

Regulamin Komitetu Monitorującego program Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021-2027 (zwany dalej Regulaminem)

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Komitet Monitorujący program Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021-2027, zwany dalej „Komitetem” został powołany na podstawie Zarządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z 6 września 2022 r. w sprawie powołania Komitetu Monitorującego program Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021-2027 (Dz. Urz. Min. Fun. i Pol. Reg. poz. 22), zwanego dalej „Zarządzeniem”.
2. Komitet jest powołany na okres realizacji programu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021-2027, zwanego dalej „PT FE 2021-2027”.
3. Komitet działa na podstawie niniejszego Regulaminu, który jest zgodny z regulacjami dotyczącymi komitetów monitorujących, zawartymi w:
 - 1) rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym 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 (Dz. Urz. UE L 231/159 z 30.06.2021 r., str. 159 z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
 - 2) ustawie z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. poz. 1079);
 - 3) rozporządzeniu delegowanym 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 (Dz. Urz. UE L 74 z 14.03.2014 r., str. 1);
 - 4) Wytycznych dotyczących komitetów monitorujących na lata 2021-2027.

§ 2

Skład i zasady uczestnictwa w pracach Komitetu

1. Zgodnie z Zarządzeniem w skład Komitetu wchodzi:
 - 1) przewodniczący Komitetu zwany dalej „Przewodniczącym”;
 - 2) zastępca Przewodniczącego, który zastępuje Przewodniczącego podczas jego nieobecności oraz wykonuje zadania określone w § 3 ust. 2;
 - 3) pozostali członkowie Komitetu.
2. Ilekroć mowa jest o „członku Komitetu” należy przez to rozumieć również zastępcę członka Komitetu, w sytuacji gdy wykonuje on swoją funkcję.
3. W posiedzeniach Komitetu mogą uczestniczyć obserwatorzy oraz osoby zapraszone przez Przewodniczącego, bez prawa do głosowania.
4. W pracach Komitetu uczestniczy z głosem doradczym, przedstawiciel Komisji Europejskiej.
5. Komitetowi przewodniczy minister, sekretarz lub podsekretarz stanu w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego. W przypadku swojej nieobecności oraz nieobecności zastępcy Przewodniczącego, Przewodniczący na podstawie pisemnego upoważnienia powierza prowadzenie obrad innemu członkowi Komitetu.
6. Członków Komitetu oraz obserwatorów wyznaczają w charakterze przedstawicieli instytucje/organizacje wskazane w Zarządzeniu. Przed rozpoczęciem pełnienia tych funkcji konieczne jest podpisanie oświadczeń, które stanowią odpowiednio Załącznik nr 1 – w przypadku członka Komitetu oraz jego zastępcy oraz upoważnionego przedstawiciela instytucji/organizacji wchodzącej w skład Komitetu oraz Załącznik nr 2 – w przypadku obserwatora, do niniejszego Regulaminu.
7. Członkowie Komitetu uczestniczą osobiście w pracach Komitetu. Podczas głosowania każdy członek Komitetu dysponuje jednym głosem. W posiedzeniu Komitetu może uczestniczyć jednocześnie członek i zastępca członka. W takim przypadku prawo do głosowania przysługuje jedynie członkowi Komitetu.
8. W przypadku gdy w posiedzeniu Komitetu lub w głosowaniu w trybie obiegowym nie może uczestniczyć członek Komitetu jest on zobowiązany poinformować swojego zastępcy o konieczności stawienia się na posiedzeniu lub głosowaniu w trybie obiegowym.
9. Jeśli ani członek Komitetu ani jego zastępca nie mogą uczestniczyć w posiedzeniu Komitetu, instytucja/organizacja wchodząca w skład Komitetu może (w formie pisemnej lub elektronicznej) upoważnić inną osobę do udziału w posiedzeniu Komitetu lub głosowaniu w trybie obiegowym. Osoba ta będzie przedstawicielem tej instytucji/organizacji na danym posiedzeniu Komitetu lub podczas głosowania w trybie

obiegowym. Upoważnienie w formie elektronicznej lub skan upoważnienia powinien zostać dostarczony do Sekretariatu Komitetu w formie elektronicznej najpóźniej przed posiedzeniem Komitetu lub w terminie 3 dni przed końcem terminu głosowania w trybie obiegowym. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby delegowanej, jej stanowisko oraz informację, że ta osoba weźmie udział w danym posiedzeniu i że przysługuje jej prawo do zabierania głosu oraz udziału w głosowaniach.

10. Osoba, o której mowa w ust. 9 korzysta z wszystkich praw i wypełnia wszystkie obowiązki członka Komitetu związane z uczestnictwem w danym posiedzeniu Komitetu.
11. Członkostwo w Komitecie ustaje na skutek śmierci członka Komitetu.
12. Członek Komitetu na swój wniosek może zostać odwołany przez instytucję/organizację, która go wyznaczyła.
13. Przewodniczący składa wniosek do instytucji/organizacji, która wyznaczyła członka Komitetu lub zastępcę członka o jego odwołanie, w przypadku:
 - 1) następujących po sobie 2 kolejnych nieobecnościach na posiedzeniach Komitetu lub nieobecności na 2 następujących po sobie głosowaniach w trybie obiegowym;
 - 2) rażącego nieprzestrzegania obowiązków wskazanych w załączniku nr 3 do Regulaminu;
 - 3) niespełnienia obowiązku złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 6.
14. Instytucja/organizacja wyznaczająca członka Komitetu informuje niezwłocznie Przewodniczącego o:
 - 1) ustaniu pełnienia funkcji członka Komitetu z powodu jego śmierci;
 - 2) odwołaniu członka Komitetu, w szczególności z powodu utraty członkostwa lub funkcji, którą pełnił w tej organizacji/instytucji;
 - 3) odwołaniu członka Komitetu z powodu powzięcia informacji lub podejrzenia utraty przez niego nieposzlakowanej opinii.
15. W przypadku ustania członkostwa lub odwołania członka Komitetu z przyczyn wskazanych w ust. 12-14 instytucja/organizacja niezwłocznie wyznacza inną osobę na miejsce osoby odwołanej z funkcji członka Komitetu. Do czasu wyznaczenia nowego członka Komitetu, jego obowiązki wykonuje zastępca członka.
16. W przypadku powzięcia informacji lub podejrzenia o utracie nieposzlakowanej opinii przez członka Komitetu, jego zastępcę lub obserwatora, w związku z:
 - 1) podejrzeniem popełnienia przez niego przestępstwa lub
 - 2) toczącym się wobec niego postępowaniem prokuratorskim lub sądowym lub
 - 3) wydaniem przez sąd wobec niego prawomocnego wyroku skazującego – w sprawie dotyczącej wyłudzenia środków publicznych, w tym europejskich, Przewodniczący zwraca się do instytucji/organizacji z wnioskiem o potwierdzenie lub zaprzeczenie powziętej informacji lub podejrzenia.

17. W przypadku potwierdzenia przez podmiot delegujący utraty nieposzlakowanej opinii przez członka, jego zastępcę lub obserwatora, o której mowa w ust. 16, Instytucja Zarządzająca wyklucza tę osobę z dalszych prac Komitetu i zwraca się do instytucji/organizacji, która wyznaczyła wykluczonego przedstawiciela o wyznaczenie nowego.
18. W przypadku gdy instytucja/organizacja wskazana w Zarządzeniu zaprzeczy informacjom lub podejrzewaniu o utracie nieposzlakowanej opinii, Instytucja Zarządzająca przyjmuje wyjaśnienia instytucji/organizacji, jeżeli nie budzą one wątpliwości. Jeżeli przekazane wyjaśnienia budzą wątpliwości Instytucji Zarządzającej albo w przypadku gdy instytucja/organizacja w terminie 21 dni od dnia zwrócenia się z wnioskiem przez Instytucję Zarządzającą nie udzieli odpowiedzi lub nie ustosunkuje się merytorycznie do informacji lub podejrzewania, Instytucja Zarządzająca przekazuje Komitetowi wszelkie posiadane informacje w sprawie oraz poddaje kwestię wykluczenia przedstawiciela pod głosowanie Komitetu. Uchwała Komitetu jest wiążąca. Jeśli przedstawiciel został wykluczony, Instytucja Zarządzająca zwraca się do podmiotu, który wyznaczył wykluczonego przedstawiciela, o wyznaczenie nowego.
19. Obserwatorom oraz osobom zaproszonym przez Przewodniczącego nie przysługuje prawo głosu, jednakże mogą oni zajmować stanowisko i wyrażać opinie w każdej ze spraw będącej przedmiotem obrad. Osoby zaproszone na posiedzenie Komitetu są zobowiązane do ujawnienia konfliktu interesów.
20. Wykaz zawierający skład Komitetu oraz informacje o jego zmianach podlegają publikacji na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej PT FE 2021-2027.
21. Sekretariat Komitetu udostępnia członkom Komitetu, ich zastępcom oraz dodatkowo obserwatorom adresy poczty elektronicznej do kontaktu ze wszystkimi osobami wyznaczonymi do składu Komitetu.
22. Katalog praw i obowiązków członka Komitetu PT FE 2021-2027 stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 3

Zadania Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Komitetu

1. W ramach funkcji wskazanej w § 2 ust. 5, do zadań Przewodniczącego Komitetu należy w szczególności:
 - 1) przewodniczenie posiedzeniom Komitetu;
 - 2) zarządzanie głosowań;
 - 3) podpisywanie zatwierdzonych przez Komitet uchwał;
 - 4) podpisywanie protokołów z posiedzeń;

- 5) podejmowanie decyzji dotyczących składu Komitetu, zgodnie z § 2 ust. 13 i 16, mając na celu zapewnienie efektywnej pracy Komitetu;
 - 6) powierzenie prowadzenia obrad, w przypadku swojej nieobecności oraz nieobecności swojego zastępcy, zgodnie z dyspozycją § 2 ust. 5;
 - 7) reprezentowanie Komitetu w sprawach dotyczących jego działalności.
2. Zastępca Przewodniczącego odpowiada w szczególności za:
- 1) zwoływanie posiedzeń, w tym wyznaczanie ich formy, terminu i miejsca;
 - 2) proponowanie agendy obrad Komitetu;
 - 3) zlecanie za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu wykonania ekspertyz oraz szkoleń niezbędnych do realizacji zadań Komitetu, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 6;
 - 4) zawiadamianie członków Komitetu za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu o miejscu i terminie posiedzeń Komitetu.

§ 4

Zadania Komitetu Monitorującego

1. Komitet wykonuje następujące zadania:
 - 1) analizuje:
 - a) postępy we wdrażaniu PT FE 2021-2027 oraz osiągnięciu celów pośrednich i celów końcowych,
 - b) wszelkie kwestie mające wpływ na wykonanie PT FE 2021-2027 i środki podjęte w celu zaradzenia tym kwestiom,
 - c) wkład PT FE 2021-2027 w sprostanie wyzwaniom powiązanim z jego wdrażaniem wskazanym w stosownych zaleceniach dla Polski,
 - d) postęp dokonany w przeprowadzaniu ewaluacji, syntez, ich wyników i wszelkich działaniach następczych podjętych na ich podstawie,
 - e) realizację działań w zakresie komunikacji i widoczności, w tym z przeprowadzonych ogólnokrajowych kampanii informacyjnych i promocyjnych na temat roli i znaczenia środków z FE ,
 - f) , postępy we wdrażaniu projektów pilotażowych oraz operacji o znaczeniu strategicznym,
 - g) , postępy w budowaniu zdolności administracyjnych instytucji publicznych, partnerów i beneficjentów w szczególności beneficjentów o słabym potencjale instytucjonalnym z obszarów zagrożonych trwałą marginalizacją oraz miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze;
 - h) w stosownych przypadkach, informacje na temat wydarzeń i/lub realizacji projektów NEB (Nowy Europejski Bauhaus);

- i) spełnienie warunków podstawowych i ich stosowanie przez cały okres programowania.
- 2) zatwierdza:
 - a) metodykę i kryteria stosowane przy wyborze operacji, w tym wszelkie ich zmiany, nie naruszając przepisów art. 33 ust. 3 lit. b–d rozporządzenia ogólnego.
 - b) końcowe sprawozdanie z wykonania PT FE 2021-2027,
 - c) plan ewaluacji i wszelkie zmiany w tym planie,
 - d) wszelkie propozycje IZ PT FE 2021-2027 dotyczące zmiany PT FE 2021-2027, w tym w zakresie przesunięć, zgodnie z art. 24 ust. 5 i art. 26 rozporządzenia ogólnego, z wyjątkiem programów wspieranych z Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybactwa i Akwakultury;
- 3) rozpatruje informacje o zgłoszeniach i skargach dotyczących niezgodności interwencji w ramach PT FE 2021-2027 z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 14 grudnia 2007 r. (Dz. Urz. UE C 303 z 14.12.2007, str. 1) i Konwencją Organizacji Narodów Zjednoczonych o prawach osób niepełnosprawnych zgodnie z decyzją Rady z dnia 26 listopada 2009 r. w sprawie zawarcia przez Wspólnotę Europejską Konwencji Narodów Zjednoczonych o prawach osób niepełnosprawnych (2010/48/WE) (Dz. Urz. UE L 23 z 27.01.2010, str. 35).
2. Komitet może wydawać zalecenia dla IZ PT FE 2021-2027, w tym w odniesieniu do środków mających na celu zmniejszenie obciążeń administracyjnych dla beneficjentów.

§ 5

Sposób podejmowania decyzji przez Komitet Monitorujący

1. Komitet podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. Każdy projekt uchwały jest przedmiotem obrad Komitetu. Podczas obrad członkowie mogą zgłaszać poprawki do projektu uchwały.
3. Uchwała podejmowana jest w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Głosowanie jest ważne jeżeli bierze w nim udział co najmniej połowa uprawnionych do głosowania.
4. W przypadku tej samej liczby głosów za i przeciw, decydujący głos należy do Przewodniczącego, jego zastępcy lub osoby wskazanej przez Przewodniczącego do prowadzenia obrad zgodnie z § 2 ust. 5.
5. W odniesieniu do zmian PT FE 2021-2027, które nie wymagają decyzji Komisji Europejskiej, powinny one zostać notyfikowane do Komisji Europejskiej przez IZ PT FE 2021-2027 w ciągu miesiąca od daty ich przyjęcia przez Komitet.
6. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach możliwe jest podejmowanie uchwał w trybie obiegowym. Jednak w przypadku sprzeciwu wyrażonego przez co najmniej 1/4 członków,

przed upływem terminu tego głosowania dana kwestia jest rozpatrywana w trakcie obrad Komitetu. IZ niezwłocznie informuje członków KM o każdym głosie sprzeciwu wobec zastosowanego trybu obiegowego.

7. Za szczególnie uzasadnioną sytuację, o której mowa w ust. 6 należy uznać konieczność podjęcia pilnej decyzji, techniczny lub formalny charakter zagadnienia.
8. Uchwałę uznaje się za podjętą w trybie obiegowym, jeżeli została przyjęta zgodnie z dyspozycją ust. 3, jak również został spełniony jeden z poniższych warunków:
 - 1) żaden z członków Komitetu nie przesłał w terminie 7 dni roboczych pocztą elektroniczną pisemnych zastrzeżeń do otrzymanego projektu uchwały;
 - 2) w przypadku gdy zgłoszono zastrzeżenia do projektu uchwały, wszyscy członkowie Komitetu, którzy byli ich autorami, wycofali swoje zastrzeżenia;
 - 3) zgłoszone uwagi zostały uwzględnione, a wprowadzona zmiana nie została oprotestowana przez pozostałych członków Komitetu w terminie 5 dni roboczych od poinformowania o jej dokonaniu.
9. Po podjęciu, uchwała podpisywana jest niezwłocznie przez Przewodniczącego lub zastępcę Przewodniczącego.
10. Podpisana uchwała Komitetu publikowana jest na stronie internetowej IZ PT FE 2021-2027.
11. Członek Komitetu, w przypadku którego występuje konflikt interesów dotyczący jego osoby, jest wyłączony z podejmowania decyzji w zakresie, której istnieje konflikt.

§ 6

Grupy robocze

1. Grupa robocza powoływana jest uchwałą Komitetu w celu podjęcia prac w określonym zakresie, związanym z realizacją PT FE 2021-2027.
2. Wniosek o podjęcie uchwały w sprawie powołania grupy roboczej może zgłosić Przewodniczący lub co najmniej 3 członków Komitetu. W tym samym trybie Komitet zmienia zasady funkcjonowania grupy lub ją rozwiązuje.
3. Grupą roboczą kieruje przewodniczący grupy roboczej, który pełni swoją funkcję z poszanowaniem zasady partnerstwa, a jego wybór i odwołanie następuje w drodze głosowania poprzez uzyskanie co najmniej połowy głosów wszystkich członków grupy roboczej.
4. Członkami grupy roboczej mogą zostać członkowie lub zastępcy członków Komitetu lub obserwatorzy w Komitecie. Ostateczny skład grupy zatwierdza Przewodniczący grupy roboczej. Na zaproszenie przewodniczącego grupy w obradach grupy uczestniczyć mogą także inne osoby niż członkowie grupy roboczej.
5. Do zadań grupy roboczej należy w szczególności:

- 1) proponowanie zagadnień, które mogłyby być przedmiotem uchwał oraz analiza projektów uchwał wskazanych przez Sekretariat Komitetu wraz z prezentacją opinii na posiedzeniach Komitetu, zgodnie z przedmiotowym zakresem procedowanych spraw;
 - 2) przygotowywanie corocznego sprawozdania z realizacji zadań grupy roboczej, które musi zostać zaprezentowane Przewodniczącemu oraz członkom Komitetu, nie później niż na pierwszym posiedzeniu następującym po okresie sprawozdawczym, a gdy grupa robocza działa krócej niż rok kalendarzowy, sprawozdanie z realizacji zadań składa na najbliższym posiedzeniu Komitetu po zakończeniu prac grupy;
 - 3) merytoryczne wsparcie uczestników posiedzeń Komitetu.
6. Rozwiązanie grupy roboczej następuje w formie uchwały Komitetu poprzez złożenie Przewodniczącemu wniosku podpisanego przez co najmniej połowę członków grupy roboczej lub na wniosek Przewodniczącego Komitetu.
 7. Wykaz wszystkich grup roboczych działających w ramach Komitetu, wraz ze składem osobowym, podlega publikacji na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej PT FE 2021-2027.

§ 7

Organizacja prac Komitetu Monitorującego

1. Prace Komitetu prowadzone są w sposób jawny i przejrzysty.
2. Sekretariat Komitetu jest odpowiedzialny za obsługę organizacyjną i techniczną prac Komitetu oraz wykonywanie zadań wynikających z ustaleń Komitetu. Funkcję Sekretariatu pełni Departament wykonujący zadania Instytucji Zarządzającej PT FE 2021-2027.
3. Komunikacja pomiędzy członkami Komitetu a Sekretariatem Komitetu odbywa się w formie elektronicznej przy użyciu adresu ptfe@mfiipr.gov.pl.
4. Posiedzenia Komitetu odbywają się co najmniej raz w roku, przy czym Przewodniczący lub jego zastępca mają prawo zwoływania obrad, w każdym przypadku kiedy zaistnieje taka konieczność.
5. Prawo do zwołania posiedzenia przysługuje również grupie 1/4 członków Komitetu. Przewodniczący po otrzymaniu stosownego wniosku ma obowiązek zorganizować posiedzenie Komitetu, nie później niż w terminie miesiąca od złożenia tego wniosku.
6. Członkowie Komitetu, obserwatorzy, przedstawiciel KE oraz osoby zapraszane przez Przewodniczącego zgodnie z § 2 ust. 3, informowane są o planowanych posiedzeniach Komitetu w terminie 15 dni roboczych przed mającym się odbyć posiedzeniem. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać warunkowo skrócony, lecz nie może być krótszy niż 10 dni roboczych przed planowanym posiedzeniem.

7. Dokumenty będące przedmiotem obrad wysyłane są w formie elektronicznej członkom Komitetu, obserwatorom oraz przedstawicielowi KE w terminie nie krótszym niż 10 dni roboczych przed mającym się odbyć posiedzeniem.
8. Członkowie Komitetu oraz przedstawiciel Komisji Europejskiej mają prawo do zgłaszania dodatkowych punktów obrad w terminie nie krótszym niż 3 dni robocze przed datą posiedzenia. Jeśli istnieją przesłanki dla niewniesienia wskazanych kwestii do porządku obrad, to Przewodniczący może podjąć decyzję o ich wyłączeniu.
9. Przewodniczący może wprowadzić do porządku obrad Komitetu dodatkowe sprawy nieprzewidziane w proponowanym porządku obrad.
10. Z każdego posiedzenia Komitetu sporządzany jest protokół, który obejmuje takie elementy jak: porządek obrad, imienną listę uczestników obrad, informacje na temat głosowania nad uchwałami, treść uchwał przyjętych przez Komitet, zaprezentowane stanowiska i opinie (ze wskazaniem osób je przedstawiających i podmiotów wyznaczających te osoby), inne ustalenia Komitetu i przewodniczącego Komitetu.
11. Sekretariat Komitetu sporządza protokół w terminie do 20 dni roboczych od dnia posiedzenia Komitetu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można wydłużyć ten termin do 30 dni roboczych.
12. Sekretariat Komitetu przekazuje projekt protokołu w wersji elektronicznej do osób delegowanych do Komitetu oraz do pozostałych uczestników danego posiedzenia Komitetu.
13. Uczestnicy posiedzenia Komitetu mogą zgłaszać uwagi do projektu protokołu w terminie 10 dni roboczych od dnia jego wysłania.
14. Niezgłoszenie uwag do projektu protokołu przez uczestników posiedzenia Komitetu w terminie wskazanym w ust. 13 oznacza akceptację protokołu.
15. Sekretariat Komitetu, w ciągu 10 dni roboczych od otrzymania uwag do projektu protokołu, przesyła do uczestników posiedzenia Komitetu stanowisko IZ PT FE 2021-2027 do uwag oraz wersję projektu protokołu opracowaną w oparciu o uzgodnione uwagi.
16. Jeżeli w ciągu 7 dni roboczych nie wpłyną uwagi do wersji protokołu, o której mowa w ust. 15, wersję tę uznaje się za zaakceptowaną.
17. Po zatwierdzeniu protokołu przez przewodniczącego Komitetu, jego zastępcę lub osobę go zastępującą IZ PT FE 2021-2027 zamieszcza go na swojej stronie internetowej.
18. Sekretariat Komitetu może rejestrować posiedzenia Komitetu w formie zapisu dźwiękowego lub audiowizualnego na potrzeby sporządzenia protokołu.
19. Sekretariat Komitetu zapewnia możliwość udziału w pracach Komitetu osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, poprzez zapewnienie dostępności, o której mowa w art. 9 Konwencji ONZ o prawach osób

niepełnosprawnych, a także ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Koszty z tym związane są pokrywane ze środków PT FE 2021-2027.

§ 8

Finansowanie Komitetu Monitorującego

1. Koszty obsługi Komitetu są finansowane ze środków PT FE 2021-2027. Kosztami obsługi Komitetu są koszty, o których mowa w ust. 2 i 3.
2. Wsparcie funkcjonowania Komitetu obejmuje w szczególności koszty:
 - 1) organizacji posiedzeń Komitetu, w tym m.in. opracowania niezbędnych materiałów;
 - 2) udziału ekspertów zaproszonych przez Przewodniczącego do udziału w posiedzeniu Komitetu;
 - 3) tłumaczenia obrad Komitetu;
 - 4) funkcjonowania grup roboczych, w tym opracowania niezbędnych materiałów;
 - 5) funkcjonowania sekretariatu Komitetu;
 - 6) ekspertyz i szkoleń realizowanych na potrzeby Komitetu i jego grup roboczych zlecanych za pośrednictwem sekretariatu Komitetu.
3. Finansowanie odnoszące się do członków Komitetu i ich zastępców obejmuje:
 - 1) refundację kosztów przejazdu na posiedzenie Komitetu lub grupy roboczej w sytuacji gdy posiedzenie to odbywa się poza miejscem stałego zamieszkania przedstawiciela podmiotu lub poza miejscem siedziby podmiotu wskazanego w Zarządzeniu w tym:
 - a) kosztów przejazdu środkami transportu publicznego,
 - b) kosztów przejazdu środkami komunikacji miejskiej,
 - c) kosztów przejazdu innymi środkami transportu niż wymienione wyżej pod warunkiem uzyskania zgody Instytucji Zarządzającej,
 - d) opłat dodatkowych (np. biletów parkingowych, opłat za przejazdy płatnymi autostradami);
 - 2) refundację kosztów zakwaterowania dla członków Komitetu lub ich zastępców, zamieszkałych poza miejscem obrad Komitetu lub grupy roboczej, w przypadku gdy zakwaterowanie nie jest zapewnione.
4. Zasady finansowania, rozliczania i dokumentowania kosztów odnoszące się do członków Komitetu stanowią, że w przypadku obecności na posiedzeniu zarówno członka Komitetu, jak i zastępcy członka Komitetu, koszty dotyczące transportu oraz zakwaterowania refundowane będą za zgodą Instytucji Zarządzającej obydwu osobom.
5. Każdy członek Komitetu lub jego zastępca może wystąpić z wnioskiem do Przewodniczącego Komitetu o zlecenie przygotowania ekspertyzy lub szkolenia, o których mowa w ust. 2 pkt 6. Za koordynację zlecenia i odbiór ekspertyzy lub szkolenia

odpowiada sekretariat Komitetu. Wyniki ekspertyzy muszą być przedstawione podczas posiedzenia Komitetu przez pomysłodawcę tematu ekspertyzy.

6. Wszystkie koszty ponoszone w ramach PT FE 2021-2027 muszą być udokumentowane na podstawie zapłaconych faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości księgowej, zgodne z Wytycznymi w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027.
7. Finansowanie kosztów wymienionych w ust. 3 nie przysługuje obserwatorom Komitetu, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Finansowanie kosztów wymienionych w ust. 3 pkt 1 i 2 przysługuje również osobom zaproszonym przez Przewodniczącego zgodnie z § 2 ust. 3, § 6 ust. 4 zdanie drugie oraz członkom grup roboczych.
9. Członkowie Komitetu i obserwatorzy nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia za udział w posiedzeniach Komitetu.

§ 9

Wsparcie Instytucji/organizacji niebędących jednostkami sektora finansów publicznych

1. Instytucje/organizacje niebędące jednostkami sektora finansów publicznych delegujące członków Komitetu mogą ubiegać się o środki finansowe przeznaczone na:
 - 1) udział w szkoleniach – niezbędnych do właściwego wykonywania funkcji członka lub zastępcy członka;
 - 2) organizację szkoleń – w szczególności dla reprezentantów instytucji delegowanych do pracy w komitetach monitorujących na szczeblu krajowym i regionalnym dotyczących kluczowych zagadnień związanych z pozyskaniem wsparcia z funduszy europejskich np. zasad kwalifikowalności wydatków, zasad udzielania pomocy publicznej, zasad horyzontalnych wskazanych w art. 9 rozporządzenia ogólnego;
 - 3) opracowanie ekspertyz – niezbędnych do właściwego wykonywania funkcji członka lub zastępcy członka w pracach Komitetu;
 - 4) działania sieciujące – prowadzone z reprezentantami danego środowiska, w tym w szczególności prowadzenie konsultacji, organizacja spotkań (wynajem sali, obsługa techniczna), opiniowanie materiałów i uzgadnianie stanowisk, przygotowanie niezbędnych strategii, podsumowań lub analiz;
 - 5) prowadzenie bieżącego monitoringu działania systemu wdrażania funduszy europejskich, w tym w szczególności identyfikacja barier w ubieganiu się o dofinansowanie, monitorowanie potrzeb beneficjentów i potencjalnych beneficjentów, formułowanie propozycji uproszczeń i zmniejszanie obciążeń biurokratycznych,

cykliczna ocena udziału (obecności, aktywności, skuteczności) reprezentantów danej instytucji w komitetach monitorujących.

2. Wysokość wsparcia dla jednej instytucji/organizacji na realizację zadań, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 50 000 zł na dwa lata.

§ 10

Postanowienia końcowe.

Zmiany w Regulaminie przyjmuje się w formie uchwały Komitetu, na wniosek Przewodniczącego lub na wniosek co najmniej 1/4 członków Komitetu.

§ 11

Regulamin publikowany jest na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej PT FE 2021-2027.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 - Oświadczenie członka Komitetu, jego zastępcy oraz przedstawiciela upoważnionego do udziału w posiedzeniu;
- 2) Załącznik nr 2 - Oświadczenie obserwatora;
- 3) Załącznik nr 3 – Katalog praw i obowiązków.

**Załącznik nr 1 do Regulaminu Komitetu
Monitorującego program Pomoc
Techniczna dla Funduszy Europejskich
2021-2027**

Wzór oświadczenia członka Komitetu Monitorującego program Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021-2027 (KM PT FE 2021-2027), zastępcy członka oraz przedstawiciela upoważnionego do udziału w posiedzeniu przez podmiot wchodzący w skład KM PT FE 2021-2027

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA/ZASTĘPCY CZŁONKA KM PT FE 2021-2027 ORAZ PRZEDSTAWICIELA
UPOWAŻNIONEGO DO UDZIAŁU W POSIEDZENIU KM PT FE 2021-2027 PRZEZ PODMIOT WCHODZĄCY W
SKŁAD KM PT FE 2021-2027**

Deklaruję gotowość do rzetelnej i bezstronnej realizacji zadań wynikających z udziału w pracach KM PT FE 2021-2027 oraz do przestrzegania regulaminu KM PT FE 2021-2027*.

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

*Dotyczy każdej, obowiązującej wersji regulaminu KM.

**Załącznik nr 2 do Regulaminu Komitetu
Monitorującego program Pomoc
Techniczna dla Funduszy Europejskich
2021-2027**

**Wzór oświadczenia obserwatora w Komitecie Monitorującym program Pomoc Techniczna dla
Funduszy Europejskich 2021 – 2027 (KM PT FE 2021-2027)**

OŚWIADCZENIE OBSERWATORA W KM PT FE 2021-2027

Deklaruję gotowość do rzetelnej i bezstronnej realizacji zadań wynikających z udziału w charakterze obserwatora w KM PT FE 2021-2027 oraz do przestrzegania regulaminu KM PT FE 2021-2027*.

.....

Data, miejsce

.....

Imię i nazwisko

.....

Podpis

*Dotyczy każdej, obowiązującej wersji regulaminu KM.

Prawa i obowiązki członka Komitetu oraz zastępcy członka Komitetu

Członkowie Komitetu oraz ich zastępcy mają prawo do:

- 1) udziału w głosowaniach oraz do dyskusji na posiedzeniach Komitetu;
- 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 danej sprawie);
- 4) uczestnictwa w pracach grup roboczych;
- 5) wnioskowania o powołanie grupy roboczej;
- 6) wnioskowania o informacje związane z zagadnieniami rozpatrywanymi przez Komitet (określając w uzgodnieniu z Przewodniczącym Komitetu termin i formę ich udzielenia);
- 7) dostępu do dokumentów odnoszących się do rozpatrywanych kwestii niezależnie od etapu prac nad tymi dokumentami;
- 8) wnioskowania o zaproszenie na posiedzenie Komitetu osób właściwych ze względu na rozpatrywaną kwestię;
- 9) wnioskowania za pośrednictwem sekretariatu Komitetu o realizację ekspertyz z obszaru dotyczącego PTFE na potrzeby Komitetu lub grupy roboczej;
- 10) wnioskowania o organizację za pośrednictwem sekretariatu Komitetu szkoleń z obszaru dotyczącego PTFE dla członków Komitetu i ich zastępców;
- 11) udziału w szkoleniach, o których mowa w pkt 10;
- 12) otrzymania jako partnerzy, będący członkami Komitetu, finansowania kosztów wymienionych w § 9 ust. 1 Regulaminu;
- 13) zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania, jeżeli obrady odbywają się poza miejscem zamieszkania (w przypadku gdy nie ma zapewnionego dojazdu oraz

zakwaterowania), z uwzględnieniem, że przy jednoczesnej obecności na posiedzeniu członka Komitetu i zastępcy finansowanie przysługuje za zgodą Instytucji Zarządzającej zarówno członkowi Komitetu, jak i jego zastępcy;

- 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.

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 Komitetu;
- 4) uczestniczenia w posiedzeniu Komitetu zastępcy w przypadku planowanej nieobecności członka Komitetu;
- 5) przedstawiania opinii reprezentowanych środowisk na posiedzeniach Komitetu oraz przekazywania tym środowiskom informacji zwrotnej o postępie wdrażania programu;
- 6) informowania i promowania programu w reprezentowanych środowiskach;
- 7) zapoznania się z postępami w zakresie osiągnięcia poszczególnych celów programu;
- 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 programu;
- 11) analizowania propozycji Instytucji Zarządzającej w zakresie zmian programu;
- 12) zapewnienia poinformowania Przewodniczącego Komitetu o zmianach w składzie Komitetu;

- 13) ujawnienia ewentualnego konfliktu interesów dotyczącego swojej osoby i wyłączenia 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 złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.