

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 223/8/VI/2018 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 28.12.2018 r.

Zarząd Województwa Śląskiego

Regulamin Komitetu Sterującego
ds. Modernizacji Parku Śląskiego

Zarząd Województwa Śląskiego powołuje na czas realizacji i trwałości
Projektu Miejskiego pn. Modernizacja Parku Śląskiego, realizowanego przez

Wojewódzki Park Kultury i Wypoczynku S.A., Komitet Sterujący ds. Modernizacji Parku Śląskiego (KS), który podejmuje decyzje w sprawie m.in. zmian do Umowy o dofinansowanie i jest odpowiedzialny za nadzór nad realizacją Projektu miejskiego.

1. Instytucją odpowiedzialną za rozliczenie Projektu jest podmiot udzielający wsparcia w ramach drugiego obrotu środkami wracającymi z Inicjatywy JESSICA Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 tj. Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 (IZ RPO WSL 2007-2013).
2. Funkcję Sekretariatu KS pełni Wydział Rozwoju Regionalnego.
3. Do zadań Komitetu Sterującego należy:
 - monitorowanie postępów w realizacji projektu,
 - dokonywanie okresowej i etapowej oceny realizacji projektu,
 - monitorowanie i kontrola zarządzania ryzykiem w projekcie,
 - opiniowanie ukończenia poszczególnych zadań i całego projektu,
 - opiniowanie oraz inicjowanie zmian wprowadzanych w projekcie, w tym zmiany wartości dofinansowania,
 - opiniowanie przeprowadzonej przez IZ RPO WSL 2007-2013 weryfikacji rozliczenia wypłaconych transz oraz podejmowanie decyzji o wypłacie kolejnej transzy,
 - opiniowanie wniosku o płatność końcową,
 - wskazywanie mediatora do rozwiązywania powstałych w związku z realizacją umowy sporów,
 - wydawanie opinii na temat zmiany terminów realizacji projektu,
 - wydawanie opinii na temat przenoszenia praw i obowiązków Inwestora na rzecz osób trzecich,
 - opiniowanie wydatków kwalifikowalnych,
 - wydawanie opinii na temat uznania wydatków za niekwalifikowalne w części lub w całości oraz zasadności zastosowania korekty,
 - wyrażanie zgody na przesunięcie środków pomiędzy zadaniami inwestycyjnymi,
 - wydawanie opinii o rozwiązaniu projektu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Inwestor nie realizuje projektu zgodnie z umową.
4. Na pierwszym posiedzeniu KS członkowie mianują Przewodniczącego. Jeżeli Przewodniczący nie może uczestniczyć w posiedzeniu, wskazuje, kto spośród innych członków KS (łącznie z zastępcami) jest Przewodniczącym w odniesieniu do tego posiedzenia (lub członkowie obecni wyznaczają Przewodniczącego *ad hoc* do tego posiedzenia).

5. KS przysługuje prawo do wyznaczenia obserwatorów (obserwatorzy nie mają prawa głosu). KS może doraźnie zapraszać inne osoby jeżeli zostanie uznane to za stosowne z uwagi na program posiedzenia KS. Obserwatorzy nie mają prawa głosu, jednakże otrzymują oni takie same informacje na piśmie dotyczące spraw, które są przedmiotem posiedzenia KS oraz opinię/rozstrzygnięcie z każdego posiedzenia, jak członkowie z prawem głosu i ich zastępcy.
6. Każdy powołany przez Zarząd Województwa Śląskiego członek może, ale nie musi wyznaczyć swojego zastępcę z zastrzeżeniem, że funkcję zastępcy może pełnić inny Członek Zarządu/Zastępca Dyrektora w Wydziale.
7. Jeśli stanowisko członka KS zwolni się z jakiegokolwiek powodu Zarząd Województwa - bez zbędnej zwłoki - podejmuje Uchwałę o zmianie/powołaniu nowego członka KS (dla uniknięcia wątpliwości Komitet Sterujący będzie mógł wykonywać swoje zadania także w przypadku nie obsadzenia ww. wakatu).
8. Jeżeli zwolni się stanowisko Przewodniczącego, KS na odbywającym się niezwłocznie posiedzeniu mianuje nowego Przewodniczącego spośród członków wyznaczonych przez Zarząd Województwa.
9. Korum niezbędne do tego, żeby posiedzenie KS było w sposób ważny ukonstytuowane, stanowi co najmniej czterech (4) należycie umocowanych członków z prawem głosu.
10. Wszystkie posiedzenia zwoływane są poprzez wysłanie przez Sekretariat KS pisemnego zawiadomienia do wszystkich członków (w tym zastępców) i obserwatorów pocztą elektroniczną na adres podany w zawiadomieniu o nominacji każdego członka. Zaproszenie to, wraz ze stosownym porządkiem obrad, wysyłane jest na co najmniej pięć (5) dni roboczych przed zaplanowaną datą posiedzenia. Posiedzenia w sprawach pilnych można zwoływać z krótszym wyprzedzeniem, tj. na co najmniej dwa (2) dni robocze przed zaplanowaną datą posiedzenia.

Wszelką stosowną dokumentację należy przesyłać członkom (z prawem głosu

i zastępcom) i obserwatorom na pięć (5) dni roboczych przed odpowiednim posiedzeniem. Jednakże, jeżeli posiedzenie odbywa się z wyprzedzeniem krótszym niż pięć (5) dni roboczych, dokumentację wysyła się/dostarcza najpóźniej na początku posiedzenia. Punkty porządku obrad można dodać bezpośrednio w trakcie posiedzenia, jeżeli zgodzą się na to wszyscy członkowie z prawem głosu i obserwatorzy.

11. Posiedzenia odbywają się pod adresem, w dniu i o godzinie wskazywanej okresowo przez Sekretariat KS. Członkom i obserwatorom przysługuje prawo do uczestniczenia w nich w drodze wideokonferencji lub wideorozmowy i uważa się ich za obecnych pod warunkiem, że Przewodniczący jest usatysfakcjonowany co do tożsamości danej osoby.
12. KS przysługuje prawo podejmowania decyzji w drodze procedury pisemnej. Treść odpowiedniego rozstrzygnięcia/opinii jest proponowana przez członka z prawem głosu, występującego o decyzję w ramach odpowiedniej procedury pisemnej i uzgadniana z Przewodniczącym. Przewodniczący za pośrednictwem Sekretariatu KS dystrybuuje proponowane rozstrzygnięcie/opinię i wszelkie stosowne materiały wśród członków i obserwatorów KS, a termin do głosowania w sprawie proponowanego rozstrzygnięcia/opinii wynosi pięć (5) dni roboczych od daty wysłania. Rozstrzygnięcie/opinię uznaje się za przegłosowaną jeżeli po upływie powyżej wspomnianych pięciu (5) dni roboczych wszyscy członkowie głosowali "za" lub nie oddali głosu (tzn. wstrzymanie się od głosu jest uważane za głos "za"). Przewodniczący, za pośrednictwem Sekretariatu KS potwierdza wtedy na piśmie odpowiednią decyzję wszystkim członkom i obserwatorom. Procedura pisemna może zostać zakończona, jeżeli wystąpi o to którykolwiek z członków z prawem głosu lub obserwatorów lub jeżeli członek z prawem głosu zgłosi uwagi, które w istotny sposób wpłynęłyby na rozstrzygnięcie/opinię. W takim przypadku Przewodniczący może zorganizować fizyczne zebranie KS i wtedy zaproszenia oraz stosowną dokumentację wysyła się w terminie pięciu (5) dni roboczych od daty przerwania procedury pisemnej.
13. Posiedzenia KS są traktowane jako poufne.
14. Wszystkie decyzje/rozstrzygnięcia i opinie wydawane w trakcie posiedzenia KS są podpisywane przez członków KS. Skany rozstrzygnięć/opinii przechowywane są w Sekretariacie KS, a w stosownych przypadkach przesyłane do IZ RPO WSL 2007-2013.
15. Członkowie KS przestrzegają określonych standardów uczciwości i powstrzymują się od działań, które mogłyby prowadzić do konfliktu interesów podczas wykonywania ich obowiązków.
16. Wszelkie pisma skierowane do KS zostaną uznane za skutecznie doręczone, jeśli zostaną przesłane listem poleconym na adres sekretariatu KS przekazany na piśmie.