****

Európska únia

Európsky fond regionálneho

rozvoja

**Vzor CKO č. 1**

**verzia 2**

**Programové obdobie 2014 – 2020**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vec:** | Štatút monitorovacieho výboru pre operačný program na programové obdobie 2014 – 2020 |
| **Určené pre:** | Riadiace orgány  Sprostredkovateľské orgány |
| **Na vedomie:** | Certifikačný orgán  Orgán auditu  Gestori horizontálnych princípov |
| **Vydáva:** | Centrálny koordinačný orgán  Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu v súlade s kapitolou 1.2, ods. 3, písm. a) Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov |
| **Záväznosť:** | Vzor je pre subjekty, ktorým je určený záväzný. Subjekty, ktorým je vzor určený môžu vzor doplniť s ohľadom na špecifické potreby OP, pričom musí byť zachovaný minimálny obsah uvedený vo vzore. |
| **Dátum vydania:** | 07.03.2018 |
| **Dátum účinnosti:** | 07.03.2018 |
| **Schválil:** | JUDr. Denisa Žiláková  generálna riaditeľka sekcie centrálny koordinačný orgán |

Odporúčaný názov: Štatút monitorovacieho výboru pre operačný program na programové obdobie 2014 – 2020

Pri vypracovaní štatútu monitorovacieho výboru pre príslušný operačný program   
na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „štatút“) je potrebné rešpektovať princíp partnerstva podľa čl. 5 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, 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 (ďalej len „nariadenie (EÚ) č. 1303/2013“), delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 240/2014 o európskom kódexe správania pre partnerstvo v rámci európskych štrukturálnych a investičných fondov (ďalej len „delegované nariadenie (EÚ) č. 240/2014“) a zákon   
č. (ďalej len „zákon o EŠIF“).

Riadiaci orgán[[1]](#footnote-2) (ďalej len „RO“) vypracuje štatút monitorovacieho výboru (ďalej len „MV“ alebo „výbor“) rešpektujúc minimálne požiadavky a členenie uvedené nižšie.

**Článok 1: Postavenie výboru**

Vyžaduje sa:

* legislatívny a metodický rámec pre zriadenie výboru v nadväznosti na princíp partnerstva:
* legislatíva:
* nariadenie (EÚ) č. 1303/2013,
* delegované nariadenie (EÚ) č. 240/2014,
* zákon o EŠIF;
* metodický rámec **-** Systém riadenia EŠIF;
* uviesť cieľ činnosti výboru;
* uviesť možnosť RO v prípade potreby zriadiť Komisiu pri MV[[2]](#footnote-3) (najmä na plnenie úloh podľa § 26 zákona o EŠIF), ktorej činnosť je upravená štatútom a rokovacím poriadkom;
* uviesť príslušnosť k OP a zriaďovateľa výboru – presné vymedzenie ústredného orgánu štátnej správy.

**Článok 2: Úlohy výboru**

Vyžaduje sa:

* určenie úloh a funkcií MV v zmysle Systému riadenia EŠIF.

Odporúča sa:

* uviesť zoznam dokumentov, ktoré schvaľuje nad rámec určený v Systéme riadenia EŠIF;
* uviesť, že členovia výboru budú zapojení do:
* monitorovania programu v rámci výboru a v rámci Komisií pri MV (v prípade, že budú zriadené);
* posudzovania výkonnosti programu vrátane hodnotenia záverov z preskúmania výkonnosti OP a prípravy výročnej správy o vykonávaní OP za kalendárny rok;
* uviesť, že členovia výboru budú zapojení do hodnotenia programu v rámci výboru, v prípade potreby v rámci Komisií pri MV zriadených výborom na tento účel.

**Článok 3**: **Zloženie výboru**

Vyžaduje sa:

* uviesť základnú štruktúru výboru (predseda výboru, podpredseda výboru, ostatní členovia výboru);
* uviesť, že na činnosti MV participujú aj iní zástupcovia ako pozorovatelia, resp. v poradnej funkcii bez hlasovacieho práva[[3]](#footnote-4);
* zabezpečiť vyvážené zloženie členov výboru tak, aby zástupcovia ostatných subjektov, v zmysle kap. 1.3.2.3 ods. 3 Systému riadenia EŠIF (a v súlade s čl. 5 všeobecného nariadenia 1303/2013), mali v MV väčšinu hlasov;
* uviesť jednotlivo subjekty a počet členov zastupujúcich subjekt vo výbore.
* uviesť, že členov do výboru delegujú príslušné subjekty na základe transparentného procesu; zástupcov tretieho sektora do MV deleguje Komora mimovládnych neziskových organizácií Rady vlády SR pre mimovládne neziskové organizácie;
* stanoviť počet členov výboru tak, aby bol výbor schopný flexibilne a efektívne vykonávať svoju činnosť;

**Článok 4: Predseda výboru a podpredseda výboru**

Vyžaduje sa:

* uviesť právomoc predsedu výboru:
* vymenovať a odvolať podpredsedu výboru, na základe návrhu RO;
* vymenúvať za členov výboru osoby nominované štatutárnym orgánom toho orgánu/organizácie, ktorý zastupuje; člen výboru ako zástupca tretieho sektora je nominovaný Komorou neziskových organizácií Rady vlády SR pre mimovládne neziskové organizácie;
* odvolať člena výboru na základe návrhu na odvolanie člena výboru štatutárneho orgánu/organizácie, ktorý zastupuje; návrh na odvolanie člena výboru ako zástupcu tretieho sektora predkladá Komora neziskových organizácií Rady vlády SR pre mimovládne neziskové organizácie;
* odvolať člena výboru v prípade opakovanej neúčasti na rokovaní v zmysle príslušného bodu článku 5;
* uviesť právomoc podpredsedu výboru.

Odporúča sa:

* vymenovať maximálne 2 podpredsedov.

**Článok 5: Členovia výboru**

Vyžaduje sa:

* uviesť vymedzenie postavenia a úloh členov výboru;
* uviesť ustanovenie o povinnosti člena zúčastňovať sa rokovaní výboru;
* uviesť možnosť odvolať člena výboru predsedom výboru v prípade viacnásobnej (odporúča sa aplikovať pravidlo „trikrát a dosť“) neospravedlnenej neúčasti na rokovaní bez písomného poverenia a účasti jeho zástupcu.

Odporúča sa:

* uviesť, že za člena výboru môže byť príslušným subjektom nominovaný len zástupca, ktorý je s ním v pracovnoprávnom alebo inom obdobnom vzťahu;
* uviesť ustanovenie o predchádzaní konfliktu záujmov členov výboru v súvislosti s predkladaním žiadostí o poskytnutie NFP, monitorovaním a hodnotením pomoci.

**Článok 6: Sekretariát výboru**

Odporúča sa:

* uviesť útvar zodpovedný najmä za nasledujúce činnosti:
* vypracovanie návrhu štatútu a rokovacieho poriadku monitorovacieho výboru a ich zmien,
* organizačné a administratívne zabezpečenie rokovaní výboru,
* poskytovanie informácií o rokovaní a programe rokovania výboru,
* poskytovanie podkladov na rokovanie výboru,
* vypracovávanie zápisnice z rokovania výboru,
* zabezpečenie hlasovania *per rollam* v relevantných prípadoch,
* zabezpečenie ostatných činností nevyhnutných pre fungovanie výboru podľa pokynov predsedu výboru,
* vedenie a aktualizácia zoznamu členov MV a zoznamu členov Komisie pri MV,
* zabezpečenie zverejnenia aktuálneho zoznamu členov MV, prípadne zoznamu Komisií pri MV a členov týchto Komisií pri MV na webovom sídle RO;
* v prípade ustanovenia tajomníka výboru uviesť pravidlá pre jeho vymenovanie, vymedzenie jeho postavenia a úloh s tým, že tajomník výboru nemá hlasovacie právo.

**Článok 7: Rokovania výboru**

Vyžaduje sa:

* uviesť ustanovenie o periodicite rokovania výboru, minimálne raz za rok;
* uviesť ustanovenie o spôsobe zvolávania rokovania výboru, vrátane zvolávania mimoriadneho rokovania výboru;
* uviesť ustanovenie o lehote, v akej sa oznamujú rokovania výboru a predkladajú podklady na rokovanie výboru, (najmä dokumenty, ktoré sú predmetom schvaľovania v zmysle programu rokovania výboru), ktorá nesmie byť kratšia ako 10 pracovných dní pred rokovaním výboru;
* uviesť ustanovenie o spôsobe uverejnenia a sprístupnenia prípravných (pracovných) dokumentov predložených výboru.

Odporúča sa:

* uviesť informáciu o povinnosti predsedu výboru navrhnúť overovateľa zápisnice z rokovania výboru a  schváliť členmi výboru;
* uviesť odkaz na rokovací poriadok výboru, kde budú určené podrobnejšie pravidlá prípravy a realizovania výsledkov rokovania výboru;
* uviesť informáciu, že rokovania výboru sú neverejné.

**Článok 8: Uznášaniaschopnosť výboru**

Odporúča sa:

* viazať uznášaniaschopnosť výboru na prítomnosť minimálne 2/3 všetkých členov.

**Článok 9:** **Účasť zástupcov ďalších orgánov a inštitúcií na rokovaniach výboru**

Vyžaduje sa:

* uviesť ustanovenie o účasti zástupcov OA, EK a CKO ako pozorovateľov, resp. v poradnej funkcii (bez hlasovacieho práva) na rokovaní výboru;
* uviesť ustanovenie o možnosti účasti iného pozorovateľa (bez hlasovacieho práva) na rokovaní výboru ako odborníka v oblasti, ktorá je predmetom činnosti výboru, a vymenovať subjekty, ktoré majú oprávnenie menovať svojho zástupcu ako pozorovateľa;
* uviesť ustanovenie o možnosti člena MV prizvať si, po dohode s RO, na rokovanie experta (bez hlasovacieho práva) z oblasti, ktorá je predmetom rokovania výboru.

Odporúča sa:

* uviesť vymedzenie postavenia a úloh pozorovateľov, prípadne expertov.

**Článok 10: Možnosti hlasovania a schvaľovanie uznesení**

Vyžaduje sa:

* uviesť ustanovenie o možnosti hlasovania na rokovaní výboru;
* uviesť ustanovenie o možnosti hlasovania *per rollam* s odvolaním sa na pravidlá pre hlasovanie *per rollam* uvedené v rokovacom poriadku výboru;
* uviesť ustanovenie o tom, že uznesenia sú schvaľované na základe súhlasu nadpolovičnej väčšiny prítomných členov výboru a pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu výboru.

**Článok 11: Zápisnica z rokovania výboru**

Vyžaduje sa:

* uviesť, že maximálna lehota na vypracovanie a rozoslanie zápisnice z rokovania výboru všetkým členom a pozorovateľom MV je do 10 pracovných dní od rokovania výboru, alebo do 10 pracovných dní od doručenia záznamu podpísaného overovateľom   
  na sekretariát, v prípade povinnosti overenia zápisnice z rokovania výboru overovateľom.

Odporúča sa:

* uviesť povinnosť overenia zápisnice z rokovania výboru overovateľom.

**Článok 12: Schválenie a zmeny štatútu**

Vyžaduje sa:

* uviesť ustanovenie o tom, že štatút schvaľujú členovia výboru na prvom rokovaní výboru;
* uviesť ustanovenie o tom, že zmeny štatútu schvaľuje monitorovací výbor a vykonávajú sa formou písomného a očíslovaného dodatku a vypracovaním konsolidovaného znenia štatútu.

**Článok 13: Záverečné ustanovenia**

Vyžaduje sa:

* zriadiť výbor na dobu určitú, t. j. do predloženia záverečnej správy o vykonávaní OP Európskej komisii;
* uviesť účinnosť, platnosť a záväznosť štatútu výboru.

Štatút podpíše predseda výboru

1. Nevzťahuje sa na Riadiace orgány pre programy EÚS, ktoré zadefinujú prvky štatútu a rokovacieho poriadku v nadväznosti na svoj špecifický charakter vo svojej riadiacej dokumentácii [↑](#footnote-ref-2)
2. V prípade delegovania výkonu časti činnosti MV na Komisiu pri MV sa minimálne požiadavky na výkon tejto činnosti určené v tomto vzore aplikujú rovnako v štatúte a rokovacom poriadku upravujúcom činnosť Komisie pri MV [↑](#footnote-ref-3)
3. v prípade, že RO rozlišuje členov s hlasovacím právom, členov bez hlasovacieho práva a pozorovateľov, uvedie to explicitne v štatúte MV a zadefinuje práva a povinnosti pre jednotlivé skupiny v rámci výkonu činnosti MV. [↑](#footnote-ref-4)