

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 dnia 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 nr 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:
 - 1) zapewnienie realizacji zadań określonych w Decyzji, o której mowa w §1 ust. 1.;
 - 2) zwoływanie posiedzeń Podkomitetu, w tym określanie ich formy, terminu, miejsca i przedmiotu;
 - 3) zapraszanie do udziału w posiedzeniach osób spoza składu Podkomitetu;
 - 4) prowadzenie obrad Podkomitetu;
 - 5) podpisywanie uchwał Podkomitetu oraz protokołów z posiedzeń;
 - 6) powoływanie grup roboczych;
 - 7) reprezentowanie Podkomitetu w sprawach dotyczących jego działalności.
7. Przewodniczący Podkomitetu konsultuje z wiceprzewodniczącymi w szczególności kwestie ujęte w ust. 6 pkt 2, 3 i 6.

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 uzasadnionej 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. W przypadku zmiany osoby pełniącej funkcję stałego zastępcy członek Podkomitetu wskazuje nowego zastępcę zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.
11. W wyjątkowych przypadkach, kiedy w posiedzeniu Podkomitetu nie mogą uczestniczyć ani członek, ani jego stały zastępca, członek Podkomitetu może wskazać inną osobę, która go będzie zastępować podczas danego posiedzenia. Wzór jednorazowego wyznaczenia zastępcy stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
12. Każda osoba będąca członkiem, jego stałym zastępcą lub obserwatorem w Podkomitecie, a także osoba jednorazowo wyznaczona jako zastępca członka Podkomitetu oświadcza, że zapoznała się z Regulaminem oraz z Informacją o przetwarzaniu danych osobowych.
13. Każda osoba uprawniona do głosowania deklaruje gotowość do rzetelnej i bezstronnej realizacji zadań wynikających z udziału w pracach Podkomitetu oraz zobowiązuje się do ujawnienia ewentualnego dotyczącego jej konfliktu interesów i wyłączenia się z podejmowania decyzji w zakresie, którego ten konflikt może dotyczyć.
14. Wzór oświadczenia i deklaracji, o których mowa w ust. 12 i 13 dla osób uprawnionych do głosowania stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
15. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 12 dla obserwatorów stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
16. Dokumenty, o których mowa w ust. 12 i 13 oraz § 5 ust. 3, mogą być składane albo w formie elektronicznej, albo w formie papierowej. Dokumenty złożone w wersji elektronicznej muszą być opatrzone podpisem w formie elektronicznej w wyznaczonym do tego miejscu.
Dopuszczalnymi rodzajami podpisu elektronicznego są:
 - 1) kwalifikowalny podpis elektroniczny albo
 - 2) profil zaufany albo
 - 3) podpis osobisty – zaawansowany podpis elektroniczny.
17. Podpisane dokumenty należy przesłać na adres:
 - 1) Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, Departament Programów Regionalnych, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa z dopiskiem na kopercie „Refundacja kosztów Podkomitetu RLKS” (wersja papierowa) albo
 - 2) poczty elektronicznej Sekretariatu Podkomitetu: PodkomitetRLKS@mfigr.gov.pl (wersja elektroniczna)¹.
18. Oświadczenia, o których mowa w ust. 12 i § 5 ust. 3 oraz deklaracje, o których mowa w ust. 13, mogą być także składane za pośrednictwem stron internetowych.

§ 3. [Zadania Podkomitetu]

¹ Formularze mogą być składane albo w formie elektronicznej, albo w formie papierowej. W przypadku formy elektronicznej, jeśli wymagany jest podpis głównej księgowej, musi być on także złożony elektronicznie.

1. Do zadań Podkomitetu należy:
 - 1) 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;
 - 2) 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;
 - 3) wypracowywanie propozycji działań podnoszących efektywność realizacji RLKS i przygotowywanie rekomendacji w zakresie usprawniania istniejących mechanizmów wdrażania RLKS;
 - 4) przyjmowanie stanowisk dotyczących wdrażania RLKS;
 - 5) animowanie współpracy i wymiany doświadczeń między instytucjami zaangażowanymi w koordynację i wdrażanie RLKS.

§ 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. Członkowie, stali zastępcy członków i obserwatorzy mogą się zgłaszać do prac w grupach roboczych. W skład grup mogą wchodzić też inni przedstawiciele instytucji reprezentowanych w Podkomitecie oraz eksperci, których wiedza i doświadczenie są istotne dla prac tych grup. Skład grup podlega akceptacji Przewodniczącego Podkomitetu.
3. Każda osoba będąca uczestnikiem grupy roboczej, która bierze udział w pracach grupy roboczej nie będąc równocześnie członkiem, zastępcą członka lub obserwatorem w Podkomitecie, oświadcza, że zapoznała się z Regulaminem oraz z Informacją o przetwarzaniu danych osobowych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.
4. 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 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 2023-2027 oraz programów regionalnych na lata 2021-2027.
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 oraz uczestników grup roboczych oraz obserwatorów jest dokonywana na zasadach określonych w załączniku nr 4 do Regulaminu.
6. Refundacja kosztów z programu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021-2027 nie dotyczy członków Podkomitetu reprezentujących administrację rządową oraz urzędy marszałkowskie lub osób ich zastępujących, uczestników grup roboczych oraz obserwatorów z tych instytucji.

§ 6. [Postanowienie końcowe]

1. Traci moc Regulamin organizacyjny Podkomitetu do spraw rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, stanowiący załącznik do Uchwały nr 3/2023 Podkomitetu do spraw rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność z dnia 24 listopada 2023 r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego przyjęcia.

Załączniki:

Załącznik nr 1. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Załącznik nr 2. Wzór wyznaczenia stałego zastępcy

Załącznik nr 3. Wzór oświadczenia i deklaracji osoby uprawnionej do głosowania

Załącznik nr 4. Zasady refundacji kosztów przejazdu i zakwaterowania dla Podkomitetu do spraw rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność

Załącznik nr 5. Wzór jednorazowego wyznaczenia zastępcy

Załącznik nr 6. Wzór oświadczenia obserwatora

Załącznik nr 7. Wzór oświadczenia uczestnika grupy roboczej

Z poważaniem

Piotr Zygałło

Przewodniczący Podkomitetu ds. RLKS

/podpisano elektronicznie/