

**Regulamin pracy Komitetu Sterującego**  
**dla strategii wykorzystania Funduszu Spójności w sektorze transportu**

na podstawie Zarządzenia nr 12 Ministra Infrastruktury z dnia 25.06.2004  
uchwala się, co następuje:

**Posiedzenia Komitetu Sterującego**

§ 1.

1. Posiedzenia Komitetu Sterującego zwołuje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego na co najmniej 10 dni robocze przed planowaną datą posiedzenia.
2. W zawiadomieniu o posiedzeniu Komitetu Sterującego jego członkowie i osoby zaproszone są informowane o miejscu, czasie, porządku i przedmiocie obrad.
3. Materiały przedkładane do zaopiniowania dostarczane są członkom Komitetu Sterującego co najmniej na 5 dni robocze przed planowanym posiedzeniem Komitetu Sterującego, w wersji papierowej i elektronicznej.
4. Posiedzenia Komitetu Sterującego prowadzi Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.
5. Każdy członek Komitetu Sterującego może zgłosić dodatkowy punkt do porządku obrad najpóźniej na 2 dni robocze przed datą posiedzenia. Dodatkowe wnioski mogą być rozpatrywane na posiedzeniu Komitetu Sterującego za uprzednią zgodą Przewodniczącego oraz po zatwierdzeniu przez Komitet Sterujący.
6. Każde posiedzenie rozpoczyna się od odczytania porządku obrad i zatwierdzenia go przez Komitet Sterujący.
7. W szczególnych sytuacjach Przewodniczący zwołuje posiedzenie Komitetu Sterującego ad hoc.

## **Protokół z posiedzenia Komitetu Sterującego**

### § 2.

1. Z każdego posiedzenia Komitetu Sterującego Sekretariat sporządza protokół.
2. Protokół powinien zawierać:
  - 1) datę i miejsce posiedzenia;
  - 2) listę obecnych członków Komitetu Sterującego oraz innych osób zaproszonych i przybyłych na posiedzenie;
  - 3) przyjęty porządek obrad;
  - 4) przedstawione informacje i opinie;
  - 5) zgłoszone zapytania, wnioski i propozycje dotyczące rozpatrywanych spraw;
  - 6) informacje o przyjętych uchwałach, stanowiskach i ewentualnych wynikach głosowania.
3. Projekt protokołu przekazywany jest w terminie 5 dni roboczych od dnia posiedzenia w formie pisemnej i elektronicznej wszystkim członkom Komitetu Sterującego uczestniczącym w posiedzeniu.
4. Członkowie Komitetu Sterującego mogą pisemnie zgłaszać uwagi do projektu protokołu w terminie 3 dni roboczych od daty jego wystania.
5. Brak uwag do protokołu w terminie określonym w pkt. 4 oznacza przyjęcie protokołu.
6. W przypadku zgłoszenia uwag do projektu protokołu w trybie pkt. 4, Komitet Sterujący na następnym posiedzeniu podejmuje decyzję o przyjęciu lub odrzuceniu zgłoszonych uwag oraz o przyjęciu protokołu.
7. Protokół przyjęty w trybie, o którym mowa w pkt. 5 lub pkt. 6 podpisuje Przewodniczący Komitetu Sterującego.

## **Obsługa prac Komitetu Sterującego**

### **§ 3.**

1. Za koordynację prac Komitetu Sterującego odpowiedzialny jest Przewodniczący. Do jego zadań należy w szczególności:
  - 1) planowanie i organizowanie prac Komitetu Sterującego;
  - 2) ustalanie porządku obrad Komitetu Sterującego;
  - 3) przekazywanie uzgodnień i opinii instytucjom zaangażowanym we wdrażanie Funduszu Spójności, a w szczególności Instytucjom Wdrażającym i Instytucji Zarządzającej.
2. Przewodniczący pełni swoją funkcję przy pomocy Sekretariatu Komitetu Sterującego.
3. Do zadań Sekretariatu Komitetu Sterującego należy:
  - 1) przygotowanie projektów rocznych planów prac dla Komitetu Sterującego;
  - 2) przygotowanie projektów porządków obrad;
  - 3) przygotowanie i przekazywanie materiałów na posiedzenia Komitetu;
  - 4) zawiadamianie o terminach posiedzeń;
  - 5) sporządzanie protokołu posiedzeń;
  - 6) archiwizowanie dokumentacji związanej z posiedzeniem Komitetu Sterującego;
  - 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego.

Przewodniczący Komitetu Sterującego