

## **Załącznik nr 2 do Uchwały nr 5 Podkomitetu ds. rozwoju partnerstwa z dnia 21 listopada 2022: Zmiany Wytycznych dotyczących komitetów monitorujących na lata 2021-2027**

**Proponowane zmiany zapisów poszczególnych punktów Wytycznych oznaczone są w treści kursywą, a elementy do usunięcia - przekreśleniem**

### **1. Podrozdział 8.1 Podstawowe zasady działania KM**

**Zmiana : pkt 1)** KM realizuje zadania na posiedzeniach lub w sposób określony w regulaminie KM. *Posiedzenia KM nie mogą się odbywać w trybie obiegowym.*

**Uzasadnienie:** Posiedzenia komitetów monitorujących nie powinny odbywać się w trybie obiegowym. Posiedzenia organizowane w tej formie nie realizują zasady partnerstwa i są niezgodne z rozporządzeniem ogólnym<sup>1</sup>.

#### **Sekcja 8.2.4 Posiedzenia KM**

**Zmiana w pkt 4)** Regulamin określa częstotliwość posiedzeń KM. Nie może być ona jednak mniejsza niż ~~jedno dwa~~ posiedzenia w roku. ~~To zastrzeżenie wynika z art. 38 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.~~

**Uzasadnienie:** Proponowana częstotliwość posiedzeń KM nie jest adekwatna do zakresu odpowiedzialności KM oraz obowiązków członków KM, a także utrudnia aktywne uczestnictwo w posiedzeniach KM partnerów spoza administracji, którzy swoje stanowiska i uwagi wypracowują w dialogu z reprezentowanym przez nich środowiskiem. Okres 10 dni na skonsultowanie wielu tematów i zagadnień, które mają być przedmiotem posiedzenia KM zwoływanego raz w roku jest niezwykle utrudniony, czy wręcz niemożliwe. Rzutuje to na jakość członkostwa i partnerstwa w KM.

### **2. Rozdział 7. Zadania KM**

**W punkcie 4) dodać literę e):** [KM, na podstawie art. 40 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, zatwierdza:] *szczegółowy opis priorytetów danego programu i każdorazowo zmianę tego dokumentu.*

**Uzasadnienie:** Zmiana ma na celu zapewnienie spójności regulacji z przepisami rozporządzenia ogólnego oraz włączenie partnerów społecznych w proces konsultacji dokumentów istotnych dla wdrażania programu. Przepisy art. 40 ust. 2 rozporządzenia ogólnego wyraźnie wskazują, że KM zatwierdza wszelkie propozycje IZ dotyczące zmiany program. Szczegółowy opis priorytetów jest uszczegółowieniem treści programu, w tym

---

<sup>1</sup> rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające 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.)

w zakresie alokacji środków finansowych. W SZOP znajdują się kluczowe dla realizacji poszczególnych programów zapisy między innymi dot. kryteriów oceny, sposób wyboru projektów, poziomu wkładów własnych, kwalifikowalności wydatków, ograniczenia co do podmiotów, które mogą aplikować w konkursie, czy grup docelowych. Dotychczasowe doświadczenia pokazały, że do uszczegółowień wprowadzane były niekorzystne dla wnioskodawców/beneficjentów zapisy np. dotyczące kwalifikowalności, w tym np. nieuzasadnione merytorycznie zawężanie katalogu wydatków kwalifikowalnych w stosunku do zapisów wytycznych z tego obszaru.

### 3. Terminy przekazywania dokumentów członkom KM

**W Sekcji 8.2.4. pkt 7)** Regulamin KM zawiera zasady dotyczące przekazywania dokumentów, które będą przedmiotem posiedzenia KM. Sekretariat KM musi przekazać takie dokumenty osobom wyznaczonym do KM **w terminie: na co najmniej 10 dni roboczych przed posiedzeniem KM co najmniej 15 dni roboczych przed posiedzeniem KM.**

**Pkt 7 a) Termin wskazany w punkcie 7 może zostać skrócony do 5 dni roboczych, jeżeli przekazywane dokumenty były przedmiotem pracy odpowiedniej grupy roboczej; a w szczególnie uzasadnionych, niezależnych od IZ przypadkach, sekretariat KM może, po przedstawieniu merytorycznego uzasadnienia, skrócić go do 10 dni roboczych.**

**Uzasadnienie:** Termin 10 dni wskazany w Wytycznych jest za krótki na zapoznanie się z materiałami będącymi przedmiotem prac KM i uniemożliwia partnerom spoza administracji analizę i skonsultowanie proponowanych rozwiązań ze środowiskiem, które reprezentują. Proponujemy wydłużenie terminu do 15 dni roboczych i wprowadzenie dwóch dodatkowych możliwości: skrócenia terminu do 5 dni roboczych, jeżeli przedmiotowe dokumenty były analizowane przez grupę roboczą oraz do 10 dni roboczych w szczególnie uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem przedstawienia przez IZ uzasadnienia.

### 4. Termin sporządzania notatek z posiedzeń grupy roboczej

**Sekcja 8.2.5, pkt 9** Sekretariat grupy roboczej sporządza notatki, sprawozdania lub protokoły z prac grupy roboczej w terminie do **40 15 dni** roboczych od spotkania grupy roboczej. Po zatwierdzeniu ich przez przewodniczącego grupy roboczej, sekretariat grupy udostępnia je, za pośrednictwem sekretariatu KM, do wiadomości osobom wyznaczonym do KM.

**Uzasadnienie:** 3 tygodnie powinno wystarczyć na sporządzenie notatki. Trudno będzie wykorzystać efekty prac grup, jeśli na podsumowanie wniosków z danego spotkania będzie trzeba czekać prawie 2 miesiące. W takim okresie efekty prac grupy mogą być nieaktualne lub nieadekwatne do bieżącej sytuacji.

### 5. Sekcja 8.2.2 Zasady uczestnictwa w pracach KM i zmiany w KM

Regulamin KM pozwala przewodniczącemu KM:

- a) wykluczyć ze składu KM podmiot **ze strony administracji publicznej**, jeśli przedstawiciel tego podmiotu został odwołany z funkcji w KM;
- b) włączyć do składu KM inny podmiot **ze strony administracji publicznej**, szczególnie w sytuacji o której mowa w lit. a.

**Uzasadnienie:** Przewodniczący KM nie może wykluczać ze składu KM członków reprezentujących partnerów spoza administracji, jest to niezgodne z art. 17 "ustawy wdrożeniowej".

## **6. Rozdział 5 Wymogi dla przedstawicieli podmiotów wchodzących w skład KMP**

**Pkt 2** ~~Wśród kryteriów, o których mowa w pkt 1, znajduje się wymóg dotyczący posiadania nieposzlakowanej opinii. Regulamin KM wskazuje niedyskryminujący, przejrzysty i czytelny dla wszystkich uczestników zamknięty katalog kryteriów, odnoszących się do jasno zdefiniowanych w przepisach prawa wymogów (m.in. w zakresie unikania konfliktu interesów, niekaralności).~~

**Uzasadnienie:** Obecne sformułowanie warunku udziału w pracach KM rażąco narusza przepisy rozporządzenia ogólnego oraz rozporządzenia ws. partnerstwa (art. 10), w szczególności nie zapewnia wymogu równego traktowania osób biorących udział w pracach KM. Należy wskazać niedyskryminujący, przejrzysty i czytelny dla wszystkich uczestników zamknięty katalog kryteriów dla osób wyznaczanych do KM. Powinien się on odnosić do jasno zdefiniowanych w przepisach prawa wymogów (np. w zakresie unikania konfliktu interesów, niekaralności), a nie do pojęć abstrakcyjnych, nieostrych i niemożliwych do obiektywnej oceny i zastosowania.

### **Sekcja 8.2.7. Zapobieganie konfliktom interesów oraz stosowanie reguły jawności i przejrzystości**

*1) Członkowie unikają wszelkich sytuacji, które mogą prowadzić do konfliktu interesów lub które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów.*

*2) Konflikt interesów istnieje wówczas, gdy osobisty interes członka lub interes podmiotu który reprezentuje może być sprzeczny z interesami programu lub w sposób niewłaściwy wpłynąć na wykonywanie przez niego obowiązków członka Komitetu Konflikt interesów nie zachodzi, jeżeli członek odnosi korzyści jedynie ze względu na przynależność do ogółu społeczeństwa lub do szerokiej kategorii osób.*

*3) Do celów ust. 2 konflikt interesów zachodzi, gdy interes osobisty może wpłynąć na niezależne wykonywanie obowiązków. Osobiste interesy obejmują między innymi wszelkie potencjalne świadczenia lub korzyści dla samych członków, ich współmałżonków, ich partnerów, członków najbliższej rodziny lub podmiotów które reprezentują.*

*4) W przypadku jakichkolwiek niejasności członek może zwrócić się o opinię, w trybie poufnym, do IZ.*

*5) Członek, który stwierdzi, że pozostaje w konflikcie interesów lub znajduje się w sytuacji, którą można obiektywnie postrzegać jako konflikt interesów, niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w celu zaradzenia tej sytuacji, zgodnie przepisami Regulaminu.*

*6) Jeżeli członek nie jest w stanie rozwiązać konfliktu interesów lub sytuacji, którą można postrzegać jako konflikt interesów, zaprzestaje wszelkiej działalności w danej sprawie i informuje o tym na piśmie Przewodniczącego.*

7) Przewodniczący decyduje, czy członek ma całkowicie zaprzestać wszelkiej działalności w danej sprawie.

8) Członkowie, którzy nie wywiążą się ze swoich obowiązków ujawnienia lub zgłoszenia konfliktu interesów lub sytuacji, która obiektywnie może być postrzegana jako konflikt interesów, którzy im nie zaradzą lub, nie będąc w stanie ich rozwiązać, nie zaprzestaną wszelkiej działalności w danej sprawie, mogą zostać objęci środkami przewidzianymi w niniejszych wytycznych.

9) Przepisy powyższej sekcji dotyczą również zastępców członków, osoby upoważnione oraz obserwatorów.

**Uzasadnienie:** Proponowana redakcja tej sekcji, skonsultowana z KE i OLAF, zapewnia większą transparentność i skuteczność rozwiązań ukierunkowanych na przeciwdziałanie konfliktowi interesów członków KM.

## 7. Ekspertyzy

**Sekcja 8.2.3 pkt 6)** Przewodniczący ~~decyduje o zleceniu~~ **zleca wykonanie** ekspertyzy na potrzeby KM, o której mowa w rozdziale 9 pkt 3 lit. f., **na wniosek grupy roboczej, na wniosek min. 5 członków KM lub po podjęciu uchwały KM w przedmiotowej sprawie.**

**Uzasadnienie:** Taki zapis wzmacnia podmiotowość członków KM zgodnie z zasadą partnerstwa. Zlecenie ekspertyzy nie powinno być arbitralną i wyłączną decyzją przewodniczącego, ale powinno być obligatoryjne po prawidłowym złożeniu wniosku przez grupę roboczą lub przez min. 5 członków KM lub po podjęciu uchwały KM.

**Rozdział 10 pkt. 2i:** W katalogu, o którym mowa w pkt 1, znajduje się m.in. prawo do:  
i) wnioskowania za pośrednictwem sekretariatu KM lub sekretariatu grupy roboczej o realizację ekspertyz z obszaru danego programu na potrzeby KM lub jego grupy roboczej **oraz realizacji innych zadań KM wynikających z art. 40 rozporządzenia ogólnego;**

**Uzasadnienie:** W celu uniknięcia rozbieżności interpretacyjnych proponuje się wskazanie wprost, że ekspertyzy mogą dotyczyć również realizacji zadań KM wynikających z art. 40 (tj. warunków podstawowych, kryteriów horyzontalnych itd.)

## 8. Szkolenia

**Sekcja 8.2.3. pkt 7):** Przewodniczący ~~decyduje o~~ **zleca** realizację szkoleń, o których mowa w rozdziale 9 pkt 4 lit. c i d., **oraz innych form wsparcia, o których realizację wystąpiła grupa robocza lub członek KM.**

**Uzasadnienie:** Taki zapis wzmacnia podmiotowość członków KM zgodnie z zasadą partnerstwa. Jednocześnie wsparcie nie powinno ograniczać się do szkoleń ale powinno obejmować inne formy podnoszenie kwalifikacji, w tym kursy, warsztaty, studia podyplomowe.

**Rozdział 9, pkt 4 lit. d:** [Koszty związane z udziałem członków KM i zastępców członków KM w pracach KM obejmują co najmniej:] koszty szkoleń partnerów, ~~uznanych przez przewodniczącego KM za~~ **uznanych przez wnioskujących za** niezbędne do właściwego wykonywania przez nich funkcji członka KM lub zastępcy członka KM, organizowane bez pośrednictwa sekretariatu KM lub sekretariatu grupy roboczej.

**Uzasadnienie:** To nie przewodniczący ale instytucja delegująca reprezentantów do KM powinna decydować o tym jaki rodzaj wiedzy czy umiejętności jest ważny dla wsparcia jej reprezentantów w pełnieniu funkcji w KM.

## **9. Rozdział 10 Prawa i obowiązki członka KM i zastępcy członka KM**

**pkt 2 lit. f:** [W katalogu, o którym mowa w pkt 1, znajduje się m.in. prawo do:] ~~wnioskowania o informacje związane~~ **uzyskiwania informacji związanych** z zagadnieniami rozpatrywanymi przez KM (określając w uzgodnieniu z przewodniczącym KM termin i formę ich udzielenia)

**Uzasadnienie:** Taki zapis wzmacnia podmiotowość członków KM, którzy zgodnie z zasadą partnerstwa, mają prawo uzyskiwać potrzebne im do pracy w KM informacje, a nie tylko o nie wnioskować.

## **10. Rozdział 9 Finansowanie funkcjonowania KM**

**Pkt 4** [Koszty związane z udziałem członków KM i zastępców członków KM w pracach KM obejmują co najmniej]

Dodajemy literę **e)** ***roczny ryczałt związany w udziałem w pracach komitetu partnerów spoza administracji (partnerów społecznych, partnerów gospodarczych, partnerów reprezentujących zorganizowane społeczeństwo obywatelskie)***

**Uzasadnienie:** Proponowany ryczałt powinien trafiać raz w roku do organizacji partnera społecznego, gospodarczego lub podmiotów społeczeństwa obywatelskiego, która deleguje do składu KM swoich reprezentantów na pokrycie kosztów związanych z pełnieniem przez nich funkcji członków KM i aktywnym udziałem w pracach KM. Organizacja otrzymująca ryczałt powinna mieć swobodę jego wykorzystania na ekspertyzy, prace ekspertów, organizację konsultacji, itp. Umożliwi to partnerom spoza administracji efektywne wykonywanie funkcji członków i zastępców członków KM.

## **11. Rozdział 10 Prawa i obowiązki członka KM i zastępcy członka KM**

**Pkt 2** [W katalogu, o którym mowa w pkt 1, znajduje się m.in. prawo do:]

Dodajemy literę **p)** ***zwrócenia się do właściwego Podkomitetu ds. rozwoju partnerstwa, którego zadaniem jest monitorowanie realizacji zasady partnerstwa, w sytuacjach budzących wątpliwości w zakresie realizacji zasady partnerstwa podczas realizacji Programu.***

**Uzasadnienie:** Proponuje się uwzględnić rolę Podkomitetu ds. rozwoju partnerstwa Komitetu ds. Umowy Partnerstwa zgodnie z zapisami Umowy Partnerstwa, jako gremium monitorującego realizację zasady partnerstwa.