



Vzor CKO č. 1 verzia 1

Programové obdobie 2014 – 2020

Vec:	Štatút monitorovacieho výboru pre operačný program na programové obdobie 2014-2020
Určené pre:	Riadiace orgány
Na vedomie:	Certifikačný orgán Orgán auditu Gestori horizontálnych princípov
Vydáva:	Centrálny koordinačný orgán Úrad vlády SR 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:	11.12.2014
Dátum účinnosti:	11.12.2014
Schválil:	Ing. Igor Federič vedúci Úradu vlády SR

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“) a v zmysle delegovaného nariadenia 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“).

Riadiaci orgán (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 č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
 - metodický rámec - systém riadenia EŠIF;
- uviesť cieľ činnosti výboru;
- 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 partneri budú zapojení do:
 - monitorovania programu v rámci výboru a v rámci pracovných skupín (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 partneri budú zapojení do hodnotenia programu v rámci výboru, v prípade potreby v rámci pracovných skupín zriadených výborom na tento účel.

Článok 3: Zloženie výboruVyžaduje sa:

- základná štruktúra výboru (predseda výboru, podpredseda výboru, členovia výboru);
- v prípade potreby zriadiť pracovnú skupinu, ktorej činnosť je upravená rokovacím poriadkom.

Odporúča sa:

- zabezpečiť vyvážené zloženie výboru, s rešpektovaním princípu tretinového zastúpenia pri jeho zložení tak, že 1/3 členov výboru tvoria zástupcovia štátnej správy, 1/3 zástupcovia územnej samosprávy a 1/3 zástupcovia hospodárskych a sociálnych partnerov a zástupcovia tretieho sektora;
- uviesť, že zástupcov partnerov do výboru delegujú príslušní partneri na základe transparentného procesu; zástupcov tretieho sektora do MV deleguje Komora mimovládnych neziskových organizácií Rady vlády SR pre mimovládne neziskové organizácie;
- uviesť, že členmi sú aj zástupcovia gestorov HP.

Článok 4: Predseda výboru a podpredseda výboruVyžaduje 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;
- uviesť právomoc podpredsedu výboru.

Odporúča sa:

- vymenovať maximálne 2 podpredsedov.

Článok 5: Členovia výboruVyžaduje sa:

- uviesť vymedzenie postavenia a úloh členov.

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 partnerov v súvislosti s predkladaním žiadostí o poskytnutie NFP, monitorovaním a hodnotením pomoci.

Článok 6: Sekretariát výboruOdporúča 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 písomnou procedúrou *per rollam* v relevantných prípadoch,
 - zabezpečenie ostatných činností nevyhnutných pre fungovanie výboru podľa pokynov predsedu výboru;
 - vedenie a aktualizáciu zoznamu členov MV a zoznamu členov pracovných skupín/komisií pri MV;
 - zabezpečenie zverejnenia zoznamu členov MV, prípadne zoznamu pracovných skupín/komisií zriadených pri MV a členov týchto pracovných skupín/komisií 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 výboruVyžaduje sa:

- uviesť ustanovenie o periodicite zasadnutia 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 zasadnutia výboru a predkladajú podklady na rokovanie 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 zasadnutia výboru sú verejné.

Článok 8 Uznášaniaschopnosť výboruOdporúča sa:

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

Článok 9 Účasť zástupcov ďalších orgánov a inštitúcií na rokovaníach výboruVyžaduje sa:

- uviesť ustanovenie o možnosti účasti pozorovateľa (bez hlasovacieho práva) na zasadnutí výboru ako odborníka v oblasti, ktorá je predmetom činnosti výboru;
- 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.

Článok 10 Možnosti hlasovania a schvaľovanie uzneseníVyžaduje sa:

- uviesť ustanovenie o možnosti hlasovania na rokovaní výboru;
- uviesť ustanovenie o možnosti hlasovania písomnou procedúrou *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 a pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu výboru.

Článok 11: Zápisnica z rokovania výboruVyžaduje sa:

- uviesť, že maximálna lehota na vypracovanie a rozoslanie zápisnice z rokovania výboru 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 štatútuVyžaduje sa:

- uviesť ustanovenie o tom, že štatút schvaľujú členovia výboru na prvom zasadnutí výboru;
- uviesť ustanovenie o tom, že zmeny štatútu schvaľuje monitorovací výbor.

Článok 13: Záverečné ustanoveniaVyžaduje 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