

Regulamin organizacyjny Podkomitetu do spraw rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność

§ 1. [Postanowienia ogólne]

1. Regulamin określa tryb pracy Podkomitetu do spraw rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, zwanego dalej „Podkomitetem”, powołanego Decyzją nr 5 Przewodniczącego Komitetu do Spraw Umowy Partnerstwa (KUP) z 19 kwietnia 2023 r.
2. Podkomitet powołany jest na okres realizacji Umowy Partnerstwa na lata 2021-2027.
3. Decyzją Przewodniczącego KUP okres działania Podkomitetu może zostać skrócony lub wydłużony.

§ 2. [Skład i zasady udziału w pracach Podkomitetu]

1. Skład Podkomitetu określa §3 Decyzji, o której mowa w §1 ust. 1.
2. Skład Podkomitetu jest publikowany na portalu internetowym www.funduszeuropejskie.gov.pl prowadzonym przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej na podstronie dedykowanej działalności Podkomitetów KUP. Lista zawiera imię, nazwisko i nazwę instytucji delegującej przedstawiciela do prac Podkomitetu.
3. Zasady udostępniania danych osobowych stanowią załącznik 1 do Regulaminu.
4. Kolejność obejmowania funkcji wiceprzewodniczącego Podkomitetu z ramienia urzędu marszałkowskiego ustalona zostaje na pierwszym posiedzeniu Podkomitetu.
5. Przewodniczący i dwaj wiceprzewodniczący tworzą Prezydium Podkomitetu. W ciągu 6 miesięcy od zakończenia sprawowania funkcji wiceprzewodniczący z ramienia urzędu marszałkowskiego kontynuuje pracę w Prezydium Podkomitetu ds. RLKS, wspierając i przekazując wiedzę swojemu następcy.
6. Zadania i uprawnienia przewodniczącego Podkomitetu:
 - a) zapewnienie realizacji zadań określonych w Decyzji, o której mowa w §1 ust. 1.,
 - b) zwoływanie posiedzeń Podkomitetu, w tym określanie ich formy, terminu, miejsca i przedmiotu,
 - c) zapraszanie do udziału w posiedzeniach osób spoza składu Podkomitetu,
 - d) prowadzenie obrad Podkomitetu,
 - e) podpisywanie uchwał Podkomitetu oraz protokołów z posiedzeń,
 - f) powoływanie grup roboczych,
 - g) reprezentowanie Podkomitetu w sprawach dotyczących jego działalności.
7. Przewodniczący Podkomitetu konsultuje z wiceprzewodniczącymi w szczególności kwestie ujęte w pkt 5 lit. b, c i f.

8. W przypadku nieobecności przewodniczącego Podkomitetu obrady prowadzi jeden z wiceprzewodniczących, który następnie podpisuje podjęte w trakcie tego posiedzenia uchwały oraz protokół z posiedzenia.
9. W przypadku zmiany osoby pełniącej funkcję członka Podkomitetu, podmiot uprawniony do wskazania swojego przedstawiciela przekazuje do sekretariatu Podkomitetu informację o zmianie, podając dane nowego przedstawiciela (imię i nazwisko, stanowisko i nazwę komórki organizacyjnej, adres poczty elektronicznej, numer telefonu).
10. Zgodnie z §5 Decyzji, o której mowa w §1 ust. 1, w przypadku nieobecności członka na posiedzeniu, w jego imieniu z prawem głosu może uczestniczyć stały zastępca wskazany przez osobę powołaną w skład Podkomitetu. Wzór wyznaczenia stałego zastępcy stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
11. Każda osoba uprawniona do głosowania oświadcza, że zapoznała się z Regulaminem oraz zobowiązuje się do ujawnienia ewentualnego konfliktu interesów i wyłączenia się z podejmowania decyzji w zakresie, którego konflikt może dotyczyć. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 3. [Zadania Podkomitetu]

1. Zadania Podkomitetu określa §2 Decyzji, o której mowa w §1 ust. 1. Do zadań Podkomitetu należy:
 - a) monitorowanie wdrażania instrumentu rozwój lokalny kierowany przez społeczność (RLKS) w województwach wdrażających RLKS wielofunduszowy, w tym z punktu widzenia realizacji postępów w osiąganiu celów umowy partnerstwa; w ramach monitorowania wdrażania instrumentu RLKS monitorowana jest realizacja lokalnych strategii rozwoju;
 - b) analizowanie sytuacji, które wpływają na wdrażanie RLKS, a przez to na realizację programów wspierających RLKS, w tym programów służących realizacji umowy partnerstwa, oraz wskazywanie zagadnień wymagających ewaluacji w tym zakresie;
 - c) wypracowywanie propozycji działań podnoszących efektywność realizacji RLKS i przygotowywanie rekomendacji w zakresie usprawniania istniejących mechanizmów wdrażania RLKS;
 - d) przyjmowanie stanowisk dotyczących wdrażania RLKS;
 - e) animowanie współpracy i wymiany doświadczeń między instytucjami zaangażowanymi w koordynację i wdrażanie RLKS.
2. Komitet podejmuje decyzje w formie uchwał.

§ 4 [Organizacja prac Podkomitetu]

1. Podkomitet realizuje swoje zadania w trakcie posiedzeń w trybie stacjonarnym, zdalnym lub hybrydowym.
2. Posiedzenia Podkomitetu odbywają się w zależności od potrzeb, w terminach określonych przez Przewodniczącego Podkomitetu, nie rzadziej jednak niż raz w roku kalendarzowym.
3. Informacje o terminie i miejscu posiedzenia Podkomitetu wraz z proponowanymi zagadnieniami Przewodniczący przekazuje na adresy poczty elektronicznej członków i obserwatorów Podkomitetu nie później niż 10 dni roboczych przed planowanym posiedzeniem.
4. Członkowie Podkomitetu mogą występować z inicjatywą zwołania posiedzenia Podkomitetu, zgłaszać propozycje tematów do omówienia podczas posiedzeń oraz wnioskować zaproszenie na posiedzenie osób spoza Podkomitetu.

5. Decyzje Podkomitetu podejmowane są w formie uchwał w drodze głosowania zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej połowy członków Podkomitetu.
6. Podkomitet może podejmować uchwały w trybie obiegowym.
7. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw, głos osoby przewodniczącej obradom Podkomitetu ma znaczenie decydujące.
8. Z każdego posiedzenia Podkomitetu w ciągu 15 dni roboczych sporządzany jest protokół, który jest przekazywany za pośrednictwem poczty elektronicznej uczestnikom posiedzenia. Uczestnicy posiedzenia mogą w ciągu 5 dni roboczych zgłosić uwagi do protokołu. Po konsultacjach Przewodniczący podpisuje ostateczną wersję protokołu, która zostaje następnie przesłana wszystkim członkom, zastępcom członków i obserwatorom.
9. Obsługę organizacyjną oraz kancelaryjno-biurową prac Podkomitetu zapewnia departament pełniący funkcję instytucji koordynującej Umowę Partnerstwa w zakresie programów regionalnych w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, zwany dalej sekretariatem Podkomitetu
10. Wymiana informacji między członkami, zastępcami członków, obserwatorami oraz sekretariatem Podkomitetu odbywa się w formie elektronicznej, za pośrednictwem dedykowanej skrzynki poczty elektronicznej: PodkomitetRLKS@mfi.pr.gov.pl oraz adresów poczty elektronicznej członków, zastępców członków i obserwatorów, które zostały przez nich wskazane w zgłoszeniu do udziału w pracach Podkomitetu.
11. Uchwały i inne dokumenty związane z pracami Podkomitetu są publikowane na portalu internetowym www.funduszeuropejskie.gov.pl prowadzonym przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej na podstronie dedykowanej działalności Podkomitetów KUP.

§ 5. [Grupy robocze]

1. Grupy robocze są powoływane do prowadzenia szczegółowych prac związanych z realizacją poszczególnych zadań Podkomitetu.
2. W skład grupy roboczej wchodzi osoby wskazane przez Przewodniczącego Podkomitetu.
3. Wyniki prac grup roboczych są przedstawiane na posiedzeniach Podkomitetu.

§ 6. [Sprawy finansowe]

1. Udział w pracach Podkomitetu jest nieodpłatny.
2. Wydatki związane z działalnością Podkomitetu, a także powołanych grup roboczych będą finansowane ze środków programu Pomoc Techniczna 2014-2020 oraz Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021-2027.
3. Wymienione w pkt 2 wydatki mogą być też współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2021-2027 regionalnych.
4. Współfinansowanie ze środków programów regionalnych może w szczególności obejmować pokrycie wydatków organizacyjnych związanych z organizacją posiedzeń wyjazdowych lub spotkań roboczych.
5. Refundacja kosztów dla członków Podkomitetu lub osób je zastępujących, członków i zastępców członków grup roboczych oraz obserwatorów jest dokonywana na zasadach określonych w załączniku nr 4.
6. Refundacja kosztów z programu Pomoc Techniczna 2014-2020 oraz Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021-2027 nie dotyczy członków Podkomitetu reprezentujących

administrację rządową oraz urzędy marszałkowskie lub osób ich zastępujących, członków i zastępców członków grup roboczych oraz obserwatorów z tych instytucji.

§ 6. [Postanowienie końcowe]

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego przyjęcia.