

*Załącznik nr 1 do Uchwały nr 3 Podkomitetu ds.
rozwoju partnerstwa na lata 2021-2027 z dnia 23
listopada 2023 zmieniającej Uchwałę nr 1
Podkomitetu ds. rozwoju partnerstwa na lata 2021
2027 z dnia 26 czerwca 2023 r.*

Regulamin pracy

Podkomitetu do spraw rozwoju partnerstwa na lata 2021-2027

§ 1.

Powołanie Podkomitetu do spraw rozwoju partnerstwa i jego kadencja

1. Podkomitet do spraw rozwoju partnerstwa, zwany dalej „Podkomitetem”, został powołany na podstawie art. 14l ust. 5 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2023 r. poz. 225 z późn. zm.), w oparciu o Regulamin pracy Komitetu do spraw Umowy Partnerstwa na lata 2021-2027 zwanego dalej „Komitetem” oraz Decyzję nr 3 Przewodniczącego Komitetu z dnia 26 kwietnia 2023r. w sprawie powołania Podkomitetu.
2. Niniejszy Regulamin został przyjęty na posiedzeniu Podkomitetu w dniu 26 czerwca 2023 roku.
3. Podkomitet jest powołany na okres realizacji Umowy Partnerstwa na lata 2021-2027.
4. Okres działania Podkomitetu może zostać przedłużony przez przewodniczącego/przewodniczącą Komitetu ds. Umowy Partnerstwa, jeżeli okaże się to niezbędne dla zakończenia powierzonych mu zadań.

§ 2.

Zadania

1. Do zadań Podkomitetu należy:
 - a) opiniowanie dokumentów związanych z Umową Partnerstwa na lata 2021-2027 pod kątem realizacji zasady partnerstwa;
 - b) wypracowywanie rozwiązań zapewniających realizację zasady partnerstwa oraz promowanie dobrych praktyk w tym zakresie;



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- c) monitorowanie realizacji zasady partnerstwa, w tym monitorowanie włączania partnerów w skład Komitetów Monitorujących programy i zapewnienie im instrumentów uczestnictwa w pracach Komitetów Monitorujących;
- d) rekomendowanie działań naprawczych, jeśli zasada partnerstwa nie jest realizowana lub jest realizowana w sposób niewystarczający;
- e) przygotowanie i prowadzenie działań służących zapewnieniu uczestnictwa partnerów we wdrażaniu, monitorowaniu, ewaluacji realizacji programów w perspektywie 2021-2027, w tym działań o charakterze sieciującym i mentoringowym dla członków/członek Komitetów Monitorujących;
- f) udział w przygotowaniach do ewaluacji wdrażania zasady partnerstwa na różnych etapach realizacji Umowy Partnerstwa na lata 2021-2027;
- g) eksploracja nowych terytoriów partycypacji /nowych narzędzi realizacji zasady partnerstwa;
- h) uczestnictwo w działaniach na poziomie europejskim w zakresie rozwijania partnerstwa.

§ 3.

Zasady uczestnictwa

1. Członkami/iniami Podkomitetu są Członkowie/nie Komitetu i ich zastępcy/czynie, którzy zgłosili chęć uczestnictwa w pracach Podkomitetu.
2. Każdy członek/kini Podkomitetu może wyznaczyć stałego zastępcę/czynię, który/a bierze udział w pracach Podkomitetu, z tym że prawo głosu przysługuje zastępcy/czyni wyłącznie podczas nieobecności członka/kini Podkomitetu. Wyznaczenie zastępcy/czyni odbywa się w formie pisemnej lub dokumentowej.
3. Skład Podkomitetu jest publikowany na podstronie Podkomitetu na stronie podmiotowej ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
4. W celu realizacji zadań Podkomitetu członkowie/inie Podkomitetu lub ich zastępcy /czynie zobowiązani są do uczestniczenia w posiedzeniach Podkomitetu oraz w dyskusjach i głosowaniach obiegowych.



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



5. W posiedzeniach Podkomitetu jako obserwatorzy mogą uczestniczyć przedstawiciele/ki Komisji Europejskiej, którzy otrzymują materiały dotyczące posiedzenia Podkomitetu na takich samych zasadach jak członkowie/kinie Podkomitetu.
6. W posiedzeniach Podkomitetu, na wniosek członka/kini Podkomitetu przekazany do Sekretariatu Podkomitetu, mogą uczestniczyć w charakterze doradczym, bez prawa do głosowania, eksperci/teki oraz przedstawiciele/lki innych instytucji oraz środowisk beneficjentów.
7. W przypadku nieobecności członka/ini Podkomitetu lub jego zastępcy/czyni na trzech kolejnych posiedzeniach Podkomitetu lub nieuczestniczenia w trzech kolejnych głosowaniach obiegowych, Prezydium Podkomitetu może rekomendować Przewodniczącemu/ej Podkomitetu zwrócenie się z wnioskiem do instytucji delegującej członka /inię Podkomitetu o zmianę swojego przedstawiciela/ki w Podkomitecie.

§ 4.

Organizacja prac Podkomitetu

1. Prace Podkomitetu organizuje pięcioosobowe Prezydium Podkomitetu, w którego skład wchodzi: przedstawiciel/ka administracji rządowej, przedstawiciel/ka administracji samorządowej oraz po jednym przedstawicielu/ce z grupy partnerów społecznych, gospodarczych i społeczeństwa obywatelskiego.
2. Decyzje Prezydium podejmowane są na zasadzie konsensusu.
3. Przedstawiciele/ki do Prezydium wybierają członkowie z każdej z grupy wskazanych w punkcie 1, z zastrzeżeniem ust. 5, we własnym gronie i przedstawiają ich na posiedzeniu Podkomitetu, na którym konstituuje się Prezydium.
4. Akt zgłoszenia przedstawiciela/ki każdej z grup do Prezydium odbywa się poprzez przesłanie przed posiedzeniem Podkomitetu pisma z nazwiskiem przedstawiciela/ki podpisanym przez członków/kinie Podkomitetu, którzy go/ją wskazują lub przesłanie mailem takiej informacji do sekretariatu Podkomitetu oraz do wszystkich członków/iń Podkomitetu.
5. Przedstawicielem administracji rządowej w Prezydium Podkomitetu jest dyrektor/ka komórki organizacyjnej w urzędzie obsługującym ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, do zakresu działania której należą sprawy związane z koordynacją strategiczną Umowy Partnerstwa. Zgodnie z decyzją osoba ta pełni funkcję wiceprzewodniczącego/ej Podkomitetu.



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



6. Członkowie/kinie Prezydium mogą być odwołani z Prezydium przez grupę, która ich wskazała. W przypadku odwołania członka/ini Prezydium, który/a pełni funkcję Przewodniczącego/ej, zarządza się nowe wybory Przewodniczącego/ej. Na miejsce odwołanego członka Prezydium powołuje się nowego przedstawiciela grupy.
7. Na pierwszym posiedzeniu Podkomitetu, na którym ukonstytuowane zostaje Prezydium, Prezydium Podkomitetu wybiera ze swojego grona przewodniczącego/ą Podkomitetu na okres 1 roku. Przewodniczenie Prezydium jest rotacyjne, a kolejność przewodniczenia Prezydium ustala się w drodze konsensusu na pierwszym posiedzeniu Prezydium.
8. Zadaniem Prezydium jest organizowanie prac Podkomitetu, w tym: przygotowywanie planu prac, zwoływanie posiedzeń, ustalanie porządku obrad, koordynacja prac grup i zespołów roboczych.
9. Do zadań Przewodniczącego/ej Podkomitetu należy w szczególności:
 - a) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Podkomitetu;
 - b) ustalanie we współpracy z Prezydium porządku obrad posiedzeń Podkomitetu;
 - c) zawiadamianie członków/inie Podkomitetu o miejscu i terminie posiedzeń;
 - d) zapraszanie z własnej inicjatywy, inicjatywy Prezydium lub na wniosek członków/iń Podkomitetu ekspertów/ek, przedstawicieli innych instytucji, grup społecznych i zawodowych;
 - e) zlecenie, na wniosek Prezydium lub członków/iń Podkomitetu, opracowania ekspertyz, analiz, badań i innych opracowań niezbędnych do realizacji zadań Podkomitetu;
 - f) podpisywanie uchwał i protokołów z posiedzeń Podkomitetu;
 - g) reprezentowanie Podkomitetu między posiedzeniami.
10. Przewodniczącego/ą Podkomitetu w jego zadaniach i funkcji zastępuje w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący/a lub inny członek/ini Prezydium wskazany przez Prezydium.
11. Podkomitet zdaje sprawozdanie z efektów swoich prac Członkom/inom Komitetu raz w roku na posiedzeniach Komitetu lub w trybie obiegowym, lub każdorazowo na wniosek Przewodniczącego/ej Komitetu, wniosek Prezydium Komitetu lub wniosek 10% członków/iń Komitetu.



12. Podkomitet przedstawia również swoje opinie, rozwiązania, stanowiska i rekomendacje, na posiedzeniach Komitetu na wniosek Przewodniczącego/ej lub zastępcy/zastępczyni Przewodniczącego/ej Komitetu.
13. Sprawozdanie z prac Podkomitetu, opinie, rozwiązania, stanowiska i rekomendacje Podkomitetu przedstawia Przewodniczący/a Podkomitetu, a w razie jego/jej nieobecności inny członek/ini Prezydium wskazany przez Prezydium.

§ 5.

Posiedzenia Podkomitetu

1. Posiedzenia Podkomitetu zwoływane są przynajmniej raz na kwartał. Jeżeli zachodzi taka potrzeba, Podkomitet może zbierać się częściej z inicjatywy Przewodniczącego/ej, Prezydium Podkomitetu, a także na pisemny wniosek trzech członków/iń Podkomitetu.
2. Spotkania Podkomitetu mogą odbywać się stacjonarnie lub za pośrednictwem platform umożliwiających komunikowanie się na odległość.
3. Informacje na temat terminu i miejsca planowanego posiedzenia Podkomitetu, proponowany porządek obrad oraz dokumenty będące przedmiotem obrad wysyłane są przez sekretariat Podkomitetu pocztą elektroniczną do członków/iń Podkomitetu oraz przedstawiciela/ki Komisji Europejskiej z wyprzedzeniem co najmniej 10 dni roboczych przed terminem posiedzenia.
4. Obrady Podkomitetu prowadzone są zgodnie z przyjętym porządkiem obrad. Każdy projekt uchwały Podkomitetu jest przedmiotem debaty. Podczas debaty członkowie/inie Podkomitetu mogą zgłaszać poprawki do projektu uchwały.
5. Obrady Podkomitetu są nagrywane i protokołowane.
6. Z posiedzeń Podkomitetu sekretariat Podkomitetu sporządza w terminie do 30 dni protokół zawierający najistotniejsze ustalenia oraz przekazuje go członkom/inom Podkomitetu.
7. Członkowie/inie Podkomitetu mogą w terminie 5 dni roboczych wnosić uwagi do protokołu, o którym mowa w ust.6. Ostateczna wersja protokołu podpisana przez Przewodniczącego/ą Podkomitetu zostaje przesłana do wiadomości członków/iń Podkomitetu i opublikowana na podstronie Podkomitetu na stronie podmiotowej ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



§ 6

Sposób podejmowania decyzji

1. Podkomitet podejmuje decyzje, przyjmuje rekomendacje, opinie i stanowiska na wniosek Przewodniczącego/ej, Prezydium, z inicjatywy grup partnerów reprezentowanych w Podkomitecie lub na indywidualny wniosek członków/iń Podkomitetu.
2. Decyzje, opinie i stanowiska Podkomitetu podejmowane są w formie uchwał.
3. Uchwałę uważa się za przyjętą, jeśli została przyjęta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków/iń Podkomitetu lub ich zastępców/czyń.
4. Z inicjatywy Przewodniczącego/ej, Prezydium, Podkomitet może podejmować decyzje w trybie obiegowym, bez konieczności zwoływania posiedzenia.
5. W przypadku sprzeciwu wyrażonego przez 10 członków/inie Podkomitetu, dana kwestia musi zostać rozpatrzona w trakcie obrad Podkomitetu. Sprzeciw może zostać wniesiony w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania projektu uchwały, a w przypadku jego skutecznego wniesienia sekretariat Podkomitetu informuje członków/inie Podkomitetu o wstrzymaniu trybu obiegowego w zakresie danej uchwały.
6. Sekretariat Podkomitetu przesyła pisemny projekt uchwały za pośrednictwem poczty elektronicznej do członków/iń Podkomitetu i wskazuje ostateczną datę na przesłanie pisemnej opinii. Okres przewidziany na przesłanie odpowiedzi nie może być krótszy niż 5 dni roboczych od daty wysłania projektu uchwały.
7. Przesłana propozycja jest uznawana za zaakceptowaną, jeśli żaden/na z członków/iń Podkomitetu nie prześle, w przewidzianym terminie, pisemnych zastrzeżeń do otrzymanej propozycji.
8. W przypadku zastrzeżeń lub uwag do otrzymanej propozycji, przedstawionych w formie pisemnej i przekazanej sekretariatowi Podkomitetu w wymaganym terminie, projekt uchwały, musi zostać ponownie przesłany członkom/inim Podkomitetu do uzgodnień, wraz z informacją na temat zgłoszonych uwag i rozbieżności.
9. Członkowie/inie Podkomitetu mogą w terminie przewidzianym na zgłaszanie uwag wycofać przesłane zastrzeżenia. Jeśli wszystkie otrzymane zastrzeżenia zostaną wycofane projekt uchwały uważa się za przyjęty.



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



10. Dwukrotne niezgodnienie projektu w procedurze pisemnej powoduje konieczność rozpatrzenia projektu na posiedzeniu Podkomitetu.

§ 7

Obsługa prac Podkomitetu

1. Obsługę prac Podkomitetu zapewnia sekretariat Podkomitetu.
2. Komunikacja sekretariatu Podkomitetu z członkami/iniami Podkomitetu odbywa się drogą elektroniczną na adresy służbowe członków/iń Podkomitetu przekazane do sekretariatu poprzez adres skrzynki elektronicznej sekretariat@podkomitet.pl.
3. Do zadań sekretariatu Podkomitetu należy:
 - a. pomoc logistyczna w organizacji posiedzeń Podkomitetu i zawiadamiania członków/inie o terminie i miejscu posiedzenia;
 - b. prowadzenie listy członków/iń Podkomitetu i jej aktualizacja;
 - c. koordynacja przygotowań do posiedzeń, w tym dostarczanie członkom/iniom Podkomitetu materiałów i projektów dokumentów i uchwał;
 - d. sprawdzanie kworum na posiedzeniach Podkomitetu, na których podejmowane są uchwały oraz liczenie głosów;
 - e. sporządzanie protokołów z posiedzeń Podkomitetu;
 - f. gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z posiedzeniami Podkomitetu, w tym uchwał;
 - g. zlecenie na wniosek Przewodniczącego/ej Podkomitetu wykonania analiz, ekspertyz niezbędnych do realizacji zadań Podkomitetu;
 - h. koordynacja zmian regulaminu pracy podkomitetu.

§ 8.

Finansowanie prac Podkomitetu

1. Udział w pracach Podkomitetu jest nieodpłatny.



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



2. Refundacja kosztów zakwaterowania i przejazdu dla członków/iń Podkomitetu lub osób je zastępujących jest dokonywana na zasadach określonych w § 16 Regulaminu pracy Komitetu do spraw Umowy Partnerstwa na lata 2021-2027.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały o jego przyjęciu.
2. Regulamin może zostać zmieniony uchwałą Podkomitetu na wniosek Przewodniczącego/ej, Prezydium lub 10 członków/iń Podkomitetu.
3. Zmiana Regulaminu nie może odbyć się w trybie obiegowym.



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

