

Załącznik do uchwały Nr 1 Komitetu Monitorującego Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 z 15 grudnia 2022 r.

Regulamin

Komitetu Monitorującego Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027

§ 1.

Postanowienia Ogólne

1. Komitet Monitorujący Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, zwany dalej „Komitetem”, został powołany na podstawie zarządzenia nr 37 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 22 września 2022 r. w sprawie powołania Komitetu Monitorującego Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, zwanego dalej „Zarządzeniem”.
2. Komitet działa na podstawie Zarządzenia oraz niniejszego regulaminu, który jest zgodny z przepisami:
 - 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2115 z dnia 2 grudnia 2021 r. ustanawiającego przepisy dotyczące wsparcia planów strategicznych sporządzanych przez państwa członkowskie w ramach wspólnej polityki rolnej (planów strategicznych WPR) i finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) oraz uchylającego rozporządzenia (UE) nr 1305/2013 i (UE) nr 1307/2013;
 - 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/2116 z dnia 2 grudnia 2021 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania jej oraz uchylenia rozporządzenia (UE) nr 1306/2013.

§ 2.

Skład i zasady uczestnictwa w pracach Komitetu

1. Skład Komitetu określa Zarządzenie.
2. Członkowie Komitetu pełnią swoje funkcje osobiście. Jeśli członek Komitetu nie może uczestniczyć w posiedzeniu Komitetu w pracach Komitetu bierze udział jego zastępca.
3. Nieobecność członka Komitetu lub zastępcy członka Komitetu powinna być zgłaszana do sekretarza Komitetu, na co najmniej 2 dni robocze przed dniem posiedzenia.
4. W przypadku, gdy w posiedzeniu bierze udział członek Komitetu i jego zastępca, tylko członek Komitetu ma prawo do udziału w głosowaniu.
5. Członek Komitetu lub jego zastępca w pracach Komitetu może reprezentować tylko jedną organizację lub instytucję, która go wskazała, zgodnie z Zarządzeniem, zwaną dalej „uprawnionym podmiotem”.
6. Członkostwo w Komitecie wygasa:

- 1) z dniem poinformowania komórki organizacyjnej w Ministerstwie koordynującej wykonywanie zadań Instytucji Zarządzającej dla Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 o utracie przez członka Komitetu bądź zastępcy członka Komitetu funkcji lub stanowiska w uprawnionym podmiocie;
 - 2) z dniem poinformowania komórki organizacyjnej w Ministerstwie koordynującej wykonywanie zadań Instytucji Zarządzającej dla Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 o śmierci członka Komitetu bądź zastępcy członka Komitetu;
 - 3) na wniosek członka Komitetu, zastępcy członka Komitetu bądź na wniosek uprawnionego podmiotu.
7. W przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w ust. 6, uprawniony podmiot informuje niezwłocznie o tym, komórkę organizacyjną w Ministerstwie koordynującą wykonywanie zadań Instytucji Zarządzającej dla Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 oraz wskazuje swojego nowego przedstawiciela.
8. W przypadku dwóch następujących po sobie nieobecności na posiedzeniach Komitetu członka lub jego zastępcy, Przewodniczący Komitetu występuje do uprawnionego podmiotu o odwołanie dotychczas zgłoszonych osób i wyznaczenie nowego członka Komitetu i jego zastępcy.
9. Przewodniczący Komitetu może wystąpić do uprawnionego podmiotu o wyznaczenie nowego członka Komitetu lub jego zastępcy, w przypadku powzięcia informacji, o których mowa w ust. 6. pkt 1 i 2.
10. W przypadku gdy uprawniony podmiot nie jest reprezentowany przez zgłoszonych do prac członków Komitetu bądź ich zastępców, w czasie trzech następujących po sobie posiedzeń Komitetu, Przewodniczący Komitetu może wnioskować do Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi o skreślenie uprawnionego podmiotu i zastąpienie go innym uprawnionym podmiotem.
11. Członek Komitetu oraz jego zastępca mają obowiązek ujawnić Przewodniczącemu Komitetu ewentualny konflikt interesów dotyczący swojej osoby i wyłączyć się z podejmowanych decyzji w zakresie, których ten konflikt może dotyczyć, niezwłocznie po zapoznaniu się z zakresem spraw będących przedmiotem obrad Komitetu.
12. Udział przedstawicieli uprawnionych podmiotów biorących udział w pracach Komitetu w charakterze obserwatorów nie jest obowiązkowy.
13. Komitet obraduje w obecności co najmniej jednej trzeciej członków Komitetu bądź zastępców członków Komitetu oraz Przewodniczącego Komitetu.
14. Przewodniczący Komitetu może zapraszać do udziału w pracach Komitetu osoby niebędące członkami Komitetu bądź zastępcami członków Komitetu, z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Komitetu.
15. Jeśli Przewodniczący Komitetu nie może uczestniczyć w posiedzeniu Komitetu funkcję Przewodniczącego Komitetu pełni osoba pisemnie upoważniona przez Przewodniczącego Komitetu, która reprezentuje Przewodniczącego Komitetu oraz realizuje wszystkie zadania i posiada wszelkie kompetencje oraz uprawnienia Przewodniczącego Komitetu, w tym prawo do głosowania w imieniu Przewodniczącego Komitetu. W przypadku, gdy osoba upoważniona przez Przewodniczącego jest członkiem uprawnionego podmiotu w Komitecie, prawo do głosowania w imieniu uprawnionego podmiotu wykonuje osoba ją zastępująca.
16. Każdy członek Komitetu i jego zastępca oraz zaproszony na posiedzenie obserwator wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz jest informowany o przetwarzaniu jego danych osobowych, które są niezbędne do wykonywania zadań Komitetu.

§ 3.

Zadania Komitetu, Przewodniczącego Komitetu oraz członków Komitetu

1. Zakres zadań Komitetu określa Zarządzenie.
2. Do zadań Przewodniczącego Komitetu należy w szczególności:
 - 1) przewodniczenie posiedzeniom Komitetu;
 - 2) ustalanie miejsca, przedmiotu, trybu i terminu posiedzenia Komitetu;
 - 3) zawiadamianie członków Komitetu o miejscu, terminie i trybie obrad Komitetu;
 - 4) zapraszanie na posiedzenia Komitetu oraz do pracy grup roboczych osób niebędących członkami Komitetu;
 - 5) podpisywanie uchwał Komitetu i protokołów z jego posiedzeń;
 - 6) powoływanie grup roboczych do realizacji określonych zadań;
 - 7) zlecanie opracowywania ekspertyz niezbędnych do realizacji zadań Komitetu, w tym proponowanych przez grupy robocze.
3. Do zadań członków Komitetu należy w szczególności:
 - 1) zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą zagadnień omawianych na posiedzeniu Komitetu;
 - 2) monitorowanie prac w zakresie osiągania poszczególnych celów Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
 - 3) aktywne uczestnictwo w realizacji zadań Komitetu.

§ 4.

Posiedzenia Komitetu

1. Przewodniczący Komitetu zwołuje posiedzenia Komitetu z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 10 członków Komitetu.
2. Posiedzenia Komitetu odbywają się co najmniej raz w roku.
3. Zawiadomienia o miejscu i terminie posiedzenia Komitetu wraz z projektem porządku obrad Przewodniczący Komitetu wysyła drogą elektroniczną członkom Komitetu najpóźniej na 10 dni roboczych przed planowanym terminem posiedzenia.
4. Materiały dotyczące spraw przewidzianych do rozpatrzenia Przewodniczący Komitetu wysyła drogą elektroniczną członkom Komitetu najpóźniej na 5 dni roboczych przed terminem posiedzenia. Nie dotyczy to sytuacji opisanej w ust. 5 i 6.
5. Przewodniczący Komitetu może, za zgodą co najmniej 3/5 głosów członków Komitetu obecnych na posiedzeniu, w trakcie posiedzenia wprowadzić do porządku obrad sprawę w nim nieprzewidzianą, wymagającą pilnego rozpatrzenia przez Komitet.
6. W uzasadnionych przypadkach, Przewodniczący Komitetu może zwołać posiedzenie Komitetu i przysyłać materiały do rozpatrzenia wraz z uzasadnieniem pilnego zwołania posiedzenia, bez konieczności zachowania wskazanych terminów.

§ 5.

Sposób podejmowania decyzji

1. Komitet podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. Komitet dąży do podejmowania rozstrzygnięcia w drodze uzgodnienia stanowisk. Jeżeli uzgodnienie jest niemożliwe do osiągnięcia, Komitet podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.
3. Kworum w obradach Komitetu jest zapewnione, gdy w posiedzeniu Komitetu uczestniczy co najmniej jedna trzecia członków Komitetu lub zastępców członków Komitetu, w tym Przewodniczący Komitetu.
4. Kworum posiedzeń Komitetu realizowanego za pośrednictwem komunikacji elektronicznej, ustalane jest poprzez weryfikację rejestracji w systemie komunikacji elektronicznej imieniem i nazwiskiem Przewodniczącego Komitetu lub jego zastępcę członków Komitetu lub ich zastępców.
5. Każdy projekt uchwały Komitetu jest przedmiotem dyskusji Komitetu. Podczas dyskusji Przewodniczący Komitetu, członkowie Komitetu mogą zgłaszać poprawki do projektu uchwały.
6. Przewodniczący Komitetu może proponować przyjęcie uchwały jednomyślnie. Jeżeli projekt uchwały nie zostanie przyjęty w drodze uzgodnienia, przeprowadza się głosowanie, które na wniosek co najmniej 10 członków Komitetu może mieć formę głosowania imiennego.
7. Za przyjętą uważa się uchwałę, która uzyska zwykłą większość głosów członków Komitetu biorących udział w posiedzeniu. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia z uwagi na taką samą liczbę głosów za i przeciw, decydujący głos należy do Przewodniczącego Komitetu.
8. Do zatwierdzenia oraz zmiany Regulaminu Komitetu wymagane jest uzyskanie, co najmniej 3/5 głosów członków Komitetu biorących udział w posiedzeniu.
9. Uchwała, która została przyjęta, jest podpisywana przez Przewodniczącego Komitetu, a informacja o przyjętej uchwale wraz z uchwałą zostaje zamieszczona przez sekretarza Komitetu na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej dla Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027, zwaną dalej „Instytucją Zarządzającą”.

§ 6.

Procedury pisemne

1. W przypadku spraw niecierpiących zwłoki lub spraw o charakterze technicznym albo formalnym, Przewodniczący Komitetu może przesłać członkom Komitetu, drogą elektroniczną projekt uchwały wraz z listem wyjaśniającym.
2. Członkowie Komitetu przesyłają drogą elektroniczną pisemne stanowisko co do procedowanego projektu uchwały, w terminie określonym w liście wyjaśniającym. Komitet przyjmuje uchwałę, o której mowa w ustępie 1, jeśli głosy przeciwne przyjęciu projektu uchwały, przesłane w wyznaczonym terminie, stanowią nie więcej niż 1/2 liczby członków Komitetu.
3. Brak stanowiska, o którym mowa w ust. 2, uznaje się za głos podjęty za uchwałę, o której mowa w ust. 1.
4. Po zakończeniu procedury pisemnej sekretarz Komitetu sporządza podsumowanie przebiegu prac nad projektem uchwały.
5. Uchwała przyjęta w procedurze pisemnej jest podpisywana przez Przewodniczącego Komitetu, a podsumowanie przebiegu prac wraz z uchwałą zostaje zamieszczone przez sekretarza Komitetu

na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.

§ 7.

Grupy robocze

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Komitet może prowadzić prace w ramach grup roboczych, zwanych dalej „grupami”.
2. Celem prac grup jest przygotowywanie stanowiska w określonych sprawach, mających znaleźć się w porządku obrad Komitetu.
3. Grupy powoływane są przez Przewodniczącego Komitetu z własnej inicjatywy albo na wniosek co najmniej 20 członków Komitetu.
4. Zakres prac grup określa Przewodniczący Komitetu.
5. W skład grup wchodzi członkowie i zastępcy członków Komitetu, wskazani przez Przewodniczącego Komitetu na podstawie zgłoszeń członków Komitetu oraz eksperci zaproszeni przez Przewodniczącego Komitetu.
6. Liczba członków grupy jest ograniczona do 10 osób, w celu zapewnienia jej operacyjności i decyzyjności.
7. Pracami grupy kieruje jej koordynator, wybrany przez członków grupy roboczej.
8. Stanowisko grupy przedstawiane jest na posiedzeniu Komitetu.
9. Grupa może przedkładać Komitetowi propozycje uchwał.

§ 8.

Protokoły

1. Z posiedzenia Komitetu sporządzany jest protokół.
2. Protokół zawiera syntetyczne podsumowanie przebiegu spotkania, obejmujące w szczególności:
 - 1) porządek obrad;
 - 2) imiona i nazwiska osób biorących udział w posiedzeniu;
 - 3) wnioski osób biorących udział w posiedzeniu;
 - 4) uchwały Komitetu podjęte podczas posiedzenia;
 - 5) inne ustalenia Komitetu i Przewodniczącego Komitetu;
 - 6) stanowiska odrębne członków Komitetu albo zastępców członków Komitetu.
3. Projekt protokołu przesyłany jest drogą elektroniczną członkom Komitetu w terminie 20 dni roboczych od dnia posiedzenia.
4. Sprostowania do projektu protokołu członkowie/zastępcy członków oraz obserwatorzy Komitetu mogą wносить w terminie 10 dni roboczych od dnia jego przesłania. Brak uwag jest tożsamy ze zgodą na zatwierdzenie protokołu i podpisanie go przez Przewodniczącego Komitetu.
5. Zgłoszenie uwag do projektu protokołu, o którym mowa w ust. 3, skutkuje koniecznością rozpatrzenia ich przez Sekretariat Komitetu w porozumieniu z Przewodniczącym Komitetu oraz w razie konieczności z osobą zgłaszającą uwagę, opracowania skorygowanej wersji protokołu, a następnie przesłanie jej do uczestników posiedzenia Komitetu w ciągu 14 dni roboczych. Jeżeli w ciągu kolejnych 7 dni roboczych nie wpłyną uwagi do nowej wersji protokołu, wówczas uznaje się

tę wersję za zaakceptowaną i przedkłada do podpisu Przewodniczącego Komitetu.

6. Po podpisaniu protokołu przez Przewodniczącego Komitetu publikowany jest on niezwłocznie na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.

7. W przypadku, gdy protokół dotyczy posiedzenia, któremu przewodniczyła osoba upoważniona przez Przewodniczącego Komitetu, zadania Przewodniczącego Komitetu, o których mowa w ust. 4 i 5, wykonuje ta osoba.

§ 9.

Obsługa Komitetu

1. Obsługę organizacyjną i techniczną prac Komitetu oraz wykonywanie zadań wynikających z ustaleń Komitetu zapewnia sekretarz Komitetu oraz komórka organizacyjna w Ministerstwie koordynująca wykonywanie zadań Instytucji Zarządzającej dla Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027.

2. Do zadań sekretarza Komitetu oraz komórki organizacyjnej, o której mowa w ust. 1, należy:

- 1) przygotowywanie projektów porządku posiedzeń;
- 2) koordynacja przygotowania oraz dostarczenia materiałów i projektów dokumentów przeznaczonych do rozpatrzenia, oceny lub zatwierdzenia przez Komitet, w szczególności projektów uchwał;
- 3) zapewnianie sporządzania protokołów z posiedzeń i głosowań;
- 4) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji Komitetu, w szczególności uchwał i protokołów z posiedzeń;
- 5) zapewnianie właściwego przygotowania i sprawnej obsługi posiedzeń Komitetu;
- 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez Komitet lub Przewodniczącego Komitetu.

3. Kontakt do komórki organizacyjnej w Ministerstwie, o której mowa w ust. 1:

Departament Wspólnej Polityki Rolnej

Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi

ul. Wspólna 30, 00-930 Warszawa

e-mail: KMWPR@minrol.gov.pl, tel. 22 623 18 42.

§ 10.

Finansowanie Komitetu

1. Członkowie Komitetu, ich zastępcy oraz obserwatorzy nie otrzymują żadnych honorariów, ani wynagrodzeń za udział w posiedzeniach Komitetu.

2. Członkowie Komitetu oraz ich zastępcy i obserwatorzy zamieszkali poza miejscowością, w której odbywa się posiedzenie Komitetu lub grupy, na własny wniosek, mogą uzyskać refundację:

- 1) kosztów przejazdu publicznymi środkami transportu, wg zasad określonych przez Instytucję Zarządzającą Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (PROW 2014-2020);
- 2) kosztów przejazdu niepublicznymi środkami transportu, wg zasad określonych przez Instytucję Zarządzającą PROW 2014-2020;
- 3) kosztów zakwaterowania związanych z udziałem w posiedzeniu Komitetu lub grupy roboczej, zgodnie z zasadami określonymi przez Instytucję Zarządzającą PROW 2014-2020.

3. W sytuacji, gdy w posiedzeniu uczestniczy jednocześnie członek i zastępca członka Komitetu oraz obserwatorzy, refundacja o której mowa w ust. 2, przysługuje jedynie członkowi Komitetu oraz

obserwatorowi z danej instytucji.

Refundacja wydatków, o której mowa w ust. 2, przysługuje osobom zaproszonym przez Przewodniczącego Komitetu oraz członkom grup.

§ 11.

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.