



**Uchwała Komitetu Monitorującego Program Operacyjny
„Rybactwo i Morze” Nr 8/2016**

z dnia 21 marca 2016 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu pracy Komitetu Monitorującego Program
Operacyjny „Rybactwo i Morze”**

Na podstawie § 6 Zarządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej nr 4/2016 z dnia 15 marca 2016 r. w sprawie powołania Komitetu Monitorującego Program Operacyjny „Rybactwo i Morze”

uchwała się, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się Regulamin pracy Komitetu Monitorującego Program Operacyjnego „Rybactwo i Morze”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem przyjęcia.

MINISTER
GOSPODARKI MORSKIEJ
I ŻEGLUGI ŚRÓDLĄDOWEJ

Marek Grobarczyk

Przewodniczący
Komitetu Monitorującego
Program Operacyjny „Rybactwo i Morze”

UZASADNIENIE

Komitet Monitorujący Program Operacyjny „Rybnactwo i Morze” został powołany na podstawie Zarządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej nr 4/2016 z dnia 15 marca 2016 r.

Zgodnie z § 6 ust. 1 przedmiotowego Zarządzenia, organizację i tryb pracy Komitetu, w tym sposób podejmowania uchwał, określa Regulamin.

Regulamin przyjmowany jest na pierwszym posiedzeniu Komitetu, zgodnie z § 6 ust. 2 ww. Zarządzenia.

Załącznik do uchwały Komitetu
Monitorującego Program
Operacyjny „Rybacktwo i Morze”
nr 8/2016 z dnia 21 marca
2016 r.

Regulamin Komitetu Monitorującego Program Operacyjny „Rybacktwo i Morze”

§ 1

Skład i zasady uczestnictwa w pracach Komitetu

1. Skład Komitetu Monitorującego Program Operacyjny „Rybacktwo i Morze”, zwanego dalej „Komitetem” określa Zarządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej nr 4/2016 z dnia 15 marca 2016 r., zwane dalej „Zarządzeniem”.
2. Członkowie Komitetu pełnią swoje funkcje osobiście. W przypadku, gdy członek Komitetu nie może uczestniczyć w pracach Komitetu, w posiedzeniu Komitetu bierze udział jego zastępca.
3. Nieobecność członka Komitetu, zastępcy członka Komitetu powinna być zgłaszana do Departamentu Rybołówstwa Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej, zwanego dalej „Departamentem Rybołówstwa”, zapewniającego obsługę Komitetu, na co najmniej 2 dni robocze przed dniem posiedzenia.
4. W przypadku, gdy w posiedzeniu biorą udział członek Komitetu i jego zastępca, tylko członek Komitetu ma prawo do głosowania.
5. Członkostwo w Komitecie wygasa:
 - 1) z dniem utraty przez członka Komitetu bądź zastępcę członka Komitetu funkcji/stanowiska w organizacji zgłaszającej swojego przedstawiciela;
 - 2) na wniosek członka Komitetu, zastępcy członka Komitetu bądź na wniosek właściwej instytucji lub organizacji zgłaszającej swojego przedstawiciela;
 - 3) w przypadku śmierci.
6. W przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w ust. 5, uprawniony podmiot wskazuje niezwłocznie swojego nowego przedstawiciela, informując o tym Departament Rybołówstwa, który zapewnia obsługę Komitetu.
7. Jeśli Przewodniczący Komitetu nie może uczestniczyć w posiedzeniu Komitetu, funkcje Przewodniczącego Komitetu pełni pisemnie upoważniona przez

Przewodniczącego Komitetu osoba. Upoważniona osoba realizuje wszystkie zadania i posiada wszelkie kompetencje oraz uprawnienia Przewodniczącego Komitetu.

§ 2

Zadania Przewodniczącego Komitetu oraz członków Komitetu

1. Do zadań Przewodniczącego Komitetu należy w szczególności:

- 1) przewodniczenie posiedzeniom Komitetu;
- 2) wyznaczanie miejsca, przedmiotu i terminu posiedzenia Komitetu;
- 3) zapraszanie na posiedzenia Komitetu;
- 4) podpisywanie uchwał Komitetu i protokołów z jego posiedzeń.

2. Do zadań członków Komitetu należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą zagadnień omawianych na posiedzeniu Komitetu;
- 2) aktywne uczestnictwo w realizacji zadań Komitetu.

§ 3

Posiedzenia Komitetu

1. Posiedzenie Komitetu może zostać zwołane z inicjatywy Przewodniczącego Komitetu albo na pisemny wniosek co najmniej jednej trzeciej członków Komitetu.

2. Informacje na temat terminu i miejsca planowanego posiedzenia Komitetu, projekt porządku obrad oraz dokumenty dotyczące posiedzenia rozsyłane są przez Departament Rybołówstwa do członków i zastępców członków Komitetu najpóźniej na 10 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia drogą elektroniczną lub pocztową, zgodnie ze wskazaniem członków i ich zastępców.

3. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komitetu może zwołać posiedzenie Komitetu i przesłać materiały do rozpatrzenia bez konieczności zachowania terminów wskazanych w ust. 2.

4. Każdy członek Komitetu może zgłosić dodatkowy punkt do porządku obrad najpóźniej na 2 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia Komitetu. Dodatkowe punkty zgłoszone w terminie krótszym niż 2 dni, mogą być rozpatrywane na posiedzeniu Komitetu za uprzednią zgodą Przewodniczącego Komitetu albo 1/3 składu Komitetu – uczestniczącego w posiedzeniu Komitetu.

5. Przewodniczący Komitetu może wprowadzić do porządku obrad Komitetu dodatkowe sprawy nieprzewidziane w porządku obrad.

6. Porządek obrad musi zostać zatwierdzony przez członków Komitetu na początku każdego posiedzenia.

7. Z każdego posiedzenia Komitetu sporządzany jest protokół, który jest rozsyłany wszystkim członkom Komitetu w terminie 20 dni roboczych licząc od dnia posiedzenia Komitetu.

8. Członkowie Komitetu, którzy uczestniczyli w posiedzeniu Komitetu, mogą zgłaszać uwagi do projektu protokołu w terminie 7 dni roboczych licząc od dnia jego otrzymania.

9. Jeżeli w terminie, o którym mowa w ust. 8:

- 1) nie zgłoszono uwag – protokół uważa się za przyjęty i przedkłada się do podpisu Przewodniczącemu Komitetu;
- 2) zgłoszono uwagi lub poprawki – mogą być one włączone do projektu protokołu i ponownie niezwłocznie przesłane wszystkim członkom Komitetu. Jeżeli w ciągu kolejnych 7 dni roboczych, licząc od dnia przesłania członkom Komitetu, nie wpłyną uwagi do nowej wersji protokołu, wówczas uznaje się tę wersję za uzgodnioną i przedkłada się do podpisu Przewodniczącemu Komitetu.

§ 4

Sposób podejmowania decyzji

1. Komitet podejmuje decyzje w formie uchwał.

2. Korum jest zapewnione, gdy w posiedzeniach Komitetu uczestniczy co najmniej połowa składu Komitetu oraz Przewodniczący Komitetu albo osoba pisemnie upoważniona przez Przewodniczącego Komitetu .

3. Komitet podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komitetu.

4. W przypadku spraw niecierpiących zwłoki lub spraw o charakterze technicznym albo formalnym Komitet może podejmować decyzje w trybie obiegowym, bez konieczności zwoływania posiedzenia Komitetu.

5. W trybie obiegowym projekt uchwały wraz z dokumentami przesyłany jest pocztą elektroniczną do wszystkich członków Komitetu ze wskazaniem terminu na przesyłanie uwag. Termin przewidziany na przesłanie odpowiedzi nie może być krótszy niż 4 dni robocze od daty rozesłania projektu uchwały.

6. Przesłany w trybie obiegowym projekt uchwały uznany jest za uzgodniony, jeśli głosy przeciwnie przyjęciu tego projektu stanowią nie więcej niż 1/2 liczby członków Komitetu.

7. Brak odpowiedzi, o której mowa w ust. 5, uznaje się za głos podjęty za uchwałą, o której mowa w ust. 5.

8. Po podjęciu uchwała przedkładana jest do podpisu Przewodniczącemu Komitetu.

9. Przewodniczący Komitetu, na najbliższym posiedzeniu Komitetu, przedstawia do wiadomości członkom Komitetu wykaz spraw rozstrzygniętych w trybie obiegowym.

§ 5

Obsługa prac Komitetu

1. Obsługę organizacyjną i techniczną prac Komitetu zapewnia Departament Rybołówstwa w Ministerstwie Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej.

2. Do zadań Departamentu Rybołówstwa w zakresie zadań związanych z obsługą Komitetu należy w szczególności:

- 1) powiadamianie członków Komitetu o miejscu i terminie posiedzeń;
- 2) koordynacja przygotowania oraz dostarczanie materiałów i projektów dokumentów przeznaczonych do rozpatrzenia, oceny lub zatwierdzenia przez Komitet;
- 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komitetu;
- 4) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z posiedzeniami Komitetu;
- 5) przygotowanie i obsługa posiedzeń Komitetu;
- 6) zapewnienie tłumaczenia wszelkich niezbędnych materiałów i dokumentów na potrzeby Komitetu;
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Komitet albo przewodniczącego Komitetu.

§ 6

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 zamieszkali poza miejscowością, w której odbywa się posiedzenie Komitetu, mogą uzyskać refundację:

- 1) kosztów przejazdu publicznymi środkami transportu, przy czym refundacja kosztów przejazdu przysługuje do wysokości równowartości kosztów podróży pociągiem w wagonie klasy 2;

- 2) kosztów przejazdu niepublicznymi środkami transportu, przy czym refundacja kosztów przejazdu przysługuje do wysokości równowartości kosztów podróży pociągiem w wagonie klasy 2;
 - 3) kosztów zakwaterowania, w terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą PO RYBY 2014 – 2020, związanych z udziałem w co najmniej dwudniowym posiedzeniu Komitetu, do wysokości kwoty 260 zł brutto za osobę za dobę, z zastrzeżeniem, iż nie dotyczy to przypadków gdy zakwaterowanie zapewnia ta Instytucja.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, ubiegający się o refundację przedkłada na adres Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej wypełniony rachunek, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu pracy Komitetu, wraz z oryginałami biletów kolejowych, potwierdzającymi odbytą podróż.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, ubiegający się o refundację przedkłada na adres Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej wypełniony rachunek, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu, wraz z kalkulacją kosztów podróży w wagonie klasy 2, na dzień posiedzenia Komitetu, wydrukowaną ze strony internetowej przewoźnika kolejowego.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, gdy miejscowość, z której rozpoczynała się podróż niepublicznym środkiem transportu, nie jest obsługiwana przez kolej, wówczas do kalkulacji przyjmuje się możliwie najbliższą jej położoną miejscowość obsługiwaną przez kolej.
6. W przypadku refundacji kosztów zakwaterowania, o których mowa w ust. 2 pkt 3, ubiegający się o refundację przedkłada na adres Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej wypełniony rachunek, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu, wraz z oryginałem faktury imiennej potwierdzającej koszty zakwaterowania.
7. W sytuacji, gdy w posiedzeniu uczestniczy jednocześnie członek i zastępca członka Komitetu, refundacja o której mowa w ust. 2, przysługuje jedynie członkowi Komitetu.
8. Refundacja wydatków, o której mowa w ust. 2, przysługuje osobom zaproszonym przez Przewodniczącego Komitetu.

§ 7

Postanowienia końcowe

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załącznik do Regulaminu

RACHUNEK

Kosztów podróży dla:

*Ministerstwa Gospodarki Morskiej
i Żeglugi Śródlądowej
ul. Tytusa Chałubińskiego 4/6, 00-928 Warszawa
NIP: 701-05-27-244*

Imię i nazwisko

.....

Adres zamieszkania

.....

Cel: udział w pracach Komitetu Monitorującego Program Operacyjny „Rybaństwo i Morze”

WYJAZD			PRZYJAZD			Środki lokomocji	Koszty przejazdu	
Miejsco wość	data	godz.	Miejscowość	data	godz.		zł	gr
							Koszty noclegu	
			Noclegi					
			RAZEM:					

Oświadczam, że nie otrzymałam/em i nie będę się ubiegać o refundację ww. kosztów z innych źródeł.

.....
data i podpis składającego rachunek

Proszę o przelew na konto nr.....

.....
data i podpis składającego rachunek

Informacja:

1. Koszty podróży należy rozliczyć w terminie 90 dni od dnia zakończenia podróży.
2. Zwrot kosztów przysługuje do wysokości równowartości kosztów podróży pociągiem w wagonie klasy 2.
3. Do rachunku należy dołączyć:
 - oryginały biletów kolejowych w przypadku podróży pociągiem,
 - kalkulację kosztów podróży w wagonie klasy 2, w przypadku podróży publicznymi środkami transportu innymi niż kolej lub niepublicznymi środkami transportu,
 - oryginał faktury imiennej potwierdzającej koszty zakwaterowania w hotelu, w przypadku konieczności noclegu w związku z posiedzeniem Komitetu

Sprawdzono pod względem merytorycznym

.....

data

podpis

Zatwierdzono na zł......

Słownie :

.....

Cz. Dz. Rozdz. §

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym

.....

data

podpis

.....

Gł. Księgowy

.....

Dyrektor

Departament Rybołówstwa potwierdza udział Pani/Pana*
....., **w posiedzeniu Komitetu Monitorującego Program**
Operacyjny „Rybacko i Morze” w dniu/dniach*
.....

Za ww. posiedzenia/e* zgodnie § 7 Zarządzenia Nr 4/2016 Ministra
Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 15 marca 2016 r.,
zatwierdzamy do zwrotu:

- koszt podróży w wysokości:..... (słownie złotych.....), co stanowi równowartość kosztów podróży pociągiem w wagonie klasy 2,
- koszt zakwaterowania w hotelu w wysokości (słownie złotych.....).

Kwota płatna ze środków Pomocy Technicznej PO RYBY 2014 – 2020.

*Niepotrzebne skreślić.