



Minister ~~Infrastruktury i Inwestycji i~~ Rozwoju

Wytyczne w zakresie komitetów monitorujących na lata 2014 – 2020

Zatwierdzam

Jerzy Kwieciński

Minister Inwestycji i Rozwoju

(zatwierdzono elektronicznie)

(ZATWIERDZAM)

+

Maria Wasiak

**Minister
Infrastruktury
i Rozwoju**

Warszawa, ~~21 stycznia 2015~~ 20 lutego 2018 r.

Spis treści

Spis treści.....	2
Wykaz skrótów	3
Rozdział 1 – Podstawy prawne.....	4
Rozdział 2 – Informacje ogólne	4
Rozdział 3 – Powołanie komitetu monitorującego.....	5
Rozdział 4 – Skład komitetu monitorującego	6
Podrozdział 4.1 – Podmioty reprezentowane w KM i wybór ich przedstawicieli.....	8 7
Podrozdział 4.2 – Wymogi względem członka komitetu monitorującego, zastępcy członka komitetu monitorującego i obserwatora w Komitecie Monitorującym	11
Rozdział 5 – Zadania komitetu monitorującego	11
Rozdział 6 – Tryb działania komitetu monitorującego	13
Rozdział 7 – Finansowanie funkcjonowania komitetu monitorującego	20
Rozdział 8 – Prawa i obowiązki członka KM i zastępcy członka komitetu monitorującego	23 22
Rozdział 9 – Jawność i przejrzystość prac komitetu monitorującego	25
Załącznik 1	27 26
Załącznik 2	28 27

Wykaz skrótów

EBI – Europejski Bank Inwestycyjny

IK UP – instytucja koordynująca umowę partnerstwa

IP – instytucja pośrednicząca

IW – instytucja wdrażająca

IZ – instytucja zarządzająca

JAP – wspólny plan działania (*joint action plan*)

KE – Komisja Europejska

KM – komitet monitorujący

KPO – krajowy program operacyjny/ krajowe programy operacyjne

PO – program operacyjny (krajowy i regionalny)

RPO – regionalny program operacyjny/ regionalne programy operacyjne

RDPP – Rada Działalności Pożytku Publicznego

UP – umowa partnerstwa

WRDPP – Wojewódzka Rada Działalności Pożytku Publicznego

Rozdział 1 – Podstawy prawne

- 1) Wytyczne zostały wydane na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz. U. [z 2017 r. poz. 1446](#), [z późn. zm.](#)).
- 2) Wytyczne są zgodne z przepisami prawa dotyczącymi komitetów monitorujących (KM) zawartymi w:
 - a) rozporządzeniu nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) *ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006* (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320), [z późn. zm.](#)), zwanym dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
 - b) ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz. U. [z 2017 r. poz. 1446](#), [z późn. zm.](#)) zwanej dalej „ustawą”;
 - c) 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) zwanym dalej „kodeksem partnerstwa”.

Rozdział 2 – Informacje ogólne

- 1) Celem wytycznych dotyczących komitetów monitorujących na lata 2014 – 2020 jest:
 - a) ujednolicenie zasad monitorowania PO prowadzonego przez KM;
 - b) określenie wymogów odnoszących się do zasad funkcjonowania KM;
 - c) zdefiniowanie ram partnerstwa w KM;
 - d) zapewnienie sprawnego funkcjonowania KM.
- 2) Wytyczne zawierają postanowienia dotyczące składu, zadań oraz powoływania KM dla KPO i RPO. Dokument określa również uregulowania dotyczące pracy KM, w tym wskazania dla IZ dotyczące praw i obowiązków członków KM.
- 3) Wytyczne skierowane są do instytucji zarządzających IZ KPO i RPO na lata 2014 – 2020.
- 4) Wytyczne nie dotyczą programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej.
- 5) Wytyczne stosowane są w okresie realizacji PO na lata 2014 – 2020.

Rozdział 3 – Powołanie komitetu monitorującego

- 1) KM jest ustanawiany przez IZ.
- 2) KM ustanawiany jest najpóźniej w terminie 3 miesięcy od daty powiadomienia państwa członkowskiego o decyzji zatwierdzającej dany PO.
- 3) KM ustanawia się dla danego PO.
- 4) Ustanowienie KM następuje:
 - a) w przypadku KPO – w drodze zarządzenia, które wydaje minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego;
 - b) w przypadku RPO – w drodze uchwały, którą podejmuje zarząd województwa.
- 5) Zarządzenie lub uchwała ustanawiająca KM zawiera wyłącznie podstawowe elementy odnoszące się do KM, tj.:
 - a) stwierdzenie o ustanowieniu, w tym podstawę prawną ustanowienia KM, tj. art. 14 ust. 2 ustawy;
 - b) skład KM;
 - c) zadania KM;
 - d) sposób określenia zasad i trybu funkcjonowania KM;
 - e) powierzenie sekretariatowi KM zadań związanych z obsługą prac KM.
- 6) Przepis zarządzenia lub uchwały ustanawiającej KM dotyczący zadań KM przyjmuje formę katalogu poprzedzonego zdaniem wstępnym zawierającym informację, zgodnie z którą na podstawie art. 49 oraz art. 110 rozporządzenia ogólnego KM dokonuje w szczególności przeglądu wdrażania programu i postępów poczynionych na drodze do osiągnięcia jego celów, a także bada wszelkie inne kwestie, które wpływają na wykonanie danego PO.
- 7) Skład KM określany jest w zarządzeniu lub uchwale ustanawiającej KM poprzez wskazanie przedstawiciela lub przedstawicieli podmiotów, którzy zostają powołani jako jego członkowie lub obserwatorzy. Zarządzenie lub uchwała ustanawiająca KM stanowi także, że w skład KM wchodzi ponadto co najmniej jeden przedstawiciel KE. Zarządzenie lub uchwała ustanawiająca KM może również przesądzać, że w skład KM wchodzi przedstawiciel lub przedstawiciele EBI, ale tylko w sytuacji, gdy EBI wnosi wkład w realizację PO.
- 8) Skład KM w odniesieniu do członków KM określany jest w podziale na:
 - a) przedstawicieli strony rządowej z wyróżnieniem przedstawicieli instytucji realizujących PO;
 - b) przedstawicieli strony samorządowej z wyróżnieniem przedstawicieli instytucji realizujących PO;
 - c) przedstawicieli partnerów spoza administracji z wyróżnieniem:

- i) przedstawicieli organizacji pracodawców;
 - ii) przedstawicieli organizacji związkowych;
 - iii) przedstawicieli izb gospodarczych;
 - iv) przedstawicieli organizacji pozarządowych z ewentualnym wyróżnieniem ich rodzajów;
 - v) przedstawicieli organizacji środowiska naukowego.
- 9) Zarządzenie lub uchwała ustanawiająca KM zawiera postanowienie o tym, że:
- a) zasady i tryb funkcjonowania KM określa regulamin działania KM;
 - b) regulamin działania KM jest przyjmowany uchwałą KM podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków KM. Regulamin działania KM jest przyjmowany na pierwszym posiedzeniu KM.
- 10) Zarządzenie lub uchwała ustanawiająca KM podawane są do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ich na stronie internetowej właściwej IZ, zgodnie z postanowieniami rozdziału 9 pkt 2 lit. c niniejszych wytycznych.

Rozdział 4 – Skład komitetu monitorującego

- 1) IZ określa skład KM stosując odpowiednie przepisy prawa oraz kierując się warunkami określonymi w wytycznych.
- 2) IZ określając skład KM zapewnia realizację zasady partnerstwa, o której mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, dążąc do zrównoważenia udziału trzech stron ~~delegujących członków~~ reprezentowanych w KM: strony rządowej, samorządowej i partnerów spoza administracji oraz promuje równość szans kobiet i mężczyzn oraz równość szans i niedyskryminację, o której mowa w art. 7 rozporządzenia ogólnego.
- 3) IZ określając skład KM zapewnia, że co najmniej jedną trzecią członków stanowią łącznie przedstawiciele organizacji związkowych, organizacji pracodawców, izb gospodarczych oraz organizacji pozarządowych i środowiska naukowego, zgodnie z przepisem art. 14 ust. 6 ustawy. Jest to równoznaczne z obowiązkiem uwzględnienia przez IZ w składzie KM co najmniej jednego przedstawiciela każdej z wymienionych kategorii podmiotów. IZ może zwiększyć udział przedstawicieli ww. środowisk w składzie KM.
- 4) W składzie KM wyróżnia się:
 - a) przewodniczącego KM;
 - b) zastępcę przewodniczącego KM;
 - c) członka KM;
 - d) zastępcę członka KM.
- 5) W skład KM wchodzi ponadto:
 - a) obserwator w KM;

- b) co najmniej jeden przedstawiciel KE.
- 6) W sytuacji gdy EBI wnosi wkład w realizację PO, w skład KM może zostać włączony jego przedstawiciel lub przedstawiciele.
- 7) Przewodniczącym KM oraz zastępcą przewodniczącego KM są członkowie KM będący przedstawicielami IZ.
- 8) Członek KM reprezentuje w trakcie obrad podmiot, przez który został wydelegowany, zwany dalej „podmiotem delegującym” lub dany rodzaj organizacji pozarządowych (określony zgodnie z podrozdziałem 4.1 pkt 6 niniejszych wytycznych). Członkowi KM przysługują prawa i obowiązki określone w rozdziale 8 niniejszych wytycznych. W szczególności członek KM uczestniczy w obradach, zabiera głos i bierze udział w głosowaniu.
- 9) W celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania KM każdy podmiot, ~~którego przedstawiciel jako członek został powołany do KM, wyznacza jego zastępcę.~~ delegujący członka KM wyznacza jego zastępcę. W przypadku gdy ani członek KM ani zastępca członka KM nie może uczestniczyć w posiedzeniu KM, podmiot delegujący ma prawo upoważnić pisemnie innego przedstawiciela do udziału w posiedzeniu KM. Przedstawiciel ten korzysta z wszystkich praw i realizuje wszystkie obowiązki członka KM związane z uczestnictwem w danym posiedzeniu KM, o których mowa w rozdziale 8 niniejszych wytycznych. Jednocześnie przedstawiciel ten będzie zobowiązany do podpisania stosowanego oświadczenia i deklaracji członka KM w odniesieniu do danego posiedzenia KM.
- 10) Zastępca członka KM korzysta z takich samych praw i ma takie same obowiązki jak członek KM, z tym że prawo do głosowania ~~i pełnej refundacji kosztów udziału w posiedzeniu KM~~ przysługuje mu ~~jedynie~~ wtedy, gdy uczestniczy w obradach KM oraz gdy członek KM jest nieobecny na posiedzeniu ~~KM. Prawo do refundacji kosztów udziału w posiedzeniu KM przysługuje zastępcy członka KM w takim zakresie, w jakim nie korzystał z niego członek KM. Nie wyklucza to sytuacji, w których IZ uzna za uzasadnioną pełną lub częściową refundację kosztów udziału zastępcy członka KM w posiedzeniu KM, mimo uczestnictwa w nim także członka~~ KM.
- 11) IZ zapewnia, że obserwator w KM ma prawo uczestnictwa w obradach KM oraz prawo zabierania głosu i wyrażania opinii w każdej ze spraw będących przedmiotem obrad. Obserwatorowi w KM nie przysługuje prawo do głosowania.
- 12) W przypadku obserwatorów w KM podmioty delegujące nie mają obowiązku wyznaczania zastępcy.
- 13) Przedstawiciel KE oraz przedstawiciel EBI pełnią w KM funkcję doradczą. W związku z tym IZ zapewnia, że będą przysługiwały im takie same prawa jak obserwatorom w KM, tj. prawo do uczestnictwa w obradach KM oraz prawo zabierania głosu

i wyrażania opinii w każdej ze spraw będących przedmiotem obrad. Przedstawicielowi KE oraz przedstawicielowi EBI nie przysługuje prawo do głosowania.

Podrozdział 4.1 – Podmioty reprezentowane w KM i wybór ich przedstawicieli

- 1) W skład KM, jako członek, wchodzi co najmniej:
 - a) jeden przedstawiciel IZ;
 - b) jeden przedstawiciel każdej IP oraz każdej IW ustanowionej w systemie realizacji danego PO lub przedstawiciel kilku IP albo kilku IW, wskazany przez te instytucje, z zastrzeżeniem, że jest to możliwe jedynie w sytuacji, gdy zadania wspomnianych IP lub IW odnoszą się do tych samych osi priorytetowych lub działań PO, ale instytucje te mają w tym względzie różną właściwość miejscową;
 - c) dwóch przedstawicieli ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, reprezentujących:
 - i) w przypadku KPO instytucję do spraw koordynacji strategicznej UP oraz instytucję do spraw koordynacji wdrożeniowej UP;
 - ii) w przypadku RPO instytucję do spraw koordynacji strategicznej wdrożeniowej UP w zakresie 16 RPO oraz instytucję do spraw koordynacji wdrażania EFSEuropejskiego Funduszu Społecznego.
- 2) IZ zwraca się o delegowanie jako członka KM:
 - a) ze strony rządowej:
 - i) co najmniej jednego przedstawiciela każdego ministra właściwego ze względu na zakres PO, o ile nie pełni on funkcji IZ, IP i IW w danym PO;
 - ii) co najmniej jednego przedstawiciela ministra właściwego do spraw finansów publicznych;
 - iii) jednego przedstawiciela Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych;
 - iv) jednego przedstawiciela Pełnomocnika Rządu do Spraw Równego Traktowania;
 - b) ze strony samorządowej – co najmniej jednego przedstawiciela każdej z ogólnopolskich organizacji jednostek samorządu terytorialnego wyłonionych na podstawie ustawy z dnia 6 maja 2005 r. o *Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego oraz przedstawicielach Rzeczypospolitej Polskiej w Komitecie Regionów Unii Europejskiej* (Dz. U. ~~Nr 90~~, poz. 759);
 - c) ze strony partnerów spoza administracji:
 - i) co najmniej jednego przedstawiciela każdej z reprezentatywnych w rozumieniu ustawy z dnia ~~624~~ lipca ~~2004~~2015 r. o ~~Trójstronnej Komisji do Spraw Socjalno-Gospodarczych~~Radzie Dialogu Społecznego i

~~wojewódzkich komisjach innych instytucjach~~ dialogu społecznego (Dz. U. ~~Nr 100, poz. 1080, z późn. zm.)~~ 1240, z późn. zm.) organizacji związkowych i organizacji pracodawców reprezentowanych w ~~Trójstronnej Komisji do spraw Społeczno-Gospodarczych~~ Radzie Dialogu Społecznego w przypadku KM KPO albo we właściwej wojewódzkiej ~~komisji do spraw~~ radzie dialogu społecznego

w przypadku KM RPO;

- ii) co najmniej jednego przedstawiciela wskazanej przez IZ izby gospodarczej działającej na podstawie ustawy z dnia 30 maja 1989 roku o *izbach gospodarczych* (Dz. U. z ~~2009 r., Nr 84, 2017~~ poz. 710, z późn. zm.; 1218);
- iii) co najmniej jednego przedstawiciela środowiska naukowego wskazywanego przez Radę Główną Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub Konferencję Rektorów Akademickich Szkół Polskich.

3) IZ może zwrócić się dodatkowo o delegowanie do KM jako członków:

- a) ze strony rządowej przedstawicieli innych instytucji lub organów niż te, o których mowa w pkt. 2 lit. a;
- b) ze strony samorządowej i partnerów przedstawicieli innych partnerów w rozumieniu art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym przedstawicieli innych jednostek samorządu terytorialnego i ich organizacji, organizacji pracodawców i organizacji związkowych, izb gospodarczych oraz podmiotów reprezentujących środowisko naukowe niż te, o których mowa w pkt. 2 lit. b i c.

4) Delegowanie przedstawiciela do składu KM w odpowiedzi na wystosowane przez IZ zaproszenie przez podmioty wskazane w pkt. 2 i 3 nie jest obligatoryjne.

5) IZ zwraca się o przeprowadzenie postępowania w celu wyłonienia do składu KM przedstawicieli organizacji pozarządowych do:

- a) RDPP w przypadku KPO oraz w przypadku RPO, jeżeli w danym województwie nie utworzono WRDPP;
- b) właściwej WRDPP w przypadku RPO.

6) Liczbę przedstawicieli określonych rodzajowo organizacji pozarządowych, którzy mają zostać wyłonieni w postępowaniu, o którym mowa w pkt. 5, określa IZ, z tym że wśród nich musi znaleźć się co najmniej:

- a) jeden przedstawiciel organizacji pozarządowej działającej na rzecz ochrony środowiska;
- b) jeden przedstawiciel organizacji pozarządowej właściwej ze względu na przynajmniej jeden z rodzajów działalności objętej PO;
- c) jeden przedstawiciel organizacji pozarządowej działającej na rzecz promowania włączenia społecznego lub równości szans płci lub równości szans i niedyskryminacji;

d) jeden przedstawiciel federacji organizacji pozarządowych.

7) Po przeprowadzeniu postępowania IZ powołuje do KM osoby przedstawione przez RDPP lub WRDPP.

8) IZ zwraca się o delegowanie do składu KM jako obserwatora co najmniej:

- a) jednego przedstawiciela Instytucji Audytowej;
- b) jednego przedstawiciela ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie procesu desygnacji.

9) IZ RPO umożliwia wojewodzie albo jego przedstawicielowi udział w pracach KM w charakterze obserwatora na pisemny wniosek wojewody. Wojewoda lub jego przedstawiciel zgodnie z ustawą uczestniczy w pracach KM jedynie w charakterze obserwatora.

~~9)~~10) IZ może zwrócić się o delegowanie jako obserwatora w KM także przedstawicieli innych podmiotów, w tym pozostałych organów kontrolnych, umocowanych do kontroli realizacji PO.

~~10)~~11) Przedstawiciele KE oraz przedstawiciele EBI są włączani do składu KM w odpowiedzi na zaproszenie wystosowane do tych podmiotów przez IZ.

~~11)~~12) Na zaproszenie przewodniczącego KM w obradach KM mogą uczestniczyć inne osoby niż członkowie KM, zastępcy członków KM, obserwatorzy w KM, przedstawiciele KE lub jeśli zostali włączeni w skład KM przedstawiciele EBI. W takim przypadku przysługują im prawa obserwatorów, o których mowa w rozdziale 4 pkt 11 niniejszych wytycznych.

~~12)~~13) IZ zwraca się na piśmie do danego podmiotu o delegowanie do KM przedstawiciela lub przedstawicieli wskazując ich liczbę, konieczność imiennego określenia delegowanych osób, potrzebę przypisania im funkcji członka KM, zastępcy członka KM lub obserwatora w KM oraz wyznaczając termin na udzielenie odpowiedzi. Termin nie może być krótszy niż 10 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu otrzymania pisma IZ.

~~13)~~14) W sytuacji, kiedy w wymaganym przez IZ terminie dany podmiot nie wydeleguje przedstawicieli do KM, IZ może zwrócić się do podmiotów tego samego rodzaju, które delegowały swoich przedstawicieli lub innych podmiotów tego samego rodzaju, o delegowanie dodatkowych przedstawicieli do KM w trybie określonym w rozdziale 4 niniejszych wytycznych, z zastrzeżeniem postanowień rozdziału 4 pkt 3 niniejszych wytycznych.

~~14)~~15) IZ zwraca się na piśmie do właściwej ~~rady działalności pożytku publicznego~~ RDPP o przeprowadzenie postępowania w celu wyłonienia do składu KM przedstawicieli organizacji pozarządowych wskazując ich liczbę według określonych rodzajowo

organizacji pozarządowych, konieczność imiennego określenia delegowanych osób, potrzebę przypisania im funkcji członka KM albo zastępcy członka KM.

~~15)~~16) Wystąpienie, o którym mowa w pkt. ~~44~~15, powinno nastąpić w terminie uwzględniającym zapisy obowiązującej uchwały ~~Rady Działalności Pożytku Publicznego RDPP~~ w sprawie ordynacji wyborczej określającej zasady wyboru przedstawicieli organizacji pozarządowych na członków komitetów monitorujących krajowe i regionalne programy operacyjne na lata 2014-2020.

~~16)~~17) Delegowanie lub wyłanianie nowych przedstawicieli do składu KM następuje na warunkach określonych w niniejszych wytycznych przewidzianych dla poszczególnych rodzajów podmiotów.

Podrozdział 4.2 – Wymogi względem członka komitetu monitorującego, zastępcy członka komitetu monitorującego i obserwatora w Komitecie monitorującym

- 1) IZ w pismach, o których mowa w podrozdziale 4.1 pkt ~~44~~13 i pkt ~~43~~15, wskazuje kryteria, którymi powinny kierować się podmioty delegujące swoich przedstawicieli do KM oraz organizacje pozarządowe biorące udział w postępowaniu służącemu wyłonieniu do składu KM ich przedstawicieli.
- 2) Wśród kryteriów, o których mowa w pkt. 1, znajduje się wymóg dotyczący posiadania doświadczenia w obszarze dotyczącym realizacji programów współfinansowanych środkami UE lub dziedzinie będącej bezpośrednio przedmiotem interwencji danego PO.
- 3) Kryteria, o których mowa w pkt. 1, powinny być jawne i podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej właściwej IZ, zgodnie z postanowieniami rozdziału 9 pkt 2 lit. b niniejszych wytycznych. Podanie do publicznej wiadomości kryteriów, o których mowa w pkt. 1, musi nastąpić najpóźniej w dniu, w którym IZ wystąpiła o delegowanie członków do KM lub o przeprowadzenie postępowania w celu wyłonienia do składu KM przedstawicieli organizacji pozarządowych.
- 4) IZ może wskazać inne adekwatne kryteria niż te wymienione w pkt. 2, które powinny spełniać przedstawiciele podmiotów delegujących swoich przedstawicieli do KM.

Rozdział 5 – Zadania komitetu monitorującego

- 1) Zadania KM zostały wymienione w przepisach rozporządzenia ogólnego oraz w przepisach ustawy. IZ ma prawo do uszczegółowienia katalogu zadań wymienionych w tych przepisach, w ramach określonych w nich ogólnych zasad. Ponadto IZ podejmuje działania służące zaangażowaniu KM w promowanie zasady partnerstwa.
- 2) IZ zapewnia, że zadania KM w świetle art. 49 rozporządzenia ogólnego obejmą:

- a) systematyczny przegląd wdrażania PO i postępów poczynionych na drodze osiągnięcia jego celów, w szczególności w odniesieniu do celów pośrednich i końcowych wskazanych w ramach wykonania;
 - b) analizowanie wszelkich kwestii, które wpływają na wykonanie PO, w tym wniosków z przeglądu wyników oraz zatwierdzanie spraw wskazanych w art. 110 ust. 2 rozporządzenia ogólnego;
 - c) konsultowanie i akceptowanie zmian PO proponowanych przez IZ;
 - d) przedstawianie uwag dotyczących wdrażania i ewaluacji PO, w tym przedsięwzięć na rzecz zmniejszania obciążenia administracyjnego dla beneficjentów i monitorowanie działań podjętych w ich następstwie;
- 3) IZ zapewnia, że w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt- 2 lit. a i lit. b, na podstawie art. 56 ust. 3, art. 110 ust 1 oraz art. 116 ust. 3 rozporządzenia ogólnego KM rozpatruje w szczególności:
- a) wszelkie kwestie, które mają wpływ na wykonanie PO;
 - b) postępy w realizacji planu ewaluacji oraz ewaluacje dotyczące danego PO, w tym wyniki ewaluacji oraz ich wykorzystanie;
 - c) postępy w realizacji strategii komunikacji, tj. rozpatrywanie informacji o postępach w realizacji *Strategii komunikacji programu* i analizę wyników realizacji tej strategii, dokonanej przez IZ oraz informację o planowanych działaniach informacyjnych i promocyjnych na kolejny rok; niniejsze postanowienia na podstawie *Wytocznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020* stosuje się odpowiednio do *Strategii komunikacji Polityki Spójności na lata 2014-2020*;
 - d) wdrażanie dużych projektów;
 - e) wdrażanie wspólnych planów działania (JAP);
 - f) działania mające na celu promowanie równości szans płci, równych szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami różnego typu;
 - g) działania mające na celu promowanie zrównoważonego rozwoju;
 - h) postęp w zakresie działań podejmowanych w celu spełnienia mających zastosowanie warunków wstępnych;
 - i) wdrażanie instrumentów finansowych.
- 4) Kwestią, o której mowa w pkt- 2 lit. b oraz pkt- 3 lit. a rozpatrywaną przez KM mogą być przykładowo ~~wytoczne programowe dla danego~~ szczegółowe opisy osi priorytetowych PO i ich zmiany oraz kwestie związane z realizacją Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych.
- 5) KM, na podstawie art. 110 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, rozpatruje i zatwierdza:

- a) metodykę i kryteria wyboru projektów, z tym że ze względu na postanowienia UP lub danego PO następuje to po rozważeniu propozycji lub rekomendacji właściwych ciał koordynacyjnych;
 - b) roczne i końcowe sprawozdania z wdrażania PO;
 - c) plan ewaluacji dla PO i wszelkie zmiany planu;
 - d) strategię komunikacji¹ dla danego PO oraz zmiany tej strategii oraz na podstawie art. 116 ust. 2 rozporządzenia ogólnego o strategię komunikacji obejmującą więcej niż jeden program i jej zmiany w porozumieniu z komitetami monitorującymi programy, których ta strategia dotyczy; niniejsze postanowienia na podstawie *Wytocznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020* stosuje się odpowiednio do *Strategii komunikacji Polityki Spójności na lata 2014-2020*;
 - e) wszelkie propozycje IZ dotyczące zmian PO.
- 6) IZ zapewnia, że realizacja zadań KM może polegać w szczególności na:
- a) udzieleniu informacji wszystkim przedstawicielom KM (członkom, zastępcom i obserwatorom);
 - b) przeprowadzeniu dyskusji nad daną kwestią;
 - c) podjęciu przez KM decyzji w danej kwestii w szczególności polegającej na:
 - i) zatwierdzeniu dokumentu;
 - ii) wydaniu opinii;
 - iii) przedstawieniu uwag lub wniosków;
 - d) powołaniu grupy roboczej o charakterze stałym lub ad hoc zajmującej się wybranymi kwestiami będącymi przedmiotem prac KM.
- 7) Realizacja zadań KM związanych z rozpatrywaniem, o którym mowa w pkt- 3-5, następuje w sposób, o którym mowa w pkt- 6 z wyłączeniem lit. c, tiret i.

Rozdział 6 – Tryb działania komitetu monitorującego

- 1) Działalność KM obejmuje wykonywanie funkcji przez członków KM i zastępców członków KM, posiedzenia KM oraz postępowanie w trybie obiegowym. Tryb działania KM określa regulamin działania KM. Za obsługę techniczno-organizacyjną działania KM odpowiada sekretariat KM ustanowiony przez właściwą IZ.
- 2) Każdy KM przyjmuje swój regulamin działania. Za przygotowanie projektu regulaminu działania odpowiada sekretariat KM.

¹ Zgodnie z art. 116 ust. 2 rozporządzenia ogólnego strategię komunikacji przedkłada się do zatwierdzenia KM nie później niż 6 miesięcy po przyjęciu programu.

- 3) Regulamin działania KM zostaje przyjęty uchwałą KM, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 3 pkt 9 lit. b niniejszych wytycznych. Treść regulaminu powinna zostać uprzednio skonsultowana z członkami KM, z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym.
- 4) Regulamin działania KM jest podawany do publicznej wiadomości poprzez jego zamieszczenie na stronie internetowej właściwej IZ, zgodnie z postanowieniami rozdziału 9 pkt 2 lit. d niniejszych wytycznych.
- 5) W regulaminie działania KM powinny w szczególności zostać ujęte kwestie dotyczące:
 - a) postanowień ogólnych;
 - b) składu i zasad uczestnictwa w KM, w tym praw i obowiązków członka i zastępcy członka KM, statusu przewodniczącego KM i jego zastępcy, statusu obserwatora w KM, statusu przedstawiciela KE oraz przedstawiciela EBI, jeśli uczestniczy w pracach KM;
 - c) sposobu powoływania i funkcjonowania grup roboczych;
 - d) organizacji posiedzeń KM;
 - e) sposobu podejmowania decyzji przez KM;
 - f) zasad sporządzania i uzgadniania protokołów z posiedzeń;
 - g) obsługi prac KM;
 - h) zasad finansowania funkcjonowania KM ze środków pomocy technicznej właściwego PO, w zakresie opisanym w rozdziale 7 niniejszych wytycznych.
- 6) W części dotyczącej *postanowień ogólnych* należy zawrzeć informacje na temat daty powołania KM oraz wskazać, na jakiej podstawie KM został powołany.
- 7) W części dotyczącej *składu i zasad uczestnictwa* należy określić w szczególności:
 - a) dokument ustanawiający skład KM, tj. zarządzenie lub uchwałę;
 - b) obowiązek poinformowania przewodniczącego przez podmiot delegujący o odwołaniu członka KM lub zastępcy członka KM, bądź ich rezygnacji oraz o wyznaczeniu nowych przedstawicieli;
 - c) obowiązek zachowania terminu 5 dni roboczych przed datą posiedzenia w przypadku powiadomienia o nieobecności – przekazanie ww. informacji odbywa się za pośrednictwem sekretariatu KM; przy czym termin 5 dni roboczych nie dotyczy tzw. zdarzeń losowych;
 - d) kto dysponuje prawem do głosowania w przypadku uczestnictwa w obradach KM zarówno członka, jak i zastępcy członka KM zgodnie z rozdziałem 4 pkt 8 i 10 niniejszych wytycznych;
 - e) zasady postępowania w przypadku wygaśnięcia członkostwa w KM przedstawiciela podmiotu delegującego; lub przedstawiciela organizacji pozarządowych (np. gdy dany przedstawiciel zaprzestaje współpracy z podmiotem delegującym lub organizacjami pozarządowymi danego rodzaju) – przy czym w przypadku wygaśnięcia członkostwa

przedstawiciela organizacji pozarządowych, w sytuacji gdy IZ chce aby dany rodzaj organizacji pozarządowych nadal był reprezentowany w składzie KM lub był reprezentowany w składzie KM w takiej samej liczbie, konieczne jest zwrócenie się do RDPP lub WRDPP o zarekomendowanie do składu KM nowych przedstawicieli;

- f) regulę, zgodnie z którą podmioty delegujące dążą do zapewnienia swojej stałej reprezentacji w KM;
- g) zasady postępowania w przypadku niewypełniania obowiązków członka KM lub zastępcy członka KM, w szczególności w postaci następujących po sobie dwóch kolejnych nieobecności na posiedzeniach, z zaznaczeniem, że przewodniczący KM może wystąpić do podmiotu delegującego o odwołanie dotychczasowych przedstawicieli i wyznaczenie nowych, a w przypadku rażącego uchybienia obowiązkowi, np. w postaci czterech następujących po sobie nieobecności, przewodniczący KM ma prawo zdecydować o skreśleniu danego podmiotu delegującego lub danego przedstawiciela organizacji pozarządowych z listy członków KM, o ile przepisy prawa dopuszczają taką możliwość oraz o ewentualnym uzupełnieniu składu KM o nowe podmioty delegujące lub nowych przedstawicieli organizacji pozarządowych. Ewentualne wykreślenie podmiotu delegującego lub przedstawiciela organizacji pozarządowych powinno zostać poprzedzone wystosowaniem odpowiednich upomnień przez sekretariat KM do podmiotu delegującego lub do danego przedstawiciela organizacji pozarządowych;
- h) zasady procedowania w przypadku nieobecności przewodniczącego KM i zastępcy przewodniczącego KM na posiedzeniu;
- i) zadania przewodniczącego KM, o których mowa w pkt 8;
- j) katalog praw i obowiązków członka KM i zastępcy członka KM, zgodny z postanowieniami rozdziału 8 niniejszych wytycznych, który zostanie zawarty w załączniku do regulaminu działania KM;
- k) regulę, zgodnie z którą każdy członek KM i zastępca członka KM podpisuje oświadczenie i deklarację reprezentanta, o których mowa w rozdziale 8 pkt 6 niniejszych wytycznych, potwierdzające jego gotowość do prac w KM, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do regulaminu działania KM;
- l) regulę, zgodnie z którą oświadczenie i deklarację reprezentanta, o których mowa w rozdziale 8 pkt 6 niniejszych wytycznych, podpisuje każdy obserwator delegowany do prac w ramach KM;
- m) regulę, zgodnie z którą przedstawiciel KE oraz przedstawiciel EBI nie podpisują oświadczenia i deklaracji reprezentanta;
- n) regulę, zgodnie z którą imienna lista obejmująca członków KM, zastępców członków KM, obserwatorów w KM, przedstawicieli KE oraz przedstawicieli EBI jest podawana

do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie internetowej właściwej IZ, zgodnie z postanowieniami rozdziału 9 pkt 2 lit. a niniejszych wytycznych, oraz że IZ jest zobowiązana do bieżącej aktualizacji danych zawartych na ww. liście i zamieszczania każdej aktualizacji na stronie właściwej IZ.

- 8) W części dotyczącej zadań przewodniczącego KM należy wymienić w szczególności:
- a) prowadzenie obrad, z zastrzeżeniem, że w sytuacji gdy ani on ani jego zastępca nie mogą prowadzić obrad może on powierzyć prowadzenie obrad innej osobie w nich uczestniczącej pod warunkiem, że osoba ta ma prawo do głosowania. Powierzenie przez przewodniczącego KM prowadzenia obrad KM może nastąpić wyłącznie w drodze pisemnego upoważnienia;
 - b) zwoływanie posiedzeń, w tym wyznaczanie ich terminu i miejsca;
 - c) proponowanie agendy posiedzeń;
 - d) zapraszanie do udziału w posiedzeniu osób spoza składu KM;
 - e) zlecanie (za pośrednictwem sekretariatu KM) wykonania ekspertyz na potrzeby prac KM;
 - f) podpisywanie zatwierdzonych przez KM uchwał i protokołów z posiedzeń;
 - g) reprezentowanie KM w sprawach dotyczących jego działalności;
 - h) realizacja kompetencji, o których mowa w rozdziale 7 pkt 5 niniejszych wytycznych;
 - i) zapewnienie realizacji przez sekretariat KM lub właściwą komórkę IZ postanowień rozdziału 7 pkt 10 niniejszych wytycznych.
- 9) W części dotyczącej *posiedzeń* należy zawrzeć informacje dotyczące m.in.:
- a) częstotliwości spotkań KM – jednocześnie należy zaznaczyć, że nie powinny one odbywać się rzadziej niż raz do roku, oraz że na wniosek co najmniej jednej trzeciej członków KM przewodniczący KM ma obowiązek zwołać posiedzenie nie później niż w terminie miesiąca od złożenia tego wniosku;
 - b) terminów dotyczących przekazywania informacji na temat dat i miejsc planowanych spotkań – jednocześnie należy zaznaczyć, że minimalny termin to 15 dni roboczych przed terminem posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać skrócony, jednak nie może być on krótszy niż 10 dni roboczych;
 - c) terminów dotyczących rozsyłania członkom KM, zastępcom członków KM, obserwatorom w KM, przedstawicielom KE oraz EBI dokumentów będących przedmiotem obrad uwzględniające:
 - i) minimalny termin na efektywne zapoznanie się z dokumentami wynoszący – jednocześnie należy zaznaczyć, że minimalny termin to 10 dni roboczych przed posiedzeniem KM, co oznacza, że wszystkie uwagi przekazane w okresie obejmującym co najmniej 10 dni roboczych przed posiedzeniem KM muszą zostać rozpatrzone przez IZ, a ewentualne wyznaczenie krótszych

(niewiązanych) terminów może mieć jedynie charakter próby IZ o wcześniejsze przekazywanie uwag;

ii) możliwość skrócenia terminu przekazania dokumentów do 5 dni roboczych przed posiedzeniem KM w przypadku, gdy dokumenty poddano wcześniej konsultacjom trwającym co najmniej 5 dni roboczych, przewidującym możliwość zgłoszenia uwag przez każdą osobę ze składu KM;

iii) zastrzeżenie, że zgłaszanie uwag przed posiedzeniem KM nie wyklucza możliwości zgłaszania uwag na posiedzeniu KM;

~~e)d~~ możliwości przysługującej członkom KM, zastępcom członków KM, obserwatorom w KM, przedstawicielom KE oraz EBI w związku ze zgłaszaniem dodatkowych punktów obrad oraz o terminach obowiązujących ich w tym zakresie;

e) przekazywania, do 15 grudnia każdego roku, członkom KM, zastępcom członków KM, obserwatorom w KM, przedstawicielom KE oraz EBI indykatywnego harmonogramu posiedzeń KM na kolejny rok.

10) W części dotyczącej *sposobu powoływania i funkcjonowania grup roboczych*, o charakterze stałym lub *ad hoc* należy wskazać m.in.:

a) sposób podjęcia decyzji przez KM o powołaniu stałej grupy roboczej – przy czym powołanie to powinno się odbyć w formie uchwały na wniosek przewodniczącego KM lub grupy członków KM liczącej co najmniej trzy osoby;

b) sposób podjęcia decyzji przez KM o zmianie zasad pracy stałej grupy roboczej, gdy znajdzie to zastosowanie oraz o sposobie zakończenia prac grupy roboczej - przy czym decyzje te powinny także być podejmowane w formie uchwał;

c) że stała grupa robocza pracuje na podstawie regulaminu pracy grupy, który reguluje m.in. kwestie związane z terminami przekazywania dokumentów będących przedmiotem spotkań grupy;

~~d) że grupa ma ograniczony liczebnie skład, w celu zapewnienia jej operacyjności i decyzyjności;~~

~~e)d~~ że w skład grupy roboczej wchodzi członkowie KM, ich zastępcy lub obserwatorzy w KM;

~~f)e~~ że pracami stałej grupy roboczej kieruje przewodniczący grupy roboczej, ~~a obsługę prac grupy zapewnia sekretariat, a w przypadku grupy roboczej powołanej *ad hoc* jej prace prowadzi jej członek wskazany przez przewodniczącego KM, natomiast obsługę prac grup roboczych stałych i powołanych *ad hoc* zapewnia sekretariat;~~

~~g)f~~ sposób wskazania przewodniczącego stałej grupy roboczej oraz odwołanie do realizacji zasady partnerstwa przy powierzaniu funkcji przewodniczącego grupy;

~~h) że grupa może mieć charakter grupy stałej lub grupy *ad hoc*;~~

i)g) że zadaniem grupy roboczej może być opiniowanie projektów uchwał KM dotyczących tematycznie zakresu działania grupy oraz że tak wypracowana opinia grupy jest sprawozdawana na posiedzeniu KM przed podjęciem tej uchwały, przez przewodniczącego grupy lub przez członka kierującego jej pracami, albo wyznaczonego przez przewodniczącego-grupynich członka grupy;

j)h) że grupa może przedkładać KM propozycje uchwał;

k)i) że na zaproszenie przewodniczącego grupy stałej grupy roboczej lub członka kierującego pracami grupy roboczej powołanej ad hoc w obradach grupy mogą uczestniczyć inne osoby niż członkowie grupy roboczej;

l)j) że przewodniczący stałej grupy roboczej przedkłada KM raz do roku sprawozdanie z realizacji zadań grupy;

m)k) _____ że IZ podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na swojej stronie internetowej informacje o powołanych stałych grupach roboczych, w tym o ich składzie i pracach, zgodnie z postanowieniami Rozdziału-rozdziału 9 pkt 2 lit. g-;

l) że z posiedzeń grup roboczych sporządzane są notatki lub protokoły udostępniane wszystkim osobom ze składu KM

m) że posiedzenia grup roboczych mogą być rejestrowane w formie zapisu dźwiękowego na potrzeby sporządzenia notatki lub protokołu, o których mowa w lit. l.

11) W części dotyczącej *sposobu podejmowania decyzji* należy wskazać m.in:

a) minimalną liczbę członków KM albo zastępców członków KM, niezbędną do podjęcia decyzji;

b) uchwały jako formę podejmowania decyzji przez KM;

c) głosowanie jako formę podejmowania decyzji w odniesieniu do każdej uchwały;

d) że IZ umożliwia przynajmniej osobom biorącym udział w głosowaniu nad uchwałą na posiedzeniu KM, zapoznanie się z uwagami zgłoszonymi do projektu uchwały wraz ze stanowiskiem IZ;

e) _____ że w przypadku głosowania za przyjętą uważa się uchwałę, która uzyska zwykłą większość głosów, przy czym każdy członek KM (lub w przypadku nieobecności członka KM – zastępca członka KM) dysponuje jednym głosem, a w przypadku równej liczby głosów oddanych za przyjęciem uchwały i przeciwko przyjęciu uchwały, decyduje głos przewodniczącego KM albo osoby go zastępującej, w przypadku nieobecności przewodniczącego KM;

f) _____ zasady stosowania procedury obiegowej podejmowania decyzji, w oparciu o postanowienia pkt- 13-16 niniejszego rozdziału;

g) _____ że uchwała, która została przyjęta, jest podpisywana przez przewodniczącego KM lub zastępcę przewodniczącego KM, a informacja o przyjętej uchwale zostaje

zamieszczona przez sekretariat KM na stronie internetowej właściwej IZ, zgodnie z postanowieniami rozdziału 9 pkt 2 lit. f niniejszych wytycznych;

g)h) _____ że regulamin KM oraz jego zmiany również przyjmuje się w formie uchwały KM, przy czym może to nastąpić po uzyskaniu zwykłej większości głosów na wniosek przewodniczącego KM lub na wniosek co najmniej jednej trzeciej członków KM.

12) W części dotyczącej *sporządzania i uzgadniania protokołu* należy wskazać m.in.:

a) że z każdego posiedzenia KM sporządzany jest protokół, który obejmuje takie elementy jak: porządek obrad, lista imienna uczestników obrad (z wyróżnieniem osób uczestniczących w posiedzeniu KM na podstawie upoważnień, o których mowa w rozdziale 4 pkt 9 niniejszych wytycznych), treść uchwał przyjętych przez KM, zaprezentowane stanowiska i opinie (ze wskazaniem osób je przedstawiających i podmiotów które te osoby reprezentują) oraz inne ustalenia KM i przewodniczącego KM;

b) że protokół sporządzany jest przez sekretariat KM w terminie do ~~24~~30 dni roboczych od dnia posiedzenia, a następnie przekazywany jest w wersji elektronicznej do wszystkich członków KM, zastępców członków KM, obserwatorów w KM, przedstawiciela KE oraz przedstawiciela EBI, jeśli uczestniczy w pracach KM, przy czym w szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie tego terminu do ~~30~~40 dni roboczych. Członkowie KM i ich zastępcy, obserwatorzy w KM, a także przedstawiciel KE oraz EBI mogą zgłaszać uwagi do protokołu w terminie 10 dni roboczych od dnia jego wysłania;

c) że brak uwag jest tożsamy ze zgodą na zatwierdzenie protokołu i podpisanie go przez przewodniczącego KM;

d) że nadesłanie uwag merytorycznych skutkuje koniecznością ustosunkowania się do nich przez sekretariat KM i przesłania wersji protokołu opracowanej w oparciu o uzgodnione uwagi do członków KM i zastępców KM, obserwatorów w KM, przedstawiciela KE oraz przedstawiciela EBI jeśli uczestniczą w pracach KM w ciągu 14 dni roboczych. Jeżeli w ciągu kolejnych 7 dni roboczych nie wpłyną uwagi do nowej wersji protokołu, wówczas uznaje się tę wersję za przyjętą i przedkłada do podpisu przewodniczącego KM;

e) że, po zatwierdzeniu przez przewodniczącego KM, protokół podawany jest do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie internetowej danej IZ, zgodnie z postanowieniami rozdziału 9 pkt 2 lit. e niniejszych wytycznych;

g)f) że posiedzenia KM mogą być rejestrowane w formie zapisu dźwiękowego na potrzeby sporządzenia protokołu, o którym mowa w lit. a.

13) W szczególnie uzasadnionych sytuacjach możliwe jest podejmowanie uchwał w trybie obiegowym z podaniem uzasadnienia dla jego zastosowania. Niemniej w przypadku

sprzeciwu wyrażonego przez co najmniej jedną trzecią członków KM, dana kwestia musi zostać rozpatrzona w trakcie ~~obrad~~posiedzenia KM. Jednocześnie IZ przekazuje na bieżąco informacje do wszystkich członków KM o każdym głosie sprzeciwu w odniesieniu do zastosowanego trybu głosowania.

- 14) Za szczególnie uzasadnioną sytuację należy uznać konieczność pilnego rozpatrzenia sprawy lub podjęcia decyzji, albo techniczny lub formalny charakter danego zagadnienia.
- 15) W procedurze obiegowej należy uwzględnić wymóg dotyczący przekazywania z wyprzedzeniem dokumentów będących przedmiotem tej procedury zgodny z pkt. 9 lit. c., z zastrzeżeniem sytuacji, w której dokument był przedmiotem debaty na posiedzeniu KM i nie wprowadzono do niego zmian nieuzgodnionych na posiedzeniu KM – wtedy IZ może od razu wyznaczyć termin na oddanie głosu.
- 16) ~~Do uchwały podejmowanej w trybie obiegowym stosuje się odpowiednio zapisy dotyczące kworum (pkt 11 lit. a). Dodatkowo w~~ trybie obiegowym każdy z członków KM lub zastępców członków KM może przesłać w określonym terminie pisemne zastrzeżenia do otrzymanego projektu uchwały. Członkowie KM i zastępcy członków KM mogą wycofać zgłoszone przez nich zastrzeżenia. Wszystkie zastrzeżenia wraz ze swoim stanowiskiem IZ przekazuje członkom KM i zastępcom członków w KM. ~~Członkowie KM mogą wycofać zgłoszone przez nich zastrzeżenia.~~ Uchwałę poddaje się pod głosowanie po upływie terminu na zgłaszanie zastrzeżeń i po ustosunkowaniu się do nich przez IZ. IZ wyznacza termin na oddanie głosu. Do uchwały podejmowanej w trybie obiegowym stosuje się odpowiednio zapisy dotyczące kworum (pkt 11 lit. a). Istnieje możliwość skrócenia terminu na oddanie głosu, w sytuacji gdy za przyjęciem albo odrzuceniem uchwały zostanie oddana bezwzględna większość głosów. Jednocześnie IZ musi poinformować członków KM o oddaniu bezwzględnej większości głosów za przyjęciem albo odrzuceniem uchwały i o związanym z tym skróceniu terminu głosowania.
- 17) Członkowie KM, zastępcy członków KM, a także obserwatorzy w KM oraz przedstawiciele KE i EBI wykonują nieodpłatnie swoje obowiązki związane z udziałem w posiedzeniach KM.
- 18) Koszty funkcjonowania KM są finansowane ze środków pomocy technicznej właściwego PO z uwzględnieniem warunków opisanych w rozdziale 7.

Rozdział 7 – Finansowanie funkcjonowania komitetu monitorującego

- 1) Funkcjonowanie KM finansowane jest ze środków pomocy technicznej właściwego PO.

- 2) Finansowanie obejmuje koszty związane z działalnością KM, koszty odnoszące się do członków KM i zastępców członków KM oraz koszty służące wsparciu członków KM i zastępców członków KM, którzy reprezentują partnerów spoza administracji.
- 3) Koszty związane z działalnością KM obejmują co najmniej:
 - a) koszty organizacji posiedzeń KM;
 - b) koszty organizacji posiedzeń grup roboczych;
 - c) koszty funkcjonowania sekretariatu KM lub sekretariatów grup roboczych;
 - d) koszty opracowania materiałów związanych z funkcjonowaniem KM lub jego grup roboczych;
 - e) koszty tłumaczeń zlecanych za pośrednictwem sekretariatu KM lub jego grup roboczych na potrzeby KM lub jego grup roboczych;
 - f) koszty ekspertyz realizowanych na potrzeby KM lub jego grup roboczych zlecanych za pośrednictwem sekretariatu KM lub sekretariatów grup roboczych, o realizacji których zdecydował KM lub grupa robocza.
- 4) Koszty odnoszące się do członków KM i zastępców członków KM obejmują co najmniej:
 - a) refundację kosztów przejazdu na posiedzenie KM lub jego grupy roboczej środkami transportu publicznego, w tym koszty dojazdu środkami komunikacji miejskiej, jeżeli obrady odbywają się poza miejscem zamieszkania- lub poza miejscem siedziby podmiotu delegującego. IZ może dopuścić także refundowanie kosztów przejazdu innymi środkami niż wyżej wymienione, jak również opłat dodatkowych, takich jak bilety parkingowe, opłaty za przejazd płatną autostradą. Przy czym za miejsce rozpoczęcia podróży na posiedzenie KM lub jego grupy roboczej można uznać co najmniej siedzibę podmiotu delegującego lub miejsce zamieszkania członka KM lub jego zastępcy;
 - b) refundację kosztów zakwaterowania dla członków KM lub zastępców członków KM zamieszkających poza miejscem obrad KM lub grupy roboczej KM, w przypadku gdy uzasadnia to miejsce posiedzenia i jego termin, a zakwaterowanie nie jest zapewnione;
 - c) koszty szkoleń organizowanych za pośrednictwem sekretariatu KM lub sekretariatów grup roboczych, o realizacji których zdecydował odpowiednio KM lub grupa robocza.
- 5) Koszty służące wsparciu członków KM i zastępców członków KM, którzy reprezentują partnerów spoza administracji obejmują co najmniej:
 - a) koszty ekspertyz realizowanych na ich potrzeby, uznanych przez przewodniczącego KM za niezbędne do właściwego wykonywania przez nich funkcji członka KM lub zastępcy członka KM;
 - b) koszty szkoleń, uznanych przez przewodniczącego KM za niezbędne do właściwego wykonywania przez nich funkcji członka KM lub zastępcy członka KM.

- 6) IZ może uwzględnić także inne koszty funkcjonowania KM, kwalifikowalne do wsparcia środkami pomocy technicznej właściwego PO.
- 7) Zasady finansowania funkcjonowania KM ze środków pomocy technicznej są określone w regulaminie działania KM.
- 8) Regulamin działania KM w odniesieniu do zasad finansowania funkcjonowania KM określa w szczególności:
 - a) zasady finansowania, rozliczania i dokumentowania kosztów odnoszące się do członków KM i zastępców członków KM, w tym zawiera postanowienie, że w przypadku obecności na posiedzeniu zarówno członka KM, jak i zastępcy członka KM, ~~koszty dotyczące zakwaterowania oraz przejazdów refundowane będą wyłącznie dla członka KM; pełną refundację kosztów otrzymuje przynajmniej członek KM (decyzję odnośnie do zasadności przyznania refundacji dla zastępcy członka KM oraz jej wymiaru podejmuje IZ):~~
 - b) zasady finansowania, rozliczania i dokumentowania kosztów służących wsparciu członków KM i zastępców członków KM, którzy reprezentują partnerów spoza administracji, w tym
 - i) kwotę środków dostępnych co roku dla każdego z nich na szkolenia, oraz zasady ewentualnego różnicowania jej wysokości, np. w sytuacji zmiany członka KM lub zastępcy członka w KM przez danego partnera spoza administracji lub włączenia do składu KM przedstawicieli innych partnerów spoza administracji;
 - ii) kwotę środków dostępnych w całym okresie funkcjonowania KM dla wszystkich członków KM i zastępców członków KM reprezentujących danego partnera spoza administracji na sfinansowanie ekspertyz uznanych za niezbędne do właściwego wykonywania funkcji członka KM lub zastępcy członka KM;
 - iii) tryb wnioskowania przez nich o sfinansowanie szkoleń lub ekspertyz oraz tryb podejmowania przez przewodniczącego KM decyzji w tym zakresie.
- 9) Regulamin działania KM w odniesieniu do zasad finansowania funkcjonowania KM może przykładowo określać także:
 - a) zgodnie z art. 17 *kodeksu partnerstwa* w celu rozszerzenia zakresu działań służących wzmocnieniu zdolności instytucjonalnych właściwych partnerów, inne koszty służące wsparciu członków KM i zastępców członków KM, którzy reprezentują partnerów spoza administracji niż te wymienione w pkt 5;
 - b) maksymalną kwotę możliwą do przeznaczenia na jednorazowe szkolenie, o którym mowa w pkt. 5 lit. b;

- c) maksymalną kwotę możliwą do przeznaczenia na ekspertyzę, o której mowa w pkt. 5 lit. a.

10) Sekretariat KM lub właściwa komórka IZ sporządza raz w roku i przedkłada do wiadomości członków KM informację dotyczącą finansowania funkcjonowania KM.

11) IZ zapewnia możliwość udziału w posiedzeniach KM osobom z niepełnosprawnościami różnego typu, przy wsparciu środkami pomocy technicznej właściwego PO w ramach kosztów funkcjonowania KM. IZ jest zobowiązana również do tego, aby zagwarantować usługi asystenckie i równy dostęp do informacji (np. poprzez zróżnicowanie typów materiałów informacyjnych) dla członków KM, zastępców członków KM i obserwatorów w KM z niepełnosprawnościami różnego typu.

Rozdział 8 – Prawa i obowiązki członka KM i zastępcy członka komitetu monitorującego

1) Niniejszy katalog praw i obowiązków, zawartych w pkt. 2 i 3, jest katalogiem minimalnym, na podstawie którego IZ formułuje prawa i obowiązki członków KM i zastępców członków KM. Katalog ten jest katalogiem otwartym i może zostać rozszerzony przez IZ.

2) IZ zapewnia, że członkowie KM i zastępcy członków KM mają prawo w szczególności do:

- a) głosowania oraz do dyskusji, z zastrzeżeniem postanowień rozdziału 4 pkt. 10 niniejszych wytycznych;
- b) przedstawiania stanowisk i opinii środowisk, które reprezentują;
- c) konsultowania się ze środowiskami, które reprezentują z zastrzeżeniem statusu procedowanych dokumentów jako nieoficjalnych do czasu podjęcia przez KM decyzji w tej sprawie;
- d) udziału w przygotowaniu rocznych sprawozdań z wdrażania PO, w zakresie określonym przez IZ;
- e) uczestnictwa w grupach roboczych;
- f) wnioskowania o powołanie grupy roboczej określając jej zadania w odniesieniu do rozpatrywanych przez KM kwestii, z zastrzeżeniem postanowień rozdziału 6 pkt 10 lit. a niniejszych wytycznych;
- g) wnioskowania o udzielenie informacji związanych z zagadnieniami rozpatrywanymi przez KM określając w uzgodnieniu z przewodniczącym KM termin i formę jej udzielenia;
- h) dostępu do dokumentów odnoszących się do rozpatrywanych kwestii niezależnie od etapu prac na którym jest jego opracowanie;

- i) wnioskowania o zaproszenie na posiedzenie osób właściwych ze względu na rozpatrywaną kwestię;
 - j) wnioskowania o zlecenie za pośrednictwem sekretariatu KM lub sekretariatu grupy roboczej (na podstawie uchwały KM lub grupy roboczej) ekspertyz realizowanych na potrzeby KM lub jego grup roboczych;
 - k) otrzymania środków finansowych na ekspertyzy uznane za niezbędne do właściwego wykonywania funkcji członka KM lub zastępcy członka KM zgodnie z postanowieniami rozdziału 7 pkt 8 lit. b tiret ii i iii;
 - l) wnioskowania o organizację za pośrednictwem sekretariatu KM szkoleń dla członków KM i zastępców członków KM;
 - m) otrzymania środków finansowych na udział w szkoleniach uznanych za niezbędne do właściwego wykonywania funkcji członka lub zastępcy członka KM zgodnie z postanowieniami rozdziału 7 pkt 8 lit. b tiret i i iii;
 - n) udziału w szkoleniach, o których mowa w lit. l i lit. m;
 - o) zwrotu kosztów dojazdu i zakwaterowania, jeżeli obrady odbywają się poza miejscem zamieszkania członka KM oraz zastępcy członka KM (w przypadku gdy sekretariat KM nie zapewnia dojazdu oraz zakwaterowania). W przypadku obecności na posiedzeniu zarówno członka KM, jak i jego zastępcy, ~~koszty dotyczące refundacji kosztów dotyczących~~ dojazdu oraz zakwaterowania ~~refundowane — będą wyłącznie~~ otrzymuje przynajmniej członek KM (decyzję odnośnie do zasadności przyznania refundacji dla zastępcy członka KM; oraz jej wymiaru podejmuje IZ);
 - p) wnioskowania o przeprowadzenie weryfikacji stopnia realizacji wybranych rekomendacji pochodzących z badań ewaluacyjnych.
- 3) IZ zapewnia, że do obowiązków członka KM i zastępcy członka KM należą:
- a) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach KM;
 - b) informowanie o planowanej nieobecności na posiedzeniu zgodnie z postanowieniami rozdziału 6 pkt 7 lit. c i delegowanie na posiedzenie zastępcy członka KM – w przypadku członka KM;
 - c) przedstawianie opinii reprezentowanych środowisk na posiedzeniach KM oraz przekazywanie ww. środowiskom informacji zwrotnej o postępie wdrażania PO;
 - d) informowanie i promowanie PO w reprezentowanych środowiskach;
 - e) zapoznanie się z postępami prac w zakresie osiągnięcia poszczególnych celów PO;
 - f) zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą zagadnień omawianych na posiedzeniu KM;
 - g) zapoznanie się ze sprawozdaniami z realizacji PO oraz innymi przedstawionymi przez sekretariat KM i sekretariaty grup roboczych dokumentami poświęconymi wdrażaniu PO;

- h) proponowanie ewentualnych rozwiązań usprawniających realizację PO;
 - i) analizowanie propozycji IZ w zakresie zmian PO;
 - j) zapewnienie poinformowania przewodniczącego KM o wszelkich zmianach w składzie KM (członkowie KM, zastępcy członków KM) zgodnie z postanowieniami rozdziału 6 pkt 7 lit. b niniejszych wytycznych;
 - k) ujawnienie ewentualnego konfliktu interesów dotyczącego swojej osoby i wyłączenie się z podejmowania decyzji w zakresie, którego ten konflikt może dotyczyć niezwłocznie po zapoznaniu się z zakresem spraw będących przedmiotem obrad KM;
 - l) podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach organizowanych za pośrednictwem sekretariatu KM lub sekretariatów grup roboczych, o realizacji których zdecydował odpowiednio KM lub grupa robocza;
 - m) podpisanie i złożenie oświadczenia i deklaracji reprezentanta po przyjęciu regulaminu działania KM.
- 4) W celu umożliwienia jak najpełniejszej realizacji praw i obowiązków członków KM i zastępców członków KM, IZ udostępnia każdej z osób wchodzącej w skład KM dane co najmniej w formie adresu poczty elektronicznej do kontaktu z wszystkimi pozostałymi osobami wchodzącymi w skład KM.
 - 5) Katalog praw i obowiązków członka KM i zastępcy członka KM danego PO stanowi załącznik do regulaminu działania danego KM.
 - 6) IZ zapewnia, że członek KM oraz zastępca członka KM po przyjęciu regulaminu KM podpisuje oświadczenie i deklarację reprezentanta według wzoru zawartego w załączniku nr 1 do niniejszych wytycznych. Również obserwator w KM jest zobowiązany do złożenia podpisanego oświadczenia i deklaracji reprezentanta, zgodnego ze wzorem zawartym w załączniku nr 2 do niniejszych wytycznych, na pierwszym posiedzeniu, w którym uczestniczy.
 - 7) Przedstawiciel KE oraz przedstawiciel EBI nie składają oświadczeń i deklaracji reprezentanta, o których mowa w pkt- 6.
 - 8) Regulamin działania danego KM zawiera załączniki określające wzory oświadczenia i deklaracji reprezentanta dla członka KM i zastępcy członka KM oraz dla obserwatora w KM, o których mowa w pkt- 6, zgodnie ze wzorami zawartymi w załączniku nr 1 i załączniku nr 2 do niniejszych wytycznych.

Rozdział 9 – Jawność i przejrzystość prac komitetu monitorującego

- 1) Prace KM prowadzone są w sposób jawny i przejrzysty.
- 2) IZ podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na swojej stronie internetowej informacje dotyczące prac KM, w tym w szczególności:

- a) informację na temat składu KM, tj. listę imienną obejmującą członków KM, zastępców członków KM, obserwatorów w KM, przedstawicieli KE oraz przedstawicieli EBI, jeśli uczestniczą w pracach KM (wraz ze wskazaniem podmiotów, które te osoby reprezentują);
 - b) kryteria, które powinien spełniać członek KM i zastępca członka KM, przy czym zamieszczenie wspomnianych kryteriów następuje zgodnie z postanowieniami podrozdziału 4.2 pkt 3 niniejszych wytycznych;
 - c) zarządzenie lub uchwałę powołującą KM;
 - d) regulamin działania KM;
 - e) protokoły z posiedzeń KM;
 - f) uchwały podejmowane przez KM;
 - g) informację o powołanych stałych grupach roboczych, w tym o ich składzie i pracach.
- 3) Sposób udostępnienia informacji, o których mowa w pkt- 2, uwzględnia potrzeby osób z niepełnosprawnościami różnego typu.

Załącznik 1

Wzór oświadczenia i deklaracji reprezentanta dla członka KM_i i zastępcy członka KM oraz przedstawiciela podmiotu delegującego upoważnionego do udziału w posiedzeniu KM

OŚWIADCZENIE I DEKLARACJA CZŁONKA/ZASTĘPCY CZŁONKA KOMITETU MONITORUJĄCEGO PROGRAM OPERACYJNY ORAZ PRZEDSTAWICIELA PODMIOTU DELEGUJĄCEGO UPOWAŻNIONEGO DO UDZIAŁU W POSIEDZENIU KOMITETU MONITORUJĄCEGO PROGRAM OPERACYJNY.....

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z zadaniami Komitetu Monitorującego określonymi w uchwale/zarządzeniu z dnia... w sprawie powołania Komitetu Monitorującego Program Operacyjny.... i z trybem pracy Komitetu Monitorującego Program Operacyjny...., określonym w regulaminie działania KM z dnia

Deklaruję gotowość do rzetelnej i bezstronnej realizacji zadań wynikających z udziału w Komitecie Monitorującym Program Operacyjny.... oraz znajomość przysługujących mi praw i powierzonych mi obowiązków, których wykaz stanowi załącznik do regulaminu działania KM z dnia...

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 2

Wzór oświadczenia i deklaracji reprezentanta dla obserwatora w KM

OŚWIADCZENIE I DEKLARACJA OBSERWATORA W KOMITECIE MONITORUJĄCYM PROGRAM OPERACYJNY	
<p>Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z zadaniami Komitetu Monitorującego określonymi w uchwale/zarządzeniu z dnia... w sprawie powołania Komitetu Monitorującego Program Operacyjny.... i z trybem pracy Komitetu Monitorującego Program Operacyjny....., określonym w regulaminie działania KM z dnia</p> <p>Deklaruję gotowość do rzetelnej i bezstronnej realizacji zadań wynikających z udziału w charakterze obserwatora w pracach Komitetu Monitorującego Program Operacyjny.... oraz znajomość przysługujących mi praw i powierzonych mi obowiązków określonych w regulaminie działania KM z dnia...</p>	
Data, miejsce	Imię i nazwisko Podpis