



Załącznik do Uchwały Nr 1/2023
Komitetu Monitorującego program regionalny
Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027
z dnia 29.03.2023 r.

Regulamin Komitetu Monitorującego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027

§1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin Komitetu Monitorującego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, zwany dalej „Regulaminem”, określa tryb pracy Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027, zwanego dalej „Komitetem”, który został powołany *Uchwałą Nr 9/90/23/VI Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 27.02.2023 roku w sprawie powołania Komitetu Monitorującego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027*, zwaną dalej „Uchwałą”.
 2. Komitet wykonuje swoje zadania w okresie realizacji programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027, zwanego dalej „FEWiM 2021-2027”. Zadania Komitetu określa Uchwała.
 3. Komitet działa na podstawie Uchwały i niniejszego Regulaminu oraz w oparciu o:
 - 1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, zwanym dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
 - 2) ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. *o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027*, zwaną dalej „ustawą”;
 - 3) rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie Europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych, zwane dalej „kodeksem partnerstwa”;
 - 4) wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21.09.2022 r. dotyczących komitetów monitorujących na lata 2021-2027 (MFIPR/2021-2027/3(1)) zwane dalej „wytycznymi”.
 4. W każdym przypadku, kiedy w Regulaminie jest mowa o członku Komitetu, zapisy odnoszą się do członka Komitetu oraz zastępcy członka Komitetu. Nie dotyczy to sytuacji, gdy zapisy Regulaminu wyraźnie rozróżniają członka Komitetu i zastępcę członka Komitetu.
 5. W każdym przypadku, kiedy w Regulaminie jest mowa o obserwatrze, zapisy odnoszą się do obserwatora oraz zastępcy obserwatora. Nie dotyczy to sytuacji, gdy zapisy Regulaminu wyraźnie rozróżniają obserwatora i zastępcę obserwatora.
- W każdym przypadku, kiedy w Regulaminie jest mowa o sposobie komunikacji drogą elektroniczną, rozumie się przez to sposób porozumiewania się za pośrednictwem poczty

email z wykorzystaniem adresów mailowych wskazanych do kontaktu przez członków Komitetu, obserwatorów, przedstawicieli Komisji Europejskiej, zwanej dalej „KE”, i adresu mailowego Sekretariatu Komitetu.

§2

Skład i zasady uczestnictwa w pracach Komitetu

1. Skład podmiotowy Komitetu określa Uchwała.
2. Przedstawiciele podmiotów wskazanych w Uchwale pełnią funkcję:
 - 1) członka Komitetu i zastępcy członka jeśli został wyznaczony;
 - 2) obserwatora i zastępcy obserwatora jeśli został wyznaczony.
3. Przewodniczącym Komitetu jest przedstawiciel Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027, zwanej dalej „IZ FEWiM 2021-2027”, którym zgodnie z Uchwałą jest Marszałek Województwa Warmińsko-Mazurskiego. Zastępcą Przewodniczącego jest wyznaczony przez Przewodniczącego Komitetu członek Komitetu, będący przedstawicielem IZ FEWiM 2021-2027.
4. W pracach Komitetu biorą udział przedstawiciele KE, którzy pełnią rolę monitorującą i doradczą.
5. W celu potwierdzenia gotowości do rzetelnej i bezstronnej realizacji zadań wynikających z udziału w pracach Komitetu członkowie Komitetu, ich zastępcy lub przedstawiciele upoważnieni do udziału w posiedzeniu Komitetu oraz obserwatorzy i ich zastępcy podpisują oświadczenia, których wzory stanowią:
 - 1) załącznik nr 1 do Regulaminu – dla członka Komitetu, jego zastępcy, przedstawiciela upoważnionego do udziału w posiedzeniu Komitetu przez podmiot wskazany w Uchwale;
 - 2) załącznik nr 2 do Regulaminu – dla obserwatora i jego zastępcy.
6. Oświadczeń, o których mowa w ust. 5, nie podpisują przedstawiciele KE.
7. Podmioty wskazane w Uchwale dążą do zapewnienia swojej stałej reprezentacji w Komitecie. Podmiot wskazany w Uchwale niezwłocznie informuje Przewodniczącego o zmianie swojego przedstawiciela, jego rezygnacji, zaprzestaniu pełnienia przez tego przedstawiciela funkcji w tym podmiocie oraz niezwłocznie wyznacza nowego przedstawiciela.
8. Informacja o zmianie reprezentacji danego podmiotu powinna zawierać:
 - 1) imię i nazwisko osoby, która przestała pełnić funkcję przedstawiciela podmiotu w Komitecie;
 - 2) imię i nazwisko osoby, która będzie pełniła funkcję przedstawiciela podmiotu w miejsce osoby odwołanej;
 - 3) uzupełniony formularz zgłoszenia przedstawiciela;
 - 4) dane kontaktowe nowego przedstawiciela danego podmiotu:
 - a) numer kontaktowy telefonu;
 - b) adres mailowy;
 - 5) uzupełniony załącznik nr 1 lub 2 do Regulaminu, o którym mowa w ust. 5;
 - 6) inne informacje istotne z punktu widzenia podmiotu wskazanego w Uchwale.
9. Osoba wyznaczona do Komitetu reprezentuje podmiot, który ją wyznaczył.
10. Członek/zastępca członka Komitetu lub podmiot który reprezentują powinien poinformować Sekretariat Komitetu o swojej planowanej nieobecności na co najmniej 5 dni roboczych przed dniem posiedzenia Komitetu. Nie musi tego robić, jeśli w posiedzeniu będzie uczestniczył jego zastępca. Termin ten nie dotyczy zdarzeń losowych.

11. Jeśli członek Komitetu ani jego zastępca nie mogą uczestniczyć w posiedzeniu/głosować w trybie obiegowym, podmiot wskazany w Uchwale może upoważnić w formie pisemnej lub elektronicznej do udziału w danym posiedzeniu Komitetu/głosowaniu w trybie obiegowym Komitetu swojego innego przedstawiciela. Podmiot wskazany w Uchwale zobowiązany jest poinformować Sekretariat Komitetu pocztą elektroniczną o upoważnieniu innej osoby do udziału w danym posiedzeniu Komitetu/głosowaniu w trybie obiegowym. Wskazana osoba będzie przedstawicielem tego podmiotu na danym posiedzeniu Komitetu/będzie głosowała w ramach danego trybu obiegowego. Przedstawiciel ten korzysta z wszystkich praw i realizuje wszystkie obowiązki członka Komitetu związane z uczestnictwem w danym posiedzeniu, o których mowa w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu. Jednocześnie przedstawiciel ten będzie zobowiązany do podpisania oświadczenia i deklaracji członka Komitetu w odniesieniu do danego posiedzenia, stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu. W przypadku upoważnienia w formie elektronicznej upoważnienie to należy przekazać na adres poczty elektronicznej Sekretariatu Komitetu w formie skanu na co najmniej 3 dni robocze przed dniem posiedzenia Komitetu/rozpoczęciem głosowania w trybie obiegowym, natomiast w przypadku upoważnienia w formie pisemnej jego skan należy przekazać na adres poczty elektronicznej sekretariatu Komitetu w formie skanu na co najmniej 3 dni robocze przed dniem posiedzenia Komitetu/rozpoczęciem głosowania w trybie obiegowym a oryginał dostarczyć do sekretariatu Komitetu najpóźniej w dniu posiedzenia/rozpoczęcia głosowania w trybie obiegowym. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby delegowanej, jej stanowisko oraz informację, że ta osoba weźmie udział w danym posiedzeniu/trybie obiegowym i że przysługuje jej prawo do zabierania głosu oraz udziału w głosowaniach.
12. Przedstawiciel, o którym mowa w ust. 11:
- 1) korzysta z wszystkich praw, które przysługują członkowi Komitetu;
 - 2) wypełnia wszystkie obowiązki członka Komitetu związane z uczestnictwem w danym posiedzeniu/głosowaniu w trybie obiegowym;
 - 3) podpisuje oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, w odniesieniu do danego posiedzenia Komitetu/głosowania w trybie obiegowym.
13. W pracach Komitetu mogą uczestniczyć inne osoby niż członkowie Komitetu, ich zastępcy obserwatorzy, ich zastępcy, przedstawiciele KE oraz osoby uczestniczące w posiedzeniu na podstawie upoważnień, o których mowa w ust. 11. Ich udział może mieć miejsce jedynie za zgodą Przewodniczącego Komitetu, jego zastępcy wykonującego funkcję Przewodniczącego Komitetu lub osoby, o której mowa w § 3 ust. 3. Zgoda ta nie jest wymagana dla przedstawicieli KE pełniących rolę monitorującą i doradczą.
14. Członkowie Komitetu, obserwatorzy, lub przedstawiciele KE mogą zgłaszać do sekretariatu Komitetu wnioski dotyczące uczestnictwa osób, o których mowa w ust. 13, drogą elektroniczną najpóźniej na 5 dni roboczych przed terminem posiedzenia Komitetu.
15. Członek Komitetu uczestniczy w obradach i głosowaniach, w tym w głosowaniach w trybie obiegowym.
16. W przypadku nieobecności członka Komitetu prawo do głosowania przysługuje jego zastępcy lub w przypadku jednoczesnej nieobecności członka Komitetu oraz jego zastępcy – przedstawicielowi danego podmiotu, o którym mowa w ust. 11.
17. W posiedzeniach Komitetu mogą uczestniczyć jednocześnie:
- członek Komitetu i jego zastępca,

- obserwator i jego zastępca.

Przy uczestnictwie równocześnie członka i zastępcy członka jako przedstawicieli podmiotu wskazanego w Uchwale, prawo do głosowania przysługuje jedynie członkowi Komitetu. Zastępca członka Komitetu i zastępca obserwatora mają takie same prawa i obowiązki jak osoba zastępowana. Przysługują im one jednak tylko w takim zakresie, w jakim nie zostały one zrealizowane przez osobę zastępowaną.

18. Obserwatorom oraz przedstawicielom Komisji Europejskiej nie przysługuje prawo do głosowania, jednak mogą oni uczestniczyć w dyskusji i wyrażać opinie w każdej sprawie będącej przedmiotem obrad Komitetu.
19. Przewodniczący Komitetu może wystąpić do podmiotu wskazanego w Uchwale o zmianę wyznaczonych przedstawicieli w terminie przez niego wskazanym w przypadku:
 - 1) niewypełnienia przez przedstawiciela obowiązku, o którym mowa w ust. 5;
 - 2) nieobecności członka Komitetu i jego zastępcy na 4 następujących po sobie posiedzeniach Komitetu lub 4 następujących po sobie głosowaniach w trybie obiegowym, w których członek Komitetu i jego zastępca nie uczestniczyli;
 - 3) rażącego nieprzestrzegania obowiązków wskazanych w załączniku nr 3 do Regulaminu;
 - 4) utraty nieposzlakowanej opinii, o której mowa w ust. 20.
20. Jeśli Instytucja Zarządzająca uzyska informację o członku Komitetu, jego zastępcy lub obserwatorze, dotyczącą:
 - 1) postawienia mu zarzutów popełnienia przestępstwa stwierdzonego na podstawie zawiadomienia złożonego do organów ścigania, lub
 - 2) wydania przez sąd wobec niego prawomocnego wyroku skazującego - w sprawie dotyczącej wyłudzenia środków publicznych, w tym europejskich,Przewodniczący Komitetu zwraca się do delegującego podmiotu z wnioskiem o potwierdzenie lub zaprzeczenie uzyskanej informacji oraz z propozycją zmiany reprezentanta podmiotu, w przypadku potwierdzenia przez podmiot przekazanych informacji.

W przypadku gdy podmiot wskazany w Zarządzeniu zaprzeczy informacjom wskazanym w ust. 20 lub nie ma o nich wiedzy, Instytucja Zarządzająca może – po przeanalizowaniu informacji i zasięgnięciu opinii pozostałych członków Komitetu – wykluczyć tę osobę z dalszych prac Komitetu i zwrócić się do podmiotu, który wyznaczył wykluczonego przedstawiciela o wyznaczenie nowego.
21. Przewodniczący Komitetu może odwołać wyznaczoną osobę z funkcji pełnionej w składzie KM w przypadku niedopełnienia w terminie obowiązku, o którym mowa w ust. 19.
22. W przypadku odwołania członka lub obserwatora ze składu KM, Przewodniczący Komitetu lub jego zastępca zwraca się do podmiotu, który go delegował o wskazanie nowego przedstawiciela w jego miejsce w terminie przez niego wskazanym.
23. Na wniosek Przewodniczącego Komitetu, IZ FEWiM 2021-2027 może wykluczyć dany podmiot ze składu Komitetu oraz ewentualnie uzupełnić skład Komitetu o nowy podmiot w przypadku, gdy dojdzie do:
 - a) odwołania, o którym mowa w ust. 21 ze składu Komitetu zarówno członka Komitetu, jak i jego zastępcy, delegowanego przez podmiot wskazany w Uchwale,
 - b) niewskazania nowego przedstawiciela do składu Komitetu w terminie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 22.

Skład Komitetu powinien zostać uzupełniony podmiotem tej samej kategorii zgodnie z art. 3 rozdział 2 *Wytycznych*.

24. Podmioty delegujące swoich przedstawicieli zapewniają swoją stałą reprezentację w Komitecie.
25. W przypadku zaistnienia sytuacji wskazanej w ust. 23 w odniesieniu do organizacji pozarządowej wskazanej w Uchwale i wyłonionej do składu Komitetu w postępowaniu przeprowadzonym przez Radę Działalności Pożytku Publicznego, IZ FEWiM 2021-2027 zwraca się do Rady o przeprowadzenie nowego postępowania w celu wyłonienia nowego podmiotu. IZ FEWiM 2021-2027 postąpi tak samo w sytuacji, w której organizacja pozarządowa dobrowolnie zrezygnuje z członkostwa w Komitecie.
26. Prawa i obowiązki członka Komitetu oraz jego zastępcy określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
27. Aktualny wykaz członków Komitetu, ich zastępców, obserwatorów oraz ich zastępców a także lista reprezentowanych przez nie podmiotów są publikowane na właściwej stronie internetowej IZ FEWiM 2021-2027.

§ 3

Zadania i uprawnienia Przewodniczącego Komitetu

1. Do zadań Przewodniczącego Komitetu należy:
 - 1) reprezentowanie Komitetu w sprawach dotyczących jego działalności;
 - 2) prowadzenie obrad Komitetu, z zastrzeżeniem sytuacji, o których mowa w §3 ust. 2 i 3;
 - 3) zwoływanie posiedzeń, w tym wyznaczanie formy, terminu i miejsca;
 - 4) proponowanie porządku obrad;
 - 5) zapraszanie do udziału w posiedzeniu osób spoza składu Komitetu, o których mowa w § 2 ust. 14;
 - 6) podpisywanie zatwierdzonych przez Komitet protokołów z posiedzeń i podjętych uchwał, w tym również uchwał w trybie obiegowym;
 - 7) zlecenie (za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu) wykonania ekspertyz, o których mowa w § 10 ust. 4 pkt 6;
 - 8) decydowanie o realizacji (za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu) szkoleń, o których mowa w § 10 ust. 5 pkt 3;
 - 9) decydowanie o realizacji (bez pośrednictwa Sekretariatu Komitetu) szkoleń dla partnerów, które w opinii Przewodniczącego są niezbędne do właściwego wykonywania przez nich swoich funkcji w KM;
 - 10) przedkładanie (za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu) do wiadomości członków Komitetu informacji dotyczącej finansowania funkcjonowania Komitetu w danym roku, w pierwszym kwartale następnego roku;
 - 11) inicjowanie zmian regulaminu Komitetu oraz powoływanie grup roboczych;
 - 12) uznawanie za niezbędne kosztów wskazanych w § 10 ust. 7 Regulaminu.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komitetu obrady prowadzi jego zastępca z zastrzeżeniem ust 3.
3. W przypadku jednoczesnej nieobecności Przewodniczącego Komitetu oraz jego zastępcy, Przewodniczący Komitetu na podstawie pisemnego upoważnienia powierza prowadzenie obrad innej osobie mającej prawo do głosowania.
4. W przypadku braku możliwości wykonywania zadań przez Przewodniczącego Komitetu, zadania te wykonuje jego zastępca.

§ 4

Posiedzenia Komitetu

1. Posiedzenia Komitetu mogą odbywać się w formie stacjonarnej lub zdalnej lub hybrydowej. Członek Komitetu może wnioskować o realizację danego posiedzenia w jednej z przewidzianych form. O wyborze formy danego posiedzenia decyduje Przewodniczący Komitetu.
2. Posiedzenia Komitetu odbywają się nie rzadziej niż raz do roku z inicjatywy Przewodniczącego Komitetu z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Przewodniczący ma prawo zwoływania posiedzenia, w każdym przypadku kiedy zaistnieje taka konieczność, w celu realizacji zadań określonych w Uchwale.
4. Na wniosek co najmniej jednej czwartej członków Komitetu, Przewodniczący nie później niż miesiąc od złożenia stosowanego wniosku ma obowiązek zwołać posiedzenie, z zastrzeżeniem regulacji prawnych obowiązujących w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego¹. O wyborze formy posiedzenia Komitetu zdecyduje jego Przewodniczący.
5. Komitet obraduje w obecności Przewodniczącego Komitetu, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 i 3 oraz co najmniej połowy liczby osób uprawnionych do głosowania.
6. Minimalny czas przekazania członkom Komitetu, obserwatorom, przedstawicielom KE przez Sekretariat Komitetu informacji na temat daty, miejsca i formy planowanego posiedzenia Komitetu, a także agendy posiedzenia to 21 dni roboczych przed terminem posiedzenia. W uzasadnionych, niezależnych od Sekretariatu Komitetu przypadkach termin ten może zostać skrócony do 16 dni roboczych.
7. Minimalny termin przekazania członkom Komitetu, obserwatorom, przedstawicielom KE przez Sekretariat Komitetu dokumentów będących przedmiotem posiedzenia, to 16 dni roboczych przed terminem posiedzenia. Informacje te są przekazywane przez Sekretariat Komitetu drogą elektroniczną. Termin ten nie obowiązuje dla dokumentów, które były już wcześniej przedmiotem prac Komitetu (np. w trakcie spotkań konsultacyjnych, prac grupy roboczej czy warsztatów), a IZ FEWiM 2021-2027 umożliwiła zgłaszanie do nich uwag wszystkim zainteresowanym osobom wyznaczonym do KM w terminie wynoszącym minimum 10 dni roboczych.
8. Członkowie Komitetu, obserwatorzy, przedstawiciele KE przekazują ewentualne uwagi do projektów uchwał będących przedmiotem posiedzenia Komitetu drogą elektroniczną do Sekretariatu Komitetu w terminie do 10 dni roboczych od momentu przekazania dokumentów z ust. 7. Zgłaszanie uwag do projektu uchwały przed posiedzeniem nie wyklucza możliwości zgłaszania uwag na posiedzeniu. Uwagi, o których mowa w zdaniu pierwszym, przekazane przez osoby nieuprawnione nie podlegają rozpatrzeniu.
9. IZ FEWiM 2021-2027 odnosi się do każdej ze zgłoszonych uwag merytorycznych i prezentuje swoje stanowisko na posiedzeniu Komitetu oraz przekazuje je i ewentualnie nowy projekt uchwały wszystkim członkom Komitetu, obserwatorom oraz Komisji Europejskiej w terminie do 3 dni przed posiedzeniem Komitetu za pomocą poczty elektronicznej.
10. Termin na przekazanie uwag, o którym mowa w ust. 8, nie obowiązuje w stosunku do dokumentów, które były już przedmiotem prac Komitetu (np. w formie prac grupy roboczej,

¹ Np. wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych.

warsztatów). Zgłoszone uwagi w tym zakresie zaprezentowane zostaną na posiedzeniu Komitetu.

11. Porządek obrad zostaje zatwierdzony przez uczestników posiedzenia posiadających prawo głosu na początku każdego posiedzenia.
12. Przewodniczący Komitetu może proponować wprowadzenie do porządku obrad dodatkowych spraw lub innych zmian porządku obrad.
13. Członkowie Komitetu, obserwatorzy, przedstawiciele KE mogą zgłaszać swoje propozycje porządku obrad na kolejne posiedzenie Komitetu w trakcie posiedzenia oraz poprzez Sekretariat KM.
14. Członkowie Komitetu, obserwatorzy, przedstawiciele KE mają prawo do udostępniania i publikowania dokumentów przygotowawczych będących projektami przedkładanymi do zatwierdzenia przez KM, zwłaszcza w celu konsultowania dokumentów będących przedmiotem obrad ze środowiskiem, które reprezentują. Niemniej jednak, zobowiązani są do zastrzeżenia statusu procedowanych dokumentów, jako nieoficjalnych do czasu podjęcia przez Komitet decyzji w tej sprawie.
15. Prace Komitetu prowadzone są w sposób jawny.
16. Sekretariat Komitetu odpowiada za organizację i koordynację prac Komitetu. Sekretariat Komitetu informuje członków Komitetu, obserwatorów i przedstawicieli KE do 20 grudnia danego roku o przewidywanym planie posiedzeń Komitetu w kolejnym roku.

§ 5

Sposób podejmowania decyzji

1. Komitet podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. Warunkiem podjęcia uchwały jest przeprowadzenie głosowania i uzyskanie zwykłej większości głosów, przy zachowaniu kworum o którym mowa w ust. 8.
3. Głosowanie może odbywać się na posiedzeniach Komitetu lub w trybie obiegowym. Zasady stosowania procedury obiegowej zostały zawarte w § 6 niniejszego Regulaminu.
4. Za podjętą uważa się uchwałę, która uzyska zwykłą większość głosów. W przypadku równej liczby głosów oddanych za podjęciem uchwały i przeciwko jej podjęciu, decyduje głos Przewodniczącego Komitetu, a w przypadku jego nieobecności - osoby go zastępującej.
5. Osoby biorące udział w głosowaniu nad uchwałą mają zagwarantowaną faktyczną możliwość zapoznania się z uwagami zgłoszonymi do projektu uchwały oraz ze stanowiskiem IZ FEWiM. 3 dni robocze przed posiedzeniem KM, członkowie Komitetu otrzymują zestawienie zgłoszonych uwag do projektów uchwał wraz z odniesieniem się IZ FEWiM 2021-2027. Przesłanie ww. zestawienia nie wyklucza zgłoszenia uwag w trakcie posiedzenia. Opisany wyżej tryb postępowania oraz 3 dniowy termin nie dotyczą procedury przyjęcia Regulaminu Komitetu na pierwszym posiedzeniu.
6. Dyskusje oraz uchwały podejmowane na posiedzeniu Komitetu są zgodne z przyjętym porządkiem obrad.
7. Każdy członek Komitetu dysponuje jednym głosem. Zastępca członka Komitetu jest uprawniony do głosowania, jedynie w przypadku nieobecności na posiedzeniu członka Komitetu.
8. Głosowanie uznaje się za ważne, jeżeli bierze w nim udział co najmniej połowa wszystkich osób uprawnionych do głosowania.

9. Głosowanie, o którym mowa w ust. 3, odbywa się w sposób jawny.
10. Członkowie Komitetu lub ich zastępcy uczestniczący w głosowaniu, w przypadku wystąpienia konfliktu interesów, o którym mowa w §11, wstrzymują się od głosu.
11. Uchwała, która została podjęta, jest podpisywana przez Przewodniczącego Komitetu lub jego zastępcę oraz jest niezwłocznie zamieszczana przez sekretariat Komitetu na stronie internetowej IZ FEWiM 2021-2027.
12. Każda uchwała podjęta przez Komitet jest publikowana na stronie internetowej IZ FEWiM 2021-2027 wraz z odrębną informacją na temat trybu, w jakim została podjęta oraz liczbą oddanych głosów, w tym liczbą głosów: ważnych, oddanych za podjęciem uchwały, oddanych przeciw jej podjęciu oraz wstrzymujących się. Informacja ta jest ujmowana również w protokole z posiedzenia KM, podczas którego podjęto uchwałę.
13. Dzień, w którym dana uchwała wchodzi w życie wynika z jej treści.
14. Komitet podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia Regulaminu Komitetu na pierwszym posiedzeniu. Zmiany Regulaminu dokonuje się na wniosek Przewodniczącego lub na wniosek co najmniej jednej czwartej członków w formie uchwały.

§ 6

Tryb obiegowy

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy Przewodniczącego Komitetu możliwe jest podejmowanie uchwał w trybie obiegowym drogą elektroniczną bez konieczności zwoływania posiedzenia Komitetu. Niemniej w przypadku sprzeciwu wyrażonego przez co najmniej jedną czwartą członków Komitetu, dana kwestia musi zostać rozpatrzona w trakcie posiedzenia Komitetu. IZ FEWiM informuje niezwłocznie wszystkich członków Komitetu o każdym głosie sprzeciwu w odniesieniu do zastosowania trybu obiegowego.
2. Za szczególnie uzasadniony przypadek należy uznać konieczność pilnego rozpatrzenia sprawy lub podjęcia decyzji, techniczny lub formalny charakter danego zagadnienia, a także okres epidemii lub innej siły wyższej oraz dostosowania trybu pracy do panujących warunków w kraju. Szczególnie uzasadnionym przypadkiem może być również sytuacja, gdy głosowanie nad daną uchwałą nie odbyło się na posiedzeniu Komitetu i zachodzi konieczność pilnego podjęcia decyzji.
3. Sekretariat komitetu, w celu zapewnienia członkom, obserwatorom i przedstawicielom KE komitetu minimalnego terminu na zgłoszenie uwag, przesyła drogą mailową projekt uchwały będący przedmiotem głosowania, co najmniej 16 dni roboczych przed głosowaniem. IZ FEWiM 2021-2027 ustala także ostateczną datę na przesłanie uwag do procedowanego materiału. Termin rozpoczęcia głosowania wyznacza Przewodniczący Komitetu.
4. Każdy z członków Komitetu, obserwatorów oraz przedstawicieli KE może przesłać drogą elektroniczną pisemne zastrzeżenia do otrzymanego projektu uchwały w terminie 10 dni roboczych od rozesłania dokumentów przez Sekretariat Komitetu. Zastrzeżenia o których mowa w zdaniu pierwszym na adres Sekretariatu Komitetu przesyłają wyłącznie członkowie Komitetu, obserwatorzy lub przedstawiciele KE.
5. Wszystkie zastrzeżenia wraz ze stanowiskiem IZ FEWiM 2021-2027 oraz nowy projekt uchwały przekazywane są wszystkim członkom Komitetu, obserwatorom, przedstawicielom KE w terminie 3 dni roboczych przed rozpoczęciem głosowania. Dokumenty te są przekazywane

przez Sekretariat Komitetu drogą elektroniczną. Członkowie Komitetu, obserwatorzy, przedstawiciele KE mogą wycofać zgłoszone przez nich zastrzeżenia.

6. Uchwałę poddaje się pod głosowanie po upływie terminów o których mowa w pkt 3, 4 i 5.
7. Termin wyznaczony na zajęcie stanowiska przez IZ FEWiM 2021-2027 i głosowanie w trybie obiegowym nie może być krótszy niż 3 dni robocze od terminu rozpoczęcia głosowania.
8. Przewodniczący może od razu wyznaczyć termin na oddanie głosu w trybie obiegowym, jeśli dokument przyjmowany uchwałą był przedmiotem obrad Komitetu i nie wprowadzono do niego niezgodnionych na posiedzeniu zmian.
9. Uprawnionymi do głosowania są Przewodniczący Komitetu, zastępca Przewodniczącego Komitetu, członkowie Komitetu, osoby upoważnione na podstawie §2 ust 11. Zastępca członka Komitetu jest uprawniony do głosowania jedynie w przypadku gdy swojego głosu nie oddaje członek Komitetu.
10. Głosowanie uznaje się za ważne, jeżeli bierze w nim udział co najmniej połowa wszystkich osób uprawnionych do głosowania.
11. Termin na oddanie głosu w trybie obiegowym może zostać skrócony, jeśli za przyjęciem albo odrzuceniem uchwały oddano bezwzględną większość głosów. Termin ten upływa z końcem dnia roboczego następującego po dniu, w którym IZ FEWiM 2021-2027 poinformowała drogą elektroniczną członków KM i ich zastępców o skróceniu terminu. Oddanie głosu oznaczającego uzyskanie bezwzględnej większości nie kończy automatycznie głosowania w trybie obiegowym.
12. Za przyjętą uważa się uchwałę, która uzyska zwykłą większość głosów, przy czym każda osoba uprawniona do głosowania dysponuje jednym głosem. W przypadku równej liczby głosów oddanych: za przyjęciem uchwały, przeciwko przyjęciu uchwały, decyduje głos Przewodniczącego Komitetu lub zastępcy Przewodniczącego, w razie nieoddania głosu przez Przewodniczącego.
13. Uchwała nieprzyjęta może zostać rozpatrzona na kolejnym posiedzeniu Komitetu.
14. Przyjęta uchwała zostaje podpisana przez Przewodniczącego Komitetu lub zastępcę Przewodniczącego Komitetu.
15. Informację o przyjętej uchwale IZ FEWiM 2021-2027 poprzez Sekretariat Komitetu zamieszcza na stronie internetowej IZ FEWiM. Oprócz uchwały zamieszczana jest również odrębna informacja na temat trybu, w jakim została podjęta uchwała, liczby oddanych głosów, w tym liczby głosów: ważnych, oddanych za przyjęciem uchwały, oddanych przeciw przyjęciu uchwały i wstrzymujących się. Ww. informacja zostaje również ujęta w protokole z głosowania w trybie obiegowym KM, w trakcie którego podjęto uchwałę.

§ 7

Sporządzanie i uzgadnianie protokołu

1. Z każdego posiedzenia Komitetu sporządzany jest protokół obejmujący:
 - 1) porządek obrad;
 - 2) imienną listę uczestników obrad, z wyróżnieniem osób uczestniczących w posiedzeniu na podstawie upoważnień, o których mowa w §2 ust 11 Regulaminu;
 - 3) informacje na temat głosowania nad uchwałami, w tym: liczbę oddanych głosów oraz liczbę głosów: ważnych, oddanych za przyjęciem uchwały, oddanych przeciw przyjęciu uchwały i wstrzymujących się;



- 4) treść uchwał przyjętych przez KM;
 - 5) zaprezentowane stanowiska i opinie (ze wskazaniem osób je przedstawiających i podmiotów wyznaczających te osoby);
 - 6) inne ustalenia KM i przewodniczącego KM lub osoby go zastępującej.
2. Projekt protokołu sporządzany jest przez Sekretariat Komitetu w terminie do 25 dni roboczych od dnia posiedzenia, a następnie rozsyłany jest drogą elektroniczną, w celu uzgodnienia, do wszystkich członków Komitetu, obserwatorów, przedstawicieli KE oraz pozostałych uczestników danego posiedzenia KM. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie tego terminu do 35 dni roboczych. Każdorazowo Sekretariat Komitetu zgłasza i uzasadnia taki przypadek Przewodniczącemu. Przewodniczący Komitetu akceptuje wydłużenie terminu.
 3. Uczestnicy posiedzenia mogą zgłaszać uwagi do projektu protokołu (w trybie komentarzy lub rejestruj zmiany) w terminie 7 dni roboczych od daty jego wysłania. Brak uwag jest tożsamy ze zgodą na akceptację protokołu i podpisanie go przez Przewodniczącego Komitetu.
 4. Sekretariat Komitetu, w ciągu 10 dni roboczych od otrzymania uwag merytorycznych do projektu protokołu, przesyła drogą elektroniczną do uczestników posiedzenia Komitetu stanowisko IZ FEWiM 2021-2027 do uwag oraz wersję projektu protokołu opracowaną w oparciu o uzgodnione uwagi.
 5. Jeżeli w ciągu 7 dni roboczych nie wpłyną uwagi do nowej wersji protokołu, o której mowa w pkt 4, wówczas uznaje się tę wersję za przyjętą i przedkłada do podpisu Przewodniczącego Komitetu.
 6. Uwagi techniczne do projektu protokołu, mogą zgłaszać uczestnicy posiedzenia mailowo w terminie wskazanym w pkt 3 a w przypadku przesłania poprawionego projektu protokołu o którym mowa w pkt 4 w terminie wskazanym w tym punkcie. Uwagi techniczne nie wymagają odniesienia się IZ FEWiM 2021-2027.
 7. Jeśli wpłyną kolejne uwagi, po ich uwzględnieniu, protokół jest ponownie przesyłany do członków Komitetu. W sytuacji, gdy nie wpłyną do niego uwagi, jest on uznany za zaakceptowany. W przypadku zgłoszenia uwag o charakterze edycyjnym, sekretariat Komitetu ma możliwość dokonania korekty bez ponownego przekazywania protokołu do członków Komitetu.
 8. Po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego Komitetu lub osobę go zastępującą, protokół jest przekazywany do zamieszczany na stronie internetowej IZ FEWiM 2021-2027 przez Sekretariat Komitetu.
 9. Sekretariat Komitetu może rejestrować posiedzenia Komitetu w formie zapisu dźwiękowego na potrzeby sporządzenia protokołu, o którym mowa w ust 1.

§ 8

Powoływanie i funkcjonowanie grup roboczych

1. Grupy robocze są powoływane na wniosek Przewodniczącego Komitetu lub co najmniej trzech członków Komitetu. Powołanie grupy następuje w drodze uchwały Komitetu, która określa cel powołania grupy lub jej zadania. W tym samym trybie Komitet zmienia cel, zasady pracy grupy lub ją rozwiązuje. Grupa może mieć charakter grupy stałej lub grupy ad hoc.
2. Grupy robocze związane ściśle z interwencją realizowaną w FEWiM 2021-2027 powołuje się na czas realizacji programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027.

3. Pracami grupy roboczej kieruje jej Przewodniczący, który pełni swoją funkcję z poszanowaniem zasady partnerstwa. Powierzenie funkcji Przewodniczącego grupy roboczej następuje zgodnie z zasadą partnerstwa – w drodze głosowania poprzez uzyskanie co najmniej połowy głosów wszystkich członków grupy roboczej. Jego odwołanie następuje w drodze głosowania poprzez uzyskanie co najmniej połowy głosów wszystkich członków grupy roboczej.
4. Członkiem grupy roboczej może zostać osoba wyznaczona do Komitetu lub uczestnicząca w jego pracach. W celu zapewnienia decyzyjności i operacyjności, skład grupy nie powinien przekroczyć 12 osób. W uzasadnionych przypadkach liczebność grupy roboczej może zostać zwiększona. Skład grupy oraz jej liczebność zatwierdza Przewodniczący Komitetu.
5. Projekty uchwał, opinie, stanowiska, propozycje i rekomendacje grupy roboczej wypracowywane są w drodze konsensusu. W przypadku braku konsensusu, wypracowywana jest opinia, stanowisko, propozycja bądź rekomendacja, ze wskazaniem rozbieżności.
6. Grupa robocza funkcjonuje w oparciu o Regulamin grupy roboczej, który przyjmowany jest przez członków grupy, większością głosów, na pierwszym posiedzeniu grupy.
7. Do zadań grupy roboczej należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie projektów uchwał Komitetu dotyczących tematycznie zakresu działania grupy, z zachowaniem terminu określonego w §4 ust. 7;
 - 2) prezentacją opinii, o której mowa w pkt. 1, na posiedzeniu Komitetu przed podjęciem uchwały, przez Przewodniczącego Grupy lub wyznaczonego przez Przewodniczącego Grupy członka grupy;
 - 3) przedkładanie Komitetowi propozycji uchwał Komitetu, za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu, w terminie nie później niż 10 dni roboczych przed planowanym posiedzeniem Komitetu;
 - 4) merytoryczne wsparcie uczestników posiedzeń Komitetu.
8. Przewodniczący grupy roboczej przedkłada Komitetowi raz do roku sprawozdanie z realizacji zadań grupy roboczej. Sprawozdanie z realizacji zadań grupy za dany rok następuje na pierwszym w kolejnym roku posiedzeniu Komitetu oraz jest przesyłane po posiedzeniu do członków Komitetu za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu.
9. Na zaproszenie Przewodniczącego grupy roboczej w obradach grupy roboczej mogą uczestniczyć inne osoby niż jej członkowie, jednak nie więcej niż 3 osoby. Osoby te muszą być zgłoszone do Sekretariatu Komitetu nie później niż 3 dni robocze przed planowanym spotkaniem grupy roboczej. W spotkaniach grup roboczych uczestniczą także przedstawiciele Sekretariatu Komitetu, w celu obsługi techniczno-organizacyjnej tych spotkań.
10. Obsługę grup roboczych zapewnia Sekretariat Komitetu, wskazany w Uchwale.
11. Przewodniczący Grupy informuje Sekretariat Komitetu o konieczności zorganizowania spotkania Grupy, w terminie nie później niż 10 dni roboczych przed planowanym terminem spotkania. O miejscu spotkania i sposobie jego organizacji decyduje Sekretariat Komitetu uwzględniając: dostępność środków finansowych, możliwość zorganizowania spotkania z zachowaniem wszelkich procedur i zgodnie z przepisami prawa (w tym ustawy Prawo zamówień publicznych), ilość spotkań planowanych w tym okresie przez inne grupy robocze.
12. Z posiedzenia grupy roboczej sporządzany jest protokół w terminie do 20 dni roboczych od dnia posiedzenia. Po zatwierdzeniu protokołu przez Przewodniczącego grupy roboczej, sekretariat Komitetu udostępnia je do wiadomości osobom wyznaczonym do Komitetu za pomocą poczty elektronicznej.

13. IZ FEWiM 2021-2027 zamieszcza na swojej stronie internetowej informacje o powołanych grupach roboczych, w tym o ich składzie i pracach.
14. Posiedzenia grup roboczych są rejestrowane w formie zapisu dźwiękowego na potrzeby sporządzenia protokołu, o którym mowa w ust. 12.
15. W przypadku gdy grupa nie spotka się ani razu w ciągu roku, może zostać rozwiązana z poszanowaniem zasad określonych w pkt 1.
16. Członkowie grup roboczych zobowiązani są nie rozpowszechniać treści dokumentów, które są przedmiotem obrad, do czasu podjęcia przez Komitet decyzji w ich sprawie. Mają jednakże prawo do konsultowania dokumentów będących przedmiotem obrad ze środowiskiem, które reprezentują. Niemniej jednak, zobowiązani są do zastrzeżenia statusu procedowanych dokumentów, jako nieoficjalnych do czasu podjęcia przez Komitet decyzji w tej sprawie.

§ 9

Obsługa prac Komitetu

1. Obsługę organizacyjną i techniczną prac Komitetu zapewnia Sekretariat Komitetu utworzony przy Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 w ramach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego - Biuro Monitoringu w Departamencie Polityki Regionalnej, zwany dalej Sekretariatem.
2. Sekretariat odpowiada za dochowywanie terminów dotyczących przekazywania informacji na temat dat, miejsc i form planowanych posiedzeń KM.
3. Podstawową formą komunikowania się członków Komitetu, obserwatorów, przedstawicieli KE z Sekretariatem Komitetu jest droga elektroniczna (e-mail: monitoring@warmia.mazury.pl), a w sprawach dla których nie zastrzeżono w Regulaminie drogi elektronicznej tel. 89 52 19 331 lub faks 89 52 19 309.
4. Sekretariat Komitetu w celu umożliwienia jak najpełniejszej realizacji praw i obowiązków członków Komitetu, udostępnia każdej z osób wchodzących w skład Komitetu dane, co najmniej w formie imienia, nazwiska, podmiotu reprezentującego oraz adresu poczty elektronicznej, do kontaktu z wszystkimi pozostałym osobami wchodzącymi w skład Komitetu.
5. Sekretariat Komitetu zapewnia:
 - 1) przygotowanie projektu regulaminu Komitetu;
 - 2) przygotowanie porządku obrad;
 - 3) zawiadamianie o terminie, formie i miejscu posiedzenia;
 - 4) koordynację przygotowania oraz dostarczenie materiałów i projektów dokumentów przeznaczonych do rozpatrzenia, oceny lub zatwierdzenia przez Komitet, w szczególności projektów uchwał, w tym uchwał obiegowych;
 - 5) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komitetu;
 - 6) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z posiedzeniami, w szczególności uchwał i protokołów z posiedzeń;
 - 7) przygotowanie i obsługa posiedzeń Komitetu;
 - 8) prowadzenie bieżącej korespondencji z osobami uczestniczącymi w pracach Komitetu;
 - 9) zlecenie wykonania tłumaczeń, ekspertyz na zlecenie Przewodniczącego na potrzeby prac Komitetu;



- 10) sporządzanie i publikowanie na stronie internetowej IZ FEWiM 2021-2027 informacji na temat trybu, w jakim dana uchwała została podjęta oraz liczby i struktury oddanych głosów;
- 11) sporządzanie raz do roku i przedkładanie do wiadomości członków Komitetu informacji dotyczącej finansowania funkcjonowania Komitetu;
- 12) sporządzanie raz do roku i przedkładanie do wiadomości członków Komitetu sprawozdania z realizacji szkoleń dla członków Komitetu;
- 13) przekazywanie osobom wyznaczonym do składu KM do 20 grudnia każdego roku informacji o terminach posiedzeń KM planowanych do realizacji w kolejnym roku;
- 14) zamieszczanie informacji dotyczących Komitetu na stronie internetowej IZ FEWiM 2021-2027;
- 15) organizowanie szkoleń dla członków Komitetu, o których mowa w §10 ust. 5 pkt 3.;
- 16) wykonywanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego Komitetu.

§ 10

Finansowanie funkcjonowania Komitetu

1. Członkowie, osoby upoważnione do ich zastępowania, obserwatorzy w Komitecie oraz przedstawiciele KE nie otrzymują żadnych honorariów ani wynagrodzeń ze strony IZ za udział w posiedzeniach Komitetu, grup roboczych, warsztatach.
2. Funkcjonowanie Komitetu jest finansowane ze środków pomocy technicznej FEWiM 2021-2027 oraz pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020.
3. Finansowanie obejmuje koszty związane z działalnością Komitetu oraz koszty związane z udziałem członków Komitetu w pracach Komitetu.
4. Finansowanie działalności Komitetu odbywa się zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi komitetów monitorujących na lata 2021-2027 i obejmuje w szczególności koszty:
 - 1) koszty organizacji posiedzeń Komitetu;
 - 2) koszty organizacji posiedzeń grup roboczych;
 - 3) koszty funkcjonowania Sekretariatu Komitetu;
 - 4) koszty opracowania materiałów związanych z funkcjonowaniem Komitetu i jego grup roboczych;
 - 5) koszty tłumaczeń zlecanych za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu na potrzeby Komitetu i jego grup roboczych;
 - 6) koszty ekspertyz zlecanych za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu na potrzeby Komitetu i jego grup roboczych;
 - 7) koszty udziału w posiedzeniach KM ekspertów zaproszonych przez przewodniczącego KM lub przez członka Komitetu za uprzednią zgodą przewodniczącego KM;
 - 8) koszty udziału w posiedzeniach grup roboczych ekspertów zaproszonych przez przewodniczących grup, za zgodą przewodniczącego KM.
5. Finansowanie odnoszące się do członków Komitetu obejmują:
 - 1) koszty przejazdu na posiedzenie Komitetu lub grupy roboczej, jeżeli obrady odbywają się poza miejscem zamieszkania przedstawiciela podmiotu lub poza miejscem siedziby podmiotu wskazanego w Uchwale:
 - a) koszty przejazdu środkami transportu publicznego lub niepublicznego do wysokości kosztów przejazdu publicznymi środkami komunikacji bądź w wysokości określonej

- w Rozporządzeniu *Ministra Infrastruktury ws. warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy*. Koszty przejazdu niepublicznymi środkami transportu będą refundowane do wysokości 400 zł brutto;
- b) koszty przejazdu środkami komunikacji miejskiej;
 - c) opłaty dodatkowe (np. bilety parkingowe, opłaty za przejazd płatną autostradą);
- 2) koszty zakwaterowania dla członków Komitetu lub ich zastępców, zamieszkałych poza miejscem posiedzenia Komitetu lub grupy roboczej, gdy uzasadnia to miejsce posiedzenia i jego termin, a zakwaterowanie nie jest zapewnione.
 - 3) koszty szkoleń organizowanych za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu o realizacji których zdecydował przewodniczący Komitetu.²
6. IZ FEWiM 2021-2027 refunduje koszty, o których mowa w ust. 5 pkt 1 i 2, osobom uczestniczącym w posiedzeniach KM na podstawie upoważnień, o których mowa w §2 ust. 11. Może także refundować ww. koszty innym osobom zaproszonym do udziału w danym posiedzeniu KM przez Przewodniczącego.
 7. Koszty, o których mowa w ust. 5, podlegają finansowaniu w oparciu o następujące zasady:
 - 1) w przypadku jednoczesnej obecności na posiedzeniu Komitetu członka Komitetu i jego zastępcy finansowanie kosztów wymienionych w ust. 5 w pkt 1 i 2 przysługuje za zgodą Instytucji Zarządzającej zarówno członkowi Komitetu, jak i jego zastępcy;
 - 2) do uzyskania refundacji kosztów zakwaterowania i przejazdu, o których mowa w ust. 5 pkt. 1 i 2, uprawnione są również osoby uczestniczące w posiedzeniach Komitetu na podstawie upoważnień, o których mowa w §2 ust 11;
 - 3) refundacja kosztów, o których mowa w ust. 5 pkt. 1 i 2, nie przysługuje osobom uczestniczącym w posiedzeniu bez prawa do głosowania, w tym również obserwatorom i przedstawicielom KE;
 - 4) refundacja kosztów odbywa się na zasadach określonych w procedurach obowiązujących w danym momencie w Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027.
 8. Instytucja Zarządzająca może refundować koszty, o których mowa w ust. 5 pkt. 1 i 2, innym osobom zaproszonym przez przewodniczącego KM do udziału w posiedzeniu Komitetu, za zgodą przewodniczącego KM.
 9. Koszt zarezerwowanego (na prośbę członka Komitetu) noclegu, który nie został wykorzystany ani anulowany w przewidzianym przez sekretariat Komitetu terminie, członek Komitetu ponosi ze środków własnych bez możliwości ubiegania się o refundację (nie dotyczy zdarzeń losowych).
 10. Członkowie Komitetu mogą występować z wnioskiem o organizację szkoleń. Wniosek o organizację szkolenia w kolejnym roku w formie zapotrzebowania powinien zostać złożony przez grupę co najmniej 3 członków do 30 czerwca danego roku na szkolenia zaplanowane na kolejny rok (wzór zapotrzebowania określony jest przez sekretariat Komitetu).
 11. Instytucja Zarządzająca uwzględni inne koszty służące wsparciu członków Komitetu, którzy reprezentują partnerów, zgodnie z art. 17 rozporządzenia w zakresie partnerstwa,

² W szkoleniach mogą uczestniczyć członkowie Komitetu, zastępcy członków Komitetu, obserwatorzy/zastępcy obserwatorów, przedstawiciele KE oraz przedstawiciele Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 i innych jednostek / podmiotów właściwych do zakresu i celu szkolenia.

w celu wzmocnienia zdolności instytucjonalnych partnerów (po wcześniejszej analizie konieczności skorzystania ze środków pomocy technicznej/po wcześniej analizie zapotrzebowania partnerów w tym zakresie).

12. Do kosztów służących wsparciu członków Komitetu, którzy reprezentują partnerów spoza administracji zaliczają się uznane przez Przewodniczącego za niezbędne do właściwego wykonywania funkcji członka Komitetu koszty m.in.: szkoleń (organizowanych bez pośrednictwa sekretariatu KM), szkolenia, ekspertyzy, warsztaty oraz działania sieciujące (organizowane za pośrednictwem sekretariatu KM).
13. Koszty, o których mowa w pkt 12, podlegają finansowaniu w oparciu o następujące zasady:
 - a) każdemu członkowi Komitetu w danym roku kalendarzowym przysługuje limit nieprzekraczający 6 tys. zł brutto do wykorzystania na szkolenia (kwota dotyczy łącznie członka Komitetu i jego zastępcy);
 - b) w przypadku zmiany członka Komitetu, nowemu przedstawicielowi danego podmiotu przysługuje niewykorzystana w ciągu roku przez poprzedniego reprezentanta kwota na szkolenia, nie mniejsza jednak niż 2 tys. zł brutto;
 - c) w przypadku włączenia do składu Komitetu innych organizacji, których przedstawiciele dotychczas nie uczestniczyli w Komitecie, przysługuje im pełna kwota środków na dany rok, zgodnie z lit a);
 - d) realizując wydatki związane ze szkoleniami, członkowie Komitetu powinni kierować się zasadą efektywnego oraz celowościowego wydatkowania środków publicznych.Refundacja kosztów związanych ze szkoleniem, odbywa się na zasadach obowiązujących w danym momencie w IZ FEWiM 2021-2027.
14. W roku 2023, koszty o których mowa w ust. 5 i ust. 7 możliwe będą do sfinansowania w ramach pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 po zatwierdzeniu budżetu pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 na rok 2023 oraz opracowaniu w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego procedur finansowania środków w ramach funduszy strukturalnych na lata 2021-2027.
15. O potrzebie zlecenia realizacji ekspertyzy, o której mowa w ust. 4, pkt 6 decyduje, Przewodniczący Komitetu.
16. O potrzebie zlecenia realizacji szkolenia, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje Komitet, na podstawie analizy potrzeb szkoleniowych przeprowadzanych wśród członków Komitetu oraz członków grup roboczych.
17. Ekspertyzy oraz szkolenia, o których mowa w ust. 4 pkt. 6 i ust. 5 pkt 3 realizowane będą w terminie umożliwiającym przeprowadzenie stosownej procedury o udzielenie zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, w oparciu o wewnętrzne regulacje Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego, Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z 18 listopada 2022 r. dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz Bazę Konkurencyjności dla funduszy europejskich (BK2021).
18. W przypadku zleceń realizacji ekspertyz lub szkoleń, których wartość przekracza limit środków określonych w budżecie na dany rok, będą one realizowane w kolejnym roku budżetowym, do momentu wyczerpania środków przewidzianych na te zadania w ramach pomocy technicznej FEWiM 2021-2027.

19. Wszystkie koszty ponoszone w ramach pomocy technicznej FEWiM 2021-2027 oraz pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 muszą być udokumentowane na podstawie zapłaconych faktur lub innych dokumentów równoważnej wartości księgowej oraz zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027 lub z *Wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów ze stycznia 2018 r. r. w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020 (MR/2014-2020/5(02))*.
20. Instytucja Zarządzająca zapewnia możliwość udziału w posiedzeniach Komitetu i grup roboczych osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, poprzez zapewnienie dostępności. Instytucja Zarządzająca pokrywa koszty z tym związane ze środków przeznaczonych na funkcjonowanie Komitetu.
21. IZ FEWiM przesyła do wiadomości za pośrednictwem Sekretariatu informację dotyczącą finansowania funkcjonowania Komitetu w danym roku, w pierwszym kwartale roku następnego. Informacje te Sekretariat przesyła drogą elektroniczną członkom, obserwatorom, przedstawicielom KE.

§ 11

Rozwiązania służące zapobieganiu konfliktom interesów i gwarantujące przejrzystość funkcjonowania Komitetu

1. Prace Komitetu prowadzone są w sposób jawny i przejrzysty, według reguł określonych w Regulaminie oraz w sposób nienaruszający art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r.³ i Wytycznych dotyczącymi unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (2021/C/121/01) oraz zgodnie z poniższymi zapisami.
2. Członkowie Komitetu i ich zastępcy oraz osoby uczestniczące w posiedzeniu Komitetu na podstawie upoważnień, o których mowa w § 2 ust. 11, są zobowiązani do ujawnienia potencjalnego, dotyczącego ich osoby, konfliktu interesów. Muszą oni wyłączyć się z podejmowania decyzji w zakresie, którego ten konflikt może dotyczyć oraz zgłaszają ten fakt do Przewodniczącego Komitetu, co odnotowuje Sekretariat Komitetu.
3. Konfliktem interesów nie jest:
 - 1) głosowanie nad uchwałami w sprawie kryteriów oceny projektów przez członków Komitetu, ich zastępców lub osoby wskazane w § 2 ust. 11 wyznaczonych przez podmioty, które mogą być potencjalnymi wnioskodawcami projektów, i wobec których te kryteria mogłyby być stosowane;
 - 2) posiadanie statusu eksperta i jednoczesne pełnienie funkcji członka Komitetu lub zastępcy członka Komitetu.
4. Konflikt interesów dotyczący osoby wyznaczonej do Komitetu może wystąpić przede wszystkim w sytuacji, w której Komitet podejmowałby rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach tejże osoby.

§ 12

³ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012.

Zadania Komitetu dotyczące Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych i Karty Praw Podstawowych

1. Instytucja Zarządzająca przygotowuje raz do roku i przedstawia Komitetowi zbiorczą informację o zgłoszeniach dotyczących niezgodności projektów z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON) i Kartą Praw Podstawowych (KPP).
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać informacje o:
 - a) charakterze oraz liczbie zgłoszeń i przypadków niezgodności interwencji realizowanej w ramach Programu z przepisami KPON i KPP;
 - b) statusie zgłoszeń;
 - c) działaniach podjętych przez właściwe instytucje w związku z ich wystąpieniem, działaniach naprawczych/prewencyjnych w celu uniknięcia powtórzenia się takich sytuacji w przyszłości.
3. W przypadku uzyskania przez Komitet informacji o naruszeniach istotnych z punktu widzenia realizacji programu i mających związek z podejrzeniami o niezgodność projektów, operacji lub działań z KPON i KPP, członkowie Komitetu będą mogli:
 - a) powołać grupę roboczą, która zajmie się tym zagadnieniem. Grupa robocza jest powoływana zgodnie z zasadami określonymi w § 8. Efektem pracy grupy będzie materiał obejmujący:
 - wyniki przeprowadzonej analizy,
 - rekomendacje służące wykluczeniu powtarzalności zidentyfikowanych naruszeń,
 - sposób oceny podjętych działań naprawczych.Opracowany materiał będzie następnie kierowany na najbliższe obrady Komitetu. Finalna wersja dokumentu, zatwierdzona przez Komitet, zostanie przekazana przez Sekretariat Komitetu do instytucji, u której stwierdzono naruszenie.
 - b) zawnioskować o zlecenie ekspertyzy obszarów, w których mogło dojść do naruszeń na poziomie programu, w tym także ekspertyz określających zgodność lub nie z KPON i KPP, z uwzględnieniem zapisów § 10 niniejszego Regulaminu;
 - c) zawnioskować do IZ o przeprowadzenie specjalnych szkoleń dla instytucji, beneficjentów lub potencjalnych beneficjentów związanych z przestrzeganiem KPON i KPP;
 - d) przekazać pod obrady Komitetu rekomendacje wypracowane w drodze konsultacji z reprezentowanymi środowiskami.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Komitetu w sprawie jego przyjęcia.
2. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 poprzez Sekretariat Komitetu publikuje Regulamin na stronie internetowej Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027.

Załączniki:

1. Wzór oświadczenia i deklaracji reprezentanta dla członka i zastępcy członka Komitetu Monitorującego *Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2021 oraz przedstawiciela*



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



podmiotu wskazanego w Uchwale upoważnionego do udziału w posiedzeniu Komitetu Monitorującego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027;

2. Wzór oświadczenia i deklaracji reprezentanta dla obserwatora/zastępcy obserwatora w Komitecie Monitorującym *Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027;*
3. Katalog praw i obowiązków członka Komitetu oraz zastępcy członka Komitetu.

Załącznik nr 1 do *Regulaminu
Komitetu Monitorującego Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur 2021-2027*

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA/ZASTĘPCY CZŁONKA KOMITETU
MONITORUJĄCEGO FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA WARMII I MAZUR 2021-2027
ORAZ PRZEDSTAWICIELA UPOWAŻNIONEGO DO UDZIAŁU W POSIEDZENIU KOMITETU
MONITORUJĄCEGO FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA WARMII I MAZUR 2021-2027 PRZEZ
PODMIOT WCHODZĄCY W SKŁAD KM**

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z zadaniami Komitetu Monitorującego określonymi w *Uchwale Nr 9/90/23/VI Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 27.02.2023 roku w sprawie powołania Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027* i z trybem pracy Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, określonym w *Uchwale nr 1/2023 Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 w sprawie przyjęcia Regulaminu Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 z dnia 29.03.2023 roku*.

Deklaruję gotowość do rzetelnej i bezstronnej realizacji zadań wynikających z udziału w Komitecie Monitorującym program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 oraz do przestrzegania regulaminu KM.

Zobowiązuję się do ujawnienia ewentualnego konfliktu interesów dotyczącego mojej osoby i wyłączenia się z podejmowania decyzji w zakresie, którego ten konflikt może dotyczyć.

.....
Data, miejsce

.....
Imię i nazwisko, podpis

Załącznik nr 2 do Regulaminu
Komitetu Monitorującego Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur 2021-2027

OŚWIADCZENIE OBSERWATORA/ZASTĘPCY OBSERWATORA W KOMITECIE MONITORUJĄCYM FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA WARMII I MAZUR 2021-2027

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z zadaniami Komitetu Monitorującego określonymi w *Uchwale Nr 9/90/23/VI Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 27.02.2023 roku w sprawie powołania Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027* i z trybem pracy Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, określonym w *Uchwale nr 1/2023 Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 w sprawie przyjęcia Regulaminu Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 z dnia 29.03.2023 roku*.

Deklaruję gotowość do rzetelnej i bezstronnej realizacji zadań wynikających z udziału w charakterze obserwatora/zastępcy obserwatora w pracach Komitetu Monitorującego *program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027* oraz do przestrzegania regulaminu KM.

.....
Data, miejsce

.....
Imię i nazwisko, podpis

KATALOG PRAW I OBOWIĄZKÓW CZŁONKA I ZASTĘPCY CZŁONKA KOMITETU MONITORUJĄCEGO FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA WARMII I MAZUR 2021-2027

1. Członkowie Komitetu oraz ich zastępcy mają prawo do:
 - 1) udziału w głosowaniach oraz dyskusji;
 - 2) przedstawiania stanowisk i opinii reprezentowanych środowisk;
 - 3) konsultowania się z reprezentowanymi środowiskami, z zastrzeżeniem statusu procedowanych dokumentów jako nieoficjalnych do czasu podjęcia przez Komitet decyzji w tej sprawie;
 - 4) uczestnictwa w pracach grup roboczych;
 - 5) wnioskowania o powołanie grupy roboczej określając jej zadania w odniesieniu do rozpatrywanych przez Komitet kwestii;
 - 6) wnioskowania o informacje związane z zagadnieniami rozpatrywanymi przez Komitet określając w uzgodnieniu z Przewodniczącym Komitetu termin i formę jej udzielenia;
 - 7) dostępu do dokumentów odnoszących się do rozpatrywanych kwestii niezależnie od etapu prac nad tymi dokumentami;
 - 8) wnioskowania o zaproszenie na posiedzenie osób właściwych ze względu na rozpatrywaną kwestię;
 - 9) wnioskowania za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu o realizację ekspertyzy z obszaru dotyczącego FEWiM 2021-2027 na potrzeby Komitetu lub grupy roboczej;
 - 10) wnioskowania o organizację za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu szkoleń dla członków Komitetu i zastępców członków Komitetu;
 - 11) udziału w szkoleniach, o których mowa w pkt 10;
 - 12) otrzymania jako partnerzy, będący członkami Komitetu, finansowania kosztów wymienionych w § 10 ust. 5 i 12 Regulaminu;
 - 13) zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania, jeżeli obrady odbywają się poza miejscem zamieszkania (w przypadku gdy sekretariat KM nie zapewnia dojazdu oraz zakwaterowania);
 - 14) wnioskowania o przedstawienie informacji na temat stopnia realizacji wybranych rekomendacji pochodzących z badań ewaluacyjnych;
 - 15) wnioskowania o realizację danego posiedzenia Komitetu w jednej z przewidzianych form;
 - 16) uczestnictwa w działaniach ewaluacyjnych dotyczących obszarów szczególnie ważnych dla reprezentowanego przezeń środowiska;
 - 17) otrzymywania corocznej, zbiorczej informacji o zgłoszeniach i przypadkach niezgodności interwencji realizowanej w ramach programu FEWiM z przepisami Karty praw podstawowych UE (KPP) oraz Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych (KPON).
 - 18) udostępniania i publikowania dokumentów przygotowawczych będących projektami przedkładanymi do zatwierdzenia przez KM.



2. Członkowie Komitetu oraz ich zastępcy mają obowiązek:
 - 1) aktywnego uczestniczenia w posiedzeniach Komitetu, w tym udziału w głosowaniach;
 - 2) głosowania w trybie obiegowym;
 - 3) informowania o planowanej nieobecności na posiedzeniu;
 - 4) uczestniczenia w posiedzeniu Komitetu zastępcy w przypadku planowanej nieobecności członka Komitetu;
 - 5) przedstawiania opinii reprezentowanych środowisk na posiedzeniach Komitetu oraz przekazywanie ww. środowiskom informacji zwrotnej o postępie wdrażania FEWiM 2021-2027;
 - 6) informowania i promowania FEWiM 2021-2027 w reprezentowanych środowiskach;
 - 7) zapoznania się z postępami prac w zakresie osiągnięcia poszczególnych celów FEWiM 2021-2027;
 - 8) zapoznania się z dokumentacją dotyczącą zagadnień omawianych na posiedzeniu Komitetu;
 - 9) zapoznania się z przedstawionymi przez sekretariat Komitetu dokumentami poświęconymi wdrażaniu programu;
 - 10) proponowania ewentualnych rozwiązań usprawniających realizację FEWiM 2021-2027;
 - 11) analizowania propozycji Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 w zakresie zmian FEWiM 2021-2027;
 - 12) zapewnienia poinformowania Przewodniczącego Komitetu o wszelkich zmianach w składzie Komitetu;
 - 13) ujawnienia ewentualnego konfliktu interesów dotyczącego swojej osoby i wyłączenie się z podejmowania decyzji w zakresie, którego ten konflikt może dotyczyć;
 - 14) podnoszenia kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach organizowanych za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu;
 - 15) podpisania i złożenie oświadczenia, o którym mowa w §2 ust. 5 Regulaminu;
 - 16) W przypadku uzyskania przez KM, na podstawie zbiorczej informacji, o której mowa w ust. 1 pkt 17 informacji o powtarzających się naruszeniach istotnych z punktu widzenia programu, mających związek z podejrzeniami o niezgodność projektów/operacji/działań z KPP lub KPON, członkowie komitetu monitorującego mają prawo do:
 - a) powołania grupy roboczej, która przeanalizuje zagadnienie i opracuje materiał obejmujący wyniki przeprowadzonej analizy, rekomendacje służące wykluczeniu powtarzalności zidentyfikowanych naruszeń i sposób oceny podjętych działań naprawczych. Opracowany materiał będzie następnie skierowany na najbliższe obrady KM. Finalna wersja dokumentu, zatwierdzona przez KM, zostanie przekazana przez IZ do instytucji, u której stwierdzono naruszenie;
 - b) zawnioskowania do IZ o zlecenie ekspertyzy obszarów, w których mogło dojść do naruszeń;
 - c) zawnioskowania do IZ o przeprowadzenie specjalnych szkoleń informacyjnych/świadomościowych dla instytucji/beneficjentów/potencjalnych beneficjentów, związanych z przestrzeganiem KPP lub KPON;
 - d) przekazania pod obrady KM rekomendacji wypracowanych w drodze konsultacji z reprezentowanymi środowiskami.