

**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.*
 - *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 21 stycznia 2015 roku w zakresie komitetów monitorujących na lata 2014 – 2020.*

§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.
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. Katalog praw i obowiązków członka Komitetu stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
6. Przedstawiciel Komisji Europejskiej nie podpisuje oświadczenia i deklaracji reprezentanta, o których mowa w ust. 4.
7. Zgłoszenie członka Komitetu, jego zastępcy oraz obserwatora jest równoznaczne z udzieleniem pełnomocnictwa do reprezentowania danej instytucji/organizacji.
8. 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.
9. W sytuacji, gdy w posiedzeniu Komitetu będą uczestniczyć zarówno członek, jak i jego zastępca, należy powiadomić o tym fakcie sekretariat Komitetu w terminie 5 dni roboczych przed planowanym posiedzeniem Komitetu.
10. 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.
11. Przewodniczący 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.
12. 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.
13. 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. 12.
14. W pracach Komitetu uczestniczy przedstawiciel Komisji Europejskiej, pełniący funkcję doradczą. Przysługują mu prawa obserwatora, o których mowa w ust. 16.
15. W pracach Komitetu mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komitetu, inne niż członkowie, zastępcy członków, obserwatorzy oraz przedstawiciel KE. Osobom tym przysługują prawa obserwatora, o których mowa w ust. 16.
16. Obserwatorom oraz innym osobom wskazanym w ust. 14 i 15 nie przysługuje prawo do głosowania, jednakże mogą oni zabierać głos i wyrażać opinie w każdej ze spraw będącej przedmiotem obrad.
17. Członkowie Komitetu, ich zastępcy, obserwatorzy lub przedstawiciel KE, mogą zgłaszać do sekretariatu Komitetu informacje o uczestnictwie osób, o których mowa w ust. 15, w formie elektronicznej na 5 dni roboczych przed terminem posiedzenia Komitetu.
18. 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 Instytucji Zarządzającej POPC dotyczące 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 rozstrzygana jest przez Instytucję Zarządzającą 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, a w przypadku nieobecności Przewodniczącego oraz jego zastępcy powierzenie prowadzenia obrad, na podstawie pisemnego upoważnienia, wskazanemu członkowi Komitetu;
 - 2) zarządzanie głosowań;
 - 3) podpisywanie zatwierdzonych przez Komitet uchwał i protokołów z posiedzeń;
 - 4) reprezentowanie Komitetu w sprawach dotyczących jego działalności;
 - 5) zwoływanie posiedzeń, w tym wyznaczanie ich terminu i miejsca;
 - 6) proponowanie agendy obrad Komitetu;
 - 7) podejmowanie decyzji dotyczących składu Komitetu, zgodnie z zapisami w § 2 ust. 11 oraz ust. 12, mając na celu zapewnienie efektywnej pracy Komitetu;
 - 8) zatwierdzanie wykonania ekspertyz na potrzeby prac Komitetu;
 - 9) zatwierdzania decyzji szkoleniowych, zgodnie z § 8 ust. 3 pkt 3);

§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, zgodnie z § 7 ust. 7.
3. Uchwała przyjmowana jest zwykłą większością głosów, zgodnie z § 2 ust. 3, 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. W przypadku sprzeciwu 1/3 członków Komitetu w sprawie podjęcia decyzji w trybie obiegowym odnośnie danej uchwały, konieczne jest rozpatrzenie jej na posiedzeniu Komitetu. Sprzeciw może zostać wniesiony w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania projektu uchwały, a w przypadku jego skutecznego wniesienia sekretariat Komitetu informuje członków Komitetu o wstrzymaniu procedury obiegowej w zakresie danej uchwały.
8. Zmiany do Regulaminu przyjmuje się w formie uchwały na wniosek Przewodniczącego lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Komitetu.
9. Do uchwały podejmowanej w trybie obiegowym stosuje się odpowiednio zapisy dotyczące kworum (pkt 3). Dodatkowo w trybie obiegowym każdy z członków Komitetu lub ich zastępców (przy czym dana organizacja/instytucja przekazuje jedno stanowisko) może przesłać w terminie zgodnym z § 7 ust. 7 pisemne zastrzeżenia do otrzymanego projektu uchwały. Wszystkie zastrzeżenia wraz ze swoim stanowiskiem Instytucja Zarządzająca POPC przekazuje członkom Komitetu i zastępcom członków Komitetu w ciągu 3 dni roboczych od upływu terminu na ich zgłaszanie. Następnie dana organizacja/instytucja może w ciągu 2 dni roboczych zgłosić uwagi do przedstawionego stanowiska, także poprzez wycofanie zgłoszonych wcześniej zastrzeżeń. Po ustosunkowaniu się do nich przez Instytucję Zarządzającą POPC uchwałę poddaje się pod głosowanie.
10. Członkowie Komitetu oraz ich zastępcy, w przypadku których występuje konflikt interesów dotyczący ich osoby, są wyłączeni z podejmowania decyzji w zakresie, którego ten konflikt dotyczy.
11. Po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego dana uchwała Komitetu publikowana jest na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej POPC.

§6

Sposób funkcjonowania i powoływania grup roboczych

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 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, a także obserwatorzy. Skład grupy roboczej zatwierdza Przewodniczący, wykorzystując przy tym prawo do ograniczenia liczby członków grupy w przypadku nadmiernej liczby złożonych deklaracji uczestnictwa.
5. Grupą roboczą kieruje kierownik grupy roboczej, który pełni swoją funkcję w poszanowaniu zasady partnerstwa, a jego wybór i odwołanie następuje w drodze głosowania poprzez uzyskanie co najmniej połowy głosów wszystkich członków grupy roboczej.
6. Obsługę prac grupy roboczej zapewnia jej sekretariat, którego funkcję wykonują pracownicy właściwej komórki Instytucji Zarządzającej POPC.

7. Kierownik grupy roboczej może zaprosić do udziału w obradach grupy inne osoby niż członkowie grupy roboczej, będące ekspertami w obszarze działania danej grupy.
8. 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.
9. W przypadku gdy kwestia wykracza poza zakres merytoryczny grupy roboczej, szczególnie mając na celu wykonanie zadań zgodnie z ust. 8 pkt 3), oczekiwana jest współpraca pomiędzy grupami roboczymi.
10. 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.
11. 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 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. 15, 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, 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 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 oraz sekretariatów grup roboczych;
 - 5) ekspertyz realizowanych na potrzeby Komitetu i jego grup roboczych.
3. Członkowie Komitetu, grup roboczych oraz ich zastępcy są wspierani w ramach wykonywanych funkcji w zakresie:
 - 1) refundacji kosztów przejazdu na posiedzenie publicznymi lub niepublicznymi środkami komunikacji - koszty przejazdów środkami prywatnymi będą refundowane wg zasad określonych przez Instytucję Zarządzającą¹;
 - 2) refundacji kosztów zakwaterowania jeśli przedstawiciel zamieszkuje poza miejscem obrad Komitetu lub grupy roboczej, w przypadku gdy zakwaterowanie nie jest zapewnione²;
 - 3) finansowania kosztów szkoleń uznanych za niezbędne do właściwego wykonywania funkcji członka Komitetu lub grupy roboczej.
 - 4) finansowania kosztów ekspertyz uznanych za niezbędne do wykonywania funkcji członka Komitetu lub grupy roboczej
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 pkt 1) oraz 2) nie przysługuje zastępcy członka Komitetu, w sytuacji gdy w posiedzeniu bierze udział członek Komitetu, w ramach danej organizacji/instytucji. Niniejszy przepis dotyczy również zasad refundacji kosztów związanych z uczestnictwem w grupach roboczych.
6. Refundacja wydatków wymienionych w ust. 3 nie przysługuje obserwatorom Komitetu, z zastrzeżeniem ust.7.
7. Refundacja wydatków wymienionych w ust. 3 pkt 1) oraz 2) przysługuje osobom zaproszonym przez Przewodniczącego, zgodnie z § 2 ust. 15 oraz osobom zapraszającym do uczestnictwa w posiedzeniach grup roboczych.
8. Członkowie Komitetu oraz ich zastępcy, a także obserwatorzy wykonują nieodpłatnie swoje obowiązki związane z udziałem w posiedzeniach.

¹ Zgodnie z dokumentem opracowanym przez sekretariat Komitetu „Zasady refundacji kosztów zakwaterowania i przejazdów”.

² Jw.

9. 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 i ekspertyz, o których mowa odpowiednio w ust. 3 pkt 3) oraz pkt 4).
10. Z wnioskiem o organizację szkoleń lub przygotowanie ekspertyz może wystąpić sekretariat Komitetu, sekretariat grupy roboczej lub grupa co najmniej 3 uprawnionych członków Komitetu bądź 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 wnioskodawców uzasadniającą korzyści z jej wyników dla POPC, a Przewodniczący podejmuje decyzję o ich akceptacji.
11. Organizacja szkoleń lub przygotowanie ekspertyz odbywa się za pośrednictwem sekretariatu Komitetu lub sekretariatu grupy roboczej, przy czym wnioskodawca ekspertyzy jest zobowiązany do zaangażowania się w przygotowanie jej zlecenia.
12. Planując wydatki związane z realizacją szkoleń lub ekspertyz, członkowie Komitetu powinni kierować się zasadą efektywnego oraz celowościowego wydatkowania środków publicznych.
13. 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.
14. Sekretariat Komitetu sporządza raz do roku i przekazuje do wiadomości członkom Komitetu oraz ich zastępcom, informację dotyczącą finansowania środkami pomocy technicznej w zakresie funkcjonowania Komitetu.

Załącznik 1

do Regulaminu Komitetu Monitorującego
Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014 - 2020

**OŚWIADCZENIE I DEKLARACJA CZŁONKA/ZASTĘPCY CZŁONKA KOMITETU MONITORUJĄCEGO
PROGRAM OPERACYJNY POLSKA CYFROWA NA LATA 2014 -2020**

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z zadaniami Komitetu Monitorującego określonymi w Zarządzeniu nr 61 z dnia 22 grudnia 2014 roku w sprawie powołania Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014 - 2020 i z trybem pracy Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014 - 2020, określonym w regulaminie działania z dnia 22 grudnia 2014 roku.

Deklaruję gotowość do rzetelnej i bezstronnej realizacji zadań wynikających z udziału w Komitecie Monitorującym Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014 - 2020 oraz znajomość przysługujących mi praw i powierzonych mi obowiązków, których wykaz stanowi załącznik nr 1 do regulaminu działania z dnia 22 grudnia 2014 roku.

Zobowiązuję się do ujawnienia ewentualnego konfliktu interesów dotyczącego mojej osoby i wyłączenia się z podejmowania decyzji w zakresie, którego ten konflikt może dotyczyć, a także do zachowania poufności w sprawach wskazanych przez Przewodniczącego Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020.

Data, miejsce

Imię i nazwisko

Podpis

Załącznik 2

do Regulaminu Komitetu Monitorującego
Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014 - 2020

**OŚWIADCZENIE I DEKLARACJA OBSERWATORA W KOMITECIE MONITORUJĄCYM
PROGRAM OPERACYJNY POLSKA CYFROWA NA LATA 2014 -2020**

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z zadaniami Komitetu Monitorującego określonymi w Zarządzeniu nr 61 z dnia 22 grudnia 2014 r. w sprawie powołania Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014 - 2020 i z trybem pracy Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014 - 2020, określonym w regulaminie działania z dnia 22 grudnia 2014 roku.

Deklaruję gotowość do rzetelnej i bezstronnej realizacji zadań wynikających z udziału w charakterze obserwatora w pracach Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014 - 2020 oraz znajomość przysługujących mi praw i powierzonych mi obowiązków określonych w regulaminie działania z dnia 22 grudnia 2014 roku.

Zobowiązuję się do zachowania poufności w sprawach wskazanych przez Przewodniczącego Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020.

Data, miejsce

Imię i nazwisko

Podpis

Prawa i obowiązki członka Komitetu Monitorującego
Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014 - 2020

- 1) Członkowie Komitetu oraz ich zastępcy mają prawo w szczególności do:
 - a) głosu oraz do dyskusji;
 - b) przedstawiania stanowisk i opinii środowisk, które reprezentują;
 - c) konsultowania się ze środowiskami, które reprezentują z zastrzeżeniem statusu procedowanych dokumentów jako nieoficjalnych do czasu podjęcia przez Komitet decyzji w tej sprawie;
 - d) udziału w przygotowaniu rocznych sprawozdań z wdrażania Programu;
 - e) uczestnictwa w grupach roboczych;
 - f) wnioskowania o powołanie grupy roboczej określając jej zadania w odniesieniu do rozpatrywanych przez Komitet kwestii;
 - g) wnioskowania o udzielenie informacji, związanych z zagadnieniami rozpatrywanymi przez Komitet, określając w uzgodnieniu z Przewodniczącym termin i formę jej udzielenia;
 - h) dostępu do dokumentów odnoszących się do rozpatrywanych kwestii niezależnie od etapu prac na którym jest jego opracowanie;
 - i) wnioskowania o zaproszenie na posiedzenie osób właściwych ze względu na rozpatrywaną kwestię;
 - j) wnioskowania o zlecenie za pośrednictwem sekretariatu Komitetu lub sekretariatu grupy roboczej (na podstawie uchwały Komitetu lub decyzji grupy roboczej) ekspertyz realizowanych na potrzeby Komitetu lub jego grup roboczych;
 - k) uzyskania finansowania ekspertyz uznanych za niezbędne do właściwego wykonywania funkcji członka Komitetu lub jego zastępcy;
 - l) wnioskowania o organizację za pośrednictwem sekretariatu Komitetu POPC szkoleń dla członków oraz ich zastępców;
 - m) udziału w szkoleniach uznanych za niezbędne do właściwego wykonywania funkcji członka lub zastępcy członka finansowych ze środków Programu;
 - n) zwrotu kosztów dojazdu i zakwaterowania, jeżeli obrady odbywają się poza miejscem zamieszkania członka Komitetu oraz jego zastępcy (w przypadku gdy sekretariat Komitetu nie zapewnia dojazdu oraz zakwaterowania). W przypadku obecności na posiedzeniu Komitetu lub grupy roboczej zarówno członka jak i jego zastępcy, koszty dotyczące dojazdu oraz zakwaterowania refundowane będą wyłącznie członkowi;
 - o) wnioskowania o przeprowadzenie weryfikacji stopnia realizacji wybranych rekomendacji pochodzących z badań ewaluacyjnych.

- 2) Do obowiązków członka Komitetu oraz jego zastępcy należą:
- a) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Komitetu;
 - b) informowanie o planowanej nieobecności na posiedzeniu wraz z delegowaniem na posiedzenie zastępcy członka Komitetu;
 - c) przedstawianie opinii reprezentowanych środowisk na posiedzeniach Komitetu oraz przekazywanie ww. środowiskom informacji zwrotnej o postępie wdrażania Programu;
 - d) informowanie i promowanie Programu w reprezentowanych środowiskach;
 - e) zapoznanie się z postęпами prac w zakresie osiągnięcia poszczególnych celów Programu;
 - f) zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą zagadnień omawianych na posiedzeniu Komitetu;
 - g) zapoznanie się ze sprawozdaniami z realizacji Programu oraz innymi przedstawionymi przez sekretariat Komitetu i sekretariaty grup roboczych dokumentami poświęconymi wdrażaniu Programu;
 - h) proponowanie ewentualnych rozwiązań usprawniających realizację Programu;
 - i) analizowanie propozycji Instytucji Zarządzającej POPC w zakresie zmian Programu;
 - j) zapewnienie poinformowania Przewodniczącego o wszelkich zmianach, mających wpływ na skład Komitetu;
 - k) ujawnienie ewentualnego konfliktu interesów dotyczącego swojej osoby i wyłączenie się z podejmowania decyzji w zakresie, którego ten konflikt może dotyczyć, niezwłocznie po zapoznaniu się z zakresem spraw będących przedmiotem obrad Komitetu;
 - l) podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach organizowanych za pośrednictwem sekretariatu Komitetu lub sekretariatów grup roboczych, o realizacji których zdecydował Przewodniczący po zasięgnięciu opinii odpowiednio Komitetu lub grupy roboczej;
 - m) podpisanie i złożenie oświadczenia i deklaracji reprezentanta po przyjęciu regulaminu działania Komitetu.