

Załącznik nr 1 do Regulaminu działania KM RPO WP 2014-2020

.....
(Miejscowość, data)

UPOWAŻNIENIE

Upoważniam Panią/Pana

(imię i nazwisko)

.....

(pełniona funkcja)

do prowadzenia obrad podczas posiedzenia Komitetu Monitorującego Regionalny
Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w dniu

.....
(podpis osoby wyznaczonej)

.....
(podpis Przewodniczącego Komitetu)

KATALOG PRAW I OBOWIĄZKÓW CZŁONKA I ZASTĘPCY CZŁONKA KM RPO WP 2014-2020

- 1) Członkowie Komitetu i zastępcy członków Komitetu **mają prawo do:**
- a) głosowania oraz do dyskusji, z zastrzeżeniem, że zastępca członka korzysta z tych samych praw i ma takie same obowiązki jak członek Komitetu, z tym że prawo do głosowania i pełnej refundacji kosztów udziału w posiedzeniu Komitetu przysługuje mu jedynie wtedy, gdy uczestniczy w obradach Komitetu oraz gdy członek Komitetu jest nieobecny na posiedzeniu,
 - b) przedstawiania stanowisk i opinii środowisk, które reprezentują,
 - c) konsultowania się ze środowiskami, które reprezentują z zastrzeżeniem statusu procedowanych dokumentów jako nieoficjalnych do czasu podjęcia przez Komitet decyzji w tej sprawie,
 - d) udziału w przygotowaniu rocznych sprawozdań z wdrażania RPO WP 2014-2020, w zakresie określonym przez IZ RPO WP 2014-2020,
 - e) uczestnictwa w grupach roboczych,
 - f) wnioskowania o powołanie grupy roboczej określając jej zadania w odniesieniu do rozpatrywanych przez Komitet kwestii, z zastrzeżeniem że powołanie to powinno odbyć się w formie uchwały na wniosek grupy członków Komitetu liczącej co najmniej trzy osoby,
 - g) wnioskowania o udzielenie informacji związanych z zagadnieniami rozpatrywanymi przez Komitet określając w uzgodnieniu z Przewodniczącym Komitetu termin i formę jej udzielenia,
 - h) dostępu do dokumentów odnoszących się do rozpatrywanych kwestii niezależnie od etapu prac na którym jest jego opracowanie,
 - i) wnioskowania o zaproszenie na posiedzenie osób właściwych ze względu na rozpatrywaną kwestię,
 - j) wnioskowania o zlecenie za pośrednictwem sekretariatu Komitetu lub sekretariatu grupy roboczej ekspertyz realizowanych na potrzeby Komitetu lub jego grup roboczych,
 - k) otrzymania środków finansowych na ekspertyzy uznane za niezbędne do właściwego wykonywania funkcji członka Komitetu lub zastępcy członka Komitetu,
 - l) wnioskowania o organizację za pośrednictwem sekretariatu Komitetu szkoleń dla członków Komitetu i zastępców członków Komitetu,
 - m) otrzymania środków finansowych na udział w szkoleniach uznanych za niezbędne do właściwego wykonywania funkcji członka lub zastępcy członka Komitetu,
 - n) udziału w szkoleniach, o których mowa w lit. l i lit. m,

- o) zwrotu kosztów dojazdu i zakwaterowania, jeżeli obrady odbywają się poza miejscem zamieszkania członka Komitetu oraz zastępcy członka Komitetu (w przypadku gdy sekretariat Komitetu nie zapewnia dojazdu oraz zakwaterowania). W przypadku obecności na posiedzeniu zarówno członka Komitetu, jak i jego zastępcy, koszty dotyczące zakwaterowania refundowane będą wyłącznie dla członka Komitetu,
- p) wnioskowania o przeprowadzenie weryfikacji stopnia realizacji wybranych rekomendacji pochodzących z badań ewaluacyjnych.

2) **Do obowiązków** członka Komitetu i zastępcy członka Komitetu należy:

- a) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Komitetu,
- b) informowanie o planowanej nieobecności członka Komitetu na posiedzeniu i delegowanie na posiedzenie Komitetu zastępcy członka,
- c) przedstawianie opinii reprezentowanych środowisk na posiedzeniach Komitetu oraz przekazywanie ww. środowiskom informacji zwrotnej o postępie wdrażania RPO WP 2014-2020,
- d) informowanie i promowanie RPO WP 2014-2020 w reprezentowanych środowiskach,
- e) zapoznanie się z postępami prac w zakresie osiągnięcia poszczególnych celów RPO WP 2014-2020,
- f) zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą zagadnień omawianych na posiedzeniu Komitetu,
- g) zapoznanie się ze sprawozdaniami z realizacji RPO WP 2014-2020 oraz innymi przedstawionymi przez sekretariat Komitetu dokumentami poświęconymi wdrażaniu RPO WP 2014-2020,
- h) proponowanie ewentualnych rozwiązań usprawniających realizację RPO WP 2014-2020,
- i) analizowanie propozycji IZ RPO WP 2014-2020 w zakresie zmian RPO WP 2014-2020,
- j) zapewnienie poinformowania Przewodniczącego Komitetu o wszelkich zmianach w składzie Komitetu (członkowie i zastępcy członków Komitetu),
- k) ujawnienie ewentualnego konfliktu interesów dotyczącego swojej osoby i wyłączenia się z podejmowania decyzji w zakresie, którego ten konflikt może dotyczyć niezwłocznie po zapoznaniu się z zakresem spraw będących przedmiotem obrad Komitetu,
- l) podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach organizowanych za pośrednictwem sekretariatu Komitetu, o realizacji których zdecydował odpowiednio Komitet lub grupa robocza,
- m) podpisanie i złożenie oświadczenia i deklaracji reprezentanta po przyjęciu regulaminu działania Komitetu.

OŚWIADCZENIE I DEKLARACJA REPREZENTANTA DLA CZŁONKA I ZASTĘPCY CZŁONKA KM RPO WP 2014-2020

OŚWIADCZENIE I DEKLARACJA CZŁONKA/ZASTĘPCY CZŁONKA KOMITETU MONITORUJĄCEGO REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO NA LATA 2014-2020

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z zadaniami Komitetu Monitorującego określonymi w uchwale Zarządu Województwa Podkarpackiego nr 49/1087/15 z dnia 28 kwietnia 2015r. w sprawie ustanowienia Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 i z trybem pracy Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, określonym w Regulaminie działania Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z dnia 26 czerwca 2015 r.

Deklaruję gotowość do rzetelnej i bezstronnej realizacji zadań wynikających z udziału w Komitecie Monitorującym Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 oraz znajomość przysługujących mi praw i powierzonych mi obowiązków, których wykaz stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu działania Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z dnia 26 czerwca 2015 r.

Zobowiązuję się do ujawnienia ewentualnego konfliktu interesów dotyczącego mojej osoby i wyłączenia się z podejmowania decyzji w zakresie, którego ten konflikt może dotyczyć.

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko

.....
Podpis

OŚWIADCZENIE I DEKLARACJA REPREZENTANTA DLA OBSERWATORA W KM RPO WP 2014-2020

OŚWIADCZENIE I DEKLARACJA OBSERWATORA W KOMITECIE MONITORUJĄCYM REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO NA LATA 2014-2020

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z zadaniami Komitetu Monitorującego określonymi w uchwale Zarządu Województwa Podkarpackiego Nr 49/1087/15 z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie ustanowienia Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 i z trybem pracy Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, określonym w Regulaminu działania Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z dnia 26 czerwca 2015 r.

Deklaruję gotowość do rzetelnej i bezstronnej realizacji zadań wynikających z udziału w charakterze obserwatora w pracach Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 oraz znajomość przysługujących mi praw i powierzonych mi obowiązków określonych w Regulaminu działania Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z dnia 26 czerwca 2015 r.

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko

.....
Podpis

WNIOSEK O ZWOŁANIE DODATKOWEGO POSIEDZENIA KM RPO WP 2014-2020

Zgodnie z § 5 ust. 2 *Regulaminu działania Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020*, my niżej podpisani zwracamy się do Przewodniczącego KM RPO WP 2014-2020 o zwołanie dodatkowego posiedzenia KM RPO WP 2014-2020.

Proponowany termin posiedzenia Komitetu:

Przedmiotowy wniosek argumentowany jest w następujący sposób:

.....
.....
.....
.....
.....

Lista osób wnioskujących¹ o organizację dodatkowego posiedzenia KM RPO WP 2014-2020:

- | | | |
|----|---------------------------------|------------------------|
| 1. |
<i>Imię i nazwisko</i> |
<i>Podpis</i> |
| 2. |
<i>Imię i nazwisko</i> |
<i>Podpis</i> |
| 3. |
<i>Imię i nazwisko</i> |
<i>Podpis</i> |

.....
Miejscowość, data

¹ Zgodnie z Regulaminem działania KM RPO WP 2014-2020 , dodatkowe posiedzenie Komitetu może zostać zwołane przez Przewodniczącego Komitetu na wniosek co najmniej 1/3 członków KM.

Załącznik nr 6 do Regulaminu działania KM RPO WP 2014-2020

WNIOSEK O ZAPEWNIENIE USŁUG ASYSTENCKICH/ MATERIAŁÓW INFORMACYJNYCH DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

Skan formularza należy przelać w formie elektronicznej na 7 dni roboczych przed posiedzeniem Komitetu/ Grupy roboczej na adres e-mail sekretariatu Komitetu kmrpowp@podkarpackie.pl

Imię i nazwisko osoby wnioskującej:

Zgodnie z § 5 ust. 11 *Regulaminu działania Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020*, uprzejmie proszę o zapewnienie na posiedzenie KM RPO WP 2014-2020/ Grupy roboczej ds.¹ w dniu

a) usługi asystenckiej w formie²:

.....
.....

b) materiałów informacyjnych w formie³:

.....
.....

.....

Miejscowość, data

.....

Podpis

¹ Niepotrzebne skreślić

² Należy określić w jakiej formie powinna zostać zapewniona usługa asystencka np. zapewnienia tłumacza języka migowego.

³ Należy określić w jakiej formie powinny być przygotowane materiały informacyjne np. wydruk większą czcionką.

Załącznik nr 7 do Regulaminu działania KM RPO WP 2014-2020

WNIOSEK O POWOŁANIE GRUPY ROBOCZEJ KM RPO WP 2014-2020

Zgodnie z § 9 ust. 3 *Regulaminu działania Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020* my niżej podpisani, zwracamy się do Przewodniczącego KM RPO WP 2014-2020 o powołanie działającej w ramach KM RPO WP 2014-2020 Grupy roboczej ds.

Przedmiotowy wniosek argumentowany jest w następujący sposób:

.....
.....
.....
.....
.....

Lista osób wnioskujących¹ o powołanie Grupy roboczej ds.:

- | | |
|------------------------|---------------|
| 1. | |
| <i>Imię i nazwisko</i> | <i>Podpis</i> |
| 2. | |
| <i>Imię i nazwisko</i> | <i>Podpis</i> |
| 3. | |
| <i>Imię i nazwisko</i> | <i>Podpis</i> |

.....
Miejscowość, data

¹ Zgodnie z Regulaminem działania KM RPO WP 2014-2020 , grupa robocza powoływana jest uchwałą Komitetu na wniosek Przewodniczącego Komitetu lub też na wniosek grupy członków Komitetu liczącej co najmniej 3 osoby.

WNIOSEK O ZWOŁANIE POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ KM RPO WP 2014-2020

Skan formularza należy przesłać w formie elektronicznej na 10 dni roboczych przed posiedzeniem Grupy roboczej na adres e-mail sekretariatu Komitetu kmrpowp@podkarpackie.pl

1. Nazwa grupy roboczej
Grupa robocza ds.
2. Lista osób wnioskujących o zwołanie posiedzenia grupy roboczej¹
1.....
2.....
3.....
4.....
5.....
3. Planowana data spotkania
.....
4. Godziny planowanego spotkania
OD DO
5. Liczba uczestników spotkania
.....
6. Tematy spotkania w planowanej kolejności omawiania
1.....
2.....
3.....
7. Materiały (proszę podać informacje czy będą zlecane materiały do druku)
TAK NIE

¹ Posiedzenie grupy roboczej zwoływane jest na wniosek przewodniczącego grupy roboczej lub wniosek co najmniej połowy składu osobowego grupy. Wniosek podlega każdorazowo akceptacji przewodniczącego grupy roboczej lub jego zastępcy.



8. Wyposażenie sali (proszę podać informację, jakie sprzęt należy zapewnić na posiedzenie grupy np. rzutnik, ekran, laptop, flipchart itp.)

- 1.....
2.....
3.....

9. Wyżywienie

	TAK/NIE	ILOŚĆ OSÓB	ILOŚĆ PRZERW KAWOWYCH	GODZINY	
				OD	DO
LUNCH			-----		
PRZERWA KAWOWA					

Akceptacja przewodniczącego/ zastępcy przewodniczącego² Grupy roboczej ds.....

.....

Imię i nazwisko

.....

Podpis

.....

Miejscowość, data

² Niepotrzebne skreślić