

Załącznik do uchwały nr 1 Komitetu Sterującego do spraw Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich+ z dnia 23 listopada 2023 r.

Regulamin Komitetu Sterującego do spraw Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich+ (KSOW+)

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Komitet Sterujący do spraw Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich+, zwany dalej „Komitetem”, jest organem opiniodawczo-doradczym Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie funkcjonowania Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich+ (KSOW+).
2. Komitet działa na podstawie zarządzenia nr 18 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 30 maja 2023 r. w sprawie powołania Komitetu Sterującego do spraw Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich+ (Dz. Urz. Min. Rol. i Roz. Wsi poz. 24).
3. Zadania Komitetu określa plan działania Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich+ zamieszczony na stronie internetowej „ksowplus.pl” (portal KSOW+) w zakładce „ksow/plan-dzialania”.

§ 2

Struktura organizacyjna Komitetu

1. Komitet tworzą: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz członkowie.
2. Pracami Komitetu kieruje jego przewodniczący.
3. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) koordynacja przygotowań do organizacji posiedzenia;
 - 2) przewodniczenie posiedzeniom;
 - 3) ustalanie przedmiotu, miejsca, trybu i terminu posiedzenia;
 - 4) zapraszanie na posiedzenie osób niebędących członkami;
 - 5) podpisywanie uchwał i protokołów z posiedzeń.
4. Do zadań członków należy w szczególności:
 - 1) zapoznawanie się na bieżąco z dokumentacją dotyczącą zagadnień omawianych na posiedzeniu;
 - 2) aktywne uczestnictwo w realizacji zadań Komitetu, w szczególności udział w posiedzeniach i głosowaniach.
5. Obsługę organizacyjną i techniczną prac Komitetu oraz wykonywanie zadań wynikających z ustaleń Komitetu i decyzji przewodniczącego zapewnia sekretarz oraz jednostka centralna KSOW+. Do zadań sekretarza należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu porządku posiedzenia;
 - 2) zawiadamianie uczestników o przedmiocie, trybie, miejscu i terminie posiedzenia;

- 3) przygotowanie i rozesłanie materiałów przeznaczonych do rozpatrzenia, oceny lub zatwierdzenia, w szczególności projektów uchwał;
- 4) udział w posiedzeniach;
- 5) sporządzanie uchwał i protokołów z posiedzeń i głosowań;
- 6) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji, w szczególności uchwał i protokołów;
- 7) zapewnienie właściwego przygotowania i sprawnej obsługi posiedzeń.

§ 3

Uczestnictwo w pracach Komitetu

1. Członkowie pełnią swoje funkcje osobiście. Jeżeli członek nie może uczestniczyć w pracach Komitetu, wyznacza inną osobę, żeby go zastępowała.
2. Nieobecność członka lub jego zastępcy należy zgłosić sekretarzowi na co najmniej 2 dni robocze przed dniem posiedzenia.
3. W przypadku gdy w posiedzeniu bierze udział członek i jego zastępca, tylko członek ma prawo do udziału w głosowaniu.
4. Członek Komitetu lub jego zastępca w pracach Komitetu może reprezentować tylko jedną organizację lub instytucję spośród tych, które wskazały swoich przedstawicieli.
5. Członkostwo wygasa z dniem odwołania przedstawiciela przez podmiot, który go wskazał.
6. W przypadku dwóch następujących po sobie nieobecności członka lub osoby, która jego zastępuje, na posiedzeniu lub głosowaniu, przewodniczący może wystąpić do podmiotu, którego ten członek jest przedstawicielem, o jego odwołanie i wskazanie nowego przedstawiciela.
7. Członek oraz jego zastępca mają obowiązek ujawnić przewodniczącemu potencjalny konflikt interesów dotyczący swojej osoby i wyłączyć się z podejmowania decyzji w sprawach, w których ten konflikt może wystąpić, niezwłocznie po zapoznaniu się z przedmiotem prac.
8. Członkowie mogą wykonywać swoje zadania w trybie stacjonarnym lub zdalnym.
9. Przewodniczący, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka, może zapraszać do udziału w pracach Komitetu przedstawicieli innych komórek organizacyjnych w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi lub innych podmiotów niż wchodzące w skład Komitetu, jeżeli przedmiot tych prac jest objęty zakresem działania tych komórek organizacyjnych lub podmiotów. Osoby niebędące członkami lub ich zastępcami nie mają prawa udziału w głosowaniu.
10. W przypadku nieobecności swojej i swojego zastępcy, przewodniczący upoważnia pisemnie do pełnienia jego funkcji inną osobę.
11. Dane osobowe członków i ich zastępców są przetwarzane na podstawie zarządzenia, o którym mowa w § 1 ust. 2, w sposób określony w dokumencie pn. „KLAUZULA INFORMACYJNA DLA

CZŁONKÓW KOMITETU STERUJĄCEGO KSOW+”, dostępnym na portalu KSOW+ w zakładce „KSOW+/Komitet Sterujący ds. KSOW+”.

12. Członkowie i ich zastępcy wyrażają zgodę na utrwalanie wizerunku dla potrzeb niezbędnych do organizacji posiedzeń Komitetu oraz informowania o ich przebiegu po ich zakończeniu. Zgoda dotyczy udziału w pracach Komitetu do końca jego działalności.
13. Osoba uczestnicząca w posiedzeniu, niebędąca członkiem lub jego zastępcą, wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych i utrwalanie wizerunku dla potrzeb niezbędnych do organizacji posiedzeń Komitetu oraz informowania o ich przebiegu po ich zakończeniu, zgodnie ze sposobem ich przetwarzania opisanym w dokumencie pn. „KLAUZULA INFORMACYJNA DLA UCZESTNIKÓW PRAC KOMITETU STERUJĄCEGO KSOW+”, dostępnym pod adresem wskazanym w ust. 11. Zgoda dotyczy udziału w pracach Komitetu do końca jego działalności.

§ 4

Posiedzenia Komitetu

1. Posiedzenia zwołuje przewodniczący.
2. Posiedzenia odbywają się co najmniej raz na 12 miesięcy.
3. W posiedzeniach uczestniczy, bez prawa udziału w głosowaniu, sekretarz wyznaczony przez jednostkę centralną KSOW+.
4. Zawiadomienie o miejscu, trybie i terminie posiedzenia wraz z projektem porządku obrad, sekretarz wysyła uczestnikom drogą elektroniczną najpóźniej na 14 dni przed terminem posiedzenia. Nie dotyczy to sytuacji, kiedy po wygaśnięciu członkostwa nowy przedstawiciel został powołany w późniejszym terminie.
5. Członkowie i ich zastępcy niezwłocznie informują sekretarza o zmianach danych teleadresowych. W przypadku gdy członek lub jego zastępca nie poinformował o zmianie tych danych, korespondencja wysłana pod dotychczasowy adres będzie uznana za doręczoną prawidłowo.
6. Materiały dotyczące spraw przewidzianych do rozpatrzenia sekretarz wysyła uczestnikom najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia z wyjątkiem propozycji kierunków tematycznych oraz sprawozdania z działalności KSOW+, które sekretarz wysyła uczestnikom najpóźniej na 14 dni przed terminem posiedzenia. Przepis ust. 4 zdanie drugie stosuje się.
7. W sprawach pilnych, przewodniczący może zwołać posiedzenie bez zachowania powyższych terminów. Wówczas materiały do rozpatrzenia sekretarz wysyła wraz z zaproszeniem.
8. Przewodniczący może wprowadzić do porządku obrad sprawę w nim nieprzewidzianą za zgodą większości członków obecnych na posiedzeniu,.
9. Porządek obrad zatwierdzany jest na początku posiedzenia.

§ 5

Sposób podejmowania decyzji

1. Komitet podejmuje decyzje w formie uchwał zwykłą większością głosów na posiedzeniu albo w trybie obiegowym.
2. Posiedzenia mogą odbywać się w trybie stacjonarnym lub zdalnym za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
3. Korum w obradach jest zapewnione, gdy uczestniczy w nich co najmniej połowa członków lub ich zastępców, w tym przewodniczący lub jego zastępca.
4. W przypadku trybu obiegowego członkowie oddają głosy drogą elektroniczną w terminie określonym przez sekretarza.
5. Po zakończeniu głosowania w trybie obiegowym, sekretarz sporządza jego podsumowanie.
6. Korum posiedzenia odbywającego się w trybie zdalnym za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej jest ustalane w systemie elektronicznym przez weryfikację imienia i nazwiska członków lub ich zastępców.
7. Projekt uchwały jest przedmiotem dyskusji, podczas której mogą być zgłaszane poprawki.
8. Za przyjętą uważa się uchwałę, która uzyska większość głosów członków lub ich zastępców biorących udział w głosowaniu. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia z uwagi na taką samą liczbę głosów za i przeciw, decydujący głos należy do przewodniczącego lub jego zastępcy, jeżeli przewodniczący nie brał udziału w głosowaniu.
9. Regulamin zmieniany jest na wniosek przewodniczącego lub co najmniej 1/4 członków.
10. Regulamin zmieniany jest w drodze uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków lub ich zastępców. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego lub jego zastępcy, jeżeli przewodniczący nie brał udziału w głosowaniu.
11. Uchwała, która została przyjęta, jest podpisywana przez przewodniczącego lub jego zastępcę, w zależności od tego, kto prowadził posiedzenie, i zamieszczana na portalu KSOW+.

§ 6

Sporządzanie protokołu ustaleń posiedzenia

1. Z posiedzenia sporządzany jest protokół.
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) porządek obrad;
 - 2) liczbę uczestników;
 - 3) wnioski uczestników;
 - 4) podjęte uchwały i inne ustalenia;
 - 5) stanowiska odrębne.

3. Projekt protokołu sekretarz przesyła członkom drogą elektroniczną w terminie 21 dni roboczych od dnia posiedzenia.
4. Sprostowania do projektu protokołu można wносить w terminie 10 dni roboczych od dnia jego przesłania. Brak uwag jest równoznaczny z akceptacją projektu protokołu.
5. Zgłoszenie uwag do projektu protokołu skutkuje koniecznością rozpatrzenia ich przez sekretarza w porozumieniu z przewodniczącym oraz, w razie potrzeby, z osobą zgłaszającą uwagę, opracowania skorygowanej wersji projektu protokołu, a następnie przesłania jej do uczestników posiedzenia w ciągu 14 dni roboczych. Jeżeli w ciągu trzech kolejnych dni roboczych nie wpłyną uwagi do nowej wersji projektu protokołu, uznaje się ją za zaakceptowaną i przedkłada do podpisu przewodniczącego lub jego zastępcy, w zależności od tego, kto prowadził posiedzenie.
6. Podpisany protokół sekretarz zamieszcza niezwłocznie na portalu KSOW+.
7. W przypadku gdy protokół dotyczy posiedzenia, któremu przewodniczyła osoba upoważniona przez przewodniczącego, zadania przewodniczącego związane z zatwierdzaniem protokołu wykonuje ta osoba.

§ 7

Zasady zwrotu kosztów udziału w posiedzeniu

1. Członkowie Komitetu, ich zastępcy oraz zaproszeni przez przewodniczącego inni uczestnicy nie otrzymują żadnych honorariów ani wynagrodzeń za udział w posiedzeniach.
2. Członkowie, ich zastępcy oraz inni zaproszeni uczestnicy posiedzenia, zamieszkali poza miejscowością, w której odbywa się posiedzenie, mogą, na swój wniosek, otrzymać zwrot kosztów:
 - 1) podróży na posiedzenie, obejmujących koszty przejazdów oraz dojazdów środkami komunikacji miejscowej na trasie od miejsca siedziby uprawnionego podmiotu albo miejsca zamieszkania uczestnika do miejsca, gdzie odbywa się posiedzenie i z powrotem;
 - 2) noclegów w związku z udziałem w posiedzeniu.
3. Zwrot kosztów przysługuje wyłącznie jednemu przedstawicielowi reprezentującemu uprawniony podmiot, tj. członkowi, jego zastępcy albo innej osobie upoważnionej przez uprawniony podmiot do udziału w posiedzeniu. Nie dotyczy to pierwszego posiedzenia, na którym zwrot kosztów przysługuje wszystkim osobom uczestniczącym w posiedzeniu z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Zwrot kosztów przysługuje również innym osobom, jeżeli zostały zaproszone przez przewodniczącego.
5. Zwrot kosztów nie przysługuje przedstawicielowi beneficjenta pomocy technicznej Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020, z wyjątkiem przedstawiciela reprezentującego jednostkę centralną KSOW+.
6. Zwrot kosztów przysługuje pod warunkiem przedłożenia jednostce centralnej KSOW+, w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży, rachunku na formularzu stanowiącym załącznik

do Regulaminu oraz oryginałów dowodów potwierdzających poniesione wydatki, w szczególności biletów, ewidencji pojazdu, rachunków lub faktur.

§ 8

Postanowienia końcowe

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.