

Uchwała Nr 40/IV/2015

**Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa
Mazowieckiego na lata 2014-2020**

z dnia 16 października 2015 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie przyjęcia Regulaminu prac Komitetu Monitorującego
Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020

Na podstawie art. 47 ust. 2 rozporządzenia nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.320 z późn. zm.¹), zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie komitetów monitorujących na lata 2014-2020 z dnia 21 stycznia 2015 r. oraz § 8 uchwały Nr 144/7/14 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 23 grudnia 2014 r. w sprawie powołania Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014 – 2020² uchwała się, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin prac Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr 1/I/2015 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 z dnia 11 maja 2015 roku w sprawie Regulaminu prac Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Marszałek Województwa

Adam Struzik

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U.UE.L.2013.347.470 oraz w Dz.U.UE.L.2013.347.259.

² Zmienionej następującymi uchwałami Zarządu Województwa Mazowieckiego: Nr 23/11/15 z dnia 13 stycznia 2015 r., Nr 66/15/15 z dnia 27 stycznia 2015 r. oraz Nr 464/ 35/ 15 z dnia 14 kwietnia 2015 r.

UZASADNIENIE

Propozycje zmian Regulaminu prac Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 wynikają między innymi z potrzeby usprawnienia prac Komitetu oraz dostosowania Regulaminu do *Wytycznych w zakresie komitetów monitorujących na lata 2014-2020*.

**TABELA ZMIAN W REGULAMINIE PRAC KOMITETU MONITORUJĄCEGO REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY
WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO NA LATA 2014-2020**

L.p.	Obowiązujące zapisy w Regulaminie	Proponowane zmiany w zapisach
1.	§ 3 ust. 2 W trakcie nieobecności Przewodniczącego Komitetu, obrady Komitetu prowadzi zastępca Przewodniczącego Komitetu, którym jest przedstawiciel IZ, będący członkiem Komitetu.	§ 3 ust. 2 W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komitetu, obrady Komitetu prowadzi wskazany przez niego na podstawie stałego upoważnienia zastępca, którym jest przedstawiciel IZ, będący członkiem Komitetu.
2.	§ 5 ust. 3 Grupa robocza funkcjonuje w oparciu o regulamin, który przyjmowany jest przez członków grupy, zwykłą większością głosów, na pierwszym posiedzeniu.	§ 5 ust. 3 Grupa robocza funkcjonuje w oparciu o regulamin, który przyjmowany jest przez członków grupy, zwykłą większością głosów.
3.	§ 5 ust. 7 Do zadań grupy roboczej należy w szczególności omawianie zagadnień będących przedmiotem prac Komitetu oraz analiza projektów uchwał.	§ 5 ust. 7 Do zadań grupy roboczej należy w szczególności omawianie zagadnień będących przedmiotem prac Komitetu oraz analiza projektów uchwał Komitetu.
4.	§ 5 ust. 10 Rozwiązanie grupy roboczej następuje po wykonaniu zadania określonego w uchwale powołującej grupę roboczą lub w formie uchwały po złożeniu Przewodniczącemu Komitetu wniosku podpisanego, przez, co najmniej połowę członków grupy roboczej lub przez Przewodniczącego grupy roboczej.	§ 5 ust. 10 Usunięto
5.	§ 5 ust. 12 Obsługę grupy roboczej zapewnia Sekretariat Komitetu.	§ 5 ust. 11 Obsługę organizacyjną grupy roboczej zapewnia Sekretariat Komitetu.
6.	§ 7 ust. 11 i 12 Brak odpowiedzi na wiadomość przesłaną zgodnie z ust. 9 powyżej oznacza akceptację uchwały. Przesłanie głosu po terminie, o którym mowa w ust. 9, traktowane jest, jako głos wstrzymujący się.	§ 7 ust. 11 i 12 Usunięto

7.	§ 8 ust. 8 Członkowie Komitetu, obserwatorzy, przedstawiciele Komisji Europejskiej oraz inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego, zgodnie z § 2 ust. 13 informowani są o planowanym posiedzeniu Komitetu w terminie do 15 dni roboczych przed mającym się odbyć posiedzeniem. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać skrócony, lecz nie może być krótszy niż 10 dni roboczych przed planowanym terminem posiedzenia.	§ 8 ust. 8 Członkowie Komitetu, zastępcy członków Komitetu, obserwatorzy, przedstawiciele Komisji Europejskiej oraz inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego, zgodnie z § 2 ust. 13 informowani są o planowanym posiedzeniu Komitetu w terminie do 15 dni roboczych przed mającym się odbyć posiedzeniem. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać skrócony, lecz nie może być krótszy niż 10 dni roboczych przed planowanym terminem posiedzenia.
8.	§ 8 ust. 9 Dokumenty będące przedmiotem obrad rozsyłane są członkom Komitetu w terminie nie krótszym niż 10 dni roboczych przed mającym się odbyć terminem posiedzenia	§ 8 ust. 9 Dokumenty będące przedmiotem obrad rozsyłane są członkom Komitetu, zastępcom członków Komitetu, obserwatorom, przedstawicielom Komisji Europejskiej w terminie nie krótszym niż 10 dni roboczych przed mającym się odbyć terminem posiedzenia.
9.	§ 8 ust. 14 Uczestnicy posiedzenia Komitetu mogą zgłaszać uwagi do protokołu w terminie 10 dni roboczych od dnia wystania. W przypadku braku uwag protokół zostaje przedłożony do podpisania przez Przewodniczącego.	§ 8 ust. 14 Uwagi do protokołu mogą być zgłaszane przez uczestników posiedzenia w terminie 10 dni roboczych od jego wystania. W przypadku braku uwag protokół zostaje przedłożony do podpisania przez Przewodniczącego lub osobę upoważnioną przez Przewodniczącego do prowadzenia Komitetu wówczas protokół uważa się za przyjęty.
10.	§ 8 ust. 15 Zgłoszenie uwag do protokołu skutkuje koniecznością rozpatrzenia ich przez Sekretariat Komitetu w porozumieniu z Przewodniczącym oraz opracowania nowej wersji protokołu w ciągu 14 dni roboczych. Jeżeli w ciągu kolejnych 7 dni roboczych nie wpłyną uwagi do nowej wersji protokołu, wówczas przedkłada się protokół do podpisu Przewodniczącego.	§ 8 ust. 15 Zgłoszenie uwag do protokołu skutkuje koniecznością rozpatrzenia ich przez Sekretariat Komitetu w porozumieniu z Przewodniczącym oraz opracowania nowej wersji protokołu w ciągu 14 dni roboczych. Jeżeli w ciągu kolejnych 7 dni roboczych nie wpłyną uwagi do nowej wersji protokołu, wówczas przedkłada się protokół do podpisu Przewodniczącego lub osoby upoważnionej przez Przewodniczącego do prowadzenia Komitetu wówczas protokół uważa się za przyjęty.
11.	§ 8 ust. 16 Sporne uwagi lub zastrzeżenia są przedstawione na forum Komitetu przez Przewodniczącego wraz z opinią, co do ich treści. § 8 ust. 17 Protokół z posiedzenia Komitetu jest przyjmowany na kolejnym posiedzeniu Komitetu.	§ 8 ust. 16 i 17 Usunięto

12.	§ 8 ust. 18 Protokół przyjęty uchwałą publikowany jest na stronie internetowej IZ.	§ 8 ust. 17 Protokół po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego Komitetu publikowany jest na stronie internetowej IZ.
13.	§ 9 ust. 7 Refundacja wydatków wymienionych w ust. 3 pkt 1) oraz 2) przysługuje osobom zaproszonym przez Przewodniczącego Komitetu, zgodnie z § 2 ust. 13 oraz Przewodniczącego grupy roboczej, zgodnie z § 5 ust.4.	§ 9 ust. 7 Refundacja wydatków wymienionych w ust. 4 pkt 1) oraz 2) przysługuje osobom zaproszonym przez Przewodniczącego Komitetu, zgodnie z § 2 ust. 13 oraz Przewodniczącego grupy roboczej, zgodnie z § 5 ust.4.
14.	§ 9 ust. 8 W przypadku jednoczesnej obecności na posiedzeniu członka Komitetu i zastępcy refundacja wydatków wymienionych w ust. 3 pkt 1) oraz pkt 2) przysługuje jedynie członkowi Komitetu.	§ 9 ust. 8 W przypadku jednoczesnej obecności na posiedzeniu członka Komitetu i zastępcy refundacja wydatków wymienionych w ust. 4 pkt 1) oraz pkt 2) przysługuje jedynie członkowi Komitetu.
15.	<u>Zasady refundacji kosztów przejazdów i zakwaterowania członków/zastępców członków Komitetu, związanych z udziałem w posiedzeniu Komitetu lub grupy roboczej:</u> Punkt 8 Sekretariat Komitetu po pozytywnej weryfikacji złożonego dokumentu wraz z załączonymi dokumentami niezwłocznie przekazuje go do właściwych komórek IZ RPO WM 2014-2020 oraz do Przewodniczącego Komitetu Monitorującego do akceptacji i po jej uzyskaniu dokonuje refundacji poniesionych kosztów przejazdu i/lub zakwaterowania. Punkt 12 Członkowi/zastępcy członka Komitetu przysługuje zwrot kosztów przejazdu na posiedzenie Komitetu/grupy roboczej niepublicznymi środkami komunikacji, niebędącymi własnością pracodawcy, tj. samochodem prywatnym. Zwrot tak poniesionych wydatków następuje na podstawie oświadczenia poniesionych kosztów i formularza zwrotu kosztów podróży oraz informacji dotyczących: numeru rejestracyjnego pojazdu, pojemności skokowej silnika oraz liczby przebytych kilometrów. Warunki oraz stawki dokonywania zwrotu wydatków	<u>Zasady refundacji kosztów przejazdów i zakwaterowania członków/zastępców członków Komitetu, związanych z udziałem w posiedzeniu Komitetu lub grupy roboczej:</u> Punkt 8 Sekretariat Komitetu po pozytywnej weryfikacji złożonego dokumentu wraz z załączonymi dokumentami oraz po akceptacji Dyrektora RF niezwłocznie przekazuje dokumenty do Departamentu BF UMWM, który dokonuje refundacji poniesionych kosztów przejazdu i/lub zakwaterowania. Punkt 12 Członkowi/zastępcy członka Komitetu przysługuje zwrot kosztów przejazdu na posiedzenie Komitetu/grupy roboczej niepublicznymi środkami komunikacji, niebędącymi własnością pracodawcy, tj. samochodem prywatnym, ale tylko do wysokości kosztów przejazdu publicznymi środkami transportu na danym odcinku.

	poniesionych za przejazd samochodem, ustalone są na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy. Punkt 13 b) w przypadku wykorzystania własnego środków transportu, należy również wybrać najkrótszą możliwą drogę,	Punkt 13 b) w przypadku wykorzystania własnego środków transportu, wnioskowana kwota nie może przekroczyć kosztów przejazdu publicznymi środkami na danym odcinku.
16.	Zmiana Formularzu zwrotu kosztów uczestnictwa członka/zastępcy członka w posiedzeniu Komitetu Monitorującego RPO WM na lata 2014-2020/grupy roboczej	

Marszałek Województwa

Adam Struzik

