Załącznik nr 2 Katalog praw i obowiązków członka Komitetu i zastępcy członka Komitetu

1. Członkowie Komitetu i zastępcy członków Komitetu mają prawo do:

    1) głosowania oraz do dyskusji;
    2) przedstawiania stanowisk i opinii środowisk, które reprezentują;
    3) konsultowania się z reprezentowanymi środowiskami;
    4) uczestnictwa w grupach roboczych;
    5) wnioskowania o powołanie grupy roboczej określając jej zadania w odniesieniu do rozpatrywanych przez Komitet kwestii;
    6) wnioskowania o informacje związane z zagadnieniami rozpatrywanymi przez KM;
    7) dostępu do dokumentów odnoszących się do rozpatrywanych kwestii niezależnie od etapu prac, na którym jest ich opracowanie;
    8) wnioskowania o zaproszenie na posiedzenie osób właściwych ze względu na rozpatrywaną kwestię;
    9) wnioskowania o zlecenie za pośrednictwem Sekretariatu Komitetu (na podstawie uchwały Komitetu lub grupy roboczej) ekspertyz realizowanych na potrzeby Komitetu lub jego grup roboczych;
    10) wnioskowanie o organizację z pośrednictwem Sekretariatu Komitetu szkoleń dla członków Komitetu i zastępców członków Komitetu;
    11) otrzymania refundacji środków finansowych na udział w szkoleniach z obszaru danego programu;
    12) udziału w szkoleniach, o których mowa w ust.10 i 11;
    13) zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania, jeżeli obrady odbywają się poza miejscem zamieszkania;
    14) wnioskowania o przedstawienie informacji na temat stopnia realizacji wybranych rekomendacji pochodzących z badań ewaluacyjnych;
    15) wnioskowania o realizację danego posiedzenia KM w jednej z przewidzianych form.

2. Do obowiązków członka Komitetu należy:

1) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach KM, w tym głosowania;
2) głosowanie w trybie obiegowym;
3) informowanie o planowanej nieobecności na posiedzeniu KM;
4) uczestniczenie w posiedzeniu KM zastępcy w przypadku planowanej nieobecności członka KM;
5) przedstawianie opinii reprezentowanych środowisk na posiedzeniach KM oraz przekazywania ww. środowiskom informacji zwrotnej o postępie wdrażania programu;
6) informowanie i promowanie programu w reprezentowanych środowiskach;
7) zapoznanie się z postępami w zakresie osiągania poszczególnych celów programu;
8) zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą zagadnień omawianych na posiedzeniu KM;
9) zapoznanie się z przedstawionymi przez sekretariat KM i sekretariaty grup roboczych dokumentami poświęconymi wdrażaniu programu;
10) proponowanie ewentualnych rozwiązań usprawniających realizację programu;
11) analizowanie propozycji IZ w zakresie zmian programu;
12) zapewnienie poinformowania przewodniczącego KM o zmianach w składzie KM;
13) ujawnienie ewentualnego konfliktu interesów dotyczącego swojej osoby i wyłączenia się z podejmowania decyzji w zakresie, którego ten konflikt może dotyczyć, konflikt interesów powoduje także wykluczenie się z dyskusji i wszelkich prac np. nad kryteriami;
14) podnoszenia kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach organizowanych za pośrednictwem sekretariatu KM lub sekretariatów grup roboczych;
15) podpisania i złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu;