

**Uchwała Komitetu Monitorującego Program Operacyjny
„Rybactwo i Morze” Nr 4/2023**

z dnia 24 października 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu pracy Komitetu
Monitorującego Program Operacyjny „Rybactwo i Morze”**

§ 1.

Przyjmuje się Regulamin pracy Komitetu Monitorującego Program Operacyjny „Rybactwo i Morze”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.¹

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem przyjęcia.

Z upoważnienia Przewodniczącego
Komitetu Monitorującego
Program Operacyjny „Rybactwo i Morze”

Magdalena Zasepa
dyrektor
Departamentu Rybołówstwa
/podpisano elektronicznie/

¹ Tekst jednolity Regulaminu pracy Komitetu Monitorującego Program Operacyjny „Rybactwo i Morze” został opracowany na podstawie uchwały 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” (zmienionej uchwałami Komitetu Monitorującego Program Operacyjny „Rybactwo i Morze” Nr 47/2016 z dnia 25 lipca 2016 r., Nr 2/2017 z dnia 11 stycznia 2017 r. oraz Nr 3/2023 z dnia 24 października 2023 r.)

Regulamin Komitetu Monitorującego Program Operacyjny „Rybnactwo i Morze”

§ 1

Skład i zasady uczestnictwa w pracach Komitetu

1. Skład Komitetu Monitorującego Program Operacyjny „Rybnactwo i Morze”, zwanego dalej „Komitetem”, określa Zarządzenie Nr 31 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 1 lipca 2021 r. w sprawie Komitetu Monitorującego Program Operacyjny „Rybnactwo i Morze” (Dz. Urz. MRiRW Poz. 43 z 2021 r. oraz Dz. Urz. MRiRW z 2022 r. Poz. 65), 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 Rolnictwa i Rozwoju Wsi, 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.

§ 3a

Grupy robocze

1. Z inicjatywy Przewodniczącego Komitetu, Komitet, w drodze uchwały, może powoływać grupy robocze.
2. Celem prac grupy roboczej jest przygotowanie stanowiska Komitetu w określonych sprawach mających znaleźć się w porządku obrad Komitetu. Grupa robocza może mieć charakter grupy stałej lub grupy ad hoc.
3. W skład grupy wchodzi członkowie Komitetu albo ich zastępcy, wskazani przez Przewodniczącego Komitetu. Liczba członków grupy roboczej jest ograniczona do 10 osób w celu zapewnienia jej operacyjności i decyzyjności.
4. Do grupy roboczej Przewodniczący Komitetu może zaprosić ekspertów spoza grona członków Komitetu.
5. Pracami grupy roboczej kieruje koordynator, wskazany przez Przewodniczącego Komitetu.
6. Stanowisko grupy roboczej przedstawiane jest na posiedzeniu Komitetu.
7. Grupa robocza może przedkładać Komitetowi propozycje uchwał.

8. W przypadku grup o charakterze stałym, koordynator przedstawia Komitetowi raz do roku sprawozdanie z realizacji zadań grupy.

9. Lista wszystkich grup roboczych działających w ramach Komitetu, skład osobowy, informacja o zakresie prac są umieszczane na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym „Rybacktwo i Morze”.

10. Obsługę prac grupy roboczej zapewnia Departament Rybołówstwa w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi

§ 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 przeciwne 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 Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
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, obserwatorzy, eksperci zaproszeni przez Przewodniczącego Komitetu do udziału w posiedzeniach Komitetu oraz eksperci, o których mowa w § 3a ust. 4 nie otrzymują żadnych honorariów ani wynagrodzeń za udział w posiedzeniach Komitetu lub grupy roboczej.
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 Rolnictwa i Rozwoju Wsi oryginały biletów kolejowych, potwierdzających odbyłą podróż.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, ubiegający się o refundację przedkłada na adres Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi kalkulację kosztów podróży w wagonie klasy 2, na dzień posiedzenia Komitetu lub grupy roboczej, 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 Rolnictwa i Rozwoju Wsi oryginał faktury imiennej potwierdzającej koszty zakwaterowania.

7. W sytuacji, gdy w posiedzeniu Komitetu lub grupy roboczej uczestniczy jednocześnie członek i zastępca członka refundacja o której mowa w ust. 2, przysługuje jedynie członkowi Komitetu.

8. Refundacja wydatków, o której mowa w ust. 2, przysługuje ekspertom zaproszonym przez Przewodniczącego Komitetu przez Przewodniczącego Komitetu do udziału w posiedzeniach Komitetu oraz ekspertom, o których mowa w § 3a ust. 4.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.