

Regulamin Komitetu Monitorującego Programu Operacyjnego *Pomoc Techniczna 2004-2006*

§ 1

Postanowienia ogólne

Komitet Monitorujący Program Operacyjny Pomoc Techniczna 2004-2006, zwany dalej *Komitetem*, działa na mocy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U z 2004 r. Nr 116, poz.1206)

§ 2

Zasady uczestnictwa w pracach Komitetu

1. Każdy z członków Komitetu ma wyznaczonego jednego stałego zastępcę.
2. Członków Komitetu oraz ich stałych zastępców wyznaczają uprawnione do tego podmioty o których mowa w **Zarządzeniu Nr 47 Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 6 października 2005r.** w sprawie powołania Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Pomoc Techniczna 2004-2006. Wszelkie zmiany dotyczące wymienionych przedstawicieli powinny być zgłaszane w formie pisemnej Sekretariatowi Komitetu co najmniej 7 dni przed posiedzeniem Komitetu pod rygorem nieważności.
3. Członkostwo w Komitecie wygasa z chwilą utraty przez członka Komitetu funkcji, z którą jest ono związane. Uprawniony podmiot wskazuje wówczas innego przedstawiciela.
4. O powołaniu i odwołaniu członków Komitetu podmiot, który tego dokonał, niezwłocznie informuje przewodniczącego Komitetu.
5. Funkcję Przewodniczącego Komitetu pełni minister właściwy ds. rozwoju regionalnego.

§ 3

Zadania przewodniczącego Komitetu

1. Do zadań Przewodniczącego Komitetu należy w szczególności:
 - 1) przewodniczenie posiedzeniom Komitetu,
 - 2) wyznaczenie Wiceprzewodniczącego na pierwszym posiedzeniu Komitetu,
 - 3) wyznaczanie miejsca, przedmiotu i terminów posiedzeń Komitetu,

- 4) zawiadamianie członków Komitetu za pośrednictwem Sekretariatu o miejscu i terminie posiedzeń Komitetu,
- 5) podpisywanie uchwał Komitetu i protokołów z posiedzeń,
- 6) zlecenie za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu wykonania ekspertyz niezbędnych do realizacji zadań Komitetu.

2. W czasie nieobecności Przewodniczącego funkcje opisane w § 3 ust. 1 pełni Wiceprzewodniczący Komitetu.

§ 4

Zadania członków Komitetu

Do zadań członków Komitetu należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą zagadnień omawianych na posiedzeniu Komitetu,
- 2) zgłaszanie wniosków dotyczących działalności Komitetu,
- 3) zgłaszanie propozycji zmian w Uzupełnieniu Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2004-2006,
- 4) opiniowanie i udzielanie rekomendacji dla Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Pomoc Techniczna w sprawie zmian w Uzupełnieniu Programu,
- 5) akceptacja sprawozdań z realizacji Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2004-2006.

§ 5

Posiedzenia Komitetu

1. Komitet zbiera się co najmniej 4 razy w roku. W uzasadnionych przypadkach Komitet może zbierać się częściej. Dodatkowe posiedzenia Komitetu mogą być zwoływane z inicjatywy Przewodniczącego Komitetu lub na pisemny wniosek co najmniej jednej trzeciej członków Komitetu.
2. Posiedzeniom przewodniczy Przewodniczący Komitetu, a w przypadku jego nieobecności – Wiceprzewodniczący.
3. Informacje na temat daty i miejsca planowanego posiedzenia Komitetu oraz projekt porządku obrad rozsyłane są przez Sekretariat Komitetu na co najmniej 20 dni przed planowanym posiedzeniem. Dokumenty będące przedmiotem obrad Komitetu wysyłane są do członków Komitetu drogą elektroniczną na co najmniej 10 dni przed planowanym posiedzeniem.
4. Każdy członek Komitetu może zgłosić dodatkowy punkt do porządku obrad najpóźniej na 15 dni przed datą posiedzenia. Dodatkowe sprawy mogą być rozpatrywane na

posiedzeniu Komitetu za uprzednią zgodą Przewodniczącego Komitetu oraz po zatwierdzeniu przez Komitet na początku posiedzenia.

5. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zwołać posiedzenie Komitetu i przesłać materiały do rozpatrzenia bez konieczności zachowania wskazanych terminów.
6. Przewodniczący może wprowadzić do porządku obrad Komitetu dodatkowe sprawy nie przewidziane w proponowanym porządku obrad.
7. Komitet może powoływać Podkomitety oraz grupy doradcze.
8. Regulamin Podkomitetu lub grupy doradczej uchwała Komitet.

§ 6

Sposób podejmowania decyzji

1. Komitet jest władny podejmować wiążące decyzje, gdy w posiedzeniu Komitetu uczestniczy co najmniej połowa członków albo ich zastępców, w tym Przewodniczący albo Wiceprzewodniczący.
2. Komitet wydaje opinie i decyduje w sprawach kolegialnie, dążąc w swoich pracach do osiągnięcia konsensusu.
3. Jeżeli konsensus nie jest możliwy do osiągnięcia, Komitet podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego posiedzenia.
4. Decyzje komitetu podejmowane są w formie uchwał.
5. W uzasadnionych przypadkach, z inicjatywy jednej trzeciej członków Komitetu lub Przewodniczącego, Komitet może podejmować decyzje w trybie obiegowym bez konieczności zwoływania posiedzenia.
6. Z każdego posiedzenia Komitetu sporządzany jest protokół. Projekt protokołu rozsyłany jest wszystkim członkom Komitetu w terminie do dwóch tygodni od dnia posiedzenia Komitetu do uzgodnień.
7. Członkowie Komitetu uczestniczący w posiedzeniu mogą zgłaszać uwagi do projektu zapisów protokołu w terminie 14 dni od daty rozesłania protokołu. Brak uwag do zapisów protokołu oznacza przyjęcie protokołu, natomiast zgłoszone uwagi uwzględnione przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2004-2006 są włączane do protokołu, który ponownie jest rozsyłany w trybie obiegowym do wszystkich członków Komitetu w celu uzgodnienia nowego zapisu. Jeżeli w terminie 10 dni nie zostaną zgłoszone uwagi do nowej wersji protokołu, Przewodniczący Komitetu akceptuje swoim podpisem tą wersję protokołu.

§ 7

Obsługa prac Komitetu

1. Sekretariat Komitetu jest odpowiedzialny za obsługę organizacyjną i techniczną prac Komitetu oraz wykonywanie zadań wynikających z ustaleń Komitetu.
2. Do zadań Sekretariatu należy:
 - 1) opracowanie rocznych planów pracy Komitetu i porządku posiedzeń,
 - 2) 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) zapewnienie tłumaczenia wszelkich niezbędnych materiałów i dokumentów na potrzeby Komitetu,
 - 6) zlecenie dodatkowych analiz, ekspertyz oraz badań na wniosek Przewodniczącego Komitetu lub na wniosek większości obecnych na posiedzeniu członków albo zastępców,
 - 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Komitet lub Przewodniczącego,
 - 8) opracowanie projektu finansowania prac Komitetu,
 - 9) formułowanie i przedkładanie wniosków o dofinansowanie z ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2004-2006 kosztów związanych z posiedzeniami Komitetu.

§ 8

Zmiany w regulaminie

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

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Członkowie Komitetu albo zastępcy nie otrzymują wynagrodzeń za udział w posiedzeniach Komitetu lub Podkomitetów.
2. Wynagrodzenia należne przedstawicielom administracji rządowej, organizacji rządowych, urzędnikom i pracownikom administracji samorządowej leżą w gestii instytucji, którą dany członek Komitetu albo zastępca reprezentuje.

3. Na wniosek członków komitetu albo zastępców koszty przejazdów publicznymi środkami transportu, własnym środkiem transportu, koszty zakwaterowania związane z udziałem w posiedzeniu Komitetu / Podkomitetu, mogą być refundowane ze środków będących w dyspozycji Instytucji Zarządzającej Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2004-2006. Refundacja kosztów przejazdów oraz kosztów zakwaterowania dotyczy osób reprezentujących instytucje lub oddziały mające siedzibę poza Warszawą.

§ 10

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.