

REGULAMIN OBRAD

EUROREGIONALNEGO KOMITETU STERUJĄCEGO FUNDUSZU MIKROPROJEKTÓW W EUROREGIONIE SILESIA

w ramach

**PROGRAMU INTERREG V-A
REPUBLIKA CZESKA – POLSKA
2014-2020**

Wersja 1

Obowiązuje od 20.05.2016r.

WYKAZ SKRÓTÓW

INTERREG V-A	Program INTERREG V-A Republika Czeska – Polska na lata 2014-2020 (również Program)
EKS	Euroregionalny Komitet Sterujący
MMR ČR	Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky (Ministerstwo Rozwoju Regionalnego Republiki Czeskiej)
MR RP	Ministerstwo Rozwoju Rzeczypospolitej Polskiej
CRR ČR	Centrum pro regionální rozvoj České republiky (Centrum d/s Rozwoju Regionalnego Republiki Czeskiej)
RCz	Republika Czeska
RP	Rzeczpospolita Polska

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1. Oświadczenie o bezstronności i zachowaniu tajemnicy członka EKS

Załącznik nr 2. Oświadczenie o zachowaniu tajemnicy obserwatora EKS

Załącznik nr 3. Oświadczenie o bezstronności i zachowaniu tajemnicy eksperta

Artykuł 1

Postanowienia wstępne

Zgodnie z:

- rozdziałem 5.3.3 Programu Współpracy Transgranicznej INTERREG V-A Republika Czeska –Polska na lata 2014-2020 (dalej zwanym INTERREG V-A)
- rozdziałem 5.5 Podręcznika dla Partnerów FM dla Programu Współpracy Transgranicznej INTERREG V-A Republika Czeska –Polska

czeska część Euroregionu Silesia reprezentowana przez Stowarzyszenie *Euroregion Silesia-CZ* oraz polska część Euroregionu Silesia reprezentowana przez *Stowarzyszenie Gmin Dorzecza Górnej Odry* jako Partnerzy Funduszu Mikroprojektów INTERREG V-A w Euroregionie Silesia (dalej zwany Funduszem) doszły do porozumienia w sprawie ustanowienia wspólnego **Euroregionalnego Komitetu Sterującego** (dalej zwanego EKS) w celu wyboru mikroprojektów, nadzoru nad sprawnością i prawidłowością realizacji FM.

Artykuł 2

Zakres terytorialny i zadania EKS

1. Kompetencje EKS są ograniczone terytorialnie:

- na stronie czeskiej: powiaty Opawa, Nowy Jiczyn, Ostrawa
- na stronie polskiej: powiat głubczycki, raciborski, rybnicki, wodzisławski – część (Pszów, Radlin, Rydułtowy, Wodzisław Śląski, Gorzyce, Lubomia, Marklowice, Mszana), powiat grodzki Rybnik i powiat grodzki Żory.

2. Do zadań EKS należy:

- ocena i zatwierdzanie przedłożonych mikroprojektów,
- propozycje ewentualnych warunków, z którymi mają być zatwierdzone mikroprojekty,
- propozycje zmian lub powtórnego przeanalizowania przedstawionych mikroprojektów,
- wstrzymanie zatwierdzenie mikroprojektu, u których jest konieczność złożenia dodatkowych wyjaśnień,
- odrzucenie mikroprojektów niewłaściwych,
- rozpatrzenie istotnych zmian w mikroprojektach w okresie ich realizacji,
- rozpatrzenie przebiegu realizacji FM,
- inicjowanie ewentualnych modyfikacji podstawowych dokumentów FM.

3. Odpowiedzialność za wybór mikroprojektów ponoszą Partnerzy FM.

Artykuł 3

Skład EKS

1. EKS składa się z członków z prawem głosu jak również obserwatorów w tym:
- z 20 członków z prawem głosu wyłonionych spośród przedstawicieli gmin i miast na terenie działalności EKS, przedstawicieli właściwego kraju¹ i województwa oraz innych organizacji, przy czym każdy podmiot może być reprezentowany przez tylko jednego członka,
 - z 2 przedstawicieli Partnerów FM/Zarządzającego z prawem głosu po obu stronach granicy, którzy pełnią funkcję przewodniczących EKS,
 - z 2 przedstawicieli Partnerów FM/Zarządzającego pełniących funkcję sekretarzy EKS po obu stronach granic, bez prawa głosu,
 - z obserwatorów bez prawa głosu: Ministerstwo pro místní rozvoj České republiky (dalej zwanych MMR), Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju Rzeczypospolitej Polskiej (dalej zwanych MR), Centrum pro regionální rozvoj České republiky (dalej zwanych CRR) oraz Urzędu Wojewódzkiego Województwa Śląskiego.

Cały skład EKS oraz reprezentacja terytorialna jego członków są następujące:

Strona czeska	Terytorium / Podmiot	Ilość członków	Ilość głosów
	Zarządzający – współprzewodniczący czeski	1	1
	Zarządzający – sekretarz czeski	1	0
	powiat Opawa	3	3
	powiat Nowy Jiczyn	3	3
	powiat Ostrawa	3	3
	Województwo Morawsko-śląskie	1	1
	MMR RCz – obserwator	1	0
	CRR – obserwator	1	0
Strona polska			
	Partner FM – współprzewodniczący polski	1	1
	Partner FM – sekretarz polski	1	0
	powiat raciborski	2	2
	powiat głubczycki	2	2
	powiat wodzisławski	2	2
	powiat rybnicki	2	2
	Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego	1	1
	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	1	1
	MR PL – obserwator	1	0
	Urząd Wojewódzki Województwa Śląskiego – obserwator	1	0
Razem		28	22

¹ Kraj (w RCz) = województwo (w RP)

2. Oprócz członków EKS z prawem głosu zostają zatwierdzeni także ich zastępcy, którzy uczestniczą w posiedzeniu wyłącznie w przypadku braku możliwości wzięcia udziału w posiedzeniu przez któregokolwiek z członków.
4. Członków EKS i ich zastępców z prawem głosu zatwierdza:
 - w imieniu strony czeskiej: Rada Euroregionu Silesia-CZ,
 - w imieniu strony polskiej: Zarząd Stowarzyszenia Gmin Dorzecza Górnej Odry.
5. Obserwatorów nominują i zatwierdzają zawsze właściwe instytucje określone w ust. 1 niniejszego artykułu. Instytucje te są uprawnione do delegowania na poszczególne posiedzenia EKS także innych swych obserwatorów (np. z odpowiedniego oddziału CRR).
6. Każdy członek lub jego zastępca z prawem głosu musi podpisać „Oświadczenie o bezstronności i zachowaniu tajemnicy” (załącznik nr 1). Każdy obserwator musi podpisać „Oświadczenie o zachowaniu tajemnicy” (załącznik nr 2).
7. Właściwe organy zatwierdzające członków EKS z prawem głosu mogą na wniosek właściwego współprzewodniczącego odwołać członka EKS lub jego zastępcę, o ile członek ten wielokrotnie nie uczestniczył w posiedzeniach EKS, względnie naruszył zasady bezstronności i zachowania tajemnicy. W tym przypadku zostanie powołany (zatwierdzony) nowy przedstawiciel z danego terytorium (powiatu, województwa itp.). W razie potrzeby może zostać powołany (zatwierdzony) również reprezentant danego obszaru.

Artykuł 4

Przewodniczenie EKS

1. Każda strona EKS ma swego przewodniczącego (i zastępcę Przewodniczącego), z których jeden pełni zawsze obowiązki urzędującego przewodniczącego. Przewodniczącego i zastępcę części czeskiej EKS zatwierdza Rada Euroregionu Silesia-CZ, przewodniczącego i zastępcę części polskiej EKS zatwierdza Zarząd Stowarzyszenia Gmin Dorzecza Górnej Odry.
2. Funkcję urzędującego przewodniczącego wykonuje stale przedstawiciel Partnera FM/Zarządzającego z tej strony granicy, na której odbywa się posiedzenie EKS i wykonuje ją zawsze do dnia odesłania ostatecznej wersji protokołu z obrad EKS, którymi kierował jako urzędujący przewodniczący. Od dnia następnego obowiązki urzędującego przewodniczącego pełni ten przewodniczący, po stronie którego odbywa się następne posiedzenie EKS. W przypadku nieobecności na posiedzeniu EKS urzędującego przewodniczącego jego funkcję pełni mianowany Zastępca. W przypadku nieobecności na posiedzeniu EKS również zastępcy przewodniczącego jego funkcję pełni przewodniczący z drugiej strony granicy bez względu na miejsce obrad EKS.

3. Każdy z przewodniczących spełnia w szczególności następujące zadania:
 - reprezentuje EKS na zewnątrz i podaje informacje o jego działaniach,
 - odpowiada za wprowadzanie w życie decyzji EKS,
 - w uzasadnionym przypadku i po uzgodnieniu z drugim przewodniczącym może rozpocząć proces pisemnego rozpatrywania pilnej kwestii poprzez procedurę obiegową zgodnie z art. 12 regulaminu obrad.
4. Urzędujący przewodniczący spełnia w szczególności następujące zadania:
 - zgodnie z ogólnym rozwojem realizacji FM i po porozumieniu ze stroną partnerską zwołuje posiedzenia EKS,
 - zatwierdza program posiedzeń EKS,
 - przewodniczy posiedzeniom EKS i kieruje nimi zgodnie z Regulaminem Obrad,
 - wspólnie z drugim przewodniczącym odpowiada za całość i prawidłowość prac EKS.

Artykuł 5 **Sekretarze EKS**

1. Każda ze stron EKS posiada swego sekretarza. Funkcję sekretarza pełni zawsze przedstawiciel Partnera FM/Zarządzającego z odpowiedniej strony granicy powołany przez właściwego przewodniczącego.
2. Sekretarze EKS zabezpieczają jego pracę pod względem organizacyjnym, administracyjnym i technicznym, w szczególności zaś:
 - przygotowanie organizacyjne obrad EKS,
 - przygotowanie materiałów na posiedzenia EKS,
 - przygotowanie i dystrybucję zaproszeń i materiałów pisemnych,
 - opracowanie dokumentów z posiedzeń EKS,
 - prace administracyjne, ewent. również tłumaczenia podczas posiedzeń EKS oraz w okresie między posiedzeniami.

Artykuł 6 **Organizacja posiedzeń EKS**

1. Posiedzenia EKS odbywają się na przemian na stronie czeskiej i polskiej terytorium określonego w art. 2.
2. Posiedzenia EKS mają miejsce zazwyczaj 2-4 razy w roku w zależności od ilości przedłożonych mikroprojektów.
3. Posiedzenie EKS zwołuje urzędujący przewodniczący EKS po uzgodnieniu z drugim przewodniczącym. Posiedzenie EKS może zostać zwołane w przypadku

uzasadnionego wniosku jednego lub kilku członków EKS z prawem głosu lub na skutek wniosku obserwatora reprezentującego instytucje określone w art. 3. Urzędujący przewodniczący jest odpowiedzialny za zorganizowanie posiedzenia.

4. Do wszystkich członków EKS, co najmniej trzy tygodnie przed rozpoczęciem posiedzenia EKS, zostaje wysłane zaproszenie zawierające program zebrania.
5. Członkowie EKS w terminie do 15 dni przed rozpoczęciem posiedzenia mogą przesłać właściwym terytorialnie sekretarzom uwagi odnośnie programu, włącznie z propozycjami rozpatrzenia kolejnych punktów. O zmianie programu decyduje urzędujący przewodniczący EKS po uzgodnieniu z drugim przewodniczącym. Urzędujący przewodniczący może ewentualnie zaproponować w czasie sesji EKS włączenie następnych punktów do programu obrad, o ile ich włączenie zostanie w dostatecznym stopniu uzasadnione.
6. Ostateczna wersja programu, materiały do analizowanych mikroprojektów, zwłaszcza wykazy mikroprojektów łącznie z przeglądami ich ocen, karty projektowe, z opisami mikroprojektów w języku partnera włącznie, budżety mikroprojektów, względnie inne materiały do obrad zostają przesłane wszystkim członkom EKS w terminie przynajmniej 10 dni przed datą posiedzenia EKS. Wszystkie materiały przesyłane są pocztą elektroniczną. Za przygotowanie i dystrybucję materiałów odpowiedzialni są sekretarze EKS.
7. W szczególnym przypadku urzędujący przewodniczący może zdecydować o skróceniu terminów. Jednakże dokumenty przesłane w skróconym terminie mogą zostać rozpatrzone wyłącznie za zgodą absolutnej większości członków EKS obecnych na posiedzeniu.

Artykuł 7

Uczestnicy posiedzeń EKS

1. Posiedzenia EKS są niejawne i poufne. W sesjach mogą uczestniczyć wyłącznie zatwierdzeni członkowie EKS lub ich zastępcy oraz obserwatorzy będący przedstawicielami instytucji określonych w art. 3. Po każdym posiedzeniu EKS obaj przewodniczący informują opinię publiczną o przebiegu realizacji FM i decyzjach EKS.
2. W uzasadnionych przypadkach w posiedzeniach mogą uczestniczyć eksperci ad hoc. O uczestnictwie tych ekspertów decyduje urzędujący przewodniczący po uzgodnieniu z drugim z przewodniczących. Każdy z tych ekspertów musi podpisać „Oświadczenie o bezstronności i zachowaniu tajemnicy eksperta“ (załącznik nr 3).

Artykuł 8

Głosowanie

1. EKS może podejmować decyzje, o ile na posiedzeniu jest obecna absolutna większość wszystkich członków EKS z prawem głosu, przy czym łączna ilość członków z prawem głosu EKS zgodnie z art. 3 wynosi 22.
2. EKS podejmuje decyzje na podstawie głosowania, zarazem decyzja zostaje podjęta, o ile za mikroprojektem lub innym wnioskiem głosuje absolutna większość obecnych członków EKS z prawem głosu. W przypadku równej ilości głosów zadecyduje głos przewodniczącego właściwej strony EKS, która przedłożyła rozpatrywany mikroprojekt lub wniosek.
3. Decyzje EKS muszą być bezstronne. Członkowie EKS nie mogą brać udziału w głosowaniu nad mikroprojektami, z którymi mają powiązania personalne, instytucjonalne, finansowe lub inne.

Artykuł 9

Realizacja przyjętych postanowień, kontrola

1. Realizację uchwał EKS zapewnią obaj przewodniczący przy współpracy z sekretarzami.
2. Na każdym posiedzeniu EKS urzędujący przewodniczący przedstawia sprawozdanie/raport z realizacji przyjętych uchwał i sprawozdanie z realizacji mikroprojektów.

Artykuł 10

Przebieg posiedzeń EKS

1. Językiem roboczym posiedzeń jest język polski i czeski.
2. Posiedzeniem EKS kieruje urzędujący przewodniczącego, podczas jego nieobecności drugi z przewodniczących (dalej zwany Prowadzącym).
3. Na początku posiedzenia Prowadzący stwierdzi, czy EKS jest zdolny do podejmowania uchwał.
4. Następnie prowadzący przedstawi przedłożony projekt programu.
5. Przy rozpatrywaniu mikroprojektów EKS pracuje z wykazem mikroprojektów uporządkowanych według łącznej oceny punktowej. Przy każdym mikroprojekcie zostanie zamieszczone zalecenie Partnera FM wypracowane na podstawie oceny ekspertów. Na posiedzeniu są dostępne wszystkie rozpatrywane mikroprojekty oraz Karty oceny mikroprojektów wypracowane przez ekspertów.
6. Członkowie EKS mają prawo do wnoszenia zapytań i uwag, żądania wyjaśnień oraz przedkładania propozycji zmian w rozpatrywanych mikroprojektach.

7. Przed przyjęciem decyzji Prowadzący przedstawi propozycję uchwały, która ma zostać poddana pod głosowanie. Następnie Prowadzący wezwie pozostałych obecnych członków EKS do przedłożenia poprawek. W przypadku poprawek najpierw przeprowadza się głosowanie odnośnie owych poprawek.
8. Mikroprojekty są wybierane zgodnie z procedurą wyboru i systemem weryfikacji określonym w dokumencie „Wytyczne dla Wnioskodawcy” obowiązującym FM. Na podstawie decyzji EKS zostaną opracowane wykazy zatwierdzonych mikroprojektów, łącznie z zatwierdzoną wysokością dotacji i ewentualnymi warunkami EKS oraz wykazami niezatwierdzonych, czy też wstrzymanych i rezerwowych mikroprojektów z należyтым uzasadnieniem łącznie. Wykazy te stanowią załącznik do protokołu.
9. W przypadku głosowania nad mikroprojektami EKS odrzuca mikroprojekty, którym w ramach oceny ekspertów przyznano mniej niż 60 punktów.

Artykuł 11

Protokoły z posiedzeń EKS

1. Zapisy z posiedzenia są dokonywane w języku polskim i czeskim. Protokoły pozostają w gestii sekretarzy EKS.
2. Protokoły zawierają podsumowanie wszystkich omawianych punktów, przebieg głosowania oraz podjęte decyzje. Załącznikami do protokołu są listy obecności i wykazy określone w art. 10 ust. 8.
3. Propozycja protokołu w odpowiedniej wersji językowej zostanie przesłana wszystkim członkom EKS w terminie do 21 dni od daty posiedzenia. Ewentualne uwagi członków EKS odnośnie protokołu należy wysłać do sekretarzy, najpóźniej do 10-ciu kolejnych dni.
4. Wersja końcowa protokołu wraz z załącznikami jest rozsyłana do wszystkich członków EKS w terminie do 15-tu kolejnych dni. Wszystkie materiały są przesyłane pocztą elektroniczną.
5. Protokół w dwóch egzemplarzach w obu wersjach językowych zostanie podpisany przez obydwu przewodniczących i będzie archiwizowany u Partnera FM/Zarządzającego.

Artykuł 12

Procedura obiegowa

1. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach którykolwiek z przewodniczących może rozpocząć proces pisemnego rozpatrzenia pilnego zagadnienia w formie procedury obiegowej. Wnioski do pisemnego rozpatrzenia mogą zgłosić również pozostali członkowie EKS. Procedura obiegowa może być zastosowana wyjątkowo dla wyboru mikroprojektów w uzasadnionych przypadkach.
2. Podczas pisemnego rozpatrywania wszyscy członkowie z prawem głosu oraz obserwatorzy otrzymają propozycję lub propozycje uchwały wraz z materiałami

formalnymi. Wszystkie materiały zostaną przesłane pocztą elektroniczną; ich rozesłanie zapewnia właściwy sekretarz.

3. Co do każdej przedłożonej propozycji członkowie EKS z prawem głosu wyrażą pisemnie swą decyzję w ciągu 10 dni od daty przesłania materiałów do pisemnego rozpatrzenia, przy czym termin przesłania decyzji musi być ściśle określony. Ustosunkowanie się do każdej przedłożonej propozycji w postaci określenia „zatwierdzam / nie zatwierdzam” powinno zostać odesłane pocztą elektroniczną na adres właściwego przewodniczącego EKS. O ile w danym terminie któryś z członków z prawem głosu nie prześle decyzji, uważa się, że z propozycją lub z propozycjami się zgadza. Propozycja nie jest przyjęta, o ile absolutna większość wszystkich członków z prawem głosu w określonym terminie prześle opinię z adnotacją: „nie zatwierdzam”. W przeciwnym wypadku propozycja uważana jest za przyjętą. Opinie doręczone po ustanowionym terminie nie będą uwzględniane. W przypadku, gdy w sprawie danego mikroprojektu nie można jednoznacznie podjąć decyzji na podstawie wyników procedury obiegowej, nastąpi głosowanie nad propozycją na najbliższym zwyczajnym posiedzeniu EKS.
4. Do 15 dnia od daty zakończenia procedury obiegowej sekretarze EKS sporządzą protokół w języku polskim oraz czeskim i przedłożą go do zatwierdzenia przez obydwu przewodniczących. Wersja ostateczna protokołu z załącznikami zostaje przesłana do wszystkich członków EKS w terminie 10 kolejnych dni. Protokół w dwóch egzemplarzach w każdej z wersji językowych zostanie podpisany przez obydwu przewodniczących i będzie archiwizowany u Partnera FM/Zarządzającego.

Artykuł 13

Koszty

1. Koszty związane z posiedzeniem EKS są zawsze pokrywane ze środków właściwego Partnera FM/Zarządzającego, na którego terenie odbywa się posiedzenie.
2. W przypadku potrzeby właściwy Partner FM/Zarządzający powinien zapewnić przewóz zbiorowy członków właściwej części EKS z terenu siedziby właściwego Partnera FM/Zarządzającego do miejsca posiedzenia EKS na własny koszt. Członkowie EKS, z wyjątkiem przewodniczących i sekretarzy, nie mają prawa do rekompensaty zwrotu kosztów podróży indywidualnej ze środków Partnera FM/Zarządzającego.

Artykuł 14

Postanowienia końcowe

1. Regulamin Obrad EKS jest sporządzony w języku czeskim i polskim, przy czym obie wersje językowe są identyczne.
2. Regulamin Obrad EKS podlega zatwierdzeniu przez Radę Euroregionu Silesia-CZ oraz Zarząd Stowarzyszenia Gmin Dorzecza Górnej Odry, a następnie przez MMR oraz MR.

3. Ewentualne zmiany Regulaminu Obrad EKS podlegają również zatwierdzeniu przez organy i instytucje wymienione w ust. 2 niniejszego artykułu.

W imieniu strony czeskiej EKS:

W imieniu strony polskiej EKS:

Martin Víteček
Przewodniczący
Euroregionu Silesia-CZ

Mirosław Lenk
Prezes Zarządu
Stowarzyszenia Gmin Dorzecza
Górnej Odry

Zatwierdzono przez Radę Euroregionu
Silesia-CZ dnia:

04.09.2015r.

Zatwierdzono przez MMR RCz dnia:
20.05.2016r.

Zatwierdzono przez Zarząd Stowarzyszenia
Gmin Dorzecza Górnej Odry dnia:

23.09.2015r.

Zatwierdzono przez MR RP dnia:
20.05.2016r.