



## **REGULAMIN KOMITETU MONITORUJĄCEGO PROGRAMU INTERREG POLSKA – SŁOWACJA 2021-2027**

z dnia 20.10.2022 roku

**Rejestr zmian:**

- 2.12.2022 – decyzja KM nr 5/2022 w sprawie zmiany w Regulaminie Komitetu Monitorującego (dotyczy art. 2, pkt 2.2, lit. k) oraz art. 11 pkt 3).

### Indeks skrótów

Delegacje Narodowe	Polska Delegacja Narodowa i Słowacka Delegacja Narodowa
IK	Instytucja Krajowa
Kontroler	Kontroler w rozumieniu art. 46 ust. 3 rozporządzenia Interreg
IZ	Instytucja Zarządzająca
KE	Komisja Europejska
KM	Komitet Monitorujący
MFiPR RP	Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej Rzeczypospolitej Polskiej
MIRRII RS	Ministerstwo Inwestycji, Rozwoju Regionalnego i Informatyzacji Republiki Słowackiej
Program	Program Interreg Polska – Słowacja 2021-2027
Przewodniczący KM	Członek KM, przedstawiciel MFiPR RP jako IZ
Przewodniczący Delegacji Narodowej	Przedstawiciel MFiPR RP jako IZ i przedstawiciel MIRRII RS jako IK
Regulamin	Regulamin KM Programu
RS	Republika Słowacka
RP	Rzeczpospolita Polska
Rozporządzenie Interreg	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1050 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących celu „Europejska współpraca terytorialna” (Interreg) wspieranego w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz instrumentów finansowania zewnętrznego
WS	Wspólny Sekretariat



## **Preambuła**

Rzeczpospolita Polska oraz Republika Słowacka, działając na podstawie:

1. art. 28 rozporządzenia Interreg

oraz

2. decyzji Komisji Europejskiej z 26.09.2022 r., nr C(2022)6939 w sprawie udzielenia wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego dla Programu

powołują wspólnie Komitet Monitorujący w celu monitorowania i wdrażania Programu.

Rzeczpospolita Polska jest reprezentowana przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego. Minister ten pełni funkcję Instytucji Zarządzającej.

Republika Słowacka jest reprezentowana przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego. Minister ten pełni funkcję Instytucji Krajowej.

Komitet Monitorujący przyjął Regulamin decyzją nr 1 z 20.10.2022 r. i tym samym wchodzi on w życie.

## **Artykuł 1**

### **Zadania KM**

1. KM nadzoruje efektywne i prawidłowe realizowanie Programu poprzez:
  - a) zatwierdzenie metodyki i kryteriów oceny i wyboru projektów oraz zatwierdzanie ich zmian zgodnie z potrzebami realizacji Programu,
  - b) zatwierdzenie planu ewaluacji programu i jego zmian, a także monitorowanie procesu ewaluacji, rekomendowanie obszarów i tematów, które powinny zostać poddane ewaluacji, zapoznawanie się z wynikami ewaluacji,
  - c) zatwierdzenie strategii komunikacji Programu i jej zmian oraz kontrolę jej wdrażania,
  - d) przegląd postępu we wdrażaniu Programu i osiągnięciu jego celów, biorąc pod uwagę dane finansowe oraz wskaźniki produktu i rezultatu,
  - e) badanie kwestii, które wpływają na wykonanie programu, w tym wnioski z przeglądu wyników, o których mowa w art. 31 rozporządzenia Interreg,
  - f) inicjowanie, konsultowanie, opiniowanie i zatwierdzanie zmian merytorycznych Programu, w tym przesunięć środków pomiędzy celami szczegółowymi Programu,
  - g) monitorowanie postępów we wdrażaniu projektów strategicznych,
  - h) zatwierdzenie sprawozdania końcowego z realizacji Programu przed jego złożeniem do KE.
  
2. Ponadto KM:
  - a) wybiera projekty do dofinansowania,
  - b) może formułować warunki i rekomendacje dla projektów wybranych do dofinansowania,
  - c) zatwierdza zmiany w projektach, zgodnie z zasadami określonymi w Podręczniku programu,
  - d) rozpatruje ewentualne odwołania dotyczące oceny projektów,
  - e) zatwierdza Podręcznik programu oraz przyjmuje do wiadomości wszelkie jego zmiany wprowadzone przez IZ w uzgodnieniu z IK z wyłączeniem spraw, o których mowa w ust. 1, lit. a-c,
  - f) zatwierdza Podręcznik dla beneficjentów małych projektów oraz przyjmuje do wiadomości wszelkie jego zmiany zaakceptowane przez IZ w uzgodnieniu z IK,

- g) realizuje inne zadania, jeśli jest to uzasadnione z punktu widzenia celu do którego został powołany.
3. Zadania KM kończą się z chwilą zatwierdzenia przez KE sprawozdania końcowego z realizacji Programu.

## **Artykuł 2**

### **Skład KM**

1. W KM promuje się równą reprezentację kobiet i mężczyzn.
2. Członkami KM z prawem do głosowania są przedstawiciele instytucji wchodzących w skład Polskiej Delegacji Narodowej oraz Słowackiej Delegacji Narodowej.

#### 2.1 Polską Delegację Narodową stanowią:

- a) MFiPR RP jako IZ, 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) podmiot reprezentujący społeczeństwo obywatelskie, który działa na rzecz promowania włączenia społecznego, praw podstawowych, praw osób z niepełnosprawnościami, równouprawnienia płci, równości szans i niedyskryminacji,
- k) podmiot reprezentujący społeczeństwo obywatelskie, który działa na rzecz zrównoważonego rozwoju/ochrony środowiska,
- l) podmiot reprezentujący partnerów społecznych, który wyraża ogólny interes sektorów nauki, edukacji i/lub szkolnictwa wyższego,
- m) podmiot reprezentujący partnerów społecznych, który wyraża ogólny interes organizacji związków zawodowych,

#### 2.2 Słowacką Delegację Narodową stanowią:

- a) MIRRiI RS jako IK, którego przedstawiciel przewodniczy Słowackiej Delegacji Narodowej,
  - b) Wyższa Jednostka Terytorialna Preszów,
  - c) Wyższa Jednostka Terytorialna Żylina,
  - d) Wyższa Jednostka Terytorialna Koszyce (powiat Nowa Wieś Spiska),
  - e) Stowarzyszenie Miast i Gmin Słowacji,
  - f) Stowarzyszenie Euroregion Tatry,
  - g) Ministerstwo Środowiska Republiki Słowackiej,
  - h) Ministerstwo Transportu i Budownictwa Republiki Słowackiej,
  - i) Ministerstwo Pracy, Spraw Społecznych i Rodziny Republiki Słowackiej / Departament Zasad Horyzontalnych,
  - j) Slovak Business Agency (Słowacka Agencja Rozwoju Inwestycji i Handlu),
  - k) podmiot reprezentujący społeczeństwo obywatelskie.
3. Każda z instytucji wchodząca w skład Delegacji Narodowych wyznacza jednego członka KM z prawem do głosowania i jednego jego zastępcę.
4. Członkami KM w funkcji obserwatorów są przedstawiciele:
- a) Departamentu Audytu Środków Publicznych w Ministerstwie Finansów Rzeczypospolitej Polskiej (jako Instytucja Audytowa),
  - b) Urzędów Wojewódzkich województw: podkarpackiego, małopolskiego i śląskiego (jako Kontroler RP),
  - c) MIRRiI RS (jako Kontroler RS),
  - d) Ministerstwo Finansów Republiki Słowackiej (jako reprezentant przedstawicieli Grupy Audytorów),
  - e) Ministerstwo Spraw Zagranicznych i Europejskich Republiki Słowackiej (Konsulat Generalny Republiki Słowackiej w Krakowie),
  - f) KE,
5. Każda z instytucji wymienionych w ust. 4 wyznacza po jednym członku KM w funkcji obserwatora.
6. Członkowie KM w funkcji obserwatorów mają prawo do zabierania głosu i wyrażania opinii bez prawa do głosowania.
7. Przedstawiciel KE pełni funkcję doradczą podczas prac KM.

8. Instytucje, które wyznaczają członków KM są zobowiązane do imiennego wskazania tych osób Przewodniczącemu KM.
9. Instytucje niezwłocznie informują pocztą elektroniczną Przewodniczącego KM oraz Przewodniczącego Delegacji Narodowej o odwołaniu wyznaczonego przez siebie członka KM bądź o jego rezygnacji oraz wyznaczeniu w ich miejsce nowego członka KM.
10. IZ w porozumieniu z IK mogą poszerzyć grono członków KM o przedstawicieli innych instytucji niż wymienione w ust. 2 i 4 jeżeli uznają takie działanie za uzasadnione. Przewodniczący Delegacji Narodowej zgłasza pisemnie Przewodniczącemu KM dane tych osób oraz ich funkcje jako członków KM (członek z prawem głosu / obserwator).
11. Członkostwo w KM wygasa z dniem utraty przez członka KM funkcji, z którą jest ono związane.
12. WS publikuje aktualną listę członków KM na stronie internetowej Programu.

### **Artykuł 3**

#### **Prawa i obowiązki członków KM oraz udział w posiedzeniach**

1. Do praw i obowiązków członków KM należy:
  - a) wykonywanie zadań KM,
  - b) zapoznanie się z dokumentami i materiałami, które są przedmiotem prac KM,
  - c) aktywne uczestniczenie w pracach KM,
  - d) przestrzegania postanowień Regulaminu,
  - e) reprezentowanie interesów i potrzeb pogranicza polsko-słowackiego.
2. W posiedzeniach KM, oprócz członków z prawem do głosowania, mogą brać udział także inne osoby, tj.:
  - a) obserwatorzy, o których mowa w art. 2 ust. 4 i 10, przy czym w posiedzeniu KM może uczestniczyć tylko jeden obserwator z danej instytucji,
  - b) na wniosek członka KM lub jego zastępcy, innego niż wskazanego przez MFiPR RP i MIRRII RS, w uzasadnionych przypadkach i za zgodą Przewodniczącego właściwej Delegacji Narodowej, inny przedstawiciel reprezentowanej przez niego instytucji, jako osoba wspierająca właściwego członka w pracach KM,
  - c) inni niż członek i jego zastępca przedstawiciele IZ oraz IK jako osoby wspierające prace 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 MFIPR RP i MIRRII RS.
3. W posiedzeniach KM zawsze bierze udział WS.

## **Artykuł 4**

### **Przewodniczenie i tryb pracy KM**

1. Przewodniczącym KM jest członek z prawem do głosowania wyznaczony przez MFIPR RP jako IZ lub najwyższy rangą przedstawiciel IZ.
2. Współprzewodniczącym KM z prawem do głosowania jest przedstawiciel MIRRII jako IK.
3. Przewodniczący KM:
  - a) w uzgodnieniu z IK zwołuje posiedzenie i wyznacza jego termin,
  - b) ustala porządek obrad,
  - c) przewodniczy oraz czuwa nad prawidłowością przebiegu posiedzenia.
4. Posiedzenia KM odbywają się przynajmniej raz w roku. Częstotliwość posiedzeń jest dostosowana do potrzeb Programu.
5. Posiedzenia KM mogą odbywać się w formie stacjonarnej lub online. W wyjątkowych sytuacjach Przewodniczący KM może podjąć decyzję o przeprowadzeniu posiedzenia KM w formie mieszanej, tj. stacjonarnej z możliwością połączenia online.
6. Posiedzenia KM w formie stacjonarnej co do zasady odbywają się na obszarze wsparcia Programu.
7. KM podejmuje decyzje podczas posiedzeń oraz w drodze procedury obiegujowej. Zasady podejmowania decyzji w procedurze obiegujowej określone są w art. 7.
8. Członek KM jest zobowiązany do poinformowania WS o swojej przyszłej nieobecności na co najmniej trzy (3) dni robocze przed dniem posiedzenia.
9. Jeśli członek KM lub jego zastępca nie może uczestniczyć w posiedzeniu KM, może on pisemnie upoważnić do tej czynności inną osobę. Upoważnienie jest jednorazowe i powinno być przedłożone Przewodniczącemu właściwej Delegacji Narodowej oraz WS na co najmniej trzy (3) dni robocze przed planowaną datą posiedzenia KM.
10. Posiedzenia KM nie są otwarte dla publiczności.



11. KM może pracować na spotkaniach roboczych, powoływać grupy robocze lub komisje złożone z członków KM oraz innych ekspertów zewnętrznych. Decyzja KM w sprawie powołania grupy lub komisji określa jej status (ad hoc czy stała) i sposób pracy.

## **Artykuł 5**

### **Procedura głosowania podczas posiedzeń KM**

1. Każdej Delegacji Narodowej przysługuje jeden głos.
2. Głosy członków KM wymienionych w art. 2 ust. 2 pkt 2.1 są częścią składową głosu Polskiej Delegacji Narodowej. Każdej z tych instytucji przysługuje jeden głos.
3. Głosy członków KM wymienionych w art. 2 ust. 2 pkt 2.2 są częścią składową głosu Słowackiej Delegacji Narodowej. Każdej z tych instytucji przysługuje jeden głos.
4. Delegacje Narodowe dążą do konsensusu przy wypracowywaniu swoich stanowisk, a jeżeli nie jest to możliwe przeprowadzają głosowanie.
5. W przypadku głosowania, głos Delegacji Narodowej wyrażony jest zwykłą większością głosów. Członkowie Delegacji Narodowych uprawnieni do głosowania w danym głosowaniu mogą oddać głos „na tak”, „na nie” lub „wstrzymał się”. Gdy liczba głosów oddanych „na tak” i „na nie” jest równa, decyzję ostateczną podejmuje Przewodniczący Delegacji Narodowej. Gdy oddane są wyłącznie głosy „wstrzymał się” decyzja Delegacji Narodowej oznacza głos „na nie”. Przewodniczący Delegacji Narodowych czuwają nad zgodnością podejmowanych decyzji z przepisami prawa oraz interesem realizowanego Programu.
6. Wybór projektów do dofinansowania oraz podejmowanie decyzji w innych sprawach należących do zadań KM wymaga zgodnych stanowisk obu Delegacji Narodowych. Odmienność stanowisk Delegacji Narodowych w danej sprawie, tj. oddanie jednego głosu „na tak” i jednego „na nie” oznacza odrzucenie propozycji poddanej pod dane głosowanie.
7. Decyzja KM jest ważna, jeżeli w danym głosowaniu oddano przynajmniej po jednym głosem w obu Delegacjach Narodowych.

## **Artykuł 6**

### **Organizacja posiedzeń i spotkań roboczych KM**

1. WS koordynuje przygotowanie i obsługę posiedzeń oraz spotkań roboczych KM.
2. WS, w imieniu Przewodniczącego KM, wysyła pocztą elektroniczną zaproszenie na posiedzenie KM na co najmniej dziesięć (10) dni roboczych poddając jego datę, miejsce oraz planowany porządek obrad.

3. W uzasadnionych przypadkach IZ w uzgodnieniu z IK może skrócić terminy, o których mowa w ust. 2.
4. Członkowie KM mogą wnioskować o wprowadzenie zmian do porządku obrad. Ewentualne wnioski składają do WS pocztą elektroniczną na co najmniej pięć (5) dni roboczych przed planowanym posiedzeniem. Przewodniczący KM podejmuje decyzję w sprawie zmiany porządku obrad. WS informuje członków KM o ewentualnych zmianach w porządku obrad na co najmniej trzy (3) dni robocze przed planowanym posiedzeniem. Podczas posiedzenia Przewodniczący KM może zaproponować wprowadzenie pod obrady dodatkowych punktów.
5. WS udostępnia dokumenty dotyczące porządku obrad na stronie Programu w strefie logowania dla KM na co najmniej dziesięć (10) dni roboczych przed datą posiedzenia, o czym niezwłocznie informuje pocztą elektroniczną. W wyjątkowych sytuacjach termin może zostać skrócony do pięciu (5) dni roboczych. Dokumenty tam udostępnione uważa się za przekazane członkom KM.
6. WS sporządza wykaz decyzji podjętych przez KM podczas posiedzenia, a następnie niezwłocznie publikuje go na stronie Programu. Dodatkowo WS przekazuje (pocztą elektroniczną) wnioskodawcom oraz beneficjentom decyzje KM, które ich bezpośrednio dotyczą.
7. WS sporządza protokół z posiedzenia KM. Członkowie KM otrzymują projekt protokołu pocztą elektroniczną w ciągu dziesięciu (10) dni roboczych od zakończenia posiedzenia. Członkowie KM mogą zgłaszać do WS uwagi do protokołu w ciągu (5) dni roboczych od dnia otrzymania projektu protokołu.
8. WS wysyła członkom KM ostateczną wersję protokołu zatwierdzonego przez Przewodniczącego KM w ciągu dziesięciu (10) dni roboczych od zakończenia procedury opisanej w ust. 7.
9. WS publikuje ostateczną wersję protokołu na stronie internetowej Programu.

## **Artykuł 7**

### **Procedura obiegowa**

1. Przewodniczący KM może z własnej inicjatywy, bądź na uzasadniony wniosek któregośkolwiek z członków KM z prawem głosu, podjąć decyzję o wszczęciu procedury obiegowej, którą WS przeprowadza drogą elektroniczną.
2. W procedurze obiegowej co do zasady mogą być podejmowane decyzje dotyczące wszystkich spraw, które należą do zadań KM (w tym zatwierdzania zmian w projektach). Co do zasady KM nie wybiera projektów w procedurze obiegowej.

3. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach Przewodniczący KM w uzgodnieniu z IK może wsząć procedurę obiegową w sprawie wyboru projektów.
4. WS wysyła informację o wszczęciu procedury obiegowej oraz udostępnia na stronie Programu w strefie logowania dla KM dokumenty niezbędne do podjęcia decyzji. Jeśli głosowanie dotyczy zmian w projektach, do dokumentów załączona jest również bezstronna opinia WS w przedmiotowej sprawie.
5. Głosowanie odbywa się w taki sam sposób jak podczas posiedzeń KM:
  - a) Każdy członek KM przesyła swój głos odpowiednio do IZ lub IK w ciągu dziesięciu (10) dni roboczych od daty wszczęcia procedury.
  - b) Jeśli głosowanie dotyczy wyboru projektów (w tym zatwierdzenia projektów do dofinansowania z listy rezerwowej) lub zmian w projektach, każdy członek KM do swojego głosu musi dołączyć podpisaną Deklarację bezstronności i poufności, o której mowa w art. 8. Głos bez podpisanej deklaracji jest nieważny i nie wchodzi do kworum głosowania.
  - c) Głos nieoddany w terminie nie wchodzi do kworum głosowania właściwej Delegacji Narodowej w procedurach, w których jest wymagane przesłanie razem z głosem podpisanej Deklaracji bezstronności i poufności.
  - d) Głos nieoddany w terminie wchodzi do kworum głosowania właściwej Delegacji Narodowej i liczony jest jako głos „na tak” w procedurach, w których nie jest wymagane przesłanie razem z głosem podpisanej Deklaracji bezstronności i poufności deklaracji.
  - e) W wyjątkowych sytuacjach, gdy ani członek KM ani jego zastępca nie mogą oddać głosu, członek KM może upoważnić do tej czynności inną osobę, powiadamiając o tym niezwłocznie Przewodniczącego właściwej Delegacji Narodowej oraz WS.
  - f) Następnie Przewodniczący Delegacji Narodowych, lub reprezentant odpowiednio IZ lub IK, w terminie jednego (1) dnia roboczego przesyłają ostateczne stanowisko delegacji do WS.
6. WS niezwłocznie informuje członków KM o wyniku głosowania.
7. Decyzja KM wchodzi w życie w dniu jej podjęcia.
8. W uzasadnionych przypadkach IZ w uzgodnieniu z IK może skrócić termin, o którym mowa w ust. 5.a).
9. WS sporządza wykaz podjętych decyzji i publikuje go na stronie internetowej Programu niezwłocznie po poinformowaniu członków KM o wynikach procedury obiegowej.

## **Artykuł 8**

### **Zasada bezstronności i konflikt interesów**

1. Każdy uczestnik posiedzenia KM podpisuje Deklarację bezstronności i poufności (załącznik nr 1 do Regulaminu):
  - a) na początku każdego posiedzenia KM w formie stacjonarnej,
  - b) przed rozpoczęciem każdego posiedzenia KM w formie online,
  - c) po rozpoczęciu każdej procedury obiegowej w sprawie wyboru lub zmian w projektach.

Deklaracje z posiedzeń KM przechowuje WS, a deklaracje z procedury obiegowej – odpowiednio IZ i IK.

2. W przypadku stwierdzenia konfliktu interesów w projekcie, zarówno członek KM, jak i jego zastępca nie biorą udziału w dyskusji i głosowaniu na danym posiedzeniu KM lub w danej procedurze obiegowej. Wyłączenie z dyskusji dotyczy wszystkich projektów z tego samego celu szczegółowego, co projekt, w którym stwierdzono konflikt. Wyłączenie z głosowania dotyczy wyłącznie projektu, w którym stwierdzono konflikt.

## **Artykuł 9**

### **Komisja Odwoławcza**

1. KM na czas nieokreślony powołuje Komisję Odwoławczą, której zadaniem jest rozpatrywanie odwołań dotyczących wyboru lub oceny projektów.
2. Komisja Odwoławcza działa zgodnie z procedurą odwoławczą, która stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

## **Artykuł 10**

### **Język obrad**

1. Posiedzenia KM prowadzone są w języku polskim i języku słowackim. WS zapewnia obsługę tłumaczeniową posiedzeń.
2. Procedura obiegowa przeprowadzana jest w języku polskim i języku słowackim.
3. Zaproszenia, materiały i inne dokumenty udostępniane w związku z posiedzeniami KM sporządzane są w języku polskim i języku słowackim.

## **Artykuł 11**

### **Wydatki**

1. Wszelkie wydatki dotyczące przygotowania i organizacji posiedzeń, spotkań roboczych KM oraz działań z nimi związanych (np.: wynajęcie sali, tłumaczenia, catering) pokrywa WS ze swojego budżetu pomocy technicznej.
2. Wszelkie wydatki związane z uczestnictwem w posiedzeniach oraz spotkaniach roboczych KM, włączając w to koszty podróży, zakwaterowania, diet itp., pokrywają instytucje wyznaczające członków KM, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Koszty udziału w posiedzeniach oraz spotkaniach roboczych KM członka reprezentującego instytucje, o których mowa w art. 2 ust. 2 pkt 2.1 lit. j-m) i pkt 2.2 lit. j- k) związane z podróżą i noclegiem będą pokryte przez WS z jego budżetu pomocy technicznej na podstawie przedłożonego formularza. Koszty te mogą dotyczyć wydatków maksymalnie jednej osoby z danej instytucji.

## **Artykuł 12**

### **Postanowienia końcowe**

1. WS publikuje aktualną wersję Regulaminu na stronie internetowej Programu w języku polskim i języku słowackim.
2. Wszelkie zmiany w Regulaminie, z wyłączeniem korekt technicznych, muszą być zatwierdzone przez KM pod rygorem nieważności.

### **Załączniki:**

Załącznik nr 1. Deklaracja bezstronności i poufności – prace KM.

Załącznik nr 2. Procedura odwoławcza.

Załącznik nr 2.1. Deklaracja bezstronności i poufności – prace Komisji Odwoławczej.

Załącznik nr 2.2. Formularz odwołania.