



Regulamin pracy Podkomitetu (grupy roboczej) ds. Wielkopolski Wschodniej działającego w ramach Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

§ 1

Powołanie Podkomitetu

1. Podkomitet (grupa robocza) ds. Wielkopolski Wschodniej, zwany dalej Podkomitetem, został powołany na mocy Uchwały nr 2/2023 z dnia 1 marca 2023 roku Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 w sprawie powołania Podkomitetu (grupy roboczej) ds. Wielkopolski Wschodniej.
2. Podkomitet ma charakter grupy stałej.
3. Podkomitet pełni funkcję doradczą dla Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, zwanego dalej KM.
4. Celem Podkomitetu jest wypracowywanie wspólnych stanowisk podmiotów zaangażowanych w rozwój Wielkopolski Wschodniej wobec prowadzonego procesu sprawiedliwej transformacji.
5. Zmiana zasad funkcjonowania Podkomitetu, a także sposób zakończenia prac Podkomitetu odbywają się w formie uchwały KM zgodnie z § 6 Regulaminu Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, zwanego dalej Regulaminem KM.
6. Szczegółowy zakres prac Podkomitetu określa Regulamin pracy Podkomitetu (grupy roboczej) ds. Wielkopolski Wschodniej działającego w ramach Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, zwany dalej Regulaminem pracy Podkomitetu. Zostaje on przyjęty przez członków Podkomitetu większością głosów, na pierwszym posiedzeniu Podkomitetu. Następnie zostaje on zatwierdzony przez Przewodniczącego KM.

§ 2

Skład i zasady uczestnictwa w pracach Podkomitetu

1. Skład Podkomitetu określa załącznik nr 1 do Regulaminu pracy Podkomitetu.
2. Imienna lista obejmująca członków Podkomitetu jest podawana do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, zwanego dalej FEW, oraz na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu 10 Sprawiedliwa Transformacja Wielkopolski Wschodniej FEW. Instytucja Zarządzająca FEW oraz Instytucja Pośrednicząca są zobowiązane do bieżącej aktualizacji danych zawartych na ww. liście i zamieszczania jej na stronie.
3. W pracach Podkomitetu mogą uczestniczyć:
 - a) Członkowie KM, ich stali zastępcy, stali obserwatorzy w KM;



b) osoby spoza KM, w tym powołane na mocy osobnych procedur określonych przez Instytucję Pośredniczącą dla Priorytetu 10 Sprawiedliwa transformacja Wielkopolski Wschodniej;

c) eksperci z obszaru działania Podkomitetu zaproszeni na konkretne posiedzenie przez Przewodniczącego Podkomitetu.

Status członków Podkomitetu uzyskują osoby wskazane w ppkt a) i b). W przypadku nieobecności członka Podkomitetu, członkowi Podkomitetu przysługuje prawo wskazania swojego zastępcy, który bierze udział w posiedzeniu Podkomitetu w charakterze obserwatora bez możliwości głosowania.

4. Nieobecność członka Podkomitetu na posiedzeniu powinna zostać zgłoszona przez niego do Sekretariatu Podkomitetu w terminie co najmniej 3 dni kalendarzowych przed dniem posiedzenia.

5. W przypadku niewywiązywania się członka Podkomitetu z obowiązku udziału w pracach Podkomitetu, Przewodniczący Podkomitetu może wystąpić z wnioskiem o skreślenie danego członka ze składu Podkomitetu. Sytuacja taka może mieć miejsce, jeśli frekwencja uczestnictwa członka w posiedzeniach Podkomitetu jest niska, tzn. stanowi mniej niż 50% w okresie ostatnich 12 miesięcy lub równa jest co najmniej 4 następującym po sobie nieobecnościom w posiedzeniach Podkomitetu.

§ 3

Zadania Podkomitetu

Do zadań Podkomitetu należy:

a) proponowanie zagadnień, które mogłyby być przedmiotem uchwał KM oraz analiza projektów uchwał wskazanych przez Instytucję Zarządzającą FEW w zakresie procesu sprawiedliwej transformacji;

b) merytoryczne wsparcie uczestników posiedzeń KM w obszarze transformacji Wielkopolski Wschodniej oraz Terytorialnego Planu Sprawiedliwej Transformacji Wielkopolski Wschodniej;

c) przygotowywanie corocznego sprawozdania z realizacji zadań Podkomitetu, które musi zostać zaprezentowane Przewodniczącemu KM oraz członkom KM, nie później niż do końca pierwszego kwartału roku następującego po okresie sprawozdawczym.

§ 4

Sposób wyrażania opinii Podkomitetu

1. Opinie Podkomitetu wyrażane są w formie stanowisk (wraz z uzasadnieniami), które wypracowywane są w drodze konsensusu, a następnie przedkładane KM.

2. W przypadku braku konsensusu Podkomitet podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Podkomitetu. Głosowanie odbywa się w sposób jawny i przejrzysty.



§ 5

Przewodniczący Podkomitetu

1. Przewodniczącym Podkomitetu jest członek Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 reprezentujący Instytucję Pośredniczącą, tj. Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie. Jego odwołanie następuje w drodze zmiany niniejszego Regulaminu.
2. Podkomitet może wybrać spośród członków Podkomitetu Zastępcę Przewodniczącego Podkomitetu.
3. Do zadań Przewodniczącego Podkomitetu należy:
 - a) przewodniczenie obradom Podkomitetu;
 - b) przygotowanie projektów stanowisk dotyczących zmian w Regulaminie pracy Podkomitetu;
 - c) proponowanie miejsca, formy i porządku obrad posiedzeń Podkomitetu;
 - d) zawiadamianie, za pośrednictwem Sekretariatu Podkomitetu, członków Podkomitetu o miejscu i terminie posiedzeń;
 - e) ścisła współpraca z Sekretariatem Podkomitetu;
 - f) zapraszanie ekspertów;
 - g) przedstawianie wypracowanego stanowiska Podkomitetu na posiedzeniu KM;
 - h) podpisywanie stanowisk oraz notatek z posiedzeń Podkomitetu;
 - i) przygotowywanie i przedkładanie KM raz w roku sprawozdania z realizacji zadań Podkomitetu.
4. W czasie nieobecności Przewodniczącego Podkomitetu, zadania o których mowa w pkt a)-h) wykonuje jego Zastępca (jeśli został powołany).

§ 6

Obsługa Podkomitetu

1. Obsługę organizacyjną i techniczną prac Podkomitetu zapewnia Sekretariat Podkomitetu znajdujący się w siedzibie Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie, będącej Instytucją Pośredniczącą dla Priorytetu 10 Sprawiedliwa transformacja Wielkopolski Wschodniej.
2. Podstawową formą komunikowania się Sekretariatu Podkomitetu i członków Podkomitetu jest droga elektroniczna (e-mail Sekretariatu Podkomitetu: transformacja@arrkonin.org.pl).
3. Do zadań Sekretariatu Podkomitetu należy:
 - a) wsparcie w opracowaniu porządków posiedzeń Podkomitetu;
 - b) zawiadamianie członków Podkomitetu o miejscu, formie i terminie posiedzeń Podkomitetu;



- c) wsparcie w przygotowaniu oraz dostarczenie członkom Podkomitetu materiałów i projektów dokumentów przeznaczonych do rozpatrzenia, oceny lub zatwierdzenia przez Podkomitet, w szczególności projektów stanowisk Podkomitetu;
 - d) sporządzanie notatek z posiedzeń Podkomitetu;
 - e) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z posiedzeniami Podkomitetu, w szczególności stanowisk i notatek z posiedzeń Podkomitetu;
 - f) przygotowywanie i obsługa organizacyjna posiedzeń Podkomitetu;
 - g) organizacja szkoleń dla członków Podkomitetu, zgodnie z § 8 Regulaminu KM.
4. Do zadań Sekretariatu KM należy m.in.:
- a) zlecenie wykonania oraz odbiór ekspertyz niezbędnych do realizacji zadań Podkomitetu zgodnie z zapisami Regulaminu KM;
 - b) zlecenie tłumaczenia materiałów i dokumentów na potrzeby Podkomitetu;
 - c) finansowanie udziału w szkoleniu/konferencji na podstawie złożonego do Sekretariatu KM wniosku, zgodnie z zapisami Regulaminu KM.
5. Sekretariat Podkomitetu rozsyła drogą elektroniczną do członków Podkomitetu informacje na temat daty, formy lub miejsca planowanego posiedzenia najpóźniej w terminie 5 dni roboczych przed datą posiedzenia Podkomitetu. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać skrócony.
6. Sekretariat Podkomitetu rozsyła drogą elektroniczną do członków Podkomitetu projekt porządku obrad oraz dokumenty będące przedmiotem obrad najpóźniej w terminie 2 dni roboczych przed datą posiedzenia Podkomitetu. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać skrócony.
7. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący KM może zwołać posiedzenie Podkomitetu i przesłać materiały do rozpatrzenia bez konieczności zachowania terminów wskazanych w ust. 5 i 6.

§ 7

Posiedzenia Podkomitetu

- 1. Posiedzenia Podkomitetu są jawne.
- 2. Posiedzenia Podkomitetu odbywają się z inicjatywy:
 - a) Przewodniczącego Podkomitetu;
 - b) grupy co najmniej 1/3 członków Podkomitetu;
 - c) na wniosek Przewodniczącego KM.
- 3. Posiedzenia Podkomitetu odbywają się co najmniej 2 razy w roku kalendarzowym.
- 4. Posiedzenia Podkomitetu odbywają się w formie stacjonarnej w miejscu wskazanym przez Przewodniczącego Podkomitetu za pośrednictwem Sekretariatu Podkomitetu.



W wyjątkowych okolicznościach Przewodniczący Podkomitetu może zdecydować o organizacji posiedzenia w formie zdalnej lub hybrydowej.

5. Na potrzeby sporządzenia notatki, posiedzenie Podkomitetu może być rejestrowane za pomocą urządzenia do rejestracji dźwięku. Nagrania są kasowane po upływie 10 dni roboczych po przyjęciu notatek z posiedzenia Podkomitetu.

§ 8

Notatki z posiedzeń Podkomitetu

1. Z każdego posiedzenia Podkomitetu sporządzana jest notatka, która zawiera:
 - a) datę i miejsce posiedzenia Podkomitetu;
 - b) listę imienną członków Podkomitetu oraz innych osób zaproszonych na posiedzenie Podkomitetu;
 - c) przyjęty porządek obrad Podkomitetu;
 - d) stanowiska wypracowane przez Podkomitet i przesłane przez Przewodniczącego Podkomitetu do Sekretariatu KM.
2. Notatka z posiedzenia Podkomitetu sporządzana jest przez Sekretariat Podkomitetu w terminie 40 dni roboczych od dnia posiedzenia Podkomitetu, a następnie przekazywana w wersji elektronicznej do wszystkich członków Podkomitetu.
3. Członkowie Podkomitetu mogą zgłaszać uwagi do notatek z posiedzenia Podkomitetu w terminie 10 dni roboczych od dnia jej wysłania.
4. Brak uwag do notatki z posiedzenia Podkomitetu jest tożsamy ze zgodą na jej zatwierdzenie i podpisanie przez Przewodniczącego Podkomitetu.
5. Zgłoszenie uwag do notatki z posiedzenia Podkomitetu skutkuje koniecznością rozpatrzenia ich przez Sekretariat Podkomitetu i przesłania skorygowanej wersji notatki w ciągu 14 dni roboczych od dnia otrzymania uwag merytorycznych. Jeżeli w ciągu kolejnych 7 dni roboczych nie wpłyną uwagi do nowej wersji notatki z posiedzenia Podkomitetu, to tę wersję uznaje się za przyjętą i przekazuje się ją do podpisu Przewodniczącemu Podkomitetu.
6. Po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego Podkomitetu notatka z posiedzenia udostępniana jest członkom Podkomitetu.

§ 9

Honoraria i wynagradzanie członków Podkomitetu

1. Członkowie Podkomitetu nie otrzymują honorariów ani wynagrodzenia za udział w posiedzeniach Podkomitetu.
2. Zasady finansowania funkcjonowania Podkomitetu określa § 8 Regulaminu KM.



§ 10

Postanowienia końcowe

1. Inicjatywa w sprawie zmiany Regulaminu pracy Podkomitetu może być zgłoszona przez Przewodniczącego Podkomitetu lub każdego członka Podkomitetu.
2. W przypadku gdy Podkomitet zdecyduje o zmianie Regulaminu pracy Podkomitetu, wystąpi on do Przewodniczącego KM o zatwierdzenie skorygowanego dokumentu.
3. Regulamin pracy Podkomitetu wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia go przez Przewodniczącego KM.

Załącznik nr 1

do Regulaminu pracy Podkomitetu (grupy roboczej) ds. Wielkopolski Wschodniej działającego w ramach Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

Skład Podkomitetu (grupy roboczej) ds. Wielkopolski Wschodniej działającego w ramach Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

1. Maciej Sytek – Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie – Przewodniczący Podkomitetu
2. Romuald Antosik – Urząd Miejski w Turku
3. Zbigniew Bachta – Wielkopolski Związek Pracodawców Lewiatan
4. Beata Bartczak – Powiatowy Urząd Pracy w Turku
5. Krzysztof Borkowicz – Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie
6. Damian Brzóska – Turecka Izba Gospodarcza
7. Cezary Czemplik – Związek Stowarzyszeń Polska Zielona Sieć
8. Henryk Drzewiecki – Sejmik Województwa Wielkopolskiego
9. Stefan Działara – Urząd Gminy i Miasta Rychtal
10. Agnieszka Iwińska – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
11. Maciej Kaźmierczak – Niezależny Związek Zawodowy Pracowników Ruchu Ciągłego „RUCH” KWB KONIN w Kleczewie S.A.
12. Piotr Korytkowski – Urząd Miejski w Koninie
13. Mateusz Kowalewski – Izba Gospodarcza Wielkopolski Wschodniej
14. Mateusz Kowalik – Związek Stowarzyszeń Polska Zielona Sieć
15. Cezary Krasowski – Urząd Gminy Brudzew
16. Magdalena Krysińska-Kałużna – Stowarzyszenie Akcja Konin
17. Krzysztof Kupiński – Wyższa Szkoła Kadr Menedżerskich w Koninie
18. Michał Kurzawski – Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
19. Piotr Maciejewski – Urząd Miasta i Gminy Ślesin
20. Grzegorz Matuszak – Organizacja Międzyzakładowa NSZZ "Solidarność" Górnictwa Węgla Brunatnego Zagłębia Konińsko-Turkowskiego
21. Alicja Messerszmidt – Międzyzakładowy Związek Zawodowy Pracowników Inżynieryjno-Technicznych „KADRA” przy PAK Kopalnia Węgla Brunatnego Konin S.A.
22. Artur Miętkiewicz – Urząd Gminy Łądek



23. Karol Mikołajczyk – Urząd Gminy Turek
24. Ewa Milewska – Stowarzyszenie Aglomeracja Kalisko-Ostrowska
25. Andrzej Nowak – Urząd Gminy Kramsk
26. Krzysztof Pietruszewski – Fundacja Instytut Zielonej Przeszłości
27. Krzysztof Przybylski – Komisja Międzyzakładowa KNSZZ „Solidarność-80” ZE PAK S.A.
i Spółek Zależnych
28. Grzegorz Rauchfleisch – Międzyzakładowy Związek Zawodowy Pracowników Ruchu
Ciągłego ZE PAK S.A.
29. Michał Rejewski – Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
30. Mirosław Reśkiewicz – Organizacja Międzyzakładowa NSZZ „Solidarność” Grupy ZE PAK
31. Andrzej Reterski – Business Centre Club – Związek Pracodawców
32. Jarosław Rogalski – Międzyzakładowy Związek Zawodowy Górników KWB „KONIN” S.A.
33. Piotr Siewierski – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
34. Jan Smak – Starostwo Powiatowe w Turku
35. Miłoslawa Stępień – CEE Bankwatch Network
36. Jacek Szczap – Urząd Miasta w Słupcy
37. Paweł Szczepankiewicz – Urząd Gminy Wierzbinek
38. Krzysztof Witkowski – Urząd Miejski w Kole
39. Ryszard Zaczyński – Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
40. Artur Zimny – Akademia Nauk Stosowanych w Koninie
41. Grażyna Żabierek – Międzyzakładowy Związek Zawodowy Pracowników Zmianowych
w ZE PAK S.A.