

Uwagi Konfederacji Lewiatan do Wytycznych w zakresie komitetów monitorujących na lata 2014-2020, 4 lipca 2014

Wytyczne w zakresie komitetów monitorujących na lata 2014-2020 – formularz zgłaszania uwag

L.p.	Przepis	Treść uwagi	Uzasadnienie uwagi
1	Uwaga ogólna	Wytyczne powinny zawierać wzór regulaminu (ramowy regulamin) Komitetu Monitorującego. Każdy Komitet – w trybie o którym mowa w Rozdziale 3, punkt 10b niniejszych Wytycznych – może uszczegółowić ów ramowy regulamin z zastrzeżeniem, że żaden z nowych przepisów nie może stać w sprzeczności z zapisami regulaminu ramowego.	Ujednolicone powinny zostać nie tylko cel i tryb powoływania Komitetów Monitorujących, lecz także tryb i forma pracy KM, ich główne zadania, sposób podejmowania decyzji, finansowanie itp. Wprowadzenie jednolitego ramowego regulaminu zwiększy szansę na prowadzenie monitoringu każdego Programu Operacyjnego w sposób wystandardyzowany i porównywalny. Pozwoli także skuteczniej monitorować zgodność z politykami UE, o których mowa w Rozdziale 4 punkt 2 oraz pozostałymi Wytycznymi, w tym wytycznymi ds. partnerstwa.
2	Uwaga ogólna	Wytyczne powinny zawierać wzór protokołu prac (posiedzenia bądź głosowania w trybie obiegowym) Komitetu Monitorującego. Forma protokołu powinna umożliwiać łatwą identyfikację postulatów/ uwag/ pytań zgłoszonych przez członków KM wraz z decyzją KM lub reakcją administracji na te postulaty/ uwagi/ pytania (np. wyjaśnione podczas spotkania, przyjęte do realizacji, odrzucone, skierowane do opracowania przez Grupę roboczą, itp.).	W perspektywie 2007-2013 nie funkcjonował wspólny wzór protokołu, co zaowocowało wypracowaniem przez każdy KM odrębnego wzoru sprawozdawczego. Część z funkcjonujących protokołów nie zawiera przez to minimalnych informacji, jak np. lista obecnych przedstawicieli, zgłoszone postulaty, podjęte decyzje, sposób wdrożenia podjętych decyzji. Trudno było także zweryfikować stopień realizacji zgłoszonych przez partnerów postulatów czy uwag.
3	Rozdział 2 – Informacje ogólne	Z zapisów dokumentu nie wynika, że Wytyczne będą również odnosić się do	Proponujemy, aby uzupełnić zapisy dot. Komitetów Monitorujących Programów

		funkcjonowania przyszłych Komitetów Monitorujących Programów Transgranicznych (np. Programu Współpracy Transgranicznej Republika Czeska – Rzeczpospolita Polska 2014-2020). Należy więc zapis uzupełnić.	Transgranicznych na lata 2014 – 2020.
4	Rozdział 3 punkt 8: Skład KM określany jest poprzez wskazanie instytucji lub organizacji, których przedstawiciel lub przedstawiciele zostają powołani jako jego członkowie lub zastępcy członków.	Proponujemy zmianę zapisu na: <i>Skład KM określany jest poprzez wskazanie instytucji lub organizacji, których przedstawiciel lub przedstawiciele zostają zaproszeni do uczestnictwa w pracach Komitetu Monitorującego.</i> Każda instytucja zidentyfikowana powinna mieć prawo skorzystania z uprawnienia w dowolnym momencie, tj. zgłoszenia bądź niezgłoszenia (powołania lub niepowołania) przedstawiciela (przedstawiciele) przez cały okres trwania kadencji KM. Innymi słowy, instytucja zaproszona do prac Komitetu Monitorującego ma możliwość wyznaczenia reprezentanta (reprezentantów) w każdym momencie, bez względu na wcześniejszą rezygnację z wyznaczenia reprezentanta.	Zarządzenia i uchwały o powoływaniu KM powinny określać grono instytucji upoważnionych do delegowania przedstawicieli do Komitetu Monitorującego. Podmioty uprawnione do delegowania przedstawicieli do KM identyfikuje Minister właściwy do spraw rozwoju (w przypadku KPO) lub zarząd województwa (dla RPO) spośród partnerów spoza administracji posiadających niezbędny potencjał do prowadzenia monitoringu w danym obszarze, z uwzględnieniem zapisów wytycznych horyzontalnych do spraw partnerstwa. Identyfikacja dokonywana jest z uwzględnieniem kryterium reprezentatywności danego środowiska (wskazane instytucje mają zapewnić odpowiednią legitymację i jakość głosu).
5	Rozdział 4 punkt 2: IZ określając skład KM zapewnia realizację zasady partnerstwa, o której mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego,	Wymagane uściślenie i przeformułowanie zapisu: <i>IZ dąży do zrównoważenia udziału trzech stron delegujących członków: strony rządowej, samorządowej i partnerów spoza</i>	Obecne brzmienie przepisu wskazuje na uczestnictwo w ramach trzeciej strony jedynie organizacji pozarządowych, jednocześnie wykluczając instytucje akademickie oraz organizacje pracodawców i pracowników.

	dążąc do zrównoważenia udziału trzech stron delegujących członków: strony rządowej, samorządowej i pozarządowej oraz promuje równość szans kobiet i mężczyzn oraz równość szans i niedyskryminację, o której mowa w art. 7 rozporządzenia ogólnego.	<i>administracji.</i>	Proponujemy zmianę terminu „strony pozarządowej” na następujący „partnerów spoza administracji”, który to termin określa łącznie wszystkie ww. instytucje. Wskazane brzmienie będzie zbieżne z treścią Rozdziału 3, punkt 9.
6	Podrozdział 4.1 punkt 12: IZ może zwrócić się do podmiotów tego samego rodzaju, które delegowały swoich przedstawicieli, o delegowanie dodatkowych przedstawicieli lub innych podmiotów tego samego rodzaju do KM (...)	Zapis ten pozwala na sterowanie liczebnie składem KM, natomiast nie ma uzasadnienia merytorycznego. Proponujemy wykreślić ten punkt.	Naszym zdaniem należy dopracować mechanizm lub zasady przyjmowania członków w trakcie funkcjonowania KM od Instytucji, które nie zostały doń pierwotnie zaproszone (np. brak delegata w momencie zawiązywania się KM, ale chęć wprowadzenia reprezentacji w trakcie trwania perspektywy). Należy promować obowiązek włączenia w składy Komitetów Monitorujących lub grup roboczych tych organizacji reprezentowanych w Trójstronnej Komisji do spraw Społeczno-Gospodarczych albo we właściwej wojewódzkiej komisji ds. dialogu społecznego, które wyrażą gotowość i mają odpowiedni potencjał potrzebny do aktywnego uczestnictwa w ich pracach. Wprowadzanie czy delegowanie do KM organizacji, które nie mają wystarczającego potencjału i doświadczenia, i nie są reprezentatywne w myśl ustawy, spowoduje trudności w pracach KM (np. brak wystarczającego quorum przy dużej liczbie członków i rozbudowanym Komitecie Monitorującym, słabe zaangażowane i niska aktywność organizacji, która nie posiada zaplecza eksperckiego i stosownego

			doświadczenia, problemy z uznaniem reprezentatywności tych podmiotów i identyfikacją grupy, jaką reprezentują).
7	Podrozdział 4.2 Wymogi względem członka komitetu monitorującego, zastępcy członka komitetu monitorującego i obserwatora w Komitecie Monitorującym	Zapis w Wytycznych związany z doświadczeniem w obszarze dotyczącym realizacji programów współfinansowanych środkami UE nie jest do końca jasny, a co więcej w naszej ocenie nie ma uzasadnienia merytorycznego. Proponujemy, by go usunąć.	<p>W odniesieniu do zapisu o doświadczeniu w realizacji programów trudno się zorientować o jaki rodzaj doświadczenia chodzi. Czy jest to jednoznaczne w realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE? Czy chodzi o doświadczenie w zarządzaniu projektem, czy doświadczenie związane z pracą merytoryczną w projekcie UE (np. prowadzenie szkoleń lub wystąpienie na konferencji finansowanej z EFS), czy też doświadczenie w rozliczaniu projektu lub audytowaniu projektu unijnego.</p> <p>Nie jesteśmy przekonani, że doświadczenie w obszarze dotyczącym realizacji programów UE przełoży się na aktywność danego członka w nowym KM, czy możliwość proponowania własnych rozwiązań na forum publicznym KM. Naszym zdaniem wymogi merytoryczne względem członka KM powinny definiować same organizacje, które będą przez te osoby reprezentowane. W naszym przypadku ważniejsza od doświadczenia w projektach unijnych jest m.in.: wiedza merytoryczna, umiejętność współpracy z zrzeszonymi w danej organizacji podmiotami w celu konsultacji stanowisk, opinii (np. pracodawcami z MŚP) oraz własny dorobek merytoryczny kandydata/kandydatki.</p>

			Z raportu eksperckiego Konfederacji Lewiatan (Diagnoza stanu obecnego w kontekście perspektywy finansowej 2007-2013 oraz analiza potencjału organizacji na lata 2014-2020) wynika, że najbardziej profesjonalna reprezentacja (w przypadku RPO) ma miejsce w sytuacji, w której funkcję członka KM pełni osoba autentycznie zaangażowana w sprawy regionu i działalność organizacji, mająca wiedzę o systemie funduszy strukturalnych UE, pełniąca istotną rolę w związku (ekspercką, zarządczą). Powiązanie pomiędzy profesjonalizmem reprezentacji, a siłą organizacji w regionie jest wówczas widoczne.
	Rozdział 5 – Zadania komitetu monitorującego	Niektóre zadania KM są niejasne, np.: Pkt 3) KM rozpatruje w szczególności: d) wdrażanie dużych projektów Należy zweryfikować zapisy tego rozdziału i je uszczegółwić.	Trudno określić rolę KM na podstawie tak enigmatycznych zapisów. Dla podanego w uwadze przykładu – czy chodzi o udział w procedurze wyboru, decyzję o skierowaniu projektów do realizacji, analizę postępów realizacji?
8	Rozdział 6, punkt 7e) [Należy określić] zasady procedowania w przypadku wygaśnięcia członkostwa w KM, przy czym należy zaznaczyć, że instytucje delegujące dążą do zapewnienia swojej stałej reprezentacji w KM, a Przewodniczący KM ma prawo zdecydować o wykreśleniu danej instytucji delegującej ze składu KM w przypadku wystąpienia trzeciej zmiany członka, z zastrzeżeniem postanowień Rozdziału 4	Członkiem KM jest organizacja, a nie konkretna osoba. Obecne zapisy sugerują, że członkostwo przypisane jest do konkretnej osoby i wraz z jej odejściem z organizacji, organizacja ta może stracić miejsce w składzie KM. Proponujemy odpowiednio przeformułować zapisy.	Zwracamy uwagę, że nie ma uzasadnienia dla ograniczania swobody organizacji delegującej członka w liczbie zmian delegowanych reprezentantów. Istotny powinien być wkład organizacji w realizację zadań KM, frekwencja i aktywność, a nie liczba zmian reprezentanta.

	pkt 3 i Podrozdziału 4.1 pkt 1, pkt 2 lit. b-c i pkt 6 oraz że wygaśnięcie członkostwa może nastąpić w szczególności w przypadku utraty funkcji przez członka/zastępcę w instytucji lub organizacji go delegującej lub w przypadku jego śmierci		
9	Rozdział 6 punkt 9: W części dotyczącej posiedzeń należy zawrzeć informacje dotyczące: a) częstotliwości spotkań KM - jednocześnie należy zaznaczyć, iż nie powinny się one odbywać rzadziej niż raz do roku.	Proponujemy, by spotkania KM odbywały się raz na kwartał.	Spotkania raz do roku nie pozwolą na stały, bieżący monitoring Programów Operacyjnych. Nie sposób zrealizować zadań KM w partnerskiej formule, zapewnić właściwy czas na dyskusję przy bardzo rozbudowanych agendach i liczbie tematów do omówienia organizując spotkania KM tak sporadycznie, jak zostało zaproponowane. W obecnej perspektywie, szczególnie w niektórych KM RPO wymóg organizowania spotkań spełniany był wyłącznie w minimalnym zakresie (czyli raz na pół roku). Zdarzały się także posiedzenia komitetu realizowane drogą obiegową. Nie sprzyja to realnej współpracy, budowaniu sieci kontaktów, doskonaleniu umiejętności reprezentowania swojego środowiska na forum KM.
10	Rozdział 6 punkt 11-15 Sposób podejmowania decyzji.	W procedurze podejmowania decyzji proponujemy następujące zmiany (3 kolejne uwagi): Głosowanie powinno odbywać się w grupach: 1) Administracja rządowa 2) Administracja samorządowa 3) Partnerzy spoza administracji	Nie chodzi o ustalenie jednolitego stanowiska poszczególnych grup, tylko głosowanie wewnątrz każdej z grup. Decyzja/uchwała powinna zostać uznana za podjętą, jeśli w każdej z tych grup uzyska ona zwykłą większość głosów. Nie pociąga to za sobą konieczności ustalania jednolitego stanowiska, daje natomiast silniejsze narzędzie oddziaływania na decyzje

		<p>W praktyce odbywałyby się 3 głosowania oraz zliczenie głosów w poszczególnych głosowaniach:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) głosowanie – administracja rządowa, 2) głosowanie – administracja samorządowa, 3) głosowanie – partnerzy spoza administracji. <p>Takie podejście minimalnie wydłuża czas głosowania, natomiast nie wymaga przebudowywania sposobu funkcjonowania i organizacji pracy KM.</p>	<p>podejmowane przez KM. Partnerom spoza administracji zależy na wprowadzeniu do funkcjonowania KM takiego mechanizmu, który pozwoli na odroczenie w czasie decyzji w kluczowej dla nas sprawie, jeśli z powodów obiektywnych nie jesteśmy w stanie zgodzić się na propozycję administracji. Taki czas pozwoli na przygotowanie dodatkowej argumentacji po obu stronach, dodatkową dyskusję (poza forum samego spotkania KM), itp.</p> <p>Proponowany w Wytycznych sposób podejmowania decyzji nie stwarza możliwości odroczenia przyjęcia uchwały (trudno odrzucić uchwałę głosami wąskiej grupy członków).</p> <p>Konstrukcja KM nie zawsze pozwala na poznanie wszystkich argumentów czy też procesu przygotowania danej uchwały – partnerzy spoza administracji praktycznie nigdy nie są włączeni w ten etap, a o koniecznych do podjęcia decyzjach dowiadują się na kilka-, kilkanaście dni przed KM (wraz z otrzymaniem materiałów na kolejne posiedzenie), natomiast dyskusja dotycząca danej sprawy odbywa się dopiero na samym posiedzeniu. Suma tych informacji (uchwała + uzasadnienie ze strony administracji + uwagi innych członków KM) jest dopiero podstawą do podjęcia decyzji. Zależy nam na tym, by w przypadku braku zgody na przyjęcie uchwały, która wprost odnosi się do grupy, którą reprezentujemy, a którą to uchwałę uważamy za niekorzystną dla tej grupy, móc odroczyć uchwalanie danej uchwały i stworzyć</p>
--	--	--	---

			przestrzeń na dodatkowy dialog.
11	Rozdział 6 punkt 11-15 Sposób podejmowania decyzji.	Głosowanie powinno być zasadą, a nie odstępstwem od zasady. Proponujemy, by usunąć zapisy dotyczące podejmowania decyzji w drodze konsensusu.	Każdy członek KM powinien mieć możliwość oddania głosu (lub wstrzymania się do głosowania) bez konieczności zgłaszania wniosku formalnego z prośbą o przeprowadzenie głosowania. Takie podejście zwiększa rzeczywisty udział w podejmowaniu decyzji KM wszystkich członków, a także poczucie odpowiedzialności za te decyzje. Zapisy proponowane w Wytocznych zakładają i premiuje bierne uczestnictwo.
12	Rozdział 6 punkt 11-15 Sposób podejmowania decyzji.	Zasady głosowania powinny stosować się także do procedury obiegowej: <ol style="list-style-type: none"> 1) Czas na analizę dokumentów i zajęcie stanowiska powinien być co najmniej tak samo długi, jak dla spotkań stacjonarnych/posiedzeń KM (co najmniej 10 dni roboczych), 2) Należy także stosować proponowaną zasadę głosowania oraz quorum – głosowanie powinno się odbywać w 3 grupach, a sekretariat powinien otrzymać odpowiedź od co najmniej połowy członków (quorum), żeby uchwała mogłaby być uznana za przyjętą. Proponujemy, by podejmowanie uchwały	Proponowane podejście do udzielania pisemnej akceptacji wymusza na członkach KM zapoznanie się z dokumentami i podjęcie decyzji – aktywność. Proponowane w wytycznych zapisy nie gwarantują nawet minimalnego zaangażowania członków KM w procedurę obiegową. Decyzje KM mogą być podejmowane bez realnego udziału jego członków. Co więcej wystarczy zgłoszenie uwag przez jednego z członków, by uchwała nie mogła być podjęta. Proponowane zasady zbliżają sposób podejmowania decyzji w formule obiegowej do tej podejmowanej na posiedzeniu stacjonarnym.

		<p>przewidywało określony czas na przesyłanie uwag do uchwały (debata elektroniczne), po tym czasie wszystkie zgłoszone uwagi powinny być dystrybuowane przez Sekretariat do wszystkich członków i dopiero wtedy powinien być etap głosowania (przez 5 dni roboczych).</p>	
13	<p>Rozdział 7 – Finansowanie funkcjonowania komitetu monitorującego ze środków pomocy technicznej</p> <p>oraz</p> <p>Rozdział 6 – Tryb pracy działania Komitetu Monitorującego, pkt.16</p>	<p>Proponujemy zasadnicze zmiany w podejściu do finansowania uczestnictwa w KM partnerów spoza administracji. Członkowie KM (partnerzy spoza administracji) powinni otrzymywać zwrot kosztów związanych z przygotowaniem się i udziałem w spotkaniach/pracach tego gremium.</p> <p>Należy określić przykładowy katalog kosztów kwalifikowanych. Lista powinna uwzględniać koszty związane z wypracowanie stanowiska reprezentowanego środowiska czy też realizacją konkretnych zadań na potrzeby KM, w tym m.in.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Koszty spotkań konsultacyjnych z reprezentowanym środowiskiem, w tym koszty: logistyczne, koszty merytorycznego przygotowania spotkania, udział ekspertów zewnętrznych, 2) Koszty przygotowania ekspertyz, raportów, publikacji przez daną organizację, 3) Koszty zleconych ekspertyzy zewnętrznych koniecznych do 	<p>Możliwość refinansowania kosztów zmniejszyłaby nierównowagę stron dialogu (administracja - partnerzy spoza administracji) pozwoliłaby na efektywny udział w pracach KM i dawałaby możliwość reprezentowania instytucji czy środowisk w sposób stały i przewidywalny zarówno dla reprezentowanego środowiska jak i dla administracji.</p> <p>Mechanizm refundacji kosztów powinien być uzależniony od rzeczywistego wkładu w realizację zadań. Zwrot kosztów powinien odnosić się do organizacji, a nie jej reprezentanta.</p> <p>Rozliczenie powinno opierać się o szacunkowy budżet zadaniowy danej organizacji na dany rok kalendarzowy – lista planowanych przedsięwzięć i ich koszty zatwierdzone przez sekretariat KM. Wartość zrefundowanych kosztów zależałaby od stopnia wykonania planu merytorycznego przez daną organizację. Brak aktywności (nieobecność na spotkaniach, brak udziału w głosowaniach, brak udziału w dyskusji, brak prezentacji stanowiska reprezentowanego</p>

		<p>przygotowania stanowiska,</p> <p>4) Koszty podróży i zakwaterowania (inne niż koszty związane z udziałem w posiedzeniach) związane z przygotowaniem stanowisk, np. spotkania z reprezentowanym środowiskiem w regionach.</p>	<p>środowiska, itp.) byłby równoznaczny z rezygnacją z finansowania.</p> <p>Do wyzwań w ramach nowej perspektywy 2014-2020 należy poszerzenie bazy konsultowanych podmiotów w ramach tzw. procesu komunikacji z interesariuszami (np. lokalnych pracodawców z sektora MŚP). Przedsiębiorcy nie zawsze widzą przełożenie na ich sytuację i korzyści z działań prowadzonych przez organizację, w tym związanych z działalnością w KM, a ich bierność i brak informacji zwrotnej pozbawia członków KM praktycznych argumentów, które mogą być istotne dla podejmowanych decyzji, zwłaszcza dotyczących kwestii branżowych, specjalistycznych (np. ochrona środowiska; energetyka).</p>
14	Rozdział 7 – Finansowanie funkcjonowania komitetu monitorującego ze środków pomocy Technicznej, punkt 1 g	<p>Wytyczne powinny uwzględniać Katalog wydatków związanych z funkcjonowaniem sekretariatów grup roboczych poszczególnych KM. W ramach katalogu powinny być ujęte m.in.: następujące pozycje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • koszty logistyczne: wynajmu sali i cateringu na potrzeby posiedzeń grup roboczych KM; • koszty obsługi administracyjnej i koordynacyjnej (zryczałtowane wynagrodzenie dla osoby, odpowiedzialnej za prowadzenie sekretariatu grupy roboczej KM, przygotowywanie materiałów, wysyłanie 	<p>Zapis dot. funkcjonowania sekretariatów grup roboczych jest bardzo ogólny. MliR powinno stworzyć Katalog wydatków związanych z funkcjonowaniem sekretariatów grup roboczych KM, tak aby każda IZ mogła mieć dokładną wiedzę i wykładnię, jakie dokładnie zadania w ramach Pomocy Technicznej można sfinansować, a jakie nie będą kwalifikowane. Stworzenie katalogu wydatków ułatwi znacząco proces prowadzenia sekretariatów grup roboczych, poprawi również jakość samej pracy sekretariatów. Brak jednoznacznych zapisów może spowodować negatywny wpływ na jakość tworzonych rozwiązań podczas prac KM.</p> <p>Do wyzwań w perspektywie 2014-2020 należy</p>

		<p>powiadomień, opracowywanie protokołów, sprawozdań);</p> <ul style="list-style-type: none"> • koszty na organizację i prowadzenie komunikacji (np. konsultacje branżowe projektów, które mają być przedmiotem dyskusji na KM, spotkania uzgodnieniowe, panele eksperckie) z reprezentowaną grupą, poprzedzone wyznaczeniem standardów tej komunikacji i zasad jej monitorowania; • koszty wypracowywania ekspertyz, analiz lub pozyskania informacji koniecznych do przygotowania stanowisk i opinii prezentowanych w systemie instytucjonalnym (w tym zwłaszcza podczas posiedzeń KM); • wydatki niezbędne do organizacji technicznej (podróże) i merytorycznej udziału w pracach KM (np. druk, powielenie i przygotowanie streszczeń materiałów na KM na potrzeby członka/członków Komitetu). 	<p>poszerzenie bazy konsultowanych podmiotów w ramach tzw. procesu komunikacji z interesariuszami (np. lokalnych pracodawców z sektora MŚP). Przedsiębiorcy nie zawsze widzą przełożenie na ich sytuację i korzyści z działań prowadzonych przez organizację, w tym związanych z działalnością w KM, a ich bierność i brak informacji zwrotnej pozbawia członków KM praktycznych argumentów, które mogą być istotne dla podejmowanych decyzji, zwłaszcza dotyczących kwestii branżowych, specjalistycznych. Dlatego bardzo ważne jest zapewnienie finansowania z Pomocy Technicznej w ramach grup roboczych KM spotkań konsultacyjnych, seminariów informacyjno-uzgodnieniowych, paneli eksperckich, które przyczynią się do wypracowania i uzgodnienia stanowisk, opinii, rekomendacji, wykorzystywanych na potrzeby prac KM.</p>
--	--	--	--