

REGULAMIN KOMITETU MONITORUJĄCEGO

PROGRAMU WSPÓŁPRACY TRANSGRANICZNEJ

INTERREG V-A POLSKA – SŁOWACJA 2014-2020

z dnia 29 kwietnia 2015 roku

Rejestr zmian dokumentu:

- 10.12.2015 – decyzja KM w sprawie zmian w Regulaminie Komitetu Monitorującego (dotyczy art. 6, art. 9 i załącznika nr 2)
- zmiana Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju RP w związku z utworzeniem Ministerstwa Rozwoju (rozporządzenie Rady Ministrów z 7 grudnia 2015 roku, poz 2076)
- 29.09.2016 - decyzja KM w sprawie zmian w Regulaminie Komitetu Monitorującego (dotyczy art. 2 ust. 3 lit. b oraz art. 7 ust. 5 i załącznika nr 2 – art. 4 ust.2 oraz art. 6 ust.8)

Lista skrótów oraz użytych w Regulaminie określeń

Delegacje Narodowe	Polska Delegacja Narodowa i Słowacka Delegacja Narodowa
IK	Instytucja Krajowa
Kontrolerzy	Kontrolerzy w rozumieniu art. 23 ust. 4 Rozporządzenia EWT
IZ	Instytucja Zarządzająca
KE	Komisja Europejska
KM	Komitet Monitorujący
MR RP	Minister Rozwoju Rzeczypospolitej Polskiej
MRiRW RS	Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi Republiki Słowackiej
Program	Program Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska – Słowacja 2014-2020
Przewodniczący KM	Członek Komitetu Monitorującego, przedstawiciel MR RP występującego jako IZ
Przewodniczący Delegacji Narodowej	Przedstawiciel MR RP jako IZ i przedstawiciel MRiRW RS jako IK
Rozporządzenie EWT	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska Współpraca Terytorialna”
Rozporządzenie Ogólne	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające 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 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006
WST	Wspólny Sekretariat Techniczny

Załączniki:

Załącznik nr 1. Deklaracja bezstronności i poufności w związku z udziałem w pracach Komitetu Monitorującego Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska - Słowacja

Załącznik nr 2. Procedura skargowa

Preambuła

Rzeczpospolita Polska, reprezentowana przez Ministra Rozwoju Rzeczpospolitej Polskiej, pełniącego funkcję Instytucji Zarządzającej, oraz Republika Słowacka, reprezentowana przez Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi Republiki Słowackiej, pełniące funkcję Instytucji Krajowej, działając na podstawie:

1. art. 47-49 oraz art. 110 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. 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, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006
2. art. 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska Współpraca Terytorialna”

oraz

3. rozdziału 5.3 Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska – Słowacja 2014-2020 przyjętego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r., nr C(2015) 889 w sprawie udzielenia wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego dla Programu w ramach „Europejskiej Współpracy Terytorialnej”,

powołują wspólnie w ramach partnerstwa Komitet Monitorujący w celu monitorowania wdrażania Programu.

Niniejszy Regulamin został przyjęty przez Komitet Monitorujący w dniu 29 kwietnia 2015 r.

Artykuł 1

Zadania Komitetu Monitorującego

1. Zadania KM:
 - a) zatwierdza dokumenty programowe oraz ewentualne do nich zmiany,
 - b) zatwierdza metodykę i kryteria wyboru projektów,
 - c) dokonuje wyboru projektów do dofinansowania,
 - d) formułuje konieczne warunki, rekomendacje i zalecenia dla projektów wybranych do dofinansowania,

- e) rozpatruje ewentualne skargi dotyczące wyboru projektów zgodnie z procedurą skargową stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
- f) monitoruje skuteczność i prawidłowość realizacji Programu z punktu widzenia jego zarządzania (w tym zarządzania finansowego) oraz skuteczność na drodze do osiągnięcia jego celów (w tym biorąc pod uwagę wszelkie dane ilościowe i jakościowe ilustrujące stopień zaawansowania Programu),
- g) opiniuje zmiany Programu zaproponowane przez IZ,
- h) zgłasza uwagi do IZ odnośnie do wdrażania i ewaluacji Programu, w tym przedsięwzięć dotyczących zmniejszenia obciążenia administracyjnego beneficjentów, a także monitoruje działania podjęte w ich następstwie,
- i) przeprowadza analizę oraz zatwierdza roczne i końcowe raporty z realizacji Programu, przed ich skierowaniem do KE,
- j) zatwierdza plan ewaluacji Programu i w razie potrzeby jego zmiany, a także monitoruje proces ewaluacji, rekomenduje obszary i tematy, które powinny zostać poddane ewaluacji, zapoznaje się z wynikami ewaluacji, i w razie potrzeby podejmuje właściwe kroki.
- k) zatwierdza propozycje realokacji środków pomiędzy osiami priorytetowymi Programu,
- l) zatwierdza strategię komunikacji dla Programu oraz roczne plany komunikacji, a także monitoruje i zatwierdza wszelkie propozycje ich zmian,
- m) analizuje stan wdrażania Programu (w tym stan wdrażania projektów oraz system zarządzania i kontroli programu) oraz proponuje rozwiązania eliminujące ewentualne błędy bada wszelkie kwestie mające wpływ na przebieg Programu i wnioski z przeglądu wyników, w tym informacje o: rezultatach projektów realizowanych w ramach Programu, ocenach funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli, z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa krajowego,
- n) zatwierdza zmiany w projektach, zgodnie z zasadami określonymi w Podręczniku Programu,
- o) zatwierdza Regulamin KM oraz wszelkie wprowadzane do niego zmiany,
- p) realizuje inne niż ww. zadania, jeśli jest to uzasadnione z punktu widzenia celu do jakiego został powołany.

Artykuł 2

Skład Komitetu Monitorującego

1. Członkami KM z prawem do głosowania są przedstawiciele instytucji wchodzących w skład Polskiej Delegacji Narodowej oraz Słowackiej Delegacji Narodowej.

1.1 Polską Delegację Narodową stanowią następujące podmioty i instytucje:

- a) MR RP, jako Instytucja Zarządzająca, którego przedstawiciel przewodniczy Polskiej Delegacji Narodowej,

- b) Województwo Małopolskie
- c) Województwo Podkarpackie,
- d) Województwo Śląskie,
- e) Stowarzyszenie Euroregion Karpacki Polska,
- f) Stowarzyszenie „Region Beskidy”,
- g) Związek Euroregion „Tatry”,
- h) Europejskie Ugrupowanie Współpracy Terytorialnej TATRY,
- i) Europejskie Ugrupowanie Współpracy Terytorialnej TRITIA,
- j) Organizacja pozarządowa działająca na rzecz promowania włączenia społecznego, równości szans płci, równości szans i niedyskryminacji,
- k) Organizacja pozarządowa działająca w obszarze zachowania, ochrony, promowania i rozwoju dziedzictwa kulturowego,
- l) Organizacja społeczno-gospodarcza działająca w obszarze edukacji, rynku pracy oraz na rzecz przeciwdziałania bezrobociu osób młodych i aktywizacji zawodowej, w tym z otoczenia biznesu.

1.2 Słowacką Delegację Narodową stanowią następujące instytucje:

- a) MRiRW RS, jako Instytucja Krajowa, którego przedstawiciel przewodniczy Słowackiej Delegacji Narodowej,
- b) Wyższa Jednostka Terytorialna Preszów,
- c) Wyższa Jednostka Terytorialna Żylina,
- d) Stowarzyszenie Miast i Gmin Słowacji (Region Preszowski),
- e) Stowarzyszenie Miast i Gmin Słowacji (Region Żyliński)
- f) Forum Euroregionów Republiki Słowackiej,
- g) Ministerstwo Środowiska Republiki Słowackiej,
- h) Organizacja pozarządowa działająca na rzecz ochrony środowiska,
- i) Organizacja społeczno-gospodarcza działająca w obszarze turystycznym, okołoturystycznym oraz zaplecza turystycznego.

2. Instytucje wchodzące w skład Polskiej Delegacji Narodowej i Słowackiej Delegacji Narodowej wyznaczają, każda, jednego członka KM z prawem do głosowania i jednego jego zastępcę, z wyłączeniem Europejskiego Ugrupowania Współpracy Terytorialnej TATRY i Europejskiego Ugrupowania Współpracy Terytorialnej TRITIA, które wyznaczają jednego członka KM i jednego jego zastępcę, wspólnie je reprezentujących.

3. Członkami KM występującymi w funkcji obserwatorów bez prawa do głosowania są przedstawiciele następujących instytucji:

- a) Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej w Ministerstwie Finansów Rzeczypospolitej Polskiej, który pełni rolę Instytucji Audytowej,
- b) Departament odpowiedzialny za koordynację strategiczną realizacji Umowy Partnerstwa oraz programów operacyjnych w Ministerstwie Rozwoju RP,
- c) Kontrolerzy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Urzędy Wojewódzkie województw: małopolskiego, podkarpackiego, śląskiego),

- d) Ministerstwo Finansów Republiki Słowackiej (reprezentant wchodzący w skład Grupy Audytorów),
 - e) Centralna Instytucja Koordynująca (Biuro Rządu Republiki Słowackiej),
 - f) Konsulat Generalny Republiki Słowackiej w Krakowie
 - g) Narodowy Punkt Kontaktowy ds. Strategii UE dla regionu Morza Bałtyckiego w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - h) Wspólny Sekretariat Techniczny.
4. Instytucje wymienione w ust. 3 wyznaczają, każda, po jednym członku KM w funkcji obserwatora bez prawa do głosowania.
 5. Członkiem KM w funkcji doradczej jest przedstawiciel Komisji Europejskiej.
 6. IZ oraz IK mogą zaprosić jako obserwatora w KM także przedstawiciele innych instytucji niż wymienione w ust. 1 i 3, jeżeli jest to uzasadnione.
 7. Instytucje zgłaszające członków do KM są zobowiązane do imiennego wskazania tych osób.
 8. Instytucja, która jest reprezentowana w KM informuje Przewodniczącego KM niezwłocznie o odwołaniu wyznaczonego przez siebie członka KM bądź o jego rezygnacji oraz ustanowieniu nowych reprezentantów do KM.
 9. Członkostwo w KM wygasa z dniem utraty przez członka KM funkcji, z którą jest ono związane.
 10. W KM jest promowana równa reprezentacja kobiet i mężczyzn.
 11. Lista członków KM jest publikowana na stronie internetowej Programu.

Artykuł 3

Prawa i obowiązki członków Komitetu Monitorującego oraz udział w posiedzeniach

1. Do praw i obowiązków członków KM należy:
 - a) zapoznanie się z dokumentami i materiałami będącymi przedmiotem prac KM,
 - b) aktywne uczestniczenie w pracach KM,
 - c) reprezentowanie interesów i potrzeb pogranicza polsko-słowackiego,
 - d) wykonywanie czynności, do których zostali oddelegowani przez KM.
2. W posiedzeniach KM, oprócz członków z prawem do głosowania, mogą brać udział także:
 - a) obserwatorzy bez prawa do głosowania, o których mowa w art. 2 ust. 3 i art. 2 ust. 6, przy czym w posiedzeniu może uczestniczyć tylko jeden obserwator z danej instytucji wymienionej w art. 2 ust. 3,
 - b) na wniosek członka KM lub jego zastępcy, innego niż wskazanego przez MR RP i MRiRW RS, w uzasadnionych przypadkach i za zgodą Przewodniczącego KM, inny przedstawiciel

reprezentowanej przez niego instytucji, jako osoba wspierająca właściwego członka w pracach KM,

- c) inni niż członek i jego zastępca przedstawiciele Ministerstwa Rozwoju RP, MRiRW RS oraz WST, jako osoby wspierające danego członka w pracach KM,
 - d) zastępcy członków KM, tylko w przypadku braku możliwości udziału w posiedzeniu członka KM z prawem do głosowania. Zasada ta nie dotyczy zastępców członków KM wskazanych przez MR RP i MRiRW RS oraz zastępcy członka KM wspólnie reprezentującego Europejskie Ugrupowanie Współpracy Terytorialnej TATRY i Europejskie Ugrupowanie Współpracy Terytorialnej TRITIA.
3. Obserwator ma prawo zabierania głosu i wyrażania opinii w każdej ze spraw będących przedmiotem obrad. Obserwator uczestniczy w posiedzeniach KM bez prawa do głosowania.
 4. Przedstawicielowi KE przysługują takie same prawa jak obserwatorom, tj. prawo do uczestnictwa w obradach KM oraz prawo zabierania głosu i wyrażania opinii w każdej ze spraw będących przedmiotem obrad. Przedstawicielowi KE nie przysługuje prawo do głosowania.
 5. Każdy uczestnik posiedzenia KM podpisuje Deklarację bezstronności i poufności na początku każdego posiedzenia KM (załącznik nr 1) i jest zobowiązany do przestrzegania Regulaminu Komitetu Monitorującego. Deklaracje przechowuje WST.

Artykuł 4

Przewodniczenie i tryb pracy

1. Pracom KM przewodniczy członek z prawem do głosowania wyznaczony przez MR RP jako IZ. W przypadku, gdy w posiedzeniu KM będzie uczestniczył Minister Rozwoju lub przedstawiciel Ministra w randze sekretarza lub podsekretarza stanu, funkcję Przewodniczącego danego posiedzenia będzie pełnił najwyższy rangą przedstawiciel IZ.
2. Współprzewodniczącym KM jest przedstawiciel MRiRW jako IK.
3. Przewodniczący KM:
 - a) w uzgodnieniu z IK zwołuje posiedzenia i wyznacza jego termin,
 - b) ustala porządek obrad,
 - c) przewodniczy posiedzeniom oraz czuwa nad prawidłowością jego przebiegu.
4. KM obraduje nie rzadziej niż jeden raz w roku. Częstotliwość spotkań jest dostosowana do potrzeb i stanu zaawansowania Programu. Obrady mogą się odbywać również poprzez telekonferencję.
5. Posiedzenia KM, z wyjątkiem uzasadnionych sytuacji, odbywają się na obszarze wsparcia objętym Programem.

6. KM może podejmować decyzje także w drodze głosowania pisemnego (procedura obiegową), którego przebieg koordynuje WST.
7. KM może powoływać grupy robocze lub komisje złożone z członków KM oraz innych ekspertów zewnętrznych zajmujące się wybranymi kwestiami będącymi przedmiotem prac KM. Decyzja KM w sprawie powołania grupy lub komisji określa jej status (ad hoc czy stała) i sposób pracy.
8. Do przeprowadzenia posiedzenia KM wymagane jest kworum stanowiące obecność co najmniej 50% członków KM wchodzących w skład każdej Delegacji Narodowej.
9. Członek KM jest zobowiązany do poinformowania WST o swojej przyszłej nieobecności na co najmniej trzy (3) dni robocze przed dniem posiedzenia.
10. W przypadku braku możliwości uczestniczenia w posiedzeniu członka KM lub jego zastępcy czy obserwatora, może on udzielić pełnomocnictwa innej osobie. Pełnomocnictwo jest ważne tylko na dane posiedzenie KM i powinno zostać przedstawione Przewodniczącemu właściwej Delegacji Narodowej oraz WST w formie pisemnej za pośrednictwem poczty, faxem lub drogą elektroniczną w formie skanu, na co najmniej trzy (3) dni robocze przed planowanym posiedzeniem KM.
11. Z posiedzenia KM sporządzany jest protokół.

Artykuł 5

Procedura głosowania

1. Każdej Delegacji Narodowej przysługuje jeden głos.
2. Głosy członków KM wymienionych w art. 2 ust. 1 pkt 1.1 są częścią składową głosu Polskiej Delegacji Narodowej. Każdej z tych instytucji przysługuje jeden głos, z wyłączeniem Europejskiego Ugrupowania Współpracy Terytorialnej TATRY i Europejskiego Ugrupowania Współpracy Terytorialnej TRITIA, którym przysługuje jeden wspólny głos.
3. Głosy członków KM wymienionych w art. 2 ust. 1 pkt 1.2 są częścią składową głosu Słowackiej Delegacji Narodowej. Każdej z tych instytucji przysługuje jeden głos.
4. Delegacje Narodowe dążą do konsensusu przy wypracowywaniu wewnętrznych stanowisk, a jeżeli nie jest to możliwe przeprowadzają głosowanie. W przypadku głosowania, głos Delegacji Narodowej wyrażony jest zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania członków danej Delegacji Narodowej. Gdy liczba głosów jest równa decyzję ostateczną podejmuje Przewodniczący Delegacji Narodowej. Przewodniczący Delegacji Narodowych czuwają nadto nad zgodnością podejmowanych decyzji z przepisami prawa oraz interesem wdrażania Programu.
5. Dokonywanie wyboru projektów do dofinansowania oraz podejmowanie decyzji w innych sprawach należących do zadań KM wymaga zgodnych stanowisk Delegacji Narodowych.

6. Decyzje KM są bezstronne. Członkowie KM są wyłączeni z udziału w dyskusji i głosowaniach dotyczących projektów, w które są zaangażowani (osobiście, organizacyjnie lub w jakikolwiek inny sposób) lub gdy pojawia się konflikt interesów.
7. W przypadku projektów, w ramach których członkowie KM są zaangażowani lub gdy pojawia się konflikt interesów, członkowie KM są zobowiązani do wskazania tych projektów w podpisywanej przez siebie Deklaracji bezstronności i poufności. WST, w ramach posiadanej wiedzy, jest zobowiązany do zapewnienia, że ewentualne przypadki ryzyka konfliktu interesów zostaną uwzględnione podczas debaty i głosowania.

Artykuł 6

Organizacja posiedzeń

1. Stronę logistyczno-organizacyjną posiedzeń KM zapewnia WST.
2. WST, w imieniu Przewodniczącego KM, wysyła zaproszenie na posiedzenie KM drogą elektroniczną na co najmniej piętnaście (15) dni roboczych przed planowanym posiedzeniem, podając datę i miejsce planowanego posiedzenia oraz porządek obrad.
3. Członkowie KM mogą wnioskować o wprowadzenie zmian do porządku obrad. Wniosek w tej sprawie musi zostać przekazany, na co najmniej dwanaście (12) dni roboczych przed planowanym posiedzeniem, Przewodniczącemu KM oraz WST. Przewodniczący KM podejmuje decyzję w sprawie zmiany porządku obrad. WST informuje członków KM o zmianach w porządku obrad na co najmniej dziesięć (10) dni roboczych przed planowanym posiedzeniem. Podczas posiedzenia Przewodniczący KM może zaproponować wprowadzenie pod obrady dodatkowych punktów, jeśli taka zmiana jest uzasadniona.
4. WST gwarantuje, że kluczowe dokumenty dotyczące dyskusji na tematy objęte porządkiem obrad KM są dostępne dla członków KM na co najmniej dziesięć (10) dni roboczych przed planowanym posiedzeniem. Dokumentacja projektu złożonego do WST podczas naboru wniosków jest dostępna dla członków KM w siedzibie WST w Krakowie, a także na wewnętrznej stronie internetowej Programu.
5. WST sporządza protokoły z posiedzeń KM, które zawierają między innymi uzasadnienie podjętych decyzji. Protokoły są sporządzane w oficjalnych językach Programu. Projekt protokołu otrzymują członkowie KM drogą elektroniczną w ciągu dziesięciu (10) dni roboczych od zakończenia posiedzenia. Wnioski i uwagi do protokołu zgłaszane są do WST tą samą drogą w ciągu (5) dni roboczych od dnia otrzymania projektu protokołu.
6. Poprawiona wersja protokołu, zatwierdzona przez Przewodniczącego KM, jest wysyłana do członków KM w ciągu pięciu (5) dni roboczych od zakończenia procedury opisanej w ust. 5.
7. Po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego KM protokół publikowany jest na stronie internetowej Programu.

8. W trakcie posiedzenia KM WST sporządza wykaz decyzji podjętych przez KM. Wykaz ten jest sporządzany w oficjalnych językach Programu i jest publikowany na stronie internetowej Programu niezwłocznie po posiedzeniu KM.
9. Posiedzenia KM nie są otwarte dla publiczności.
10. Decyzje KM, które mają bezpośrednie znaczenie dla wnioskodawców lub beneficjentów są im przekazywane przez WST drogą elektroniczną lub pocztą.
11. WST, w oparciu o decyzje KM, informuje opinią publiczną o postępach w procesie wdrażania Programu za pośrednictwem strony internetowej Programu.

Artykuł 7

Procedura obiegowa

1. Przewodniczący KM może z własnej inicjatywy, bądź na uzasadniony wniosek złożony przez któregokolwiek z członków KM z prawem głosu podjąć decyzję o wszczęciu procedury obiegowej. Procedura obiegowa przeprowadzana jest drogą elektroniczną przez przedstawiciela IZ lub przez WST w jej imieniu.
2. Dokumenty niezbędne do podjęcia decyzji przez członków KM w trybie procedury obiegowej są wysyłane drogą elektroniczną wraz z informacją o wszczęciu procedury obiegowej. W przypadku głosowania w sprawie projektów, do dokumentów załączona będzie również bezstronna opinia WST w przedmiotowej sprawie.
3. Głosowanie przeprowadzane jest w taki sam sposób jak podczas posiedzeń KM. Stanowisko każdego z członków KM musi zostać przekazane Przewodniczącemu właściwej Delegacji Narodowej w ciągu dziesięciu (10) dni roboczych od daty wszczęcia procedury obiegowej. Następnie Przewodniczący Delegacji Narodowych w terminie jednego (1) dnia przesyłają ostateczne stanowisko delegacji do WST.
4. W wyjątkowych sytuacjach, gdy ani członek KM ani jego zastępca nie mogą oddać swojego głosu w procedurze obiegowej, może on upoważnić do tej czynności inną osobę powiadamiając o tym niezwłocznie Przewodniczącego właściwej Delegacji Narodowej oraz WST.
5. Nieprzesłanie głosu w terminie jest uważane za wyrażenie akceptacji dla propozycji przedstawionej w procedurze obiegowej.
6. O wyniku głosowania WST informuje członków KM w ciągu trzech (3) dni roboczych drogą elektroniczną.
7. Decyzja KM podjęta w procedurze obiegowej wchodzi w życie z datą zakończenia głosowania.
8. W uzasadnionych przypadkach i za jednomyślną zgodą IZ i IK określone powyżej terminy procedury obiegowej mogą ulec zmianie.

9. Wykaz podjętych decyzji jest sporządzany przez WST w oficjalnych językach Programu i jest publikowany na stronie internetowej Programu niezwłocznie po poinformowaniu członków KM o wynikach procedury obiegowej.

Artykuł 8

Oficjalny Język

1. Roboczymi i oficjalnymi językami prac KM są język polski i język słowacki, w uzasadnionych przypadkach język angielski. Odpowiednie tłumaczenia są zapewniane podczas każdego posiedzenia KM.
2. Procedura obiegowa przeprowadzana jest w języku polskim i słowackim.
3. Zaproszenia, materiały na posiedzenia i inne dokumenty sporządzane są w języku polskim i słowackim, w uzasadnionych przypadkach w języku angielskim.

Artykuł 9

Wydatki

1. Wszelkie wydatki dotyczące przygotowania i organizacji posiedzeń KM oraz działań związanych z tymi posiedzeniami (np.: wynajęcie sali, tłumaczenia, catering) są pokrywane przez WST z budżetu Pomocy Technicznej Programu.
2. Wszelkie wydatki związane z uczestnictwem w posiedzeniach KM, włączając w to koszty podróży, zakwaterowania, diet itp., są pokrywane przez instytucje wyznaczające członków KM, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Koszty udziału w posiedzeniach KM członka reprezentującego instytucje, o których jest mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1.1 lit. j-l) i art. 2 ust. 1 pkt 1.2 lit. h-i) związane z noclegiem i wyżywieniem mogą być pokryte z budżetu Pomocy Technicznej Programu. Koszty te pokrywane są maksymalnie dla jednej osoby z danej instytucji.

Artykuł 10

Zmiany w Regulaminie

1. Wszelkie zmiany w Regulaminie muszą być zatwierdzone przez KM pod rygorem nieważności.

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

w związku z udziałem w pracach Komitetu Monitorującego
Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska – Słowacja 2014-2020

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam* się z treścią regulaminu Komitetu Monitorującego Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska – Słowacja 2014-2020, w tym m.in. z zadaniami i trybem pracy Komitetu Monitorującego.

Potwierdzam, że zapoznałem/zapoznałam się* z informacjami dotyczącymi Programu dostępnymi do dnia dzisiejszego oraz deklaruję gotowość do rzetelnej i bezstronnej realizacji zadań wynikających z udziału w pracach Komitetu Monitorującego.

Deklaruję, że jeżeli w trakcie dyskusji oraz podejmowania decyzji, w szczególności w odniesieniu do wyboru projektów do dofinansowania, zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronnej oceny z mojej strony, polegające na:

- a) byciu wnioskodawcą, braniu udziału w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie projektu albo pozostawaniu z wnioskodawcą lub podmiotem biorącym udział w przygotowaniu projektu w stosunku prawnym lub rodzinnym (byciu małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia),
- b) pozostawaniu w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej względem osób związanych ze zgłoszonym projektem,
- c) wszczęciu dochodzenia służbowego, postępowania dyscyplinarnego lub karnego w stosunku do mojej osoby, w zakresie rzutującym na moją wiarygodność, bezstronność lub rzetelność,
- d) wystąpieniu innych okoliczności, budzących wątpliwości co do mojej bezstronności,

bezwzględnie ujawnię ewentualny konflikt interesów dotyczący mojej osoby i wyłącze się z podejmowania decyzji w zakresie, którego ten konflikt może dotyczyć oraz powiadomię o tym Przewodniczącego mojej Delegacji Narodowej.

Oświadczam także, że żadnych poufnych informacji oraz dokumentów, które zostaną mi przekazane w związku z czynnościami wykonywanymi w ramach Komitetu Monitorującego, nie wykorzystam do innych celów niż cele zawodowe bezpośrednio związane z moimi czynnościami wykonywanymi w tym Komitecie Monitorującym.

W sytuacji, gdy nie będę mógł/nie będę mogła* z jakichkolwiek powodów należycie wykonywać czynności w Komitecie Monitorującym, złożę do podmiotu, który wyznaczył mnie do tej funkcji, wniosek o odwołanie z tej funkcji.

Wyrażam zgodę, aby jakiegokolwiek naruszenie wymienionych zasad stanowiło powód mego odwołania z czynności wykonywanych w ramach Komitetu Monitorującego Programu Interreg V-A Polska – Słowacja 2014-2020.

Imię i nazwisko	
Podmiot reprezentowany	
Miejsce i data	
Podpis	
W przypadku wystąpienia konfliktu interesów proszę o podanie nazwy projektu i nazwy partnera (PW/ PP)	
Nazwa projektu i jego numer	
Nazwa partnera (Partner Wiodący, Partner Projektu)*	

*Niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 2

Procedura skargowa, o której jest mowa w art. 74 (3) Rozporządzenia Ogólnego (UE) 1303/2013 dla Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska – Słowacja 2014-2020

przyjęta przez Komitet Monitorujący dnia 29 kwietnia 2015 roku

Artykuł 1

1. Skarga może być wniesiona jeżeli w opinii Partnera Wiodącego ocena projektu nie była zgodna z procedurami oceny zawartymi w dokumentach dotyczących naboru projektów.
2. Prawo złożenia skargi przysługuje wyłącznie Partnerowi Wiodącemu projektu, reprezentującemu partnerstwo w ramach projektu.

Artykuł 2

1. Skan podpisanej skargi jest wysyłany przez Partnera Wiodącego na adres mailowy Wspólnego Sekretariatu Technicznego w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia następującego po dniu wpływu do Partnera Wiodącego informacji w zakresie wyników oceny projektu. Termin na złożenie skargi jest wskazywany w wiadomości e-mail wysyłanej przez Wspólny Sekretariat Techniczny z informacją w zakresie wyników oceny projektu.
2. Skarga musi zostać przygotowana na wzorze dostarczonym w ramach Programu i zawierać:
 - a) Imię, nazwisko i adres Partnera Wiodącego;
 - b) Numer wniosku o dofinansowanie, którego dotyczy skarga;
 - c) Wskazanie w jakich aspektach ocena projektu nie była zgodna z procedurami oceny zawartymi w dokumentach dotyczących naboru wniosków;
 - d) Podpis Partnera Wiodącego lub osoby upoważnionej do złożenia skargi;
3. Skarga jest dwujęzyczna, tj. składana w języku polskim i słowackim.

Artykuł 3

1. Terminowość złożenia skargi oraz spełnienie przez skargę wymogów, o których mowa w Artykule 1 ust. 1 i Artykule 2 ust 2 i 3 podlega ocenie Wspólnego Sekretariatu Technicznego w ciągu 4 dni roboczych od dnia następującego po dniu wpływu skargi do Wspólnego Sekretariatu Technicznego.
2. Skarga złożona po terminie wskazanym w Artykule 2 ust. 1 jest pozostawiana bez rozpatrzenia
3. W przypadku, gdy skarga nie spełnia któregoś z wymogów, o których mowa w Artykule 2 ust. 2 i 3, Wspólny Sekretariat Techniczny zwraca się drogą mailową do Partnera Wiodącego o uzupełnienie braków formalnych w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia następującego

po dniu otrzymania przez Partnera Wiodącego informacji o brakach formalnych. Termin na uzupełnienie braków formalnych jest wskazywany w wiadomości e-mail od Wspólnego Sekretariatu Technicznego informującej o brakach formalnych. W przypadku, gdy Partner Wiodący nie usunie braków formalnych w wyznaczonym terminie, skarga jest pozostawiana bez rozpatrzenia.

4. Informacja o pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia jest przekazywana Partnerowi Wiodącemu przez Wspólny Sekretariat Techniczny w ciągu 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu wpływu skargi do Wspólnego Sekretariatu Technicznego.
5. Skarga złożona w terminie wskazanym w Artykule 2 ust. 1 i spełniająca wymogi, o których mowa w Artykule 1 ust. 1 oraz Artykule 2 ust. 2 i 3 jest przekazywana przez Wspólny Sekretariat Techniczny do rozpatrzenia przez Komisję ds. Skarg, o której mowa w Artykule 4, w ciągu 8 dni roboczych od dnia następującego po dniu wpływu skargi do Wspólnego Sekretariatu Technicznego. Wspólny Sekretariat Techniczny wraz ze skargą przekazuje Komisji ds. Skarg w szczególności skany następujących dokumentów:
 - a) wniosku o dofinansowanie wraz załącznikami,
 - b) dokumentów dotyczących oceny danego wniosku o dofinansowanie, w tym list kontrolnych, za pomocą których udokumentowano weryfikację wniosku o dofinansowanie,
 - c) decyzji Komitetu Monitorującego dotyczącej wyboru projektu lub pisma WST informującego o wynikach oceny formalnej i kwalifikowalności.
6. Członkowie Komitetu Monitorującego są informowani przez Wspólny Sekretariat Techniczny o wpływie skarg od Partnerów Wiodących, w tym o skargach pozostawionych bez rozpatrzenia, w ciągu 7 dni roboczych od dnia następującego po dniu wpływu ostatniej uprawnionej skargi.

Artykuł 4

1. Komitet Monitorujący na czas nieokreślony powołuje Komisję ds. Skarg, której zadaniem jest rozpatrywanie skarg Partnerów Wiodących.
2. Komisja ds. Skarg składa się z przedstawicieli 3 następujących instytucji: Instytucji Zarządzającej, Instytucji Krajowej, Wspólnego Sekretariatu Technicznego oraz członka Komitetu Monitorującego, z których jeden pełni rolę Przewodniczącego.
3. Członkowie Komisji ds. Skarg są bezstronni i niezależni w stosunku do Partnera Wiodącego, partnerów projektu oraz samego projektu.
4. W przypadku zaistnienia zasadnego podejrzenia co do zachowania bezstronności lub niezależności dany członek Komisji ds. Skarg jest wyłączany przez Komitet Monitorujący z prac Komisji ds. Skarg, a na jego miejsce Komitet Monitorujący wyznacza innego członka Komisji ds. Skarg.
5. Wspólny Sekretariat Techniczny udziela niezbędnego wsparcia członkom Komisji ds. Skarg w procesie rozpatrywania skargi, m.in. poprzez organizację spotkań Komisji ds. Skarg, procedur

obiegowych oraz sporządzenie protokołów ze spotkań Komisji ds. Skarg. Spotkania Komisji ds. Skarg odbywają się w siedzibie Wspólnego Sekretariatu Technicznego w Krakowie.

6. Prace Komisji ds. Skarg mogą odbywać się w drodze procedury obiegowej.

Artykuł 5

1. Komisja ds. Skarg rozpatruje skargę wyłącznie w zakresie wskazanym przez Partnera Wiodącego.
2. W procesie rozpatrzenia skargi Komisja ds. Skarg nie uwzględnia postulowanych przez Partnera Wiodącego zmian wpływających na treść wniosku o dofinansowanie lub załączników do wniosku. Komisja ds. Skarg nie uwzględnia dokumentów złożonych przez Partnera Wiodącego, wystawionych po dacie zakończenia oceny projektu.

Artykuł 6

1. Komisja ds. Skarg podejmuje decyzję o oddaleniu lub uwzględnieniu skargi w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia następującego po dniu otrzymania przez Komisję ds. Skarg skargi wraz z dokumentami, o których mowa w Artykule 3 ust. 3.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1, jest zawieszany w przypadku wystąpienia przez Komisję ds. Skarg o złożenie dodatkowych wyjaśnień lub pozyskanie ekspertyz. Informacja o zawieszeniu biegu terminu jest niezwłocznie przekazywana Partnerowi Wiodącemu przez Wspólny Sekretariat Techniczny. Bieg terminu jest wznawiany po przeprowadzeniu dodatkowych czynności lub działań.
3. Decyzja o uwzględnieniu lub nie uwzględnieniu skargi jest podejmowana przez Komisję ds. Skarg w drodze konsensusu. Dopuszcza się głosowanie w drodze procedury obiegowej.
4. Decyzja Komisji ds. Skarg zawiera uzasadnienie oraz w przypadku decyzji uwzględniającej skargę - rekomendację dla Komitetu Monitorującego w zakresie dalszego postępowania z wnioskiem o dofinansowanie. Decyzja Komisji ds. Skarg jest przekazywana przez Przewodniczącą Komisji do Dyrektora Wspólnego Sekretariatu Technicznego, celem dalszego procedowania, najpóźniej w ciągu 4 dni roboczych od dnia następującego po dniu podjęcia decyzji przez Komisję ds. Skarg.
5. Decyzja Komisji ds. Skarg o uwzględnieniu skargi wymaga głosowania nad wnioskiem aplikacyjnym przez Komitet Monitorujący. Procedury Komitetu Monitorującego stosuje się odpowiednio.
6. Decyzja Komisji ds. Skarg o oddaleniu skargi nie wymaga zatwierdzenia przez Komitet Monitorujący.
7. Wspólny Sekretariat Techniczny informuje pisemnie Partnera Wiodącego oraz, w przypadku o którym mowa w ust. 6, członków Komitetu Monitorującego, o wyniku procedury skargowej w terminie 2 dni roboczych od dnia następującego po dniu otrzymania decyzji Komisji ds. Skarg przez Wspólny Sekretariat Techniczny.

8. W sytuacji pojawienia się nowych okoliczności, które mogłyby mieć wpływ na sposób rozpatrzenia skargi, Komisja ds. Skarg może ponownie rozpatrzyć tę samą skargę oraz – jeżeli to uzasadnione – zmienić swoją pierwotną decyzję.
9. Decyzja dotycząca skargi jest ostateczna, wiążąca dla wszystkich stron i nie może być przedmiotem dalszych procedur skargowych w ramach Programu. Powyższa procedura nie narusza uprawnień do korzystania z procedur odwoławczych wynikających z krajowych przepisów prawnych, w szczególności w odniesieniu do partnerów, których wnioski zostały odrzucone.