

Załącznik do uchwały nr 1 KM SPOT z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu KM SPOT

Regulamin Komitetu Monitorującego do spraw Sektorowego Programu Operacyjnego - Transport

Na podstawie art. 42 ust. 14 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz. 1206 z późn. zm.), uchwała się co następuje:

§ 1.

Komitet Monitorujący do spraw Sektorowego Programu Operacyjnego – Transport, zwany dalej Komitetem został powołany na mocy zarządzenia nr 32 Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie powołania Komitetu Monitorującego do spraw Sektorowego Programu Operacyjnego – Transport (z późn. zm.).

§ 2.

1. Posiedzenia Komitetu zwoływane są przez Przewodniczącego nie rzadziej niż raz na trzy miesiące. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zwołać dodatkowe posiedzenia Komitetu z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej jednej trzeciej członków Komitetu.
2. O miejscu, terminie oraz porządku każdego posiedzenia Komitetu każdorazowo decyduje Przewodniczący.
3. Posiedzeniom Komitetu przewodniczy Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący. W razie nieobecności Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego pracami Komitetu kieruje osoba upoważniona przez Przewodniczącego.
4. Sekretariat zawiadamia członków Komitetu oraz osoby zaproszone o terminie posiedzenia Komitetu na 15 dni przed wyznaczoną datą posiedzenia Komitetu.
5. Materiały będące przedmiotem najbliższego posiedzenia przesyłane są członkom Komitetu przez Przewodniczącego za pośrednictwem Sekretariatu, na 10 dni przed datą posiedzenia - w formie elektronicznej, a na życzenie członka Komitetu w formie papierowej. .
6. Każdy członek Komitetu może zgłosić dodatkowe punkty do porządku obrad najpóźniej na 5 dni przed datą posiedzenia. Dodatkowe sprawy mogą być rozpatrywane na posiedzeniu Komitetu za uprzednią zgodą Przewodniczącego oraz po zatwierdzeniu przez Komitet.
7. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zwołać posiedzenie Komitetu i przesłać materiały do rozpatrzenia bez konieczności zachowania wskazanych terminów.
8. Przewodniczący może wprowadzić do porządku obrad Komitetu dodatkowe sprawy nie przewidziane w proponowanym porządku obrad.
9. Z każdego posiedzenia Sekretariat sporządza protokół. Projekt protokołu rozsyłany jest do uzgodnień wszystkim członkom Komitetu w terminie 14 dni od dnia posiedzenia Komitetu.
10. Członkowie Komitetu uczestniczący w posiedzeniu mogą zgłaszać uwagi do projektu protokołu w terminie 14 od daty jego doręczenia. Brak uwag do projektu protokołu w powyższym terminie oznacza przyjęcie protokołu.
11. Sekretarz Komitetu może zatwierdzić proponowane przez członków Komitetu zmiany do protokołu w trybie roboczym. Każde posiedzenie jest rejestrowane za pomocą urządzenia do rejestracji dźwięku. Nagrania z posiedzeń udostępniane są członkom Komitetu przez Sekretariat na ich wniosek. Przewodniczący zatwierdza ostateczną wersję protokołu i

przekazuje członkom Komitetu. Nagrania są kasowane po upływie 10 dni po przyjęciu protokołu z posiedzenia Komitetu.

12. Na posiedzeniu Komitet przyjmuje protokół z poprzedniego posiedzenia Komitetu. Protokół jest podpisywany przez Przewodniczącego.

§ 3.

1. W zależności od potrzeb Komitet może powoływać podkomitety oraz grupy doradcze.
2. Tryb pracy podkomitetów oraz grup doradczych określa regulamin pracy, przyjęty przez Komitet.

§ 4.

1. Kworum w obradach Komitetu jest zagwarantowane, gdy w posiedzeniu Komitetu uczestniczy jego Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący lub osoba upoważniona przez Przewodniczącego oraz co najmniej połowa członków Komitetu uprawnionych do głosowania albo ich zastępców.
2. Komitet dąży w swoich pracach do osiągnięcia konsensusu.
3. W przypadku nieosiągnięcia konsensusu Komitet podejmuje decyzje w formie uchwał, zwykłą większością głosów członków Komitetu uprawnionych do głosowania.
- 3a. Uchwały podpisywane są przez Przewodniczącego Komitetu i stanowią załącznik do protokołu.
4. Każdy członek Komitetu dysponuje jednym głosem. W przypadku tej samej liczby głosów za i przeciw decydujący głos ma Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności – Wiceprzewodniczący.
5. W szczególnych sytuacjach, z inicjatywy Przewodniczącego lub członków Komitetu, Komitet może podejmować uchwały w trybie obiegowym, poprzez udzielenie pisemnej akceptacji, bez konieczności zwoływania posiedzenia. W tym celu Przewodniczący, za pośrednictwem Sekretariatu, rozsyła projekt uchwały do wszystkich członków Komitetu, którzy zobowiązani są do jej podpisania i odesłania w ciągu 5 dni do Sekretariatu lub zgłoszenia sprzeciwu w ciągu 5 dni od dnia otrzymania projektu uchwały.
6. W przypadku gdy któryś z członków Komitetu wyrazi pisemny sprzeciw, projekt uchwały musi zostać rozpatrzony na najbliższym posiedzeniu Komitetu.

§ 5.

1. Za koordynację prac Komitetu odpowiedzialny jest Przewodniczący. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) planowanie i organizowanie prac Komitetu;
 - 2) ustalanie porządku spotkania Komitetu;
 - 3) przekazywanie uchwał Komitetu właściwym instytucjom związanym z wdrażaniem Sektorowego Programu Operacyjnego Transport.
2. Obsługę organizacyjną i techniczną prac Komitetu zapewnia Sekretariat znajdujący się w departamencie koordynującym Sektorowy Program Operacyjny Transport w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego.
3. Wszelkie zmiany dotyczące przedstawicieli powinny być zgłaszane do Sekretariatu co najmniej na 3 dni robocze przed dniem posiedzenia Komitetu.
4. Do zadań Sekretariatu należy:
 - 1) przygotowywanie porządku obrad;

- 2) koordynacja przygotowania oraz dostarczenia materiałów i projektów dokumentów przeznaczonych do rozpatrzenia, oceny lub zatwierdzenia przez Komitet, w szczególności projektów uchwał;
- 3) sporządzanie i przechowywanie dokumentacji z posiedzeń Komitetu, w szczególności uchwał i protokołów;
- 4) zapewnienie właściwego przygotowania i sprawnej obsługi posiedzeń Komitetu;
- 5) zlecenie dodatkowych analiz, ekspertyz oraz badań na wniosek Przewodniczącego Komitetu lub na wniosek większości obecnych na posiedzeniu członków albo zastępców;
- 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez Komitet lub Przewodniczącego.

§ 6.

Regulamin Komitetu oraz jego zmiany przyjmuje się w formie uchwały Komitetu, w obecności co najmniej połowy członków albo zastępców, zwykłą większością głosów.

§ 7.

1. Członkowie Komitetu Monitorującego pełnią swoje funkcje nieodpłatnie.
2. Koszty delegowania członków Komitetu i osób zaproszonych do udziału w posiedzeniach Komitetu pokrywane są ze środków Ministerstwa Rozwoju Regionalnego.
3. Koszty funkcjonowania Komitetu i Sekretariatu pokrywane są ze środków pomocy technicznej SPOT.

§ 8.

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.