

**Štatút a rokovací poriadok Pracovnej komisie
pre koordináciu a zabezpečenie synergických účinkov
medzi EŠIF a ostatnými nástrojmi podpory EÚ a SR**
(verzia 5)

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 prizvaných osôb.

Článok 2

Zriadenie, postavenie a pôsobnosť pracovnej komisie

- (1) Pracovná komisia bola zriadená podpredsedom vlády SR pre investície a informatizáciu v súlade s čl. 2 ods. 2 štatútu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu, pričom v rámci zmeny kompetencií bolo jej pôsobenie presunuté na Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR (ďalej len „MIRRI SR“), v súlade s kapitolou 2.1 Partnerskej dohody SR na roky 2014 – 2020 a časťou 1.3.1.9 Systému riadenia EŠIF pre programové obdobie 2014 – 2020.
- (2) Pracovná komisia je expertným koordinačným orgánom, ktorý v súlade s čl. 4 ods. 6 všeobecného nariadenia¹ zabezpečuje koordináciu synergického účinku medzi programami² 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:
 - (a) skúma harmonogram vyhlasovania výziev, vyzvaní národných projektov, vyzvaní veľkých projektov, vyzvaní projektov technickej pomoci a plánovaných vyzvaní pre finančné nástroje (ďalej len „harmonogram vyhlasovania výziev a vyzvaní“ alebo aj „HVVV“),
 - (b) v súlade s Metodickým pokynom CKO č. 11 k zabezpečeniu koordinácie synergických účinkov medzi EŠIF a inými nástrojmi podpory EÚ a SR v platnom

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

² V súlade s čl. 2 bod 6 všeobecného nariadenia sa pod pojmom „program“ rozumie „operačný program“ a „Program rozvoja vidieka“

znení (ďalej len „MP CKO“)³ preskúmava synergie, ktoré riadiaci orgán (ďalej len „RO“) identifikoval pre jednotlivé výzvy a vyzvania uvedené v HVVV a v prípade potreby navrhuje ich úpravy alebo doplnenie,

- (c) vydáva stanovisko k synergiám, ktoré RO identifikoval pre jednotlivé výzvy a vyzvania uvedené v HVVV,
- (d) skúma konzistentnosť jednotlivých intervencií medzi programami realizovanými v rámci EŠIF navzájom a EŠIF a ostatnými príslušnými nástrojmi podpory EÚ a SR,
- (e) skúma možnosti vytvorenia synergií medzi makroregionálnymi stratégiami a EŠIF a nástrojmi podpory EÚ,
- (f) pripravuje najneskôr do 28. februára príslušného kalendárneho roka za predchádzajúci kalendárny rok hodnotiacu správu - informáciu o zmenách v HVVV, vrátane identifikácie nedostatkov a návrhu príslušných nápravných opatrení na zlepšenie celkovej koordinácie nástrojov podpory EÚ a SR⁴
- (g) schvaľuje hodnotiacu správu.

(4) Pracovná komisia zasadá a schvaľuje HVVV na nasledujúci kalendárny rok každoročne v termíne do 15. novembra.

Článok 3

Členovia pracovnej komisie

(1) Pracovná komisia má 23 členov, a to:

P.č.	Zástupca za oblasť	Rezort
1	CKO - predseda pracovnej komisie	MIRRI SR
2	CKO - HP UR - podpredseda pracovnej komisie	MIRRI SR
3	CKO - hodnotenie zámerov výziev	MIRRI SR
4	CKO - monitorovanie a hodnotenie	MIRRI SR
5	RO pre OP Integrovaná infraštruktúra	MDV SR
6	RO pre OP Ľudské zdroje	MPSVaR SR
7	RO pre OP Kvalita životného prostredia	MŽP SR
8	RO pre Integrovaný regionálny operačný program	MIRRI SR
9	RO pre OP Efektívna verejná správa	MV SR
10	RO pre Program rozvoja vidieka	MPRV SR
11	RO pre OP Rybné hospodárstvo	MPRV SR
12	RO pre Interreg V-A SK-CZ	MIRRI SR
13	RO pre Interreg V-A SK-AT	MIRRI SR
14	RO pre OP Technická pomoc	MIRRI SR
15	RO pre PS INTERACT III	Bratislavský samosprávny kraj
16	RO pre OP potravinovej a základnej materiálnej pomoci	MPSVaR SR
17	Dunajský nadnárodný program, Interreg Stredná Európa	MIRRI SR
18	Program spolupráce Interreg Europe	MH SR
19	ESPO	MDV SR
20	URBACT	MDV SR
21	HP udržateľný rozvoj	MIRRI SR

³ Prístupný na internetovej adrese: <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/>

⁴ Uznesenie vlády SR č. 19 zo dňa 17.1.2018

<http://www.rokovania.sk/Rokovanie.aspx/BodRokovaniaDetail?idMaterial=27151>

22	HP rovnosť mužov a žien a nediskriminácia	MPSVaR SR
23	Regionálny rozvoj	MIRRI SR

- (2) Aktuálny zoznam členov pracovnej komisie je zverejnený na webovom sídle Partnerskej dohody SR na roky 2014 – 2020, v časti Centrálny koordinačný orgán - Koordinácia synergií medzi EŠIF a ostatnými nástrojmi podpory EÚ a SR.
- (3) Členov pracovnej komisie podľa ods. (1) por. číslo 2 až 23 tohto článku vymenúva a odvoláva predseda pracovnej komisie na návrh inštitúcie, ktorú má člen zastupovať.
- (4) Návrh na vymenovanie, resp. zmenu člena pracovnej komisie v zmysle ods. (1), por. číslo 2 až 23, predkladá riadny člen elektronickou emailovou formou žiadosti o vymenovanie na adresu synergie@vicepremier.gov.sk. V prípade, ak sekretariát pracovnej komisie nevydá zamietavé stanovisko do 2 pracovných dní, považuje sa návrh na vymenovanie za schválený.
- (5) V návrhu na odvolanie je inštitúcia povinná navrhnúť aj nového člena, ktorý má inštitúciu zastupovať v pracovnej komisii.
- (6) Člena pracovnej komisie môže pri hlasovaní v prípade jeho neprítomnosti zastupovať v plnom rozsahu náhradník. V prípade hlasovania náhradníka formou per-rollam, uvedie náhradník v kópii hlasovania emailovú adresu riadneho člena, ktorého zastupuje.
- (7) Každý člen pracovnej komisie má hlasovacie právo a pri hlasovaní má 1 hlas. Člen pracovnej komisie podľa ods. (1) por. číslo 5 až 16 nemá hlasovacie právo v prípade hlasovania o stanovisku k synergiám identifikovaných k výzvam a vyzvaniam v HVVV a ich aktualizácii, ktoré predložil na posúdenie RO, ktorý zastupuje.
- (8) 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.
- (9) 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.
- (10) Členstvo v pracovnej komisii je čestné. Členstvo nezakladá právo na poskytnutie finančnej odmeny za jeho výkon.
- (11) Členstvo v pracovnej komisii zaniká:
 - (a) odvolaním člena,
 - (b) písomným vzdaním sa členstva v pracovnej komisii zo strany člena pracovnej komisie,
 - (c) smrťou člena alebo vyhlásením za mŕtveho,
 - (d) zánikom inštitúcie, ktorú člen zastupuje,
 - (e) zánikom pracovnej komisie.
- (12) V prípade, ak členovi uvedenému v čl. 3, ods. (1) por. číslo 1 až 23 zaniklo členstvo v pracovnej komisii podľa ods. (11) 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 minister MIRRI SR.
- (2) Predseda pracovnej komisie najmä:
 - (a) riadi a zodpovedá za činnosť pracovnej komisie ministrovi MIRRI,
 - (b) vymenúva a odvoláva členov a prizvané osoby pracovnej komisie v súlade s týmto štatútom,
 - (c) zvoláva, zúčastňuje sa a riadi rokovania pracovnej komisie,
 - (d) predkladá hodnotiacu správu za predchádzajúci kalendárny rok - informáciu o zmenách v HVVV, intervenciách medzi programami EÚ a ostatnými nástrojmi podpory EÚ a SR a makroregionálnymi stratégiami, vrátane identifikácie nedostatkov a návrhu príslušných nápravných opatrení na zlepšenie celkovej koordinácie nástrojov podpory EÚ a SR ministrovi MIRRI najneskôr do 28. februára príslušného kalendárneho roka,
 - (e) dohliada na dodržiavanie postupu v zmysle Systému riadenia EŠIF na programové obdobie 2014 – 2020⁵, MP CKO č. 11 a tohto štatútu,
 - (f) spolupracuje pri plnení svojich úloh s členmi pracovnej komisie a prizvanými osobami,
 - (g) koordinuje vzájomnú výmenu informácií a podkladov s členmi pracovnej komisie a prizvanými osobami,
 - (h) v prípade potreby zvoláva mimoriadne zasadnutie časti pracovnej komisie, tzv. odbornej komisie, zloženej len zo zástupcov zodpovedných za implementáciu nástrojov podpory EÚ a SR.

Článok 5

Podpredseda pracovnej komisie

- (1) Podpredsedu pracovnej komisie menuje a odvoláva predseda pracovnej komisie.
- (2) Podpredseda pracovnej komisie zastupuje predsedu pracovnej komisie v prípade jeho neprítomnosti v plnom rozsahu.

Článok 6

Pôsobnosť členov pracovnej komisie

Členovia pracovnej komisie:

- (a) sa zúčastňujú na činnosti pracovnej komisie v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, Systémom riadenia EŠIF na programové obdobie 2014 – 2020, MP CKO č. 11 a týmto štatútom,
- (b) v rámci svojej pôsobnosti a kompetencie majú právo na vyjadrenie k predloženým materiálom na rokovaní pracovnej komisie,
- (c) svoju činnosť vzájomne koordinujú podľa pokynov predsedu pracovnej komisie,
- (d) spolupracujú navzájom a s relevantnými prizvanými osobami pri identifikácii a realizácii mechanizmu koordinácie medzi programami EŠIF navzájom a medzi programami EŠIF a ostatnými nástrojmi podpory EÚ a SR,

⁵ Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014-2020 prístupný sa internetovej adrese: <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/zakladne-dokumenty/>

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

Článok 7

Prizvané osoby

(a) Na rokovaní pracovnej komisie sa môžu zúčastniť prizvané osoby:

zástupca SR zodpovedný za implementáciu nasledovných nástrojov podpory EÚ:

- i. Horizont 2020,
- ii. Erasmus+,
- iii. COSME,
- iv. Program Kreatívna Európa,
- v. LIFE,
- vi. Inteligentná energia – Európa III (IEE III),
- vii. Nástroj na prepájanie Európy (CEF) – zástupca Ministerstva dopravy a výstavby SR za oblasť dopravnej infraštruktúry,
- viii. Nástroj na prepájanie Európy (CEF) – zástupca Ministerstva hospodárstva SR za oblasť energetickej infraštruktúry,
- ix. Nástroj na prepájanie Európy (CEF) – zástupca ÚPPVII za oblasť informatizácie vrátane širokopásmových sietí a infraštruktúry digitálnych služieb,
- x. Tretí akčný program pre Úniu v oblasti zdravia (2014 – 2020),
- xi. Program Spravodlivosť,
- xii. Program Hercule III,
- xiii. Fond pre vnútornú bezpečnosť,
- xiv. Program Pericles,
- xv. Program Európa pre občanov,
- xvi. Program ROMACT a ROMED,
- xvii. Program EÚ pre Zamestnanosť a sociálnu inováciu (EaSI),
- xviii. Fond pre azyl, migráciu a integráciu (AMIF);

(b) zástupca zodpovedný za implementáciu nasledovných nástrojov podpory SR:

- i. VEGA a KEGA,
- ii. Slovenský investičný holding, a. s.,
- iii. Agentúra na podporu výskumu a vývoja,
- iv. Centrum vedecko-technických informácií SR (CVTI SR),
- v. Podporné programy Slovak Business Agency,
- vi. Grantové programy Slovenskej inovačnej a energetickej agentúry,
- vii. Dotácie v pôsobnosti Ministerstva hospodárstva SR,
- viii. Environmentálny fond,
- ix. Štátny fond rozvoja bývania,
- x. Dotácie Ministerstva dopravy a výstavby SR,
- xi. Grantový program Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR pre posilnenie analytických kapacít verejnej správy,
- xii. Dotácie Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR,
- xiii. Národný program stabilizácie a rozvoja slovenského včelárstva na roky 2013/2014 až 2015/2016,
- xiv. Národný podporný program pre víno;

(c) zástupcu Ministerstva financií SR, ako sprostredkovateľa pre oblasť spolupráce s Európskou Investičnou Bankou a ako koordinačného orgánu pre finančné nástroje.

- (1) 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 prizvanú osobu, ktorá má inštitúciu zastupovať v pracovnej komisii.
- (2) Prizvaná osoba nemá hlasovacie právo.
- (3) Prizvané osoby:
 - (a) v rámci svojej pôsobnosti a kompetencie majú právo na vyjadrenie sa k predloženým materiálom na rokovaní pracovnej komisie,
 - (b) zabezpečujú plnenie ďalších úloh podľa pokynov predsedu pracovnej komisie.
- (4) 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 prizvanú osobu odvolá.
- (5) Účast' prizvanej osoby v pracovnej komisii zaniká:
 - (a) odvolaním prizvanej osoby,
 - (b) písomným vzdaním sa účasti zo strany prizvanej osoby,
 - (c) smrťou prizvanej osoby alebo jej vyhlásením za mŕtvu,
 - (d) zánikom inštitúcie, ktorú prizvaná osoba zastupuje,
 - (e) zánikom pracovnej komisie.
- (6) V prípade, ak prizvanej osobe zanikla účasť v pracovnej komisii podľa čl. 7, ods. (5) písm. a), b) alebo c), je inštitúcia, ktorú prizvaná osoba zastupovala, povinná v lehote do 5 pracovných dní navrhnúť vymenovanie novej prizvanej osoby ako svojho zástupcu v pracovnej komisii.

Článok 8

Rokovania pracovnej komisie

- (1) Rokovanie pracovnej komisie môže prebiehať formou:
 - a) riadneho prezenčného zasadnutia,
 - b) riadneho dištančného zasadnutia (t.j. on-line)
 - c) per-rollam hlasovania
- (2) Rokovanie pracovnej komisie zvoláva a vedie predseda pracovnej komisie tak, aby pracovná komisia optimálne plnila všetky svoje úlohy a funkcie.
- (3) Rokovanie pracovnej komisie je neverejné; výnimku môže udeliť predseda pracovnej komisie. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na:
 - (a) právo člena pracovnej komisie zúčastniť sa riadneho rokovania s ďalším zamestnancom inštitúcie, ktorú člen zastupuje,
 - (b) právo člena pracovnej komisie zúčastniť sa riadneho rokovania so zástupcom príslušného sprostredkovateľského orgánu,
 - (c) právo člena pracovnej komisie navrhnúť prizvanie relevantných expertov za účelom vyjadrenia ich odborného stanoviska.
- (4) 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 prizvaným osobám; v odôvodnených prípadoch na základe rozhodnutia predsedu pracovnej komisie aspoň tri pracovné dni pred riadnym rokovaním pracovnej komisie elektronickou poštou.

- (5) V prípade riadneho prezenčného alebo on-line rokovania je pracovná komisia uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov. Na schválenie relevantných dokumentov alebo prijatie stanovísk je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov s hlasovacím právom. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu pracovnej komisie.
- (6) V prípade rokovania pracovnej komisie formou „per rollam“ sa hlasovanie uskutočňuje elektronickou poštou. Pracovná komisia je v prípade rokovania formou „per rollam“ uznášaniaschopná, ak sa ho zúčastní nadpolovičná väčšina členov pracovnej komisie. Na schválenie relevantných dokumentov alebo prijatie stanovísk je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov zúčastnených členov s hlasovacím právom. 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 vo výzve na hlasovanie. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu pracovnej komisie. V prípade, že predseda nehlasuje, rozhoduje hlas podpredsedu 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, prípadne predĺžená na 6 pracovných dní.
- (7) V prípade, ak rokovanie pracovnej komisie „per rollam“ nebolo podľa bodu 6 uznášaniaschopné, sekretariát pracovnej komisie zašle členom výzvu na nové rokovanie „per rollam“.
- (8) Záznam z riadneho rokovania pracovnej komisie, ktorého prílohou je prezenčná listina, ako aj záznam o výsledku hlasovania formou „per rollam“, zasiela sekretariát pracovnej komisie po podpise predsedom alebo podpredsedom pracovnej komisie elektronicky do siedmich pracovných dní od konania rokovania na vedomie všetkým členom pracovnej komisie.
- (9) Sekretariát pracovnej komisie zasiela elektronicky príslušnému RO stanovisko pracovnej komisie k synergiám, ktoré RO identifikoval pre jednotlivé výzvy a vyzvania uvedené v HVVV alebo ich aktualizácii do piatich pracovných dní od rokovania pracovnej komisie, po podpise predsedom alebo podpredsedom pracovnej komisie. V prípade, že pracovná komisia neodošle svoje stanovisko do stanoveného termínu, považuje sa táto skutočnosť za vydanie 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.
- (10) 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.
- (11) Pre rokovanie pracovnej komisie formou on-line sa body 2 až 10 tohto článku uplatňujú primerane.

Článok 9

Sekretariát pracovnej komisie

- (1) Funkciu sekretariátu pracovnej komisie zabezpečuje odbor prierezových priorít, sekcie centrálny koordinačný orgán, MIRRI SR.
- (2) Sekretariát pracovnej komisie zabezpečuje administratívne úlohy spojené s činnosťou pracovnej komisie. Medzi jeho hlavné úlohy patrí najmä:
 - (a) zabezpečovať rokovania pracovnej komisie po organizačno-technickej stránke,
 - (b) prijímať HVVV a ich zmeny pred zverejnením,
 - (c) prijímať informácie o identifikovaných synergiách k plánovaným výzvam a vyzvaniu v rámci HVVV,
 - (d) prijímať informácie o plánovaných vyzvaniach pre finančné nástroje a identifikovaných synergiách k plánovaným vyzvaniu pre finančné nástroje,
 - (e) 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,
 - (f) prijímať návrhy členov pracovnej komisie na prizvanie experta k účasti na riadne rokovanie pracovnej komisie a podľa pokynu predsedu pracovnej komisie na ne odpovedať,
 - (g) pripravovať a predkladať pracovnej komisii každoročne informáciu o zmenách v HVVV, intervenciách medzi programami EÚ a ostatnými nástrojmi podpory EÚ a SR a makroregionálnymi stratégiami, vrátane identifikácie nedostatkov a návrhu príslušných nápravných opatrení na zlepšenie celkovej koordinácie nástrojov podpory EÚ a SR (hodnotiaca správa),
 - (h) vyhotovovať, viesť a distribuovať záznamy z rokovaní pracovnej komisie členom pracovnej komisie,
 - (i) zabezpečovať potrebné dokumenty a informácie pre efektívnu činnosť pracovnej komisie,
 - (j) viesť aktuálny zoznam členov pracovnej komisie a prizvaných osôb,
 - (k) 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 a rokovací poriadok schvaľujú členovia pracovnej komisie nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov pracovnej komisie.
- (3) Akékoľvek zmeny alebo doplnenia štatútu formou očíslovanej a datovanej verzie znenia štatútu schvaľujú členovia pracovnej komisie nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov pracovnej komisie.
- (4) Štatút a rokovací poriadok je záväzný pre všetkých členov pracovnej komisie a prizvané osoby.
- (5) Platnosť a účinnosť štatútu a rokovacieho poriadku a jeho dodatkov alebo nových znení nastane dňom schválenia pracovnou komisiou.

Dátum schválenia: 7.6.2021

.....
JUDr. Denisa Žiláková
predseda pracovnej komisie

