



## REGULAMIN

## KOMITETU MONITORUJĄCEGO

Z [DATA]

## REGULAMIN KOMITETU MONITORUJĄCEGO

## PROGRAM WSPÓŁPRACY INTERREG POLSKA – SAKSONIA 2021-2027

z 22.11.2022 r.

## Rejestr zmian:

| Data | Przedmiot zmiany |
|------|------------------|
|      |                  |
|      |                  |
|      |                  |
|      |                  |

## **Preambuła**

W ramach partnerstwa Rzeczpospolita Polska, reprezentowana przez Ministra właściwego ds. Rozwoju Regionalnego oraz Wolny Kraj Związkowy Saksonia, reprezentowany przez Saksońskie Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, działając na podstawie art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1059 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 (zwanego dalej „rozporządzeniem Interreg”)

oraz decyzji Komisji Europejskiej z 14 września 2022 r. nr C (2022) 6703 w sprawie udzielenia wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego dla programu współpracy „(Interreg VI-A) Polska Niemcy/Saksonia” (CCI 2021 TC 16 RFCB 017),

powołują wspólny Komitet Monitorujący program.

## Artykuł 1

1. Komitet Monitorujący nadzoruje wdrażanie programu. Zgodnie z art. 30 rozporządzenia Interreg:
  - a) Komitet Monitorujący zatwierdza:
    - (i) metodykę i kryteria stosowane przy wyborze operacji, w tym wszelkie zmiany metodyki i kryteriów, po powiadomieniu Komisji, o ile zwróci się ona z takim wnioskiem, na mocy art. 22 ust. 2 rozporządzenia Interreg, bez uszczerbku dla przepisów art. 33 ust. 3 lit. b), c) i d) rozporządzenia (UE) 2021/1060;
    - (ii) plan ewaluacji i wszelkie zmiany w tym planie;
    - (iii) wszelkie propozycje Instytucji Zarządzającej w sprawie zmian programu Interreg, w tym w sprawie przesunięć zgodnie z art. 19 ust. 5 rozporządzenia Interreg;
    - (iv) końcowe sprawozdanie z wykonania.
  - b) analizuje:
    - (i) postępy we wdrażaniu programu i osiągnięciu celów pośrednich i celów końcowych programu Interreg;
    - (ii) postęp dokonany w przeprowadzaniu ewaluacji, syntez ich wyników i wszelkich działaniach następczych podjętych na ich podstawie;
    - (iii) wszelkie kwestie mające wpływ na wykonanie programu Interreg oraz środki podjęte w celu zaradzenia tym kwestiom;
    - (iv) realizację działań w zakresie komunikacji i widoczności;
    - (v) postępy we wdrażaniu operacji Interreg o znaczeniu strategicznym;
    - (vi) w stosownych przypadkach, postępy w budowaniu zdolności administracyjnych instytucji publicznych i beneficjentów.
2. Ponadto Komitet Monitorujący:
  - a) zatwierdza dodatkowe zasady kwalifikowalności wydatków programu tylko w odniesieniu do kategorii wydatków nie objętych rozporządzeniem Interreg oraz ich konieczne zmiany, zgodnie z art. 37 ust. 2 tego rozporządzenia;
  - b) wybiera projekty do dofinansowania, zgodnie z zatwierdzonymi kryteriami wyboru oraz zgodnie z art. 7 Regulaminu;
  - c) formułuje konieczne warunki i rekomendacje dla projektów zgodnie z art. 7 Regulaminu;
  - d) zatwierdza zmiany w projekcie zgodnie z zasadami określonymi w Podręczniku programu;
  - e) rozpatruje skargi dotyczące wyboru lub oceny projektów zgodnie z Procedurą skargową stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu;
  - f) zatwierdza Strategię Komunikacji programu.
3. Komitet Monitorujący może tworzyć grupy robocze złożone z członków Komitetu Monitorującego oraz ewentualnie innych ekspertów zewnętrznych. Regulamin Komitetu Monitorującego dotyczy wszystkich członków tych grup roboczych.

## Artykuł 2

### Skład Komitetu Monitorującego

1. W Komitecie Monitorującym jest promowana równa reprezentacja kobiet i mężczyzn.
2. Członkami Komitetu Monitorującego z prawem do głosowania są przedstawiciele następujących instytucji:
  - a) Rzeczpospolita Polska:
    - (i) Minister właściwy ds. Rozwoju Regionalnego RP jako Instytucja Zarządzająca oraz jako Państwo Członkowskie – Rzeczpospolita Polska,
    - (ii) Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego, reprezentujący władze regionalne,
    - (iii) Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego, reprezentujący władze regionalne,
    - (iv) Przedstawiciel społeczeństwa obywatelskiego – równouprawnienie i zakaz dyskryminacji,
    - (v) Przedstawiciel społeczeństwa obywatelskiego – edukacja.
  - b) Wolny Kraj Związkowy Saksonia:
    - (i) Ministerstwo właściwe do spraw programów UE współpracy transgranicznej jako Instytucja Krajowa oraz jako Państwo Członkowskie – Wolny Kraj Związkowy Saksonia,
    - (ii) Przedstawiciel właściwych saksońskich resortów,
    - (iii) Reprezentant partnerów społecznych,
    - (iv) Reprezentant partnerów gospodarczych,
    - (v) Przedstawiciel społeczeństwa obywatelskiego – środowisko.
  - c) Euroregion Nysa/Neisse
3. Członkami w funkcji obserwatorów są przedstawiciele następujących instytucji:
  - a) Ministerstwa Finansów Rzeczypospolitej Polskiej, jako Instytucji Audytowej,
  - b) Ministerstwa Finansów Saksonii, jako Grupy Audytorów,
  - c) Kontrolerów Krajowych,
  - d) Komisji Europejskiej.
4. Obserwator ma prawo zabierania głosu i wyrażania opinii w każdej ze spraw będących przedmiotem obrad. Obserwator uczestniczy w posiedzeniach Komitetu Monitorującego bez prawa do głosowania.
5. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca oraz Instytucja Krajowa mogą zaprosić jako obserwatora w Komitecie Monitorującym także przedstawicieli innych instytucji niż wymienione w ust. 3, w tym organów kontrolnych innych niż wymienione w ust. 3, umocowanych do kontroli realizacji programu.

6. W posiedzeniach Komitetu Monitorującego zawsze bierze udział Wspólny Sekretariat.
7. Instytucje wymienione w ust. 2 wskazują jako członków Komitetu Monitorującego po jednym przedstawicielu oraz po jednym zastępcy Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Krajowej na ich prośbę według procedur danego Państwa Członkowskiego. Zmiany należy zgłaszać niezwłocznie, informując o nich Wspólny Sekretariat za pośrednictwem poczty elektronicznej.
8. Instytucje, o których mowa w ust. 2 mogą w razie potrzeby określić zastępców ad hoc, innych niż wskazani zgodnie z ust. 7. W przypadku zastępstwa ad hoc prawo do głosowania należy w formie pisemnej przenieść na uprawnionego przedstawiciela instytucji delegującej. Zastępstwo ad hoc należy zgłosić we Wspólnym Sekretariacie przed posiedzeniem Komitetu Monitorującego za pośrednictwem poczty elektronicznej. Przeniesienie prawa do głosowania na przedstawiciela z innej instytucji z prawem do głosowania w Komitecie Monitorującym jest niedopuszczalne.
9. Instytucje, o których mowa w ust. 2 lit. a) pkt (ii)-(iii), lit. b) pkt (ii) oraz lit. c) na posiedzenie Komitetu Monitorującego mogą każdorazowo delegować maksymalnie po dwóch przedstawicieli. Zasada ta nie dotyczy przedstawicieli Państw Członkowskich wymienionych w ust. 2 lit. a) pkt (i) i lit. b) pkt (i), uprawnionych do delegowania większej liczby przedstawicieli, jeśli Państwa Członkowskie stwierdziły taką konieczność. W każdym przypadku prawo do głosowania przysługuje tylko głównemu przedstawicielowi. Pozostali przedstawiciele występują w roli obserwatorów.
10. Instytucje wymienione w ust. 2 lit. a) pkt (iv)-(v), lit. b) pkt (iii)-(v) oraz w ust. 3, na posiedzenie Komitetu Monitorującego każdorazowo mogą delegować maksymalnie po jednym przedstawicielu.
11. O ile jest to konieczne, do wypełniania zadań Komitetu Monitorującego, za zgodą Instytucji Zarządzającej i/lub Instytucji Krajowej, na wniosek członków Komitetu Monitorującego mogą zostać powołani eksperci w roli doradców. Konieczność powołania ekspertów wraz z uzasadnieniem należy zgłosić do Wspólnego Sekretariatu najpóźniej na 10 dni kalendarzowych przed posiedzeniem Komitetu Monitorującego.
12. Każdy członek Komitetu Monitorującego, jego zastępca oraz wszyscy uczestnicy posiedzenia mają obowiązek podpisania właściwego Oświadczenia o poufnej i bezstronnej realizacji zadań w ramach pracy Komitetu Monitorującego (załącznik nr 1). Wspólny Sekretariat przechowuje te Oświadczenia.

### **Artykuł 3**

#### **Przewodnictwo w Komitecie Monitorującym**

Obradami Komitetu Monitorującego kierują wspólnie przedstawiciele Państw Członkowskich Rzeczypospolitej Polski i Wolnego Kraju Związkowego Saksonii stosując zasadę rotacji, zgodnie z którą przewodniczenie będzie zmieniało się co roku. W 2022 r. pracom Komitetu Monitorującego będzie przewodniczyć Rzeczpospolita Polska.

|      |                       |
|------|-----------------------|
| Rok  | Państwo członkowskie  |
| 2022 | Rzeczpospolita Polska |

|      |                               |
|------|-------------------------------|
| 2023 | Wolny Kraj Związkowy Saksonia |
| 2024 | Rzeczpospolita Polska         |
| 2025 | Wolny Kraj Związkowy Saksonia |
| 2026 | Rzeczpospolita Polska         |
| 2027 | Wolny Kraj Związkowy Saksonia |
| 2028 | Rzeczpospolita Polska         |
| 2029 | Wolny Kraj Związkowy Saksonia |

#### **Artykuł 4**

##### **Tryb pracy**

1. Komitet Monitorujący obraduje przynajmniej jeden raz w roku. Częstotliwość posiedzeń będzie dostosowana do potrzeb i stanu zaawansowania programu, w terminach i miejscach uzgodnionych przez Instytucję Zarządzającą i Instytucję Krajową. Możliwe są posiedzenia online.
2. Posiedzenia Komitetu Monitorującego nie są otwarte dla publiczności. Członkowie mogą wykorzystywać wszelkie informacje związane z udziałem w posiedzeniach Komitetu Monitorującego wyłącznie w celach służbowych wewnątrz swojej instytucji.
3. Obowiązek informowania wnioskodawców i beneficjentów o decyzjach Komitetu Monitorującego spoczywa na Instytucji Zarządzającej, w imieniu której zadanie to realizuje Wspólny Sekretariat.
4. Co do zasady decyzje będą podejmowane na posiedzeniach Komitetu Monitorującego. Posiedzenia mogą odbywać się także w formie wideokonferencji. W uzasadnionych wyjątkowych przypadkach możliwe są procedury pisemne zgodnie z art. 9.

#### **Artykuł 5**

##### **Posiedzenia Komitetu Monitorującego**

1. Wspólny Sekretariat koordynuje całość procesu przygotowania posiedzeń Komitetu Monitorującego i prace po posiedzeniach.
2. Wspólny Sekretariat udostępnia materiały na stronie programu w strefie członkowskiej KM, zabezpieczonej hasłem dostępu dla uprawnionych członków. Tym samym dokumenty uznaje się za przekazane.
3. Przygotowanie posiedzenia.
  - a) Wspólny Sekretariat zaprasza na posiedzenia Komitetu Monitorującego nie później niż 20 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.
  - b) Porządek obrad i materiały na posiedzenie udostępniane są nie później niż 20 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

- c) W uzasadnionych przypadkach doręczenie materiałów może nastąpić w krótszym terminie za zgodą Instytucji Zarządzającej.
  - d) Istnieje możliwość zwołania posiedzenia Komitetu Monitorującego ad hoc w terminie uzgodnionym przez Instytucję Zarządzającą i Instytucję Krajową. Terminy, o których mowa w lit. a)-c), mogą wówczas ulec skróceniu (w uzasadnionych przypadkach), jednak nie mogą być krótsze niż 10 dni kalendarzowych.
4. Przeprowadzenie posiedzenia.
- a) Wspólny Sekretariat prezentuje i objaśnia członkom Komitetu Monitorującego przedmiot dyskusji i/lub decyzji.
  - b) Kierujący obradami Komitetu Monitorującego prowadzi dyskusję i określa kolejność głosowania w sprawie przedmiotów obrad. W wyborze projektów kieruje się on przy tym wynikami oceny przeprowadzonej przez Wspólny Sekretariat.
5. Przygotowanie materiałów po posiedzeniu.
- a) Wspólny Sekretariat publikuje na stronie programu zestawienie projektów zatwierdzonych oraz niezatwierdzonych do dofinansowania, co do zasady w kolejnym dniu roboczym po posiedzeniu Komitetu Monitorującego.
  - b) Protokół wynikowy (zawierający decyzje Komitetu Monitorującego) jest sporządzany w języku polskim i niemieckim. Protokół ten, po uzgodnieniu pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Instytucją Krajową, Wspólny Sekretariat przekazuje do wiadomości członkom Komitetu Monitorującego oraz publikuje na stronie programu.
  - c) Na wyraźne życzenie poszczególnych członków KM, wyrażone podczas posiedzenia, istnieje możliwość uwzględnienia ich uwag w protokole. Wspólny Sekretariat przekazuje ostateczną wersję protokołu w języku polskim i niemieckim do wiadomości członków Komitetu Monitorującego i publikuje na stronie internetowej programu.
6. Posiedzenie Komitetu jest nagrywane w obu językach.

## **Artykuł 6**

### **Zasady podejmowania decyzji**

1. W procesie podejmowania decyzji biorą udział członkowie, o których mowa w art. 2 ust. 2 od lit. a) do c). Każdy z nich ma jeden głos.
2. Komitet Monitorujący jest zdolny do podjęcia uchwały, jeśli obecnych jest co najmniej sześciu członków z prawem do głosowania łącznie z członkami wymienionymi w art. 2 ust. 2 lit. a) pkt (i) i lit. b) pkt (i).
3. Obecni członkowie z prawem do głosowania podejmują decyzję zwykłą większością głosów. Głosy wstrzymujące się nie są brane pod uwagę. W przypadku równej liczby głosów projekt uchwały uznaje się za odrzucony.
4. Zasady podejmowania decyzji w przypadku procedury pisemnej są określone w art. 9.

## **Artykuł 7**

### **Wybór projektów**

1. Komitet Monitorujący otrzymuje dokumenty stanowiące podstawę w sprawie wyboru projektów do dofinansowania zgodnie z zasadami określonymi w art. 5. Dokumentami tymi są w szczególności:
  - a) lista projektów sporządzona w oparciu o kryteria oceny i wyboru projektów,
  - b) formularz oceny projektu (podstawa decyzji dla Komitetu Monitorującego), składający się z opisu projektu i wyniku oceny, w tym ewentualnych warunków i rekomendacji,
  - c) wnioski o dofinansowanie,
  - d) przegląd stanu wdrażania programu,
  - e) inne przygotowane na prośbę członków Komitetu Monitorującego.
2. Komitet Monitorujący decyduje o wyborze projektów do dofinansowania lub o ich odrzuceniu zgodnie z zasadami określonymi w art. 6.
3. Podczas posiedzenia Komitetu Monitorującego Wspólny Sekretariat przedstawia szczegółowo projekty ocenione pozytywnie. Projekty ocenione negatywnie są omawiane tylko na uzasadnioną prośbę członka Komitetu Monitorującego, przesłaną do Wspólnego Sekretariatu minimum trzy dni robocze przed posiedzeniem Komitetu Monitorującego.
4. Komitet Monitorujący przyjmuje do wiadomości listę projektów ocenionych negatywnie.
5. Projekty ocenione pozytywnie są omawiane podczas posiedzenia i przedkładane do decyzji Komitetu Monitorującego.
6. Komitet Monitorujący jest zobowiązany, zgodnie z zapisami Podręcznika Programu (Rozdział XXX), do przedstawienia uzasadnienia swojej decyzji na podstawie kryteriów oceny projektów jeśli podejmie decyzję o nieprzyznaniu dofinansowania projektowi ocenionemu pozytywnie.
7. Decyzje Komitetu Monitorującego o zatwierdzeniu projektu do dofinansowania lub o odrzuceniu projektu (wraz z uzasadnieniem) są przekazywane do wnioskodawców.
8. Warunki określone w decyzji Komitetu Monitorującego muszą być spełnione przez wnioskodawcę najpóźniej do pięciu miesięcy od otrzymania pozytywnej decyzji Komitetu Monitorującego. Wspólny Sekretariat nadzoruje spełnienie warunków przez wnioskodawcę.
9. W przypadku niespełnienia warunków ujętych w decyzji Komitetu Monitorującego lub niedotrzymania terminu wprowadzenia warunku, projekt jest uznany za odrzucony (zgodnie z zapisami Podręcznika Programu Rozdział XXX). Informacja o niespełnieniu warunków przez wnioskodawcę jest każdorazowo przekazywana przez Wspólny Sekretariat do wiadomości Komitetu Monitorującego.



## **Artykuł 8**

### **Komisja Skargowa**

Komitet Monitorujący powołuje Komisję Skargową. Zadaniem jej jest rozpatrywanie skarg dotyczących wyboru lub oceny projektów, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu.

## **Artykuł 9**

### **Procedura pisemna**

1. Każdy członek Komitetu Monitorującego z prawem do głosowania ma prawo do wniosku o wszczęcie procedury pisemnej. Wniosek wraz z uzasadnieniem można złożyć do Wspólnego Sekretariatu w formie elektronicznej. O uruchomieniu procedury pisemnej decyduje Instytucja Zarządzająca w porozumieniu z Instytucją Krajową. Za jej przeprowadzenie odpowiedzialny jest Wspólny Sekretariat.
2. Wspólny Sekretariat udostępnia członkom Komitetu Monitorującego odpowiednie dokumenty do procedury pisemnej, niezbędne do podjęcia decyzji, zgodnie z art. 5 ust. 2.
3. Członkowie Komitetu Monitorującego przekazują do Wspólnego Sekretariatu w formie elektronicznej w ciągu maksymalnie 15 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentów niezbędnych do podjęcia decyzji swoją zgodę, odmowę lub wstrzymanie się od głosu.
4. W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody Instytucji Zarządzającej, istnieje możliwość skrócenia czasu trwania procedury pisemnej, jednakże nie krócej niż do pięciu dni kalendarzowych od otrzymania dokumentów niezbędnych do podjęcia decyzji.
5. Każdy członek Komitetu Monitorującego przesyła swój głos samodzielnie lub przez osobę upoważnioną. W przypadku głosu negatywnego dany członek Komitetu Monitorującego przedstawia uzasadnienie swojej decyzji.
6. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów. Zdolność do podjęcia uchwały wymaga udziału przynajmniej 6 członków z prawem do głosowania, w tym członków Komitetu Monitorującego wymienionych w art. 2 ust. 2 lit. a) pkt (i) oraz lit. b) pkt (i). Głosy wstrzymujące, głosy nieoddane oraz głosy oddane po terminie nie zostają uwzględnione w wynikach głosowania. W przypadku równej liczby głosów projekt uchwały uznaje się za odrzucony.
7. W ciągu pięciu dni kalendarzowych Wspólny Sekretariat przekazuje drogą elektroniczną informację o wyniku głosowania członkom Komitetu Monitorującego oraz publikuje ją na stronie internetowej programu.

## **Artykuł 10**

### **Konflikt interesów**

1. W przypadku wyboru projektów i/lub zmian w projektach, gdy członek Komitetu Monitorującego stwierdza wystąpienie konfliktu interesów w stosunku do danego projektu, informuje o tym fakcie Wspólny Sekretariat co najmniej na 3 dni przed posiedzeniem KM lub po rozpoczęciu procedury pisemnej.
2. Zarówno członek Komitetu Monitorującego, jak i jego zastępca, w przypadku stwierdzenia konfliktu interesów, nie biorą udziału w dyskusji oraz głosowaniu dotyczącym wyboru i/lub zmiany do projektu, w

stosunku do którego pozostają w konflikcie interesów. Obowiązuje to zarówno na posiedzeniach Komitetu Monitorującego (opuszcza obrady na czas dyskusji o tym projekcie i na czas głosowania nad nim) jak też w głosowaniu w trybie procedury pisemnej.

#### **Artykuł 11**

##### **Regulacje dotyczące języka roboczego**

1. Posiedzenia Komitetu Monitorującego prowadzone są w języku polskim i niemieckim.
2. Wszystkie dokumenty (zaproszenia, materiały i inne) przekazuje się Komitetowi Monitorującemu w języku polskim i niemieckim.
3. Procedury pisemne prowadzone są w języku polskim i niemieckim.
4. Wyniki i decyzje posiedzeń lub procedur pisemnych są sporządzane w językach polskim i niemieckim.

#### **Artykuł 12**

##### **Koszty organizacji i udziału**

1. Koszty przygotowania, przeprowadzania posiedzeń Komitetu Monitorującego oraz materiałów po ich zakończeniu, łącznie z niezbędnymi tłumaczeniami, pokrywane są z budżetu pomocy technicznej Wspólnego Sekretariatu.
2. Koszty udziału (koszty noclegu oraz podróży) w posiedzeniach Komitetu Monitorującego lub powiązanych z nimi grup roboczych członków Komitetu Monitorującego z prawem do głosowania wymienionych w art. 2 ust. 2 lit. a) pkt (iv)-(v) oraz lit. b) pkt (iii)-(v) są finansowane z budżetu pomocy technicznej Wspólnego Sekretariatu.
3. Koszty udziału w posiedzeniach Komitetu Monitorującego lub powiązanych z nimi grup roboczych pozostałych członków Komitetu Monitorującego będą pokrywane przez instytucję delegującą.

#### **Artykuł 13**

##### **Zmiany**

1. Z inicjatywy Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Krajowej, Komitet Monitorujący może zmienić swój Regulamin. Obowiązują przy tym zasady głosowania określone odpowiednio w art. 6 oraz art. 9.
2. Ewentualne zmiany nazwy instytucji, wymienionym w art. 2 ust. 2 i ust.3, nie wymagają oficjalnej zgody Komitetu Monitorującego. Są nanoszone i przekazywane do wiadomości Komitetowi Monitorującemu.

#### **Artykuł 14**

##### **Wejście w życie**

Regulamin został przyjęty na posiedzeniu Komitetu 22.11.2022 r. i wchodzi w życie 22.11.2022 r. Regulamin zostanie opublikowany w języku polskim i niemieckim na stronie internetowej programu.

#### **Artykuł 15**

### **Postanowienia końcowe**

Zadania Komitetu Monitorującego kończą się w momencie zatwierdzenia końcowego raportu z realizacji programu przez Komisję Europejską.

### **Załączniki**

1. Oświadczenie
2. Procedura skargowa