

**Uchwała Nr 5/2017/XII**

**Komitetu Sterującego do spraw koordynacji**

**interwencji EFSI w sektorze zdrowia**

**z dnia 16 marca 2017 r.**

**w sprawie przyjęcia Regulaminu Komitetu Sterującego do spraw koordynacji**

**interwencji EFSI w sektorze zdrowia**

Na podstawie § 10 ust. 1 Regulaminu Komitetu Sterującego do spraw koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia, Komitet Sterujący do spraw koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia uchwala, co następuje:

**§ 1.**

Przyjmuje się Regulamin Komitetu Sterującego do spraw koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem następującym po dniu podjęcia.

wz. Agnieszka Kister

Przewodniczący

Komitetu Sterującego do spraw  
koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia

*Załącznik do uchwały  
nr 5/2017/XII Komitetu  
Sterującego do spraw  
koordynacji interwencji EFSI  
w sektorze zdrowia  
z dnia 16 marca 2017 r.*

REGULAMIN  
KOMITETU STERUJĄCEGO DS. KOORDYNACJI INTERWENCJI EFSI  
W SEKTORZE ZDROWIA

Komitet Sterujący ds. koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia działa na podstawie decyzji Nr 19 Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 lipca 2015 r. w sprawie powołania podkomitetu ds. zdrowia na lata 2014-2020 i niniejszego Regulaminu przez okres realizacji perspektywy finansowej 2014-2020.

Regulamin określa kompetencje, zakres i sposób działania Komitetu Sterującego.

§ 1

**Postanowienia wstępne**

1. Do zadań Komitetu Sterującego ds. koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia, zwanego dalej „Komitetem Sterującym” lub „Komitetem” należy:
  - 1) uzgadnianie Planu działań w sektorze zdrowia, zwanego dalej Planem działań, uwzględniającego projekty planowane do finansowania w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (zwanego dalej „PO WER”), Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 (zwanego dalej „PO IiŚ 2014-2020”) oraz regionalnych programów operacyjnych (zwanymi dalej „RPO”), w tym również w obszarze e-zdrowia, z uwzględnieniem projektów realizowanych ze środków krajowych i innych funduszy, który zawiera w szczególności:
    - a) typy beneficjentów oraz tryby wyboru projektów,
    - b) harmonogramy ogłaszania konkursów,
    - c) rekomendacje dla komitetów monitorujących programy operacyjne co do kryteriów wyboru projektów z obszaru zdrowia, przy czym w odniesieniu do projektów z e-zdrowia również w zakresie konkursów obejmujących szerszy zakres tematyczny;

- 2) opracowywanie rozwiązań służących efektywnemu wdrażaniu środków funduszy strukturalnych w sektorze zdrowia;
  - 3) dokonywanie oceny efektywności i skuteczności wykorzystania funduszy strukturalnych w sektorze zdrowia;
  - 4) wydawanie rekomendacji dla proponowanych do dofinansowania projektów pozakonkursowych w sektorze zdrowia na podstawie przedstawionych przez Instytucję Zarządzającą/ Instytucję Pośredniczącą fiszek;
  - 5) zlecanie ewaluacji Planu działań i wydawanie rekomendacji dla Instytucji Pośredniczących/ Instytucji Zarządzających programami operacyjnymi w części dotyczącej sektora zdrowia;
  - 6) zlecanie/przygotowywanie ekspertyz, opinii, rekomendacji, wytycznych, podręczników itp., jako elementu koordynacji działań podejmowanych w sektorze zdrowia.
2. Uzgodniony Plan działań stanowi rekomendację dla Instytucji Zarządzającej/ Instytucji Pośredniczącej.
  3. Komitet Sterujący może także wykonywać inne zadania, niż wymienione w ust. 1, niezbędne do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania mechanizmu koordynacji interwencji podejmowanych w sektorze zdrowia ze środków Unii Europejskiej.

## § 2

### **Organizacja i skład Komitetu Sterującego**

1. Skład Komitetu Sterującego określa decyzja Nr 19 Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 lipca 2015 r. w sprawie powołania podkomitetu ds. zdrowia na lata 2014-2020 wraz z późniejszymi zmianami.
2. Członkami Komitetu Sterującego z prawem głosu, reprezentującymi stronę rządową, co do zasady są przedstawiciele w randze sekretarzy stanu, podsekretarzy stanu lub upoważnieni dyrektorzy departamentów lub biur albo ich zastępcy.
3. Instytucje/ organizacje wskazane w decyzji, o której mowa w ust. 1, wyznaczają imiennie, w formie pisemnej, swojego przedstawiciela i osobę go zastępującą do udziału w posiedzeniach Komitetu Sterującego.
4. Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej trzech członków Komitetu Sterującego może zapraszać do udziału w jego pracach ekspertów lub przedstawicieli innych instytucji niż wymienione w decyzji, o której mowa w ust. 1, w charakterze obserwatorów, bez prawa głosu.

5. Wyznaczeni przedstawiciele lub osoby ich zastępujące uczestniczą w pracach Komitetu Sterującego osobiście, z zastrzeżeniem ust. 7.
6. Jeśli członek Komitetu Sterującego/ stały obserwator nie może uczestniczyć w posiedzeniu Komitetu Sterującego, jest zobowiązany poinformować swojego zastępcę o konieczności udziału w posiedzeniu. W danym przypadku zastępca członka Komitetu Sterującego bierze udział w posiedzeniu Komitetu Sterującego z prawem głosu.
7. Jeśli zarówno członek Komitetu Sterującego/ stały obserwator jak i ich zastępcy nie mogą uczestniczyć w posiedzeniu Komitetu Sterującego osobiście, członek/ stały obserwator zobowiązany jest do pisemnego upoważnienia innej osoby reprezentującej instytucję wchodzącą w skład Komitetu Sterującego do udziału w posiedzeniu. Podpisane upoważnienie (w postaci elektronicznej lub papierowej) należy przekazać do Sekretariatu Komitetu Sterującego nie później niż przed rozpoczęciem posiedzenia. W przypadku zastępstwa członka Komitetu Sterującego osoba ta bierze udział w posiedzeniu Komitetu Sterującego z prawem głosu.
8. O odwołaniu, wygaśnięciu lub rezygnacji z funkcji członka Komitetu Sterującego/ stałego obserwatora/ zastępcy podmiot, który był reprezentowany, informuje niezwłocznie (w postaci elektronicznej lub papierowej) Sekretariat Komitetu Sterującego, jednocześnie wskazując swojego nowego przedstawiciela zgodnie z postanowieniami ust. 3.
9. W przypadku, gdy w posiedzeniu biorą udział członek Komitetu Sterującego i jego zastępca, jedynie członek Komitetu Sterującego ma prawo głosu.
10. Imienna lista obejmująca członków Komitetu Sterującego, stałych obserwatorów oraz ich zastępców (wraz ze wskazaniem podmiotów, które te osoby reprezentują) podawana jest do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia dedykowanej funduszom europejskim oraz aktualizowana w przypadku zmiany składu Komitetu na bieżąco.

### § 3

#### **Posiedzenia Komitetu Sterującego**

1. Pracami Komitetu Sterującego kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca Przewodniczącego.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego oraz zastępcy Przewodniczącego pracami Komitetu Sterującego kieruje osoba upoważniona przez Przewodniczącego.

3. W przypadku, gdy pracami Komitetu Sterującego kieruje inny niż Przewodniczący członek Komitetu Sterującego, w jego miejsce wstępuje wraz z prawem głosu stały zastępca tego członka.
4. Posiedzenia Komitetu Sterującego zwołuje Przewodniczący lub zastępca Przewodniczącego.
5. Posiedzenie Komitetu Sterującego może zostać zwołane również na wniosek co najmniej 1/3 członków Komitetu Sterującego.
6. Posiedzenia Komitetu Sterującego odbywają się w terminach wyznaczonych przez Przewodniczącego lub jego zastępcę, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
7. Informacja o terminie, miejscu i planowanym porządku obrad posiedzenia wysyłana jest drogą elektroniczną członkom Komitetu Sterującego, stałym obserwatorom oraz ich zastępcom w terminie nie krótszym niż 10 dni roboczych przed planowanym terminem posiedzenia.
8. Dokumenty będące przedmiotem obrad wysyłane są drogą elektroniczną lub za pośrednictwem portalu internetowego członkom Komitetu Sterującego, stałym obserwatorom oraz ich zastępcom, na co najmniej 6 dni roboczych przed planowanym terminem posiedzenia. W przypadku, gdy ww. dokumenty były przedmiotem konsultacji/ opiniowania, należy przekazać ich pierwotne wersje, zestawienie zgłoszonych uwag oraz ustosunkowanie się do nich przez autora/autorów przedmiotowych dokumentów.
9. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komitetu Sterującego może zwołać posiedzenie Komitetu lub przesłać dokumenty bez konieczności zachowania terminów wskazanych w ust. 7 lub 8., z zastrzeżeniem, że projekty uchwał dotyczących rekomendacji, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 lit. c nie mogą być przekazane później niż na 2 dni robocze przed planowanym posiedzeniem.
10. Przewodniczący Komitetu Sterującego może wprowadzić do porządku obrad Komitetu Sterującego, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Komitetu Sterującego, dodatkowe sprawy nieprzewidziane w proponowanym porządku obrad. W takim przypadku instytucja, którą reprezentuje dany członek Komitetu Sterującego, zobowiązana jest zapewnić na posiedzeniu wszystkim jego uczestnikom materiały (w postaci papierowej) dotyczące tej sprawy.
11. Porządek obrad zostaje zatwierdzony przez członków Komitetu Sterującego na początku posiedzenia zwykłą większością głosów.

12. Na członkach Komitetu Sterującego oraz ich zastępcach spoczywa obowiązek zachowania bezstronności i poufności. Członkowie Komitetu Sterującego oraz ich zastępcy, a także osoby przez nich upoważnione, zgodnie z § 2 ust. 7 podpisują deklarację bezstronności i poufności, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
13. Na stałych obserwatorach oraz ich zastępcach spoczywa obowiązek zachowania poufności. Stali obserwatorzy oraz ich zastępcy, a także osoby przez nich upoważnione, zgodnie z § 2 ust. 7 podpisują deklarację poufności, której wzór stanowi Załącznik nr 1a do niniejszego Regulaminu.
14. Zakaz nierozpowszechniania treści dokumentów wskazany w deklaracji bezstronności i poufności oraz deklaracji poufności nie dotyczy konieczności przeprowadzania konsultacji wewnętrznych w ramach instytucji lub organizacji delegujących członka/ stałego obserwatora.
15. Na każdym posiedzeniu sporządzana jest lista obecności osób biorących udział w posiedzeniu.
16. Z posiedzenia Komitetu Sterującego sporządzany jest protokół, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Projekt protokołu przekazywany jest w formie elektronicznej wszystkim uczestnikom posiedzenia w terminie 15 dni roboczych od dnia posiedzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu do 25 dni roboczych.
17. Każdy uczestnik posiedzenia Komitetu Sterującego ma prawo zgłosić uwagi do treści projektu protokołu w terminie 5 dni roboczych od dnia przesłania dokumentu.
18. Brak uwag oznacza zgodę na zatwierdzenie i podpisanie protokołu przez Przewodniczącego Komitetu Sterującego.
19. W przypadku uwag, poprawiony projekt protokołu z informacją o uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu zgłoszonych uwag jest ponownie rozsyłany do akceptacji. Jeśli w terminie 2 dni roboczych od daty jego rozesłania nie zostaną zgłoszone żadne zastrzeżenia lub uwagi do wprowadzonych do projektu protokołu zmian, Przewodniczący Komitetu Sterującego zatwierdza i podpisuje protokół. W przypadku zgłaszania dalszych zastrzeżeń lub uwag do wprowadzonych do projektu protokołu zmian, są one przedmiotem uzgodnień roboczych z instytucją zgłaszającą daną uwagę. Każda kolejna wersja projektu protokołu jest przesyłana do akceptacji z terminem zgłaszania uwag 2 dni robocze. W przypadku braku możliwości

uzgodnienia ostatecznej treści protokołu w drodze kontaktów roboczych kwestia ta staje się przedmiotem dyskusji na kolejnym posiedzeniu Komitetu Sterującego. W przypadku uwag o charakterze redakcyjnym nie ma konieczności przesyłania do ponownych konsultacji projektu protokołu.

20. Po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego, protokół przekazywany jest do wiadomości uczestników posiedzenia Komitetu Sterującego, którego dotyczy dany protokół, drogą mailową, a także publikowany jest na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia dedykowanej funduszom europejskim i na portalu Baza Wiedzy.
21. Każde posiedzenie Komitetu Sterującego jest rejestrowane za pomocą urządzenia do rejestracji dźwięku lub sporządzany jest stenogram z posiedzenia. Nagrania lub stenogramy z posiedzeń udostępniane są członkom Komitetu Sterującego przez Sekretariat na ich wniosek. Nagrania/ stenogramy mogą być kasowane po upływie 12 miesięcy od zatwierdzenia i podpisania przez Przewodniczącego protokołu z posiedzenia Komitetu Sterującego.
22. Uczestnicy posiedzenia Komitetu Sterującego nie otrzymują żadnych honorariów ani wynagrodzeń za udział w posiedzeniach Komitetu.
23. Koszty przejazdu, wyżywienia i zakwaterowania uczestnika posiedzenia Komitetu Sterującego pokrywa instytucja, którą reprezentuje uczestnik.
24. W przypadku konieczności przeprowadzenia bardziej szczegółowej dyskusji w odniesieniu do specyficznych zagadnień będących przedmiotem prac gremium, Komitet Sterujący na wniosek Przewodniczącego lub co najmniej trzech członków Komitetu Sterującego może podjąć uchwałę o powołaniu grupy roboczej przy Komitecie Sterującym. W uchwale powołującej grupę określa się skład grupy, jej zadania, czas funkcjonowania oraz tryb procedowania.

#### § 4

##### **Podejmowanie decyzji**

1. Decyzje Komitetu Sterującego podejmowane są w formie uchwał.
2. Każdy projekt uchwały jest przedmiotem debaty, z zastrzeżeniem przypadku, o którym mowa w § 6.
3. Uchwały Komitetu Sterującego podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby osób uprawnionych do głosowania. W przypadku równej liczby głosów, o wyniku głosowania decyduje głos Przewodniczącego.

4. Zastrzeżenia lub uwagi do projektu uchwały mogą być zgłaszane przez członków Komitetu Sterującego przed planowanym posiedzeniem lub podczas posiedzenia Komitetu Sterującego.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest podejmowanie uchwał w trybie obiegowym, zgodnie z § 6.
6. Po podjęciu uchwała podpisywana jest przez Przewodniczącego Komitetu Sterującego, a następnie publikowana na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia dedykowanej funduszom europejskim oraz na portalu Baza Wiedzy.
7. Nie wymaga ponownej uchwały Komitetu Sterującego wprowadzenie do Planu działań zmian w rodzaju:
  - a) zmian redakcyjnych lub poprawek wynikających z omyłek pisarskich,
  - b) zmian aktualizacyjnych polegających na zmianach w harmonogramie działań nieprzekraczających dwóch kwartałów,
  - c) zmian alokacji na konkurs lub projekt pozakonkursowy do 20% pierwotnie uzgodnionych wartości wraz z proporcjonalną zmianą co najmniej jednego wskaźnika,
  - d) podział konkursu na dwa nabory w ramach uzgodnionej alokacji,
  - e) zwiększenia wartości wskaźników,
  - f) zmniejszenia wartości wskaźników do 10% pierwotnie uzgodnionych wartości.
8. W przypadku zmian w zakresie innym, niż wymienione w ust. 7, o konieczności ponownego uzgodnienia Planu działań w formie uchwały Komitetu Sterującego decyduje Przewodniczący KS.
9. O wprowadzeniu zmian, o których mowa w ust. 7 lub 8, Instytucja Zarządzająca/ Instytucja Pośrednicząca informuje Sekretariat Komitetu Sterującego na formularzu, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
10. O dokonaniu zmian, o których mowa w ust. 7 lub 8, Sekretariat Komitetu Sterującego niezwłocznie informuje członków Komitetu Sterującego, stałych obserwatorów oraz ich zastępców.

## § 5

### **Wnioski formalne**

1. Wnioski formalne mogą dotyczyć wyłącznie spraw będących przedmiotem porządku obrad i przebiegu posiedzenia Komitetu Sterującego w danym dniu.



2. Do wniosków formalnych należą w szczególności wnioski o:
  - a) przerwanie, odroczenie albo zamknięcie posiedzenia,
  - b) zmianę porządku dziennego obrad,
  - c) głosowanie bez dyskusji,
  - d) zmianę sposobu prowadzenia dyskusji,
  - e) zamknięcie dyskusji,
  - f) sprecyzowanie wniosku poddawanego pod głosowanie,
  - g) zmianę w sposobie przeprowadzenia głosowania.
3. Komitet Sterujący rozstrzyga o wniosku formalnym niezwłocznie po jego zgłoszeniu.
4. Przewodniczący poddaje wniosek pod głosowanie, który Komitet Sterujący rozstrzyga zwykłą większością głosów obecnych członków Komitetu Sterującego.

## § 6

### **Tryb obiegowy**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, z inicjatywy Przewodniczącego lub 1/3 członków, Komitet Sterujący może podejmować decyzje w trybie obiegowym, bez konieczności zwoływania posiedzenia Komitetu Sterującego.
2. Za szczególnie uzasadniony przypadek należy uznać konieczność pilnego rozpatrzenia sprawy lub podjęcia decyzji albo techniczny lub formalny charakter danego zagadnienia.
3. Procedowanie w trybie obiegowym Planów działań nie zwalnia z konieczności uzyskania opinii, o których mowa w § 7 ust. 7.
4. Projekt uchwały przesyłany jest drogą elektroniczną do członków Komitetu Sterującego oraz ich zastępców ze wskazaniem ostatecznej daty na zgłoszenie zastrzeżeń. Termin przewidziany na przesłanie odpowiedzi nie może być krótszy niż 5 dni roboczych od daty wysłania projektu uchwały. Zastrzeżenia lub uwagi należy przekazywać drogą elektroniczną. Projekt uchwały jest uznawany za zaakceptowany, jeśli żaden z członków Komitetu Sterującego nie prześle w przewidzianym terminie zastrzeżeń lub uwag do otrzymanej propozycji lub jeżeli zgłoszone zastrzeżenia lub uwagi zostaną wycofane.
5. W przypadku zastrzeżeń lub uwag do projektu uchwały, które zostały przesłane w wyznaczonym terminie i określonej formie (w postaci elektronicznej), projekt zostaje odpowiednio zweryfikowany i ponownie przesłany do akceptacji w terminie

nie przekraczającym 2 dni roboczych. W przypadku zaakceptowania przez Członków Komitetu przesłanego dokumentu, Przewodniczący Komitetu za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu przesyła drogą elektroniczną podjętą uchwałę do wszystkich członków Komitetu. W przypadku braku możliwości uzgodnienia treści uchwały w trybie obiegowym, w tym w szczególności w razie braku uwzględnienia w dokumencie zgłoszonych zastrzeżeń lub uwag oraz braku ich wycofania, projekt uchwały jest przedmiotem dyskusji i głosowania na kolejnym posiedzeniu Komitetu Sterującego.

W takim przypadku, nie muszą zostać dochowane terminy, o których mowa w § 3.

6. Członek Komitetu Sterującego ma prawo wycofać wniesione przez siebie zastrzeżenia lub uwagi na każdym etapie prac.

## § 7

### **Uzgadnianie Planów działań przez Komitet Sterujący**

1. Komitet Sterujący wydaje rekomendacje dla komitetów monitorujących RPO, PO IiŚ 2014-2020 i PO WER co do kryteriów wyboru projektów.
2. Każda z Instytucji Zarządzających regionalnym programem operacyjnym lub Instytucji Pośredniczących właściwego programu operacyjnego na poziomie krajowym (PO WER, PO IiŚ 2014-2020), która odpowiada w programie operacyjnym za obszar zdrowia, na wezwanie Przewodniczącego Komitetu Sterującego opracowuje projekt Planu działań.
3. Fiszki projektów pozakonkursowych oraz fiszki konkursów stanowią integralną część Planu działań w sektorze zdrowia.
4. Niekompletne Plany działań nie podlegają procedowaniu. Za niekompletny Plan działań należy uznać w szczególności Plan wypełniony w sposób niezgodny z *Instrukcją wypełniania Planu działań w sektorze zdrowia*<sup>1</sup> lub niezawierający wszystkich informacji wymaganych w aktualnie obowiązującym wzorze ww. dokumentu, przyjętym odpowiednią uchwałą Komitetu Sterującego lub niezawierający wymaganych załączników, podpisów, itp.
5. Przewodniczący Komitetu Sterującego wyznacza termin na przygotowanie projektu Planu działań z zastrzeżeniem, że termin ten nie może być krótszy niż 10 dni roboczych.

---

<sup>1</sup> Dokument dostępny na Bazie Wiedzy i stronie Ministerstwa Zdrowia poświęconej funduszom europejskim, tj. [www.zdrowie.gov.pl](http://www.zdrowie.gov.pl).

6. Podpisany przez upoważnioną do tego osobę projekt Planu działań Instytucja Zarządzająca/ Instytucja Pośrednicząca przesyła w wersji papierowej i elektronicznej do Sekretariatu Komitetu Sterującego.
7. Po otrzymaniu projektu Planu działań, Sekretariat Komitetu Sterującego niezwłocznie przekazuje dokument do zaopiniowania<sup>2</sup>:
  - a) w przypadku PI 2c - przez departament właściwy do spraw koordynacji funduszy europejskich Ministerstwa Zdrowia, Narodowy Fundusz Zdrowia oraz Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia;
  - b) w przypadku PI 8vi – przez departament właściwy do spraw koordynacji funduszy europejskich, departament właściwy do spraw analiz i strategii Ministerstwa Zdrowia oraz Narodowy Fundusz Zdrowia;
  - c) w przypadku PI 9a – przez departament właściwy do spraw koordynacji funduszy europejskich Ministerstwa Zdrowia oraz Narodowy Fundusz Zdrowia oraz przez departament właściwy do spraw ratownictwa medycznego<sup>3</sup> lub departament właściwy do spraw analiz i strategii Ministerstwa Zdrowia;
  - d) w przypadku PI 9iv - przez departament właściwy do spraw koordynacji funduszy europejskich, departament właściwy do spraw analiz i strategii Ministerstwa Zdrowia oraz Narodowy Fundusz Zdrowia;
  - e) w przypadku PI 10.ii i 10iii – przez Narodowy Fundusz Zdrowia oraz departament właściwy do spraw koordynacji funduszy europejskich Ministerstwa Zdrowia.
8. Komórki organizacyjne MZ oraz instytucje, o których mowa w ust. 7, opracowują opinię w sprawie projektu Planu działań w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania przedmiotowego dokumentu.
9. Opinia, o której mowa ust. 7 może być: pozytywna, pozytywna warunkowa lub negatywna.
10. Niezwłocznie po otrzymaniu opinii, o której mowa w ust. 7, Sekretariat Komitetu Sterującego przekazuje ją do wiadomości właściwej Instytucji Zarządzającej/ Instytucji Pośredniczącej.
11. Instytucja Zarządzająca/ Instytucja Pośrednicząca w terminie do 5 dni roboczych odnosi się do otrzymanej opinii i ewentualnych uwag i przekazuje ponownie Plan działań do Sekretariatu Komitetu Sterującego.

---

<sup>2</sup> Procesowi opiniowania przez Narodowy Fundusz Zdrowia, departament właściwy do spraw koordynacji funduszy europejskich oraz departament właściwy do spraw analiz i strategii MZ co do zasady podlegają wyłącznie pierwotne wersje Planów działań.

<sup>3</sup> W przypadku konkursów lub projektów pozakonkursowych z zakresu Państwowego Ratownictwa Medycznego.

12. W przypadku gdy ostatecznie uzgodniona wersja Planu działań, o której mowa w ust. 11, wpłynie do Sekretariatu Komitetu Sterującego później niż na 6 dni roboczych przed planowanym terminem posiedzenia Komitetu Sterującego, Plan działań może nie podlegać procedowaniu na ww. posiedzeniu. W takim przypadku § 3 ust. 9 stosuje się odpowiednio.
13. Do fiszki projektu pozakonkursowego o charakterze inwestycyjnym należy obowiązkowo<sup>4</sup> dołączyć opinię o celowości realizacji inwestycji, o której mowa w art. 95d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1793, z późn. zm.) lub w przypadku inwestycji realizowanych w zakresie Państwowego Ratownictwa Medycznego - Wojewódzki Plan Działania Systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego oraz skonsolidowaną mapę ogólnopolską<sup>5</sup>.
14. Uzgadnianie Planu działań następuje w formie uchwał Komitetu Sterującego.
15. W przypadku uwag do dokumentów będących przedmiotem obrad, Komitet Sterujący może przyjąć uchwałę w trybie warunkowym (z zastrzeżeniem wprowadzenia stosownych korekt do treści dokumentu). W takim przypadku, nie ma konieczności przekazywania do Sekretariatu Komitetu Sterującego wersji Planu działań uwzględniającej zmianę/ zmiany, o której/ których mowa w treści uchwały Komitetu Sterującego. Niemniej, właściwa Instytucja Zarządzająca/ Instytucja Pośrednicząca zobowiązana jest poinformować Sekretariat Komitetu Sterującego o sposobie spełnienia warunku/ warunków.
16. Przedsięwzięcia niezgodne z *Krajowymi ramami strategicznymi. Policy paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020* oraz z właściwymi zasadami programowymi nie podlegają procedowaniu.
17. W ramach prac Komitetu Sterującego wykorzystywane są mapy potrzeb zdrowotnych. Decyzje dotyczące wpisania do Planu działań przedsięwzięć mogą być podejmowane wyłącznie po udostępnieniu i zaakceptowaniu przez Komisję Europejską właściwych map potrzeb zdrowotnych, o ile dotyczy.
18. Sekretariat Komitetu Sterującego może samodzielnie dokonać poprawienia oczywistych omyłek w Planach działań na etapie opiniowania ich przed posiedzeniem Komitetu Sterującego. O dokonaniu poprawki, Sekretariat Komitetu Sterującego niezwłocznie informuje drogą elektroniczną właściwą Instytucję Zarządzającą lub

---

<sup>4</sup> O ile dotyczy, tzn. w przypadkach określonych w ustawie.

<sup>5</sup> Ze względu na objętość Wojewódzkich Planów Działania Systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego oraz skonsolidowanej mapy ogólnopolskiej, za wystarczające można uznać wskazanie w piśmie przekazującym Plan działań odesłania do strony internetowej, na której właściwy plan oraz mapa są dostępne.

Instytucję Pośredniczącą, która w terminie 2 dni roboczych od otrzymania wiadomości może poinformować drogą mailową o braku zgody na wprowadzenie zmiany przez Sekretariat Komitetu Sterującego. Powyższe nie wpływa na bieg terminu, o którym mowa w ust. 12.

19. Instytucja Zarządzająca/ Instytucja Pośrednicząca może samodzielnie dokonać poprawienia oczywistych omyłek w Planie działań na etapie opiniowania przed posiedzeniem Komitetu Sterującego. O dokonaniu poprawki, Instytucja Zarządzająca/ Instytucja Pośrednicząca niezwłocznie informuje drogą elektroniczną Sekretariat Komitetu Sterującego, który w terminie 2 dni roboczych od otrzymania informacji może poinformować drogą mailową o braku zgody na wprowadzenie zmiany przez Instytucję Zarządzającą/ Instytucję Pośredniczącą. Powyższe nie wpływa na bieg terminu, o którym mowa w ust. 12.

## § 8

### **Zadania**

1. Przewodniczący Komitetu Sterującego wykonuje zadania związane z zapewnieniem funkcjonowania Komitetu Sterującego, w szczególności:
  - 1) przewodniczy posiedzeniom Komitetu Sterującego;
  - 2) wyznacza termin, miejsce i porządek obrad posiedzeń Komitetu Sterującego;
  - 3) zaprasza na posiedzenie ekspertów oraz przedstawicieli innych instytucji;
  - 4) podpisuje uchwały Komitetu Sterującego i protokoły z posiedzeń;
  - 5) zleca wykonanie ekspertyz oraz opracowanie opinii, rekomendacji, wytycznych, podręczników itp. niezbędnych do realizacji zadań Komitetu Sterującego;
  - 6) reprezentuje Komitet Sterujący w sprawach dotyczących jego działalności;
  - 7) zapewnia współpracę i komunikację pomiędzy Komitetem Sterującym a innymi gremiami działającymi w obszarach związanych z realizacją zadań Komitetu Sterującego.
2. Przewodniczący może także wykonywać inne zadania, niż wymienione w ust. 1, niezbędne do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania mechanizmu koordynacji interwencji podejmowanych w sektorze zdrowia ze środków Unii Europejskiej.
3. Do zadań członków Komitetu Sterującego należy:
  - 1) przedstawianie opinii i propozycji dotyczących przedsięwzięć z zakresu ochrony zdrowia możliwych do dofinansowania w ramach regionalnych programów

operacyjnych oraz właściwych programów krajowych, w szczególności w zakresie rekomendacji kryteriów wyboru projektów konkursowych, jak i projektów rekomendowanych do wsparcia w trybie pozakonkursowym;

- 2) zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą zagadnień omawianych na posiedzeniach Komitetu Sterującego, w tym opiniowanie dokumentów i zgłaszanie uwag;
- 3) aktywne uczestnictwo w realizacji zadań Komitetu Sterującego, w szczególności udział w głosowaniu nad uchwałami podejmowanymi przez Komitet Sterujący;
- 4) proponowanie ewentualnych rozwiązań usprawniających realizację zadań Komitetu Sterującego.

## § 9

### **Zasady finansowania i obsługa prac Komitetu Sterującego**

1. Koszty funkcjonowania Komitetu są finansowane ze środków pomocy technicznej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 – Priorytet II.
2. Obsługę organizacyjną i techniczną prac Komitetu Sterującego zapewnia Sekretariat Komitetu Sterującego znajdujący się w departamencie właściwym ds. koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia w Ministerstwie Zdrowia.
3. Do zadań Sekretariatu Komitetu Sterującego należy m. in.:
  - 1) przygotowywanie porządku obrad Komitetu Sterującego;
  - 2) zawiadamianie o miejscu i terminie posiedzeń Komitetu Sterującego;
  - 3) koordynacja przygotowania oraz dostarczenie materiałów i projektów dokumentów przeznaczonych do rozpatrzenia lub zatwierdzenia przez Komitet Sterujący;
  - 4) przygotowanie projektów uchwał;
  - 5) sporządzanie i rozsyłanie członkom Komitetu Sterującego protokołów z posiedzeń;
  - 6) publikowanie na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia dedykowanej funduszom europejskim składu Komitetu Sterującego, protokołów z posiedzeń oraz przyjętych uchwał;
  - 7) gromadzenie i przechowywanie wszelkiej dokumentacji związanej z posiedzeniami Komitetu Sterującego, w szczególności uchwał i protokołów z posiedzeń;

- 8) przygotowanie i obsługa posiedzeń Komitetu Sterującego;
- 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Komitet Sterujący lub Przewodniczącego Komitetu Sterującego.

## § 10

### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin oraz jego zmiany przyjmuje się w formie uchwały, po uzyskaniu zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy liczby osób uprawnionych do głosowania. Zmiana Regulaminu może nastąpić na wniosek Przewodniczącego lub co najmniej 1/3 członków Komitetu Sterującego.

#### **Załączniki:**

1. Wzór Deklaracji bezstronności i poufności członka/ zastępcy członka Komitetu Sterującego
- 1a. Wzór Deklaracji poufności stałego obserwatora/ zastępcy stałego obserwatora Komitetu Sterującego
2. Wzór Protokołu z posiedzenia Komitetu Sterującego
3. Wzór Formularza zgłaszania zmian w Planie działań przyjętym przez Komitet Sterujący

**DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI**  
**CZŁONKA/ ZASTĘPCY CZŁONKA\* KOMITETU STERUJĄCEGO DS. KOORDYNACJI**  
**INTERWENCJI EFSI W SEKTORZE ZDROWIA**

Niniejszym oświadczam, że:

Zapoznałem się z Regulaminem Komitetu Sterującego ds. koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia.

Zobowiązuję się do wypełniania zadań członka Komitetu Sterującego w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.

Deklaruję, że będę wykonywać zadania członka Komitetu Sterującego z zachowaniem zasad bezstronności i niezależności. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających mi podejmowanie bezstronnych decyzji w danej sprawie, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komitetu Sterującego i wstrzymania się od głosowania nad uchwałą w danej sprawie.

Ponadto, zobowiązuję się do nierozpowszechniania treści dokumentów, które są przedmiotem posiedzenia, do czasu podjęcia przez Komitet decyzji w ich sprawie. Powyższy zakaz rozpowszechniania nie dotyczy konieczności przeprowadzania konsultacji treści dokumentów, które będą przedmiotem posiedzenia, z organizacjami lub instytucjami delegującymi członków Komitetu Sterującego.

Imię i Nazwisko	
Podpis	
Miejscowość, data	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby realizacji zadań Komitetu Sterującego do spraw koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm).

.....

Data, miejsce

.....

Podpis

\*niepotrzebne skreślić



**DEKLARACJA POUFNOŚCI**  
**STAŁEGO OBSERWATORA/ ZASTĘPCY STAŁEGO OBSERWATORA\* KOMITETU**  
**STERUJĄCEGO DS. KOORDYNACJI INTERWENCJI EFSI**  
**W SEKTORZE ZDROWIA**

Niniejszym oświadczam, że:

Zapoznałem się z Regulaminem Komitetu Sterującego ds. koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia.

Zobowiązuję się do wypełniania zadań stałego obserwatora Komitetu Sterującego w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.

Ponadto zobowiązuję się do nierozpowszechniania treści dokumentów, które są przedmiotem posiedzenia Komitetu Sterującego, do czasu podjęcia przez Komitet decyzji w ich sprawie. Powyższy zakaz rozpowszechniania nie dotyczy konieczności przeprowadzania konsultacji treści dokumentów, które będą przedmiotem posiedzenia, z organizacjami lub instytucjami delegującymi członków Komitetu Sterującego.

Imię i Nazwisko	
Podpis	
Miejscowość, data	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby realizacji zadań Komitetu Sterującego do spraw koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.).

.....

Data, miejsce

.....

Podpis

\*niepotrzebne skreślić

**Protokół z posiedzenia Komitetu Sterującego ds. koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia**

1.	Data i miejsce posiedzenia:

2.	Porządek obrad:

3.	Przebieg posiedzenia:

4.	Uchwały poddane pod głosowanie oraz wyniki głosowania:

5.	Protokół sporządził:	
----	----------------------	--

6.	Zatwierdził:	
----	--------------	--

Załącznik: Lista obecności

**Formularz zgłaszania zmian w Planie działań przyjętym przez Komitet Sterujący**

<b>CZĘŚĆ I</b>
Instytucja zgłaszająca zmianę:
Uchwała Komitetu Sterującego przyjmująca Plan działań, którego dotyczy zmiana:

<b>CZĘŚĆ II.1</b> (tę część należy skopiować w przypadku zmian w kilku konkursach/ projektach pozakonkursowych i nadać kolejne numery, tj. II.2, II.3 itd.)	
Nr konkursu/ projektu pozakonkursowego, którego dotyczy zmiana:	
Podstawa dokonania zmian (np. uchwała Komitetu Monitorującego/Zarządu Województwa, inna - podać):	
Zmiana dotyczy: <div style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> terminu ogłoszenia naboru <input type="checkbox"/> terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego <input type="checkbox"/> terminów realizacji projektu pozakonkursowego <input type="checkbox"/> alokacji <input type="checkbox"/> wskaźników <input type="checkbox"/> kryteriów wyboru projektów <input type="checkbox"/> innych elementów (podać):</div>	
W przyjętym Planie działań było:	Po wprowadzeniu zmiany jest: