

**REGULAMIN KOMITETU MONITORUJĄCEGO
PROGRAM OPERACYJNY POLSKA CYFROWA NA LATA 2014 - 2020**

§1

Postanowienia ogólne

1. Komitet Monitorujący Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020 (zwany dalej Komitetem) został powołany na podstawie Zarządzenia nr 61 Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 22 grudnia 2014 roku, zwanego dalej Zarządzeniem.
2. Komitet wykonuje swoje zadania w okresie realizacji Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020, zwanego dalej POPC.
3. Komitet działa na podstawie niniejszego regulaminu, który jest zgodny z przepisami prawa dotyczącymi komitetów monitorujących, zawartymi w:
 - rozporządzeniu nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. Parlamentu Europejskiego i Rady ustanawiającego 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 objętych zakresem wspólnych ram strategicznych oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności, oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320), zwanego dalej rozporządzeniem ogólnym;
 - przepisach ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 zwanej dalej ustawą;
 - przepisach rozporządzenia delegowanego 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.

§2

Skład i zasady uczestnictwa w pracach Komitetu Monitorującego

1. Skład Komitetu określa Zarządzenie.
2. Komitetowi przewodniczy sekretarz lub podsekretarz stanu w ministerstwie właściwym do spraw rozwoju regionalnego, zwany dalej Przewodniczącym, którego zastępcą jest przedstawiciel Instytucji Zarządzającej POPC będący członkiem Komitetu. W przypadku swojej nieobecności oraz nieobecności swojego zastępcy Przewodniczący może powierzyć prowadzenie obrad, wskazanemu w pisemnym upoważnieniu, członkowi Komitetu.
3. Członkowie Komitetu lub ich zastępcy uczestniczą osobiście w pracach Komitetu. Podczas głosowania każdy członek Komitetu dysponuje jednym głosem. W przypadku nieobecności członka Komitetu na posiedzeniu Komitetu prawo do głosu przysługuje zastępcy członka Komitetu, z zastrzeżeniem ust. 12.
4. Członków Komitetu, ich zastępców oraz obserwatorów wyznaczają w charakterze przedstawicieli instytucje/organizacje wskazane zgodnie z art. 14 ustawy przez Instytucję Zarządzającą POPC. Do pełnienia tych funkcji konieczne jest podpisanie oświadczenia i deklaracji reprezentanta, które stanowią załączniki do Regulaminu: nr 1 - dla członka Komitetu oraz jego zastępcy oraz nr 2 – dla obserwatora.

5. Zgłoszenie członka Komitetu, jego zastępcy oraz obserwatora jest równoznaczne z udzieleniem pełnomocnictwa do reprezentowania danej instytucji/organizacji.
6. W przypadku gdy w posiedzeniu Komitetu nie mogą uczestniczyć członek Komitetu lub jego zastępca, wówczas dana instytucja/organizacja informuje o tym fakcie Przewodniczącego za pośrednictwem sekretariatu Komitetu. Stosowna informacja powinna zostać przekazana do sekretariatu Komitetu w formie elektronicznej w terminie 5 dni roboczych przed planowanym posiedzeniem Komitetu, za wyjątkiem zdarzeń losowych, kiedy powiadomienie może nastąpić w krótszym terminie.
7. Udział w Komitecie członka Komitetu lub jego zastępcy wygasa na pisemny wniosek instytucji/organizacji, która go delegowała, w szczególności w wyniku utraty funkcji, którą pełnił w tej organizacji/instytucji lub w przypadku jego śmierci.
8. Przewodniczący Komitetu może wystąpić do organizacji/instytucji o odwołanie członka Komitetu lub jego zastępcy oraz o wyznaczenie nowych przedstawicieli w przypadku:
 - 1) następujących po sobie dwóch kolejnych nieobecnościach przedstawiciela organizacji/instytucji na posiedzeniach Komitetu;
 - 2) rażącego nieprzestrzegania obowiązków, w szczególności nieinformowaniu sekretariatu Komitetu o nieobecnościach na posiedzeniach.
9. Instytucje/organizacje delegujące swych przedstawicieli dążą do zapewnienia stałej reprezentacji w pracach związanych z Komitetem. W przypadku niewywiązywania się z tego obowiązku, Przewodniczący może skreślić daną instytucję/organizację ze składu Komitetu, jeśli frekwencja uczestnictwa członka lub jego zastępcy w posiedzeniach Komitetu lub grup roboczych jest niska, tzn. stanowi mniej niż 50% lub równa jest co najmniej 4 następującym po sobie nieobecnościom w posiedzeniach Komitetu.
10. W przypadku wygaśnięcia udziału lub wyłączenia z prac Komitetu członka Komitetu, bądź jego zastępcy, nowego przedstawiciela wskazuje niezwłocznie ta sama instytucja, której był on reprezentantem. Niniejszy przepis pozostaje bez uszczerbku dla możliwości podjęcia działań zgodnie z ust. 9.
11. W pracach Komitetu uczestniczy przedstawiciel Komisji Europejskiej, pełniący funkcję doradcą.
12. W pracach Komitetu mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komitetu.
13. Obserwatorom oraz innym osobom wskazanym w ust. 12 nie przysługuje prawo do głosowania, jednakże mogą oni zabierać głos i wyrażać opinie w każdej ze spraw będącej przedmiotem obrad.
14. Członkowie Komitetu, ich zastępcy, obserwatorzy lub przedstawiciel KE, mogą zgłaszać do sekretariatu Komitetu informacje o uczestnictwie osób, o których mowa w ust. 12, w formie elektronicznej na 5 dni roboczych przed terminem posiedzenia Komitetu.
15. Skład Komitetu oraz jego zmiany podlegają publikacji na właściwej stronie internetowej Instytucji Zarządzającej POPC.

§3

Zadania Komitetu Monitorującego

1. Głównym celem Komitetu, zgodnie z art. 49 rozporządzenia ogólnego, jest przegląd wdrażania POPC, szczególnie pod kątem poczynionych postępów w zakresie osiągnięcia celów oraz analizowanie wszelkich sytuacji, które mają wpływ na realizację Programu.
2. Do zadań Komitetu należy w szczególności:
 - 1) systematyczny przegląd wdrażania Programu w kontekście realizacji celów pośrednich i końcowych;
 - 2) rozpatrywanie wszelkich kwestii mających wpływ na wykonanie POPC;
 - 3) wydawanie opinii na temat zmian Programu proponowanych przez Instytucję Zarządzającą POPC;
 - 4) podejmowanie działań mających na celu promowanie zasad horyzontalnych;
 - 5) rozpatrywanie wytycznych programowych dla POPC;
 - 6) analizowanie postępów w realizacji planu ewaluacji oraz wyników ewaluacji dotyczących POPC;

- 7) rozpatrywanie postępów realizacji strategii komunikacji POPC, w tym zarówno jej dotychczasowych wyników, jak również informacji o planowanych na kolejny rok działaniach informacyjnych i promocyjnych;
 - 8) monitorowanie działań odnoszących się do spełnienia warunków wstępnych przez POPC;
 - 9) rozpatrywanie uwag dotyczących wdrażania POPC, w tym przedsięwzięć na rzecz zmniejszania obciążenia administracyjnego dla beneficjentów oraz działań podjętych w następstwie tych uwag.
3. Realizując zadania Komitet rozpatruje i zatwierdza:
 - 1) metodykę i kryteria wyboru projektów;
 - 2) roczne i końcowe sprawozdania z wdrażania POPC;
 - 3) plan ewaluacji POPC i wszelkie zmiany planu;
 - 4) wszelkie propozycje IZ POPC dotyczące wszelkich zmian POPC;
 - 5) strategię komunikacji POPC wraz z jej zmianami.
 4. Członkowie Komitetu oraz ich zastępcy mogą wnioskować o zmianę zapisów dokumentów programowych POPC, których zasadność przedstawienia na Komitecie rozstrzygnięta jest przez IZ POPC. Przyjęcie przedmiotowych zmian wymaga decyzji w formie uchwały, przy czym do zmiany zapisów POPC konieczna jest decyzja Komisji Europejskiej o ich akceptacji.

§4

Przewodniczący Komitetu Monitorującego

1. Wypełniając funkcję wskazaną w § 2 ust. 2, do zadań Przewodniczącego należą w szczególności:
 - 1) prowadzenie obrad Komitetu;
 - 2) zarządzanie głosowań;
 - 3) podpisywanie zatwierdzonych przez Komitet uchwał i protokołów z posiedzeń;
 - 4) reprezentowanie Komitetu w sprawach dotyczących jego działalności.
2. Przewodniczący odpowiada za funkcjonowanie Komitetu, w związku z tym do jego zadań należy:
 - 1) zwoływanie posiedzeń, w tym wyznaczanie ich terminu i miejsca;
 - 2) proponowanie agendy obrad Komitetu;
 - 3) podpisywanie zatwierdzonych przez Komitet uchwał i protokołów z posiedzeń;
 - 4) podejmowanie decyzji dotyczących składu Komitetu, zgodnie z zapisami w § 2 ust. 8 oraz ust. 9, mając na celu zapewnienie efektywnej pracy Komitetu;
 - 5) zlecenie wykonania ekspertyz/badań na potrzeby prac Komitetu;
 - 6) zatwierdzania decyzji szkoleniowych, zgodnie z § 8 ust. 3 pkt 3);
 - 7) powierzenie prowadzenia obrad, w przypadku swojej nieobecności oraz nieobecności swojego zastępcy, na podstawie pisemnego upoważnienia. Funkcje związane z przewodnictwem obradom Komitetu, pełni wskazany przez niego członek Komitetu.

§5

Sposób podejmowania decyzji przez Komitet Monitorujący

1. Uchwała jest dokumentem poświadczającym podjęcie przez Komitet decyzji w sprawach związanych z realizacją POPC.
2. Każdy projekt uchwały jest przedmiotem dyskusji Komitetu. Podczas dyskusji Przewodniczący, członkowie lub ich zastępcy mogą zgłaszać poprawki do projektu uchwały.
3. Uchwała przyjmowana jest zwykłą większością głosów jeżeli liczba osób uprawnionych do głosowania, która wzięła w nim udział była równa co najmniej połowie liczby osób uprawnionych do głosowania w posiedzeniu Komitetu.
4. Głosowanie, o którym mowa w ust. 3, odbywa się w sposób jawny i przejrzysty.
5. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach możliwe jest podejmowanie uchwał w trybie obiegowym.
6. Za szczególnie uzasadnioną sytuację, wymienioną w ust. 5, należy uznać konieczność pilnego rozpatrzenia sprawy lub podjęcia decyzji, albo techniczny lub formalny charakter danego zagadnienia.

7. Uchwałę uznaje się za podjętą w trybie obiegowym, jeżeli została przyjęta zgodnie z przepisami w ust. 3, jak również został spełniony jeden z poniższych warunków:
 - 1) żaden z członków Komitetu nie przesłał w terminie 7 dni roboczych pisemnych zastrzeżeń do otrzymanego projektu uchwały;
 - 2) albo, o ile zgłoszono uwagi do projektu uchwały, wszyscy członkowie Komitetu, którzy byli ich autorami, wycofali swoje zastrzeżenia;
 - 3) albo, zgłoszone uwagi zostały uwzględnione, a wprowadzona zmiana nie została oprotestowana przez pozostałych członków Komitetu, w terminie 5 dni roboczych o poinformowaniu o jej dokonaniu.
8. Członkowie Komitetu, w przypadku których występuje konflikt interesów dotyczący ich osoby, są wyłączeni z podejmowania decyzji w zakresie, którego ten konflikt dotyczy.
9. Po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego dana uchwała Komitetu publikowana jest na stronie internetowej IZ POPC.

§6

Grupy robocze

1. Grupa robocza powoływana jest uchwałą Komitetu w celu podjęcia prac w określonym zakresie, związanych z realizacją POPC.
2. Wniosek o podjęcie uchwały w sprawie powołania grupy roboczej może zgłosić Przewodniczący Komitetu lub grupa co najmniej 3 członków.
3. Grupa robocza funkcjonuje w oparciu o regulamin wewnętrzny, który przyjmowany jest przez członków grupy, większością głosów, na pierwszym posiedzeniu.
4. Członkami grupy roboczej mogą zostać członkowie Komitetu lub ich zastępcy, obserwatorzy, jak również osoby wskazane przez kierownika grupy roboczej. Liczba członków grupy roboczej jest ograniczona do 10 osób, a jej ostateczny skład zatwierdza Przewodniczący.
5. Grupą roboczą kieruje kierownik grupy roboczej, który pełni swoją funkcję w poszanowaniu zasady partnerstwa, a jego wybór i odwołanie następuję w drodze głosowania poprzez uzyskanie co najmniej połowy głosów wszystkich członków grupy roboczej.
6. Do zadań grupy roboczej należy w szczególności:
 - 1) proponowanie zagadnień, które mogłyby być przedmiotem uchwał oraz analiza projektów uchwał wskazanych przez sekretariat Komitetu wraz z prezentacją opinii na posiedzeniach Komitetu, zgodnie z przedmiotowym zakresem procedowanych spraw;
 - 2) przygotowywanie corocznego sprawozdania z realizacji zadań grupy roboczej, które musi zostać zaprezentowane Przewodniczącemu oraz członkom Komitetu, nie później niż do końca pierwszego kwartału roku następującego po okresie sprawozdawczym; Grupa robocza, która działa krócej niż rok kalendarzowy, sprawozdanie z realizacji zadań składa w terminie do 3 miesięcy od daty zakończenia prac grupy;
 - 3) merytoryczne wsparcie uczestników posiedzeń Komitetu.
7. W przypadku gdy kwestia wykracza poza zakres merytoryczny grupy roboczej, szczególnie mając na celu wykonanie zadań zgodnie z ust. 6 pkt 3), oczekiwana jest współpraca pomiędzy grupami roboczymi.
8. Możliwość rozwiązania grupy roboczej następuje w formie uchwały na Komitecie poprzez złożenie Przewodniczącemu wniosku podpisanego przez co najmniej połowę członków grupy roboczej lub na wniosek Przewodniczącego.
9. Lista wszystkich grup roboczych działających w ramach Komitetu, wraz ze składem osobowym, podlega publikacji na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej POPC.

§7

Organizacja prac Komitetu Monitorującego

1. Prace Komitetu prowadzone są w sposób jawny i przejrzysty.
2. Za bieżącą organizację i koordynację prac Komitetu odpowiada sekretariat Komitetu.
3. Posiedzenia Komitetu odbywają się co najmniej 2 razy w roku, przy czym Przewodniczący lub jego zastępca mają prawo zwoływania obrad, w każdym przypadku kiedy zaistnieje taka konieczność.
4. Prawo do zwołania posiedzenia przysługuje również grupie 1/3 członków Komitetu. Przewodniczący Komitetu po otrzymaniu stosownego wniosku ma obowiązek zorganizować posiedzenie Komitetu, nie później niż w terminie miesiąca od złożenia tego wniosku.
5. Komitet obraduje w obecności Przewodniczącego, z zastrzeżeniem sytuacji wskazanej w § 4 ust. 2 pkt 7), oraz co najmniej połowy liczby członków Komitetu.
6. Członkowie Komitetu, obserwatorzy, przedstawiciel KE oraz osoby zaproszone przez Przewodniczącego, zgodnie z § 2 ust. 12 informowani są o planowanych posiedzeniach Komitetu w terminie do 15 dni roboczych przed mającym się odbyć posiedzeniem. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać warunkowo skrócony, lecz nie krótszy niż 10 dni roboczych przed planowanym posiedzeniem.
7. Dokumenty będące przedmiotem obrad rozsyłane są członkom Komitetu, ich zastępcom, obserwatorom oraz przedstawicielowi KE w terminie nie krótszym niż 10 dni roboczych przed mającym się odbyć posiedzeniem.
8. Członkowie Komitetu oraz przedstawiciel KE mają prawo do zgłaszania dodatkowych punktów obrad w terminie nie krótszym niż 3 dni robocze przed datą posiedzenia. Jeśli istnieją przesłanki dla nie wniesienia wskazanych kwestii do porządku obrad, to Przewodniczący może podjąć decyzję o ich wyłączeniu.
9. Po każdym posiedzeniu Komitetu sporządzany jest protokół, który obejmuje takie elementy jak: porządek obrad, lista imienna uczestników obrad, treść uchwał przyjętych przez Komitet oraz przyjęte na nim ustalenia.
10. Projekt protokołu sporządzany jest przez Sekretariat Komitetu w terminie 21 dni roboczych od dnia posiedzenia, a następnie rozsyłany jest drogą elektroniczną do wszystkich członków, obserwatorów oraz przedstawiciela KE w Komitecie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie tego terminu do 30 dni roboczych.
11. Uczestnicy posiedzenia Komitetu mogą zgłaszać uwagi do protokołu, o którym mowa w ust. 10, w terminie 10 dni roboczych od dnia wysłania. Brak uwag jest uznany za zgodę na zatwierdzenie protokołu i podpisanie dokumentu przez Przewodniczącego.
12. Zgłoszenie uwag do protokołu, o którym mowa w ust. 10, skutkuje koniecznością rozpatrzenia ich przez sekretariat Komitetu w porozumieniu z Przewodniczącym oraz opracowania skorygowanej wersji protokołu w ciągu 14 dni roboczych, a następnie przesłanie jej do członków Komitetu. Jeżeli w ciągu kolejnych 7 dni roboczych nie wpłyną uwagi do nowej wersji protokołu, wówczas uznaje się tę wersję za zaakceptowaną i przedkłada do podpisu Przewodniczącego.
13. Po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego Komitetu protokół publikowany jest na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej POPC.
14. Sekretariat Komitetu zapewnia możliwość udziału w posiedzeniach Komitetu osobom z różnego typu niepełnosprawnościami.

§8

Finansowanie Komitetu Monitorującego

1. Koszty obsługi Komitetu są finansowane ze środków pomocy technicznej POPC.
2. Wsparcie funkcjonowania Komitetu POPC obejmuje w szczególności koszty:
 - 1) organizacji posiedzeń Komitetu, w tym m.in. opracowania niezbędnych materiałów,
 - 2) tłumaczenia obrad Komitetu;

- 3) funkcjonowania grup roboczych, w tym opracowania niezbędnych materiałów;
 - 4) funkcjonowania sekretariatu Komitetu;
 - 5) ekspertyz realizowanych na potrzeby Komitetu i jego grup roboczych.
3. Członkowie Komitetu oraz ich zastępcy są wspierani w ramach wykonywanych funkcji w zakresie:
 - 1) refundacji kosztów przejazdu na posiedzenie Komitetu lub grupy roboczej, publicznymi środkami komunikacji oraz niepublicznymi środkami komunikacji - koszty przejazdów środkami prywatnymi będą refundowane wg zasad określonych przez Instytucję Zarządzającą;
 - 2) refundacji kosztów zakwaterowania dla członków Komitetu lub ich zastępców, zamieszkałych poza miejscem obrad Komitetu lub grupy roboczej;
 - 3) refundacji kosztów szkoleń dla członków Komitetu i ich zastępców uznanych za niezbędne do właściwego wykonywania funkcji członka Komitetu.
 4. Wszystkie koszty ponoszone w ramach pomocy technicznej POPC muszą być udokumentowane na podstawie zapłaconych faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości księgowej, zgodne z programowymi wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków.
 5. Refundacja wydatków wymienionych w ust. 3 nie przysługuje obserwatorom Komitetu.
 6. Refundacja wydatków wymienionych w ust. 3 pkt 1) oraz 2) przysługuje osobom zaproszonym przez Przewodniczącego Komitetu, zgodnie z § 2 ust. 12 oraz członkom grupy roboczej.
 7. Członkowie Komitetu oraz ich zastępcy, a także obserwatorzy wykonują nieodpłatnie swoje obowiązki związane z udziałem w posiedzeniach.
 8. Mając na celu zapewnienie członkom Komitetu oraz ich zastępcom właściwych warunków do efektywnego sprawowania funkcji w Komitecie, w uzasadnionych przypadkach mogą zostać sfinansowane wydatki, związane z przeprowadzeniem szkoleń, o których mowa w ust. 3 pkt 3) lub realizacją ekspertyz.
 9. Z wnioskiem o organizację szkoleń lub przygotowanie ekspertyz może wystąpić grupa co najmniej 3 uprawnionych członków Komitetu lub ich zastępców, przy czym:
 - 1) w przypadku szkoleń wymagana jest akceptacja Przewodniczącego;
 - 2) w przypadku wniosku dotyczących wykonania ekspertyz wymagane jest przeprowadzenie dyskusji na posiedzeniu Komitetu, wraz z prezentacją uzasadnienia wnioskodawców, a Przewodniczący podejmuje ostateczną decyzję o ich akceptacji.
 10. Planując wydatki związane z realizacją szkoleń lub ekspertyz, członkowie Komitetu powinni kierować się zasadą efektywnego oraz celowościowego wydatkowania środków publicznych.
 11. Na podstawie składanych przez członków Komitetu propozycji szkoleń i ekspertyz sekretariat Komitetu będzie dla każdego roku szacował budżet na te kategorie wydatków, uwzględniając przy tym istniejące limity.
 12. Sekretariat Komitetu sporządza raz do roku sprawozdanie dotyczące finansowania środkami pomocy technicznej, dotyczące wydatków na szkolenia i ekspertyzy i przekazuje je do wiadomości członkom Komitetu.