

**Załącznik do uchwały nr 1/I/2023 Komitetu Monitorującego program  
Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027  
z dnia 23 marca 2023 r.**

**REGULAMIN PRAC KOMITETU MONITORUJĄCEGO PROGRAM  
FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA MAZOWSZA 2021 - 2027**

**§ 1.**

**Postanowienia ogólne**

1. Komitet Monitorujący program Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 (zwany dalej „Komitetem”) został powołany uchwałą nr 279/386/23 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 21 lutego 2023 r. w sprawie powołania Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 (zwaną dalej „Uchwałą”).
2. Komitet wykonuje zadania w okresie realizacji Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 (zwanego dalej „Programem”).
3. Komitet działa na podstawie niniejszego Regulaminu, który został opracowany na podstawie przepisów i regulacji dotyczących komitetów monitorujących w perspektywie finansowej 2021-2027, zawartych w regulacjach, które mają zastosowanie w sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, tj. w:
  - 1) rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.)<sup>1</sup> zwanym dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
  - 2) ustawie z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;

---

<sup>1</sup> Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 261 z 22.07.2021, str. 58, Dz. Urz. UE L 241 z 19.09.2022. str. 16 oraz Dz. Urz. UE L 275 z 25.10.2022, str. 23.

- 3) rozporządzeniu delegowanym 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 (Dz. Urz. UE L 74 z 14.03.2014, str.1);
- 4) Wytyczne w zakresie komitetów monitorujących na lata 2021-2027 MFiPR/2021-2027/3(1);
- 5) Wytyczne dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 MFiPR/2021-2027/9(1);
- 6) Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027 MFiPR/2021-2027/7(1).

## § 2.

### **Skład i zasady uczestnictwa w pracach Komitetu Monitorującego**

1. Skład Komitetu określa Uchwała, o której mowa w § 1, ust.1.
2. Przewodniczącym Komitetu jest Marszałek Województwa Mazowieckiego.
3. Funkcję zastępcy Przewodniczącego Komitetu pełni Wicemarszałek.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komitetu i zastępcy Przewodniczącego Komitetu posiedzeniu przewodniczy inny członek Komitetu wskazany zgodnie z § 3 ust. 2.
5. Przedstawiciele podmiotów wykonują funkcje członka Komitetu, zastępcy członka Komitetu lub obserwatora Komitetu osobiście i uczestniczą w pracach Komitetu w okresie, o którym mowa w § 1 ust. 2 albo do czasu odwołania.
6. Do pełnienia funkcji, o których mowa w ust. 5, konieczne jest spełnienie wymogu posiadania nieopozłakowanej opinii oraz podpisanie oświadczenia reprezentanta, które stanowi odpowiednio załącznik do Regulaminu:
  - 1) załącznik nr 1 - dla członka Komitetu i zastępcy członka Komitetu oraz przedstawiciela upoważnionego do udziału w posiedzeniu Komitetu przez podmiot wchodzący w skład Komitetu;
  - 2) załącznik nr 2 - dla obserwatora Komitetu i zastępcy obserwatora Komitetu Monitorującego.
7. Każdy członek Komitetu dysponuje prawem głosowania podczas posiedzeń Komitetu. W przypadku nieobecności członka Komitetu prawo do głosowania przysługuje osobie pełniącej funkcję zastępcy członka Komitetu.
8. Członek Komitetu zobowiązany jest poinformować Sekretariat Komitetu o swojej nieobecności na co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym dniem posiedzenia

Komitetu. O nieobecności członka może poinformować również podmiot delegujący. Członek Komitetu nie musi informować Sekretariatu Komitetu o nieobecności jedynie w sytuacji, gdy w posiedzeniu Komitetu będzie uczestniczył jego zastępca.

9. W przypadku, gdy ani członek Komitetu, ani zastępca członka Komitetu nie mogą uczestniczyć w posiedzeniu Komitetu, podmiot delegujący ma prawo upoważnić pisemnie lub elektronicznie innego przedstawiciela do udziału w posiedzeniu Komitetu. Przedstawiciel ten korzysta z wszystkich praw i realizuje wszystkie obowiązki członka Komitetu związane z uczestnictwem w danym posiedzeniu Komitetu. Jednocześnie przedstawiciel ten będzie zobowiązany do podpisania oświadczenia członka Komitetu w odniesieniu do danego posiedzenia Komitetu, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do Regulaminu.
10. Członkostwo w Komitecie wygasa z dniem doręczenia informacji o odwołaniu przez podmiot swojego przedstawiciela, albo w przypadku śmierci członka Komitetu.
11. Odwołanie członka Komitetu lub jego zastępcy z prac Komitetu następuje na jego wniosek lub na wniosek organizacji zgłaszającej swojego przedstawiciela.
12. Podmioty wchodzące w skład Komitetu zobowiązane są do niezwłocznego poinformowania Przewodniczącego Komitetu o odwołaniu swojego przedstawiciela bądź jego rezygnacji oraz o wyznaczenie nowego przedstawiciela.
13. Przewodniczący Komitetu może wystąpić do organizacji zgłaszającej swojego przedstawiciela o odwołanie członka Komitetu, jego zastępcy lub obserwatora oraz o wyznaczenie nowego reprezentanta podmiotu w przypadku:
  - 1) powzięcia przez IZ informacji o utracie nieposzlakowanej opinii tj. informacji bezpośrednio lub pośrednio od organu administracji skarbowej, organu kontroli, organów ścigania, innego uprawnionego organu lub sądu wobec członka, zastępcy lub obserwatora np. o toczącym się postępowaniu prowadzonym przez prokuraturę lub sąd lub wydaniu przez sąd wyroku skazującego;
  - 2) następujących po sobie trzech kolejnych nieobecnościach członka i zastępcy członka na posiedzeniach Komitetu;
  - 3) rażącego nieprzestrzegania obowiązków członka Komitetu i zastępcy członka Komitetu, w szczególności nieinformowania Sekretariatu Komitetu o nieobecnościach na posiedzeniach oraz nieprzestrzegania obowiązku głosowania, w tym głosowania obiegowego;
  - 4) niepodpisania oświadczenia członka Komitetu, zastępcy członka Komitetu, obserwatora Komitetu.

14. Podmioty delegujące swych przedstawicieli dążą do zapewnienia stałej reprezentacji w pracach Komitetu. Przewodniczący Komitetu po zasięgnięciu opinii Komitetu ma prawo, w przypadku rażącego uchybienia obowiązkom, w postaci czterech następujących po sobie nieobecnościach członka Komitetu lub jego zastępcy, zdecydować o wykreśleniu danego podmiotu ze składu Komitetu wskazanego w Uchwale. W przypadku usunięcia podmiotu z prawem do głosowania Przewodniczący Komitetu decyduje o uzupełnieniu składu Komitetu o nowe podmioty tej samej kategorii. W przypadku organizacji pozarządowych Instytucja Zarządzająca zwraca się do Mazowieckiej Rady Działalności Pożytku Publicznego o przeprowadzenie postępowania w celu wyłonienia do składu Komitetu nowego podmiotu.
15. W przypadku wygaśnięcia członkostwa bądź odwołania członka Komitetu albo zastępcy członka Komitetu, nowego przedstawiciela wskazuje niezwłocznie ten sam podmiot, którego był on reprezentantem.
16. W pracach Komitetu uczestniczą przedstawiciele Komisji Europejskiej, pełniący funkcję monitorującą i doradczą.
17. W pracach Komitetu mogą uczestniczyć, na zaproszenie Przewodniczącego Komitetu, inne osoby niż wskazane w Uchwale.
18. Obserwatorom Komitetu, przedstawicielom Komisji Europejskiej oraz osobom wskazanym w ust. 17 nie przysługuje prawo do głosowania, jednakże mogą oni uczestniczyć w dyskusji i wyrażać opinie w każdej ze spraw będących przedmiotem obrad Komitetu.
19. Prawa i obowiązki członka Komitetu oraz zastępcy członka Komitetu określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
20. Skład osobowy Komitetu oraz jego zmiany podlegają bieżącej aktualizacji i publikacji na właściwej stronie internetowej funduszeuropejskiedlamazowsza.eu. Wykaz członków Komitetu i zastępców członków Komitetu zawiera: imiona i nazwiska oraz podmioty, z ramienia których delegowane są osoby wyznaczone do Komitetu. Przewodniczący Komitetu jest niezwłocznie informowany przez podmiot wchodzący w skład Komitetu o odwołaniu swojego przedstawiciela, bądź jego rezygnacji oraz o wyznaczeniu nowego przedstawiciela.

### § 3.

#### **Przewodniczący Komitetu Monitorującego**

1. Przewodniczącym Komitetu jest Marszałek Województwa Mazowieckiego, będący członkiem Komitetu.

2. Przewodniczący Komitetu, w przypadku swojej nieobecności oraz nieobecności zastępcy Przewodniczącego Komitetu, może upoważnić innego członka Komitetu do prowadzenia obrad Komitetu. Upoważnienie to następuje w formie pisemnej.
3. Do zadań Przewodniczącego Komitetu należy:
  - 1) zwoływanie posiedzeń, w tym wyznaczanie formy, terminu i miejsca;
  - 2) prowadzenie obrad Komitetu;
  - 3) proponowanie agendy posiedzeń Komitetu;
  - 4) zapraszanie do udziału w posiedzeniu osób, o których mowa w § 2 ust. 17;
  - 5) podpisywanie głosowanych przez Komitet uchwał i protokołów z posiedzeń;
  - 6) reprezentowanie Komitetu w sprawach dotyczących jego działalności;
  - 7) zlecanie za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu wykonania ekspertyz, szkoleń na potrzeby prac Komitetu;
  - 8) zapewnienie realizacji przez Sekretariat Komitetu postanowień § 10.

#### **§ 4.**

#### **Zadania Komitetu**

1. Komitet, zgodnie z art. 40 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, analizuje:
  - 1) postępy w realizacji Programu oraz w osiąganiu jego celów pośrednich i końcowych;
  - 2) wszystkie kwestie wpływające na wykonanie Programu oraz środki podjęte w celu zaradzenia tym kwestiom;
  - 3) wkład Programu w sprostanie wyzwaniom określonym w zaleceniach dla Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 4) elementy oceny ex ante wymienione w art. 58 ust. 3 rozporządzenia ogólnego;
  - 5) postęp dokonany w przeprowadzaniu ewaluacji, syntez, ich wyników i wszelkich działaniach następczych podjętych na ich podstawie;
  - 6) realizację działań w zakresie komunikacji i widoczności;
  - 7) w stosownych przypadkach postępy w realizacji projektów o znaczeniu strategicznym;
  - 8) spełnienie warunków podstawowych i ich stosowanie przez cały okres programowania;
  - 9) w stosownych przypadkach postępy w budowaniu zdolności administracyjnej instytucji publicznych, partnerów i beneficjentów;
  - 10) w stosownych przypadkach wkład Programu w realizację Programu InvestEU zgodnie z art. 14 rozporządzenia ogólnego lub na rzecz zasobów przesuniętych zgodnie z art. 26 rozporządzenia ogólnego.
2. Komitet analizuje zbiorcze informacje przygotowane przez IZ o zgłoszeniach dotyczących

- niezgodności projektów lub działań instytucji lub beneficjentów z Kartą praw podstawowych UE lub Konwencją ONZ o prawach osób niepełnosprawnych. Stanowi to element wykonania obowiązku dotyczącego skutecznego stosowania i wdrażania Karty praw podstawowych UE oraz Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych, wynikającego z załącznika III. rozporządzenia ogólnego.
3. Komitet może wydawać zalecenia dla IZ, w tym w odniesieniu do środków mających na celu zmniejszenie obciążeń administracyjnych dla beneficjentów. Wynika to z art. 40 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.
  4. Komitet zgodnie z art. 40 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, zatwierdza:
    - 1) metodykę i kryteria wyboru projektów, w tym wszelkie ich zmiany;
    - 2) końcowe sprawozdanie z wdrażania Programu;
    - 3) plan ewaluacji Programu i jego zmiany;
    - 4) propozycje IZ dotyczące zmian Programu.
  5. Realizacja zadań Komitetu, o których mowa w ust 1-3, może polegać w szczególności na:
    - 1) udzieleniu przez IZ informacji osobom wyznaczonym do Komitetu;
    - 2) przeprowadzeniu dyskusji nad daną kwestią;
    - 3) wydaniu opinii i zaleceń dla IZ;
    - 4) przedstawieniu uwag lub wniosków;
    - 5) organizowaniu dodatkowych spotkań dla osób wyznaczonych do Komitetu, dotyczących wybranych kwestii będących przedmiotem prac Komitetu.
  6. Realizacja zadań Komitetu, o których mowa w ust. 3 i 4, oraz tych realizowanych w sposób wskazany w ust. 5 pkt. 3 i 4 następuje w formie uchwał Komitetu.

## § 5.

### **Zadania Komitetu dotyczące Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON) i Karty Praw Podstawowych (KPP)**

1. Instytucja Zarządzająca przygotowuje raz do roku i przedstawia Komitetowi zbiorczą informację o zgłoszeniach dotyczących niezgodności projektów z KPON i KPP.
2. Komitet jest informowany o:
  - 1) charakterze oraz liczbie zgłoszeń i przypadków niezgodności interwencji realizowanej w ramach Programu z przepisami KPON i KPP,
  - 2) statusie zgłoszeń,



- 3) działaniach podjętych przez właściwe instytucje w związku z ich wystąpieniem, działaniach naprawczych/prewencyjnych w celu uniknięcia powtórzenia się takich sytuacji w przyszłości.

3. W przypadku uzyskania przez Komitet informacji o naruszeniach istotnych z punktu widzenia realizacji programu i mających związek z podejrzeniami o niezgodność projektów/operacji/działań z KPON i KPP, członkowie Komitetu będą mogli:

- 1) powołać grupę roboczą, która zajmie się tym zagadnieniem. Grupa robocza jest powoływana zgodnie z zasadami określonymi w § 6. Efektem pracy grupy będzie materiał obejmujący:
  - wyniki przeprowadzonej analizy,
  - rekomendacje służące wykluczeniu powtarzalności zidentyfikowanych naruszeń,
  - sposób oceny podjętych działań naprawczych.

Opracowany materiał będzie następnie kierowany na najbliższe obrady Komitetu.

Finalna wersja dokumentu, zatwierdzona przez Komitet, zostanie przekazana przez Sekretariat Komitetu do instytucji, u której stwierdzono naruszenie.

- 2) zawnioskować o zlecenie ekspertyzy obszarów, w których mogło dojść do naruszeń na poziomie programu, w tym także ekspertyz określających zgodność lub nie z KPON i KPP.
- 3) zawnioskować do IZ o przeprowadzenie specjalnych szkoleń dla instytucji/beneficjentów/potencjalnych beneficjentów związanych z przestrzeganiem KPON i KPP. Zgodnie z zasadami określonymi § 10 ust. 7.
- 4) przekazać pod obrady Komitetu rekomendacje wypracowane w drodze konsultacji z reprezentowanymi środowiskami.

## § 6.

### Grupy robocze

1. Grupa robocza powoływana jest uchwałą Komitetu w celu podjęcia prac w określonym zakresie, związanych z realizacją Programu.
2. Propozycje powołania grupy roboczej może zgłosić Przewodniczący Komitetu lub grupa co najmniej 3 członków Komitetu. W tym samym trybie Komitet zmienia zasady funkcjonowania grupy lub ją rozwiązuje.
3. Komitet podejmuje decyzję o zmianie zasad pracy grupy roboczej oraz o zakończeniu prac grupy roboczej w formie uchwały.



4. Członkami grupy roboczej mogą zostać członkowie Komitetu, zastępcy członków Komitetu, obserwatorzy lub osoba wyznaczona do pracy w Komitecie.
5. Na zaproszenie przewodniczącego grupy roboczej w obradach grupy mogą uczestniczyć inne osoby niż członkowie grupy roboczej.
6. Przewodniczący grupy roboczej kieruje jej pracami. Powierzenie funkcji przewodniczącego grupy roboczej następuje zgodnie z zasadą partnerstwa.
7. Do zadań grupy roboczej należy w szczególności omawianie zagadnień będących przedmiotem prac Komitetu oraz analiza projektów uchwał Komitetu.
8. Grupa robocza może przedkładać Komitetowi propozycje uchwał.
9. Z posiedzeń grup roboczych sporządzane są notatki, sprawozdania lub protokoły w terminie do 40 dni roboczych od spotkania grupy roboczej. Po zatwierdzeniu przez przewodniczącego grupy roboczej, notatki, sprawozdania lub protokoły rozsyłane są drogą elektroniczną do wiadomości, do osób wyznaczonych do Komitetu.
10. IZ zamieszcza na swojej stronie internetowej informacje o grupach roboczych działających w ramach Komitetu, w tym o ich składzie i pracach.
11. Obsługę organizacyjną grup roboczych zapewnia Sekretariat Komitetu działający w Departamencie Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.

## **§ 7.**

### **Uchwały Komitetu, zasady i tryb głosowania, sposób podejmowania decyzji**

1. Komitet podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. Warunkiem przyjęcia uchwały jest przeprowadzenie głosowania i uzyskania przez nią zwykłej większości głosów.
3. Każdy członek Komitetu dysponuje jednym głosem, a w przypadku równiej liczby głosów oddanych za przyjęciem uchwały i przeciwko przyjęciu uchwały decyduje głos Przewodniczącego Komitetu albo osoby go zastępującej.
4. Osoby biorące udział w głosowaniu nad uchwałą mają zagwarantowaną faktyczną możliwość zapoznania się z uwagami zgłoszonymi do projektu uchwały oraz ze stanowiskiem IZ.
5. Minimalna liczba głosujących członków Komitetu niezbędna dla ważności głosowania wynosi co najmniej połowę liczby członków Komitetu.
6. Głosowanie może odbywać się na posiedzeniach Komitetu lub w trybie obiegowym.



7. Porządek obrad każdorazowo podlega zatwierdzeniu przez Komitet na początku każdego posiedzenia.
8. Regulamin Komitetu jest przyjmowany na pierwszym posiedzeniu Komitetu uchwałą podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Komitetu.
9. Każdy projekt uchwały Komitetu jest przedmiotem debaty. Podczas debaty Przewodniczący Komitetu, członkowie Komitetu, zastępcy członków Komitetu, obserwatorzy Komitetu, przedstawiciele Komisji Europejskiej oraz inne zaproszone osoby mogą zgłaszać poprawki do projektów uchwał.
10. Przed procedurą głosowania przedstawiane są uwagi zgłoszone przez osoby wyznaczone do prac w Komitecie do przekazanych materiałów oraz stosowne stanowisko IZ.
11. Głosowanie jest formą podejmowania decyzji w odniesieniu do każdej uchwały. Poprawną formą głosowania jest oddanie głosu za / przeciw lub wstrzymanie się.
12. Uchwałę uważa się za przyjętą, w przypadku gdy uchwała uzyskała zwykłą większość głosów.
13. Uchwała, która została przyjęta, jest podpisywana przez Przewodniczącego Komitetu lub zastępcę Przewodniczącego Komitetu. Informacja o przyjętej uchwale zostaje zamieszczona przez Sekretariat Komitetu na stronie internetowej IZ.
14. Członkowie Komitetu oraz ich zastępcy oraz osoby uczestniczące w posiedzeniu Komitetu na podstawie upoważnień, są zobowiązani do ujawnienia potencjalnego, dotyczącego ich osoby konfliktu interesów. Konflikt interesów dotyczący osoby wyznaczonej do Komitetu może wystąpić przede wszystkim w sytuacji, w której Komitet podejmowałby rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach dotyczących tej osoby. Osoby uprawnione do głosowania, w przypadku których występuje konflikt interesów, są wyłączone z podejmowania decyzji w zakresie, którego ten konflikt dotyczy.
15. Konfliktem interesów nie jest posiadanie statusu eksperta, o którym mowa w rozdziale 17 ustawy wdrożeniowej i jednocześnie pełnienie funkcji członka Komitetu lub zastępcy członka Komitetu.

## **§ 8.**

### **Podjęcie uchwały w trybie obiegowym**

1. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach możliwe jest podejmowanie uchwał w trybie obiegowym. Należy uznać za szczególnie uzasadnioną sytuację konieczność pilnego

rozpatrywania sprawy lub podjęcia decyzji, albo techniczny lub formalny charakter danego zagadnienia.

2. Członkowie Komitetu mogą zgłosić sprzeciw wobec planowanego zastosowania trybu obiegowego. Sprzeciw, aby był skuteczny, musi zostać zgłoszony przez co najmniej 1/4 członków Komitetu. Skuteczny sprzeciw oznacza, że uchwała musi zostać poddana pod głosowanie na posiedzeniu Komitetu.
3. IZ niezwłocznie informuje członków Komitetu o każdym głosie sprzeciwu wobec zastosowanego trybu obiegowego.
4. Głosowanie w trybie obiegowym może rozpocząć się, jeśli osoby wyznaczone do Komitetu otrzymały wcześniej dokumenty objęte tą procedurą.
5. Do uchwały podejmowanej w trybie obiegowym stosuje się odpowiednio zapisy dotyczące kworum, zgodnie z § 7 ust. 5.
6. Każdy z członków może przesłać, w terminie 10 dni roboczych uwagi do otrzymanego projektu uchwał. Przed rozpoczęciem głosowania IZ musi ustosunkować się do otrzymanych uwag.
7. Termin na oddanie głosu w trybie obiegowym wynosi 5 dni roboczych.
8. Uchwała w trybie obiegowym przyjmowana jest zwykłą większością głosów.
9. IZ może od razu wyznaczyć termin na oddanie głosu w trybie obiegowym. Może to zrobić, jeśli dokument był przedmiotem debaty na posiedzeniu Komitetu i nie wprowadzono do niego niezgodzonych wtedy zmian.
10. IZ może skrócić termin na oddanie głosu w trybie obiegowym, jeśli za przyjęciem albo odrzuceniem uchwały oddano bezwzględną większość głosów. Termin ten upływa z końcem dnia roboczego następującego po dniu, w którym IZ poinformowała członków Komitetu i ich zastępców o skróceniu terminu. Oddanie głosu oznaczającego uzyskanie bezwzględnej większości nie kończy automatycznie głosowania w trybie obiegowym.
11. IZ umieszcza każdą podjętą przez Komitet uchwałę na stronie internetowej [funduszeuropejskiedlamazowska.eu](http://funduszeuropejskiedlamazowska.eu) wraz z informacją na temat trybu w jakim została podjęta uchwała, liczbą oddanych głosów w tym liczbą głosów: ważnych, oddanych za przyjęciem uchwały, oddanych przeciw przyjęciu uchwały i wstrzymujących się.

## § 9.

### Organizacja prac Komitetu Monitorującego

1. Prace Komitetu prowadzone są w sposób jawny i przejrzysty.



2. IZ za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu, zamieszcza na stronie internetowej funduszeuropejskiedlamazowsza.eu informacje dotyczące prac Komitetu, w tym w szczególności:
  - 1) uchwałę Zarządu Województwa Mazowieckiego powołującą Komitet;
  - 2) listę imienną obejmującą osoby wyznaczone do Komitetu wraz ze wskazaniem podmiotów, które te osoby reprezentują;
  - 3) kryteria, które powinien spełniać członek Komitetu i zastępca członka Komitetu;
  - 4) Regulamin Komitetu Monitorującego FEM 2021-2027;
  - 5) uchwały podejmowane przez Komitet wraz z informacjami z § 8 ust. 11;
  - 6) protokoły z posiedzeń Komitetu;
  - 7) informację o powołanych grupach roboczych, w tym o ich składzie i pracach.
3. Sposób udostępnienia informacji, o których mowa w ust. 2, uwzględnia potrzeby osób ze szczególnymi potrzebami oraz niepełnosprawnościami różnego typu.
4. Za bieżącą organizację i koordynację prac Komitetu odpowiada Sekretariat Komitetu.
5. Posiedzenia Komitetu odbywają się nie rzadziej niż raz do roku, przy czym Przewodniczący Komitetu lub jego zastępca mają prawo wyznaczania terminu i miejsca obrad, w każdym przypadku, kiedy zaistnieje taka konieczność.
6. Prawo do zwołania posiedzenia przysługuje również grupie 1/4 członków Komitetu. Przewodniczący Komitetu po otrzymaniu stosownego wniosku, nie później niż w terminie miesiąca od złożenia tego wniosku ma obowiązek zorganizować posiedzenie Komitetu.
7. Posiedzenia Komitetu mogą odbywać się w formie stacjonarnej, zdalnej lub hybrydowej.
8. Członkowie Komitetu mogą wnioskować o realizację danego posiedzenia Komitetu w jednej z przewidzianych form. O wyborze formy danego posiedzenia Komitetu decyduje Przewodniczący Komitetu.
9. Osoby wyznaczone do Komitetu są informowane przez Sekretariat Komitetu 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.
10. Dokumenty będące przedmiotem obrad są rozsyłane osobom wyznaczonym do Komitetu przez Sekretariat Komitetu, w terminie nie krótszym niż 10 dni roboczych przed posiedzeniem. Osoby wyznaczone do Komitetu mają prawo do zgłaszania uwag do otrzymanych materiałów, które będą przedmiotem obrad Komitetu. Minimalny termin na zgłoszenie uwag do dokumentów wynosi 10 dni roboczych.
11. Termin, o którym mowa w ust. 10, nie obowiązuje w stosunku do dokumentów, które były już przedmiotem prac Komitetu (np. w formie spotkań konsultacyjnych, prac grup

- roboczych lub warsztatów), a IZ umożliwiła zgłaszanie do nich uwag wszystkim osobom wyznaczonym do Komitetu w terminie wynoszącym minimum 10 dni roboczych.
12. IZ ma obowiązek odnieść się do każdej ze zgłoszonych uwag. IZ prezentuje swoje stanowisko do uwag na posiedzeniu Komitetu lub przekazuje je wszystkim osobom wyznaczonym do Komitetu przed posiedzeniem Komitetu.
  13. Osoby wyznaczone do Komitetu mają możliwość zgłaszania uwag do dokumentów, które są przedmiotem posiedzenia Komitetu, również podczas posiedzenia Komitetu.
  14. Członkowie Komitetu oraz obserwatorzy mają prawo do zgłaszania dodatkowych punktów do agendy posiedzenia w terminie nie krótszym niż 5 dni roboczych przed datą posiedzenia.
  15. Sekretariat Komitetu przekazuje informacje o terminach planowanych posiedzeń Komitetu w kolejnym roku. Sekretariat Komitetu przekazuje tę informację osobom wyznaczonym do Komitetu do 20 grudnia każdego roku.
  16. Po każdym posiedzeniu Komitetu sporządzany jest protokół, który obejmuje takie elementy jak:
    - 1) porządek obrad;
    - 2) imienną listę uczestników obrad;
    - 3) informacje na temat głosowania nad uchwałami;
    - 4) treść uchwał przyjętych przez Komitet;
    - 5) zaprezentowane stanowiska i opinie (ze wskazaniem osób je przedstawiających i podmiotów wyznaczających te osoby);
    - 6) inne ustalenia Komitetu i Przewodniczącego Komitetu;
    - 7) do protokołu dołączane są prezentacje wygłoszone podczas posiedzenia Komitetu.
  17. Projekt protokołu sporządzany jest przez Sekretariat Komitetu w terminie 30 dni roboczych od dnia posiedzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie terminu na sporządzenie protokołu do 40 dni roboczych.
  18. Sekretariat Komitetu przekazuje projekt protokołu drogą elektroniczną do osób wyznaczonych do Komitetu oraz wszystkich uczestników danego posiedzenia Komitetu.
  19. Uwagi do protokołu mogą być zgłaszane przez uczestników posiedzenia w terminie 10 dni roboczych od jego wysłania. Nie zgłoszenie uwag do projektu protokołu oznacza jego akceptację.
  20. Sekretariat Komitetu, w ciągu 14 dni roboczych od otrzymania uwag merytorycznych do projektu protokołu, przesyła do uczestników posiedzenia Komitetu stanowisko IZ do uwag oraz wersję projektu protokołu opracowaną w oparciu o uzgodnione uwagi.



21. Jeżeli w ciągu 7 dni roboczych nie wpłyną uwagi do wersji protokołu, o której mowa w ust. 20, wersję tę uznaje się za zaakceptowaną.
22. Protokół zatwierdzony przez Przewodniczącego Komitetu lub osobę go zastępującą Sekretariat Komitetu przesyła osobom wyznaczonym do składu Komitetu lub uczestniczącym w jego pracach oraz zamieszcza na stronie internetowej.
23. Sekretariat Komitetu może rejestrować posiedzenia Komitetu w formie zapisu dźwiękowego lub audiowizualnego na potrzeby sporządzenia protokołu.

## § 10.

### Finansowanie Komitetu Monitorującego

1. Koszty obsługi Komitetu są finansowane ze środków pomocy technicznej Programu. Zasady refundacji kosztów przejazdów i zakwaterowania członków/zastępców członków Komitetu związanych z udziałem w posiedzeniu Komitetu Monitorującego Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 lub grupy roboczej opisane są w Załączniku nr 4 do Regulaminu prac Komitetu Monitorującego.
2. Finansowanie Komitetu obejmuje koszty związane z działalnością Komitetu w szczególności koszty:
  - 1) związane z udziałem członków Komitetu i zastępców członków Komitetu w pracach Komitetu;
  - 2) organizacji posiedzeń Komitetu w tym opracowania materiałów związanych z funkcjonowaniem Komitetu;
  - 3) organizacji grup roboczych, w tym opracowania materiałów związanych z funkcjonowaniem grup;
  - 4) tłumaczenia obrad Komitetu i jego grup roboczych;
  - 5) zlecenia ekspertyz na potrzeby Komitetu i jego grup roboczych o realizację których wnioskował Komitet lub grupa robocza;
  - 6) udziału w posiedzeniach Komitetu ekspertów zaproszonych przez Przewodniczącego Komitetu oraz udziału ekspertów zaproszonych przez przewodniczącego grup na posiedzenie grupy, za zgodą Przewodniczącego Komitetu;
  - 7) szkoleń organizowanych za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu lub o realizacji, których zdecydował Przewodniczący Komitetu lub o realizację których wnioskował odpowiednio Komitet lub grupa robocza;

- 8) szkoleń, uznanych przez Przewodniczącego Komitetu za niezbędne do właściwego wykonywania przez członków Komitetu lub zastępców członków Komitetu ich funkcji, organizowane bez pośrednictwa sekretariatu Komitetu lub sekretariatu grupy roboczej.
3. Członkowie Komitetu oraz ich zastępcy mogą w ramach wykonywanych funkcji ubiegać się o:
- 1) refundację kosztów przejazdu na posiedzenie Komitetu lub grupy roboczej, jeśli obrady odbywają się poza miejscem zamieszkania przedstawiciela wchodzącego w skład Komitetu lub poza miejscem siedziby podmiotu wchodzącego w skład Komitetu, w tym:
    - a) koszty przejazdu środkami transportu publicznego,
    - b) koszty przejazdu środkami komunikacji miejskiej,
    - c) koszty przejazdu innymi środkami niż wymienione w lit. a i b jeżeli IZ uzna za zasadne,
    - d) koszty dodatkowe (np. bilety parkingowe, opłaty za przejazd płatną autostradą) z uwzględnieniem pkt. 5.
  - 2) refundację kosztów zakwaterowania dla członków Komitetu lub ich zastępców, zamieszkałych poza miejscem obrad Komitetu lub grupy roboczej, gdy uzasadnia to miejsce posiedzenia i jego termin, a zakwaterowanie nie jest zapewnione z zastrzeżeniem pkt. 5.
  - 3) IZ refunduje koszty, o których mowa w pkt. 1 i 2, osobom uczestniczącym w posiedzeniach Komitetu na podstawie upoważnień, o których mowa w § 2 ust. 9.
  - 4) Refundacja kosztów szkoleń, o których mowa w ust. 2 pkt. 8, dotyczy tylko szkoleń krajowych. Kwota środków dostępnych dla każdego członka i zastępcy wynosi do 3 000 zł brutto na rok.
  - 5) W przypadku obecności na posiedzeniu zarówno członka Komitetu jak i zastępcy Członka Komitetu pełną refundację kosztów otrzymuje Członek Komitetu. Nie wyklucza to sytuacji, w których IZ uzna za uzasadnioną pełną lub częściową refundację kosztów udziału zastępcy członka Komitetu w posiedzeniu komitetu, mimo uczestnictwa w nim także członka Komitetu.
  - 6) Sekretariat Komitetu sporządza raz do roku i przedkłada do wiadomości członków Komitetu informację dotyczącą finansowania funkcjonowania Komitetu w danym roku, w pierwszym kwartale roku następnego.
  - 7) IZ zapewnia możliwość udziału w posiedzeniach Komitetu osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, poprzez zapewnienie dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240), IZ pokrywa koszty z



tym związane ze środków przeznaczonych na funkcjonowanie Komitetu.

4. Planując wydatki związane z realizacją szkoleń lub ekspertyz, członkowie Komitetu powinni kierować się zasadą efektywnego oraz celowościowego wydatkowania środków publicznych.
5. W całym okresie funkcjonowania komitetu kwota środków dostępnych na sfinansowanie ekspertyz, o których mowa w ust. 2 pkt 5, wynosi 50 000 zł netto.
6. Członkowie Komitetu oraz ich zastępcy, a także obserwatorzy Komitetu oraz przedstawiciele Komisji Europejskiej wykonują nieodpłatnie swoje obowiązki związane z udziałem w posiedzeniach Komitetu i grup roboczych.
7. Sekretariat Komitetu sporządza i przekazuje do wiadomości członkom Komitetu w pierwszym kwartale roku, informację dotyczącą finansowania funkcjonowania Komitetu z pomocy technicznej Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 za poprzedni rok.

## **§ 11.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Zmiany w Regulaminie przyjmuje się w formie uchwały Komitetu, po uzyskaniu zwykłej większości głosów, na wniosek Przewodniczącego Komitetu lub na wniosek, co najmniej jednej czwartej członków Komitetu.
2. Regulamin Komitetu publikowany jest na stronie internetowej IZ.
3. Regulamin Komitetu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.



Załączniki:

- **Załącznik nr 1** Oświadczenie członka Komitetu Monitorującego, zastępcy członka Komitetu Monitorującego oraz przedstawiciela upoważnionego do udziału w posiedzeniu Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 przez podmiot wchodzący w skład Komitetu FEM 2021-2027.
- **Załącznik nr 2** Oświadczenie obserwatora / zastępcy obserwatora Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027.
- **Załącznik nr 3** Katalog praw i obowiązków członka Komitetu i Zastępcy członka Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027.
- **Załącznik nr 4** Zasady refundacji kosztów przejazdów i zakwaterowania członków/zastępców członków Komitetu związanych z udziałem w posiedzeniu Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 lub grupy roboczej.
- **Załącznik nr 4.1** Formularz zwrotu kosztów uczestnictwa członka/zastępcy członka w posiedzeniu Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 lub grupy roboczej.