##### Štatút a rokovací poriadok pracovnej komisie

##### pre koordináciu a zabezpečenie synergických účinkov

##### medzi EŠIF a ostatnými nástrojmi podpory EÚ a SR

(verzia 2)

**Článok 1**

*Úvodné ustanovenie*

Štatút a rokovací poriadok pracovnej komisie pre koordináciu a zabezpečenie synergických účinkov medzi EŠIF a ostatnými nástrojmi podpory EÚ a SR (ďalej len „štatút“) upravuje postavenie pracovnej komisie pre koordináciu a zabezpečenie synergických účinkov medzi programami realizovanými v rámci európskych štrukturálnych a investičných fondov (ďalej len „EŠIF“) a ostatnými nástrojmi podpory Európskej únie a Slovenskej republiky (ďalej len „pracovná komisia“), pravidlá jej činnosti, postavenie a pôsobnosť jej predsedu, podpredsedu, ostatných členov a povinne prizvaných osôb.

**Článok 2**

*Zriadenie, postavenie a pôsobnosť pracovnej komisie*

1. Pracovnú komisiu zriaďuje podpredseda vlády SR pre investície a informatizáciu v súlade s čl. 2 ods. 2 štatútu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu, kapitolou 2.1 Partnerskej dohody SR na roky 2014 – 2020 a časťou 1.3.1.10 Systému riadenia EŠIF pre programové obdobie 2014 – 2020.
2. Pracovná komisia je expertným koordinačným orgánom, ktorý v súlade s čl. 4 ods. 6 všeobecného nariadenia[[1]](#footnote-1)) zabezpečuje koordináciu synergického účinku a komplementaritu medzi programami[[2]](#footnote-2) realizovanými v rámci EŠIF navzájom a medzi EŠIF a ostatnými nástrojmi podpory Európskej únie (ďalej len „EÚ“) a Slovenskej republiky (ďalej len „SR“) s cieľom zabezpečiť spoločné plánovanie a zvýšenie účinnosti investícií z EŠIF a podporiť účinné prispievanie EŠIF k stratégii EÚ na zabezpečenie inteligentného, udržateľného a inkluzívneho rastu.
3. Pracovná komisia v oblasti svojej pôsobnosti najmä:
4. skúma časový harmonogram výziev, harmonogram vyzvaní národných projektov, harmonogram vyzvaní veľkých projektov a harmonogram vyzvaní projektov technickej pomoci a v prípade potreby navrhuje ich úpravy,
5. v súlade s Metodickým pokynom CKO č. 11 k zabezpečeniu koordinácie synergických účinkov medzi EŠIF a inými nástrojmi podpory EÚ a SR v platnom znení (ďalej len „MP CKO“) [[3]](#footnote-3)3 preskúmava synergie a komplementarity, ktoré riadiaci orgán (ďalej len „RO“) identifikoval pre jednotlivé výzvy a vyzvania uvedené v časovom harmonograme a v prípade potreby navrhuje ich úpravy alebo doplnenie,
6. vydáva stanovisko k synergiám a komplementaritám, ktoré RO identifikoval pre jednotlivé výzvy a vyzvania uvedené v časovom harmonograme,
7. skúma konzistentnosť jednotlivých intervencií medzi programami realizovanými v rámci EŠIF navzájom a EŠIF a ostatnými príslušnými nástrojmi podpory EÚ a SR,
8. pripravuje každoročne informáciu o uplatňovaní mechanizmov koordinácie medzi EŠIF a ostatnými nástrojmi podpory EÚ a SR, vrátane identifikácie nedostatkov a návrhu príslušných nápravných opatrení na zlepšenie tohto mechanizmu, ako podklad do Správy o stave implementácie EŠIF, a to v termíne do 31. januára nasledujúceho kalendárneho roka za predchádzajúci kalendárny rok.

**Článok 3**

*Členovia pracovnej komisie*

1. Členmi pracovnej komisie sú:
2. predseda pracovnej komisie;
3. podpredseda pracovnej komisie;
4. zástupca RO každého programu SR na programové obdobie 2014 – 2020, a to:
	1. Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR, ako RO operačného programu Výskum a inovácie,
	2. Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR, ako RO operačného programu Integrovaná infraštruktúra,
	3. Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR, ako RO operačného programu Ľudské zdroje,
	4. Ministerstva životného prostredia SR, ako RO operačného programu Kvalita životného prostredia,
	5. Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR, ako RO Integrovaného regionálneho operačného programu,
	6. Ministerstva vnútra SR, ako RO operačného programu Efektívna verejná správa,
	7. Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR, ako RO Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020,
	8. Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR, ako RO operačného programu Rybné hospodárstvo 2014 – 2020,
	9. Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR, ako RO programov cezhraničnej spolupráce INTERREG V-A Slovensko – Česká republika 2014 – 2020 a INTERREG V-A Slovensko – Rakúsko 2014 – 2020 ,
	10. Úradu vlády SR, ako RO operačného programu Technická pomoc
	2014 – 2020,
	11. Bratislavského samosprávneho kraja, ako RO programu medziregionálnej spolupráce INTERACT III,
	12. Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR, ako RO operačného programu potravinovej a základnej materiálnej pomoci;
5. zástupca SR zodpovedný za implementáciu programov európskej územnej spolupráce:
6. Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR za program cezhraničnej spolupráce INTERREG V-A Poľsko – Slovenská republika 2014 – 2020, INTERREG V-A Slovensko – Maďarsko 2014 – 2020 a za program cezhraničnej spolupráce ENI Maďarsko – Slovensko – Rumunsko – Ukrajina 2014 – 2020,
7. Úradu vlády SR za program nadnárodnej spolupráce INTERREG V-B Dunaj a za program nadnárodnej spolupráce INTERREG V-B Stredná Európa,
8. Ministerstva hospodárstva SR za program medziregionálnej spolupráce INTERREG EUROPE,
9. Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR za program medziregionálnej spolupráce ESPON,
10. Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR za program medziregionálnej spolupráce URBACT;
11. zástupca horizontálneho princípu, a to:
12. Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu, ako gestora horizontálneho princípu udržateľný rozvoj,
13. Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR ako gestora horizontálnych princípov rovnosť medzi mužmi a ženami a nediskriminácia;
14. dvaja zástupcovia Centrálneho koordinačného orgánu,
15. splnomocnenec vlády SR pre najmenej rozvinuté okresy.
16. Aktuálny zoznam členov pracovnej komisie je zverejnený na webovom sídle Centrálneho koordinačného orgánu.
17. Členov pracovnej komisie podľa ods. (1) písm. c) až g) tohto článku vymenúva a odvoláva predseda pracovnej komisie na návrh inštitúcie, ktorú má člen zastupovať. V návrhu na odvolanie je inštitúcia povinná navrhnúť aj nového člena, ktorý má inštitúciu zastupovať v pracovnej komisii.
18. Člena pracovnej komisie môže v prípade jeho neprítomnosti zastupovať v plnom rozsahu náhradník, a to na základe písomného poverenia.
19. Každý člen pracovnej komisie má hlasovacie právo a má pri hlasovaní 1 hlas. Člen pracovnej komisie podľa ods. (1) písm. c) bod i. až x. nemá hlasovacie právo pri hlasovaní o stanovisku k synergiám a komplementaritám identifikovaných k výzvam a vyzvaniam v časovom harmonograme, a ich aktualizácií, ktoré predložil na posúdenie RO, ktorý zastupuje.
20. Člen pracovnej komisie je povinný bezodkladne po vymenovaní poskytnúť sekretariátu pracovnej komisie elektronickú adresu príslušného organizačného útvaru inštitúcie, ktorú zastupuje ako člen pracovnej komisie.
21. Na riadne rokovania pracovnej komisie môže predseda pracovnej komisie z vlastného podnetu alebo na návrh člena pracovnej komisie prizývať aj ďalších expertov, ktorí sa zásadným spôsobom podieľajú na spracovávaní problematiky spadajúcej do oblasti pôsobnosti pracovnej komisie.
22. Členovia pracovnej komisie, ako aj prizvaní experti a iné zúčastnené osoby sú povinní zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri svojej účasti na činnosti pracovnej komisie alebo v súvislosti s ňou a ktoré v záujme pracovnej komisie nemožno oznamovať iným osobám. V prípade porušenia tejto povinnosti členom, predseda pracovnej komisie člena odvolá. V prípade porušenia tejto povinnosti prizvaným expertom alebo inou zúčastnenou osobou sa prizvaný expert alebo iná zúčastnená osoba nebude môcť zúčastniť na ďalšej činnosti pracovnej komisie.
23. Členstvo v pracovnej komisii je čestné. Členstvo nezakladá právo na poskytnutie finančnej odmeny za jeho výkon.
24. Členstvo v pracovnej komisii zaniká:
25. odvolaním člena,
26. písomným vzdaním sa členstva v pracovnej komisii zo strany člena pracovnej komisie,
27. smrťou člena alebo vyhlásením za mŕtveho,
28. zánikom inštitúcie, ktorú člen zastupuje,
29. zánikom pracovnej komisie.
30. V prípade, ak členovi uvedenému v ods. (1) písm. c) až g) zaniklo členstvo v pracovnej komisii podľa ods. (10) písm. a), b) alebo c), je inštitúcia, ktorú člen zastupoval, povinná v lehote do 5 pracovných dní navrhnúť vymenovanie nového člena ako svojho zástupcu v pracovnej komisii.

**Článok 4**

*Predseda pracovnej komisie*

1. Predsedu pracovnej komisie menuje a odvoláva vedúci Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu.
2. Predseda pracovnej komisie najmä:
3. riadi a zodpovedá za činnosť pracovnej komisie vedúcemu Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu,
4. vymenúva a odvoláva členov pracovnej komisie a povinne prizvané osoby v súlade s týmto štatútom,
5. zvoláva, zúčastňuje sa a riadi rokovania pracovnej komisie,
6. predkladá vedúcemu Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu každoročne informáciu o uplatňovaní mechanizmov koordinácie medzi EŠIF a ostatnými nástrojmi podpory EÚ a SR, a to v termíne do 31. januára kalendárneho roka,
7. dohliada na dodržiavanie postupu v zmysle Systému riadenia EŠIF na programové obdobie 2014 – 2020[[4]](#footnote-4)4, MP CKO a tohto štatútu,
8. spolupracuje pri plnení svojich úloh s členmi pracovnej komisie  a s povinne prizvanými osobami,
9. koordinuje vzájomnú výmenu informácií a podkladov s členmi pracovnej komisie.

**Článok 5**

*Podpredseda pracovnej komisie*

1. Podpredsedu pracovnej komisie menuje a odvoláva vedúci Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu.
2. Podpredseda pracovnej komisie zastupuje predsedu pracovnej komisie v prípade jeho neprítomnosti v plnom rozsahu.

**Článok 6**

*Pôsobnosť členov pracovnej komisie*

Členovia pracovnej komisie:

1. sa zúčastňujú na činnosti pracovnej komisie v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, Systémom riadenia EŠIF na programové obdobie 2014 – 2020, MP CKO a týmto štatútom,
2. v rámci svojej pôsobnosti a kompetencie majú právo na vyjadrenie k predloženým materiálom na rokovaní pracovnej komisie,
3. svoju činnosť vzájomne koordinujú podľa pokynov predsedu pracovnej komisie,
4. spolupracujú navzájom a s relevantnými povinne prizvanými osobami pri identifikácii a realizácii mechanizmu koordinácie medzi programami EŠIF navzájom a medzi programami EŠIF a ostatnými nástrojmi podpory EÚ a SR,
5. zabezpečujú plnenie ďalších úloh podľa pokynov predsedu pracovnej komisie.

**Článok 7**

*Povinne prizvané osoby*

1. Na rokovania pracovnej komisie predseda pracovnej komisie povinne prizve:
2. zástupcu SR zodpovedného za implementáciu nasledovných nástrojov podpory EÚ:
	* 1. Horizont 2020,
		2. Erasmus+,
		3. COSME,
		4. Program Kreatívna Európa,
		5. LIFE,
		6. Inteligentná energia – Európa III (IEE III),
		7. Nástroj na prepájanie Európy (CEF) – zástupca Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR za oblasť dopravnej infraštruktúry,
		8. Nástroj na prepájanie Európy (CEF) – zástupca Ministerstva hospodárstva SR za oblasť energetickej infraštruktúry,
		9. Nástroj na prepájanie Európy (CEF) – zástupca Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu za oblasť informatizácie vrátane širokopásmových sietí a infraštruktúry digitálnych služieb,
		10. Tretí akčný program pre Úniu v oblasti zdravia (2014 – 2020),
		11. Program Spravodlivosť,
		12. Program Hercule III,
		13. Fond pre vnútornú bezpečnosť,
		14. Program Pericles,
		15. Program Európa pre občanov,
		16. Program ROMACT a ROMED,
		17. Program EÚ pre Zamestnanosť a sociálnu inováciu (EaSI),
		18. Fond pre azyl, migráciu a integráciu (AMIF);
3. zástupcu zodpovedného za implementáciu nasledovných nástrojov podpory SR:
4. VEGA a KEGA,
5. Slovenský investičný holding, a. s.,
6. Agentúra na podporu výskumu a vývoja,
7. Centrum vedecko-technických informácií SR (CVTI SR),
8. Podporné programy Slovak Business Agency,
9. Grantové programy Slovenskej inovačnej a energetickej agentúry,
10. Dotácie v pôsobnosti Ministerstva hospodárstva SR,
11. Environmentálny fond,
12. Štátny fond rozvoja bývania,
13. Dotácie Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR,
14. Grantový program Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR pre posilnenie analytických kapacít verejnej správy,
15. Dotácie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR,
16. Národný program stabilizácie a rozvoja slovenského včelárstva na roky 2013/2014 až 2015/2016,
17. Národný podporný program pre víno;
18. zástupcu Ministerstva financií SR, ako sprostredkovateľa pre oblasť spolupráce s Európskou Investičnou Bankou.
19. Aktuálny zoznam povinne prizvaných osôb je zverejnený na webovom sídle Centrálneho koordinačného orgánu.
20. Povinne prizvané osoby podľa ods. (1) tohto článku vymenúva a odvoláva predseda pracovnej komisie na návrh inštitúcie, ktorú má zastupovať. V návrhu na odvolanie je inštitúcia povinná navrhnúť aj novú povinne prizvanú osobu, ktorá má inštitúciu zastupovať v pracovnej komisii.
21. Povinne prizvaná osoba nemá hlasovacie právo.
22. Povinne prizvané osoby:

(a) v rámci svojej pôsobnosti a kompetencie majú právo na vyjadrenie k predloženým materiálom na rokovaní pracovnej komisie,

(b) zabezpečujú plnenie ďalších úloh podľa pokynov predsedu pracovnej komisie.

1. Povinne prizvanú osobu môže v prípade jej neprítomnosti zastupovať v plnom rozsahu náhradník, a to na základe písomného poverenia.
2. Povinne prizvaná osoba je povinná bezodkladne po vymenovaní poskytnúť sekretariátu pracovnej komisie elektronickú adresu príslušného organizačného útvaru inštitúcie, ktorú zastupuje.
3. Povinne prizvané osoby sú povinné zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri svojej účasti na činnosti pracovnej komisie alebo v súvislosti s ňou a ktoré v záujme pracovnej komisie nemožno oznamovať iným osobám. V prípade porušenia tejto povinnosti predseda pracovnej komisie povinne prizvanú osobu odvolá.
4. Účasť povinne prizvanej osoby v pracovnej komisii zaniká:
5. odvolaním povinne prizvanej osoby,
6. písomným vzdaním sa účasti zo strany povinne prizvanej osoby,
7. smrťou povinne prizvanej osoby alebo jej vyhlásením za mŕtvu,
8. zánikom inštitúcie, ktorú povinne prizvaná osoba zastupuje,
9. zánikom pracovnej komisie.
10. V prípade, ak povinne prizvanej osobe zanikla účasť v pracovnej komisii podľa ods. (9) písm. a), b) alebo c), je inštitúcia, ktorú povinne prizvaná osoba zastupovala, povinná v lehote do 5 pracovných dní navrhnúť vymenovanie novej povinne prizvanej osoby ako svojho zástupcu v pracovnej komisii.

**Článok 8**

*Rokovania pracovnej komisie*

1. Pracovná komisia rokuje formou:
2. riadneho rokovania pracovnej komisie v nadväznosti na zostavenie harmonogramu výziev, harmonogramu vyzvaní národných projektov, harmonogramu vyzvaní veľkých projektov a harmonogramu vyzvaní projektov technickej pomoci;
3. písomnej procedúry „per rollam“ v nadväznosti na predloženie aktualizácie harmonogramov výziev/vyzvaní riadiacimi orgánmi.
4. Riadne rokovanie pracovnej komisie zvoláva a vedie predseda pracovnej komisie tak, aby pracovná komisia optimálne plnila všetky svoje úlohy a funkcie.
5. Riadne rokovanie pracovnej komisie sú neverejné; výnimku môže udeliť predseda pracovnej komisie. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na:
6. právo člena pracovnej komisie zúčastniť sa riadneho rokovania s ďalším zamestnancom inštitúcie, ktorú člen zastupuje,
7. právo člena pracovnej komisie zúčastniť sa riadneho rokovania so zástupcom príslušného sprostredkovateľského orgánu,
8. právo člena pracovnej komisie navrhnúť prizvanie relevantných expertov za účelom vyjadrenia ich odborného stanoviska.
9. Program a materiály, ktoré budú predmetom riadneho rokovania pracovnej komisie, zasiela sekretariát pracovnej komisie elektronicky najmenej päť pracovných dní pred plánovaným riadnym rokovaním všetkým členom pracovnej komisie a povinne prizvaným osobám; v odôvodnených prípadoch na základe rozhodnutia predsedu pracovnej komisie aspoň tri pracovné dni pred riadnym rokovaním pracovnej komisie elektronickou poštou.
10. V prípade riadneho rokovania je pracovná komisia uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov. Stanovisko pracovnej komisie sa prijíma nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov pracovnej komisie. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu pracovnej komisie.
11. V prípade rokovania pracovnej komisie formou „per rollam“ sa hlasovanie uskutočňuje elektronickou poštou v lehote stanovenej predsedom pracovnej komisie. Pracovná komisia je v prípade rokovania formou „per rollam“ uznášaniaschopná, ak sa ho zúčastní nadpolovičná väčšina členov pracovnej komisie. Na prijatie stanoviska je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov zúčastnených členov pracovnej komisie. Nesúhlas s materiálom je člen pracovnej komisie povinný riadne odôvodniť. Člen pracovnej komisie vyjadruje a predkladá svoje stanovisko pri hlasovaní písomnou procedúrou „per rollam“ elektronickou poštou. Za termín doručenia sa považuje deň a čas doručenia na elektronickú adresu určenú predsedom pracovnej komisie vo výzve na hlasovanie. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu pracovnej komisie. Členovia pracovnej komisie sa k materiálu zaslanému v rámci písomnej procedúry „per rollam“ vyjadria v lehote najneskôr do štyroch pracovných dní odo dňa odoslania materiálu sekretariátom pracovnej komisie. V odôvodnených prípadoch môže byť táto lehota skrátená rozhodnutím predsedu pracovnej komisie na tri pracovné dni.
12. Záznam z riadneho rokovania pracovnej komisie, ktorého prílohou je prezenčná listina, ako aj záznam o výsledku hlasovania formou „per rollam“ zasiela sekretariát pracovnej komisie elektronicky do siedmich pracovných dní od konania rokovania na vedomie všetkým členom pracovnej komisie.
13. Sekretariát pracovnej komisie elektronicky zasiela príslušnému RO stanovisko pracovnej komisie k synergiám a komplementaritám, ktoré RO identifikoval pre jednotlivé výzvy a vyzvania uvedené v časovom harmonograme alebo ich aktualizácii do troch pracovných dní od rokovania pracovnej komisie. V prípade, že pracovná komisia nedoručí svoje stanovisko do 3 pracovných dní od svojho rokovania, považuje sa táto skutočnosť za doručenie súhlasného stanoviska. V prípade, že pracovná komisia na základe predložených informácií vydá nesúhlasné stanovisko, požiada RO o úpravu informácií v termíne najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa doručenia nesúhlasného stanoviska.
14. V prípade, keď úkony, ktoré sa majú podľa tohto štatútu vykonať elektronicky, nebude možné z technických dôvodov vykonať takýmto spôsobom, je možné ich vykonať aj písomne poštovou zásielkou alebo faxom v lehotách stanovených príslušnými ustanoveniami tohto štatútu.

**Článok 9**

*Sekretariát pracovnej komisie*

1. Funkciu sekretariátu pracovnej komisie zabezpečuje odbor prierezových priorít, sekcie centrálny koordinačný orgán, Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu.
2. Sekretariát pracovnej komisie zabezpečuje administratívne úlohy spojené s činnosťou pracovnej komisie. Medzi jeho hlavné úlohy patrí najmä:
3. zabezpečovať rokovania pracovnej komisie po organizačno-technickej stránke,
4. prijímať časové harmonogramy výziev/vyzvaní a ich zmeny pred zverejnením,
5. prijímať informácie o identifikovaných synergiách a  komplementaritách k plánovaným výzvam a vyzvaniam v rámci časových harmonogramov,
6. prijímať informácie o plánovaných vyzvaniach pre finančné nástroje a identifikovaných synergiách a komplementaritách k plánovaným vyzvaniam pre finančné nástroje,
7. pripravovať materiály na rokovania pracovnej komisie, elektronicky zasielať pozvánky spravidla aspoň 5 pracovných dní pred riadnym rokovaním pracovnej komisie; v odôvodnených prípadoch na základe rozhodnutia predsedu pracovnej komisie aspoň tri pracovné dni pred riadnym rokovaním pracovnej komisie elektronickou poštou,
8. prijímať návrhy členov pracovnej komisie na prizvanie experta k účasti na riadne rokovanie pracovnej komisie a podľa pokynu predsedu pracovnej komisie na ne odpovedať,
9. pripravovať a predkladať predsedovi pracovnej komisie na schválenie každoročne informáciu o uplatňovaní mechanizmov koordinácie medzi EŠIF a ostatnými nástrojmi podpory EÚ a SR, vrátane identifikácie nedostatkov a príslušných nápravných opatrení na zlepšenie tohto mechanizmu ako podklad do Správy o stave implementácie EŠIF,
10. vyhotovovať, viesť a distribuovať záznamy z rokovaní pracovnej komisie členom pracovnej komisie,
11. zabezpečovať potrebné dokumenty a informácie pre efektívnu činnosť pracovnej komisie,
12. viesť aktuálny zoznam členov pracovnej komisie a povinne prizvaných osôb,
13. vykonávať ďalšie činnosti podľa pokynov predsedu pracovnej komisie.

**Článok 10**

*Záverečné ustanovenia*

1. Pracovná komisia sa zriaďuje na dobu určitú do 31. 12. 2023.
2. Štatút schvaľujú členovia pracovnej komisie na prvom riadnom rokovaní pracovnej komisie väčšinou hlasov všetkých členov pracovnej komisie.
3. Akékoľvek zmeny alebo doplnenia štatútu formou očíslovaného a datovaného dodatku alebo nového znenia štatútu schvaľujú členovia pracovnej komisie väčšinou hlasov všetkých členov pracovnej komisie, a to podľa potreby na riadnom rokovaní alebo v rámci písomnej procedúry „per rollam“.

Verzia 2 štatútu nadobúda účinnosť dňa 4.11.2016.

1. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 [↑](#footnote-ref-1)
2. V súlade s čl. 2 bod 6 všeobecného nariadenia sa pod pojmom „program“ rozumie „operačný program“ a „program rozvoja vidieka“ [↑](#footnote-ref-2)
3. 3 Prístupný sa internetovej adrese: http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/ [↑](#footnote-ref-3)
4. 4 Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014-2020 prístupný sa internetovej adrese: http://www.partnerskadohoda.gov.sk/zakladne-dokumenty/ [↑](#footnote-ref-4)