

ŠTATÚT MONITOROVACIEHO VÝBORU

pre programové obdobie 2014 – 2020

verzia 3.

OPERAČNÝ PROGRAM
EFEKTÍVNA VEREJNÁ SPRÁVA

Š T A T Ú T
MONITOROVACIEHO VÝBORU PRE
OPERAČNÝ PROGRAM EFEKTÍVNA VEREJNÁ SPRÁVA
NA PROGRAMOVÉ OBDOBIE 2014 - 2020

Článok 1
Úvodné ustanovenia a postavenie výboru

1. Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky (ďalej len „MV SR“) ako riadiaci orgán pre Operačný program Efektívna verejná správa (ďalej aj „riadiaci orgán“ alebo „RO“) zriaďuje v súlade s článkami 47, 48 a 49 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo dňa 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 (ďalej len „nariadenie (EÚ) č. 1303/2013“ alebo „všeobecné nariadenie“) 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“) Monitorovací výbor pre Operačný program Efektívna verejná správa na programové obdobie 2014 -2020 (ďalej len „výbor“).
2. Legislatívny rámec pre zriadenie výboru v súlade s princípom partnerstva predstavuje:
 - a) nariadenie (EÚ) č. 1303/2013,
 - b) Delegované nariadenie (EÚ) č. 240/2014,
 - c) zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej aj „zákon o príspevku poskytovanom z EŠIF“).
3. Metodickým rámcom pre zriadenie výboru je Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 - 2020 (ďalej len „Systém riadenia EŠIF“) a Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 - 2020.
4. Štatút výboru (ďalej len „štatút“) upravuje postavenie, pôsobnosť, zloženie, hlavné úlohy a zásady činnosti výboru v programovom období 2014 - 2020.
5. Výbor je zriadený za účelom monitorovania vykonávania Operačného programu Efektívna verejná správa (ďalej len „OP EVS“) pre čerpanie pomoci z Európskych štrukturálnych a investičných fondov v programovom období 2014 - 2020, ktorý bol schválený dňa 27. novembra 2014 rozhodnutím Európskej komisie.

Článok 2
Úlohy výboru

1. Výbor preskúmava vykonávanie OP EVS a pokrok dosiahnutý pri plnení jeho cieľov. Pri tomto zohľadňuje finančné údaje, spoločné a špecifické ukazovatele výsledkov a výstupov týkajúce sa OP EVS, vrátane zmien v hodnotách ukazovateľov výsledkov, resp. výstupov a pokroku pri plnení kvantifikovaných cieľových hodnôt a čiastkových cieľov ukazovateľov vybraných do výkonnostného rámca a podľa potreby výsledky kvalitatívnych analýz. Výbor skúma všetky otázky, ktoré ovplyvňujú výkonnosť OP EVS vrátane záverov z preskúmania výkonnosti.

2. Výbor rokuje o všetkých návrhoch na zmenu OP EVS a schvaľuje každú zmenu v rámci OP EVS, ktorú navrhol RO.
3. Výbor môže RO predkladať pripomienky týkajúce sa vykonávania a hodnotenia OP EVS, vrátane opatrení súvisiacich so znižovaním administratívnej záťaže prijímateľov a poskytovateľa nenávratného finančného príspevku. Výbor monitoruje opatrenia prijaté v nadväznosti na jeho pripomienky.
4. Výbor skúma a vyjadruje sa k:
 - a) výkonnosti OP EVS vzhľadom na výkonnostný rámec stanovený v OP EVS,
 - b) pokroku dosiahnutom pri plnení plánu hodnotenia a vzhľadom na zistenia týchto hodnotení prijíma následné hodnotenia,
 - c) dosiahnutému pokroku v rámci realizácie projektov a opatreniam na podporu rovnosti medzi mužmi a ženami a na podporu nediskriminácie, vrátane prístupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím,
 - d) dosiahnutému pokroku v rámci realizácie projektov a opatreniam na presadzovanie udržateľného rozvoja,
 - e) situácii, ak uplatniteľné ex ante kondicionality nie sú splnené k dátumu predloženia Partnerskej dohody o využívaní európskych štrukturálnych a investičných fondov v rokoch 2014 – 2020 (ďalej len „Partnerská dohoda“) a OP EVS, ako aj pokroku pri plnení opatrení na splnenie uplatniteľných ex ante kondicionalít,
 - f) realizácii a pokroku v implementácii finančných nástrojov, národných projektov a globálnych grantov,
 - g) realizácii komunikačnej stratégie,
 - h) ročnému indikatívnemu plánu výziev OP EVS.
5. Výbor skúma a schvaľuje:
 - a) metodiku a kritériá použité pri výbere projektov,
 - b) zámery národných projektov,
 - c) výročné správy a záverečnú správu o vykonávaní OP EVS,
 - d) plán hodnotenia OP EVS a všetky zmeny tohto plánu,
 - e) komunikačnú stratégiu pre OP EVS a všetky zmeny tejto stratégie,
 - f) všetky návrhy RO na zmenu OP EVS pred ich oficiálnym zaslaním EK.
6. Výbor sa aktívne podieľa na posudzovaní a schvaľovaní zámerov národných projektov v súlade s §26 zákona o príspevku poskytovanom z EŠIF, vrátane zdôvodnenia využitia národných projektov a vylúčenia výberu projektu prostredníctvom výzvy.

Článok 3 **Zloženie monitorovacieho výboru**

1. Výbor tvoria zástupcovia štátnej správy, zástupcovia samosprávy, zástupcovia hospodárskych a sociálnych partnerov a zástupcovia tretieho sektora (ďalej len „partneri“). Zástupcov partnerov s výnimkou zástupcov tretieho sektora do výboru delegujú príslušné partnerské organizácie na základe transparentného procesu a zástupcov tretieho sektora do výboru deleguje Komora mimovládnych neziskových organizácií Rady vlády Slovenskej republiky pre mimovládne neziskové organizácie.
2. Členovia výboru pri plnení svojich úloh vyplývajúcich im z členstva konajú v rozsahu čl. 5 všeobecného nariadenia a uplatňovaní Etického kódexu správania pre partnerstvo, na princípe partnerstva a nediskriminácie.
3. Výbor je zložený z 27 členov.
4. Výbor je zložený z predseduⁱ, troch podpredsedov a ostatných členov.

5. Členmi výboru sú zástupcovia MV SR, a to:
 - a) minister vnútra Slovenskej republiky ako predseda výboru,
 - b) generálny riaditeľ sekcie európskych programov ako podpredseda výboru ,
 - c) generálny riaditeľ sekcie verejnej správy ako podpredseda výboru ,
 - d) riaditeľ odboru OP EVS ako podpredseda výboru,
 - e) generálny riaditeľ sekcie informatiky, telekomunikácií a bezpečnosti,
 - f) zástupca Úradu splnomocnenca vlády pre rozvoj občianskej spoločnosti.
6. Členmi výboru sú zástupcovia štátnej správy a regionálnej a miestnej samosprávy:
 - a) Úrad vlády Slovenskej republiky (1 člen) – zástupca odboru štátnej služby a verejnej služby
 - b) Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu (3 členovia) – zástupca Centrálného koordinačného orgánu, zástupca horizontálneho princípu udržateľný rozvoj a zástupca operačného programu Integrovaná infraštruktúra,
 - c) Ministerstvo financií Slovenskej republiky (2 členovia) - zástupca Certifikačného orgánu a Útvaru hodnoty za peniaze,
 - d) Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky (1 člen),
 - e) Riadiaci orgán pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra (1 člen),
 - f) Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (1 člen) - zástupca gestora horizontálnych princípov rovnosti mužov a žien a nediskriminácie,
 - g) Rada vlády Slovenskej republiky pre ľudské práva, národnostné menšiny a rodovú rovnosť (1 člen),
 - h) Združenie miest a obcí Slovenska (3 členovia),
 - i) Združenie SK 8 (2 členovia),
7. Členmi výboru sú zástupcovia partnerov:
 - a) Slovak Business Agency (1 člen),
 - b) Asociácia zamestnávateľských zväzov a združení SR (1 člen),
 - c) Republiková únia zamestnávateľov (1 člen),
 - d) Komora mimovládnych neziskových organizácií Rady vlády Slovenskej republiky pre mimovládne neziskové organizácie (2 členovia),
 - e) Slovenská obchodná a priemyselná komora (1 člen)
8. Pozorovateľmi sú zástupcovia:
 - a) Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu - Centrálny koordinačný orgán,
 - b) Ministerstva financií Slovenskej republiky - Orgánu auditu.
9. Európska komisia sa na práci monitorovacieho výboru podieľa v poradnej funkcii.
10. Zástupcov uvedených v článku 3 ods. 5 (okrem písm. a), 6, 7 menuje predseda výboru formou menovacieho dekrétu za členov výboru.
11. V prípade potreby výbor zriadi pracovnú skupinu/komisiu pri monitorovacom výbore, ktorej činnosť bude upravená osobitným rokovacím poriadkom.

Článok 4 **Predseda a podpredsedovia výboru**

1. Predsedom výboru je minister vnútra Slovenskej republiky.
2. Predseda výboru:
 - a) zastupuje výbor navonok a zodpovedá za jeho činnosť,
 - b) zodpovedá za dodržiavanie štatútu a rokovacieho poriadku výboru,
 - c) dohliada na dodržiavanie zásad objektivity, transparentnosti a dôvernosti,
 - d) riadi činnosť výboru,

- e) zvoláva, vedie rokovanie výboru a navrhuje jeho program,
 - f) zvoláva mimoriadne rokovanie na návrh nadpolovičnej väčšiny všetkých členov výboru,
 - g) zúčastňuje sa rokovaní a hlasovania výboru,
 - h) predkladá na rokovaní výboru návrhy dokumentov v súvislosti s navrhovaným programom,
 - i) navrhuje závery a podpisuje zápisnicu z rokovania výboru,
 - j) navrhuje na schválenie výboru overovateľa zápisnice z rokovania výboru,
 - k) vymenúva a odvoláva podpredsedu výboru, na základe návrhu RO,
 - l) vymenúva za členov výboru osoby nominované štatutárnym orgánom/organizáciou toho subjektu, ktorý zastupuje;
 - m) vymenúva člena výboru ako zástupcu tretieho sektora, ktorý je nominovaný Komorou neziskových organizácií Rady vlády SR pre mimovládne neziskové organizácie;
 - n) odvoláva člena výboru na základe návrhu na odvolanie člena výboru vzneseného štatutárnym orgánom/organizáciou toho subjektu, ktorý zastupuje;
 - o) odvoláva člena výboru ako zástupcu tretieho sektora na základe návrhu na odvolanie člena výboru Komory neziskových organizácií Rady vlády SR pre mimovládne neziskové organizácie.
3. Podpredsedami výboru sú generálny riaditeľ sekcie verejnej správy, generálny riaditeľ sekcie európskych programov a riaditeľ odboru OP EVS.
4. Podpredsedu výboru menuje predseda výboru z členov výboru. Podpredseda výboru v prípade neprítomnosti predsedu vykonáva funkciu predsedu výboru v rozsahu všetkých úloh a právomocí predsedu výboru vyplývajúcich mu zo štatútu výboru a rokovacieho poriadku výboru (ďalej len „rokovací poriadok“). Predseda určí, ktorý z podpredsedov ho bude v čase jeho neprítomnosti zastupovať. Podpredseda výboru môže vykonávať aj iné úlohy a právomoci v zmysle poverenia predsedu výboru.
5. Na predsedu a podpredsedov výboru sa vzťahujú ustanovenia článku 5 tohto štatútu.

Článok 5 Členovia výboru

1. Štatutárne orgány jednotlivých partnerov podľa článku 3 ods. 1 tohto štatútu predkladajú predsedovi výboru návrh na vymenovanie člena výboru. Za člena výboru môže byť príslušným partnerom navrhnutá iba osoba, ktorá je v pracovnoprávnom, štátnozamestnaneckom alebo inom obdobnom vzťahu s príslušným partnerom. Voči takémuto návrhu na vymenovanie člena výboru nemôžu ostatní partneri vzniesť námietku..
2. Člen výboru je do svojej funkcie vymenovaný na základe menovacieho dekrétu predsedu výboru.
3. Členovia výboru:
 - a) sa zúčastňujú rokovaní a hlasujú na výbore,
 - b) schvaľujú program rokovaní výboru,
 - c) vyjadrujú sa k materiálom predkladaným na rokovaní výboru,
 - d) predkladajú návrhy, informácie, odporúčania, stanoviská a iné materiály súvisiace s prerokúvaným programom,
 - e) člen výboru môže byť príslušným subjektom nominovaný len ako zástupca, ktorý je s ním v pracovnoprávnom alebo inom vzťahu;
4. Predseda výboru odvolá člena výboru formou odvolacieho dekrétu:
 - a) ktorý skončil pracovný pomer, štátnozamestnanecký pomer alebo iný obdobný vzťah, na základe ktorého zastupuje príslušnú inštitúciu vo výbore,

- b) ktorý skončil výkon funkcie, na základe ktorej zastupuje príslušnú inštitúciu vo výbore,
 - c) ktorý sa nezúčastní na troch po sebe nasledujúcich rokovaní výboru, výnimkou podpredsedov a ani o tom písomne neupovedomí tajomníka výboru,
 - d) ktorý sa vzdal členstva vo výbore,
 - e) z iných závažných dôvodov.
5. Člen výboru sa môže vzdať členstva písomným oznámením doručeným predsedovi výboru. Členstvo vo výbore tak zaniká dňom doručenia písomného oznámenia o vzdaní sa členstva predsedovi výboru.
6. V prípade ak je člen výboru odvolaný, resp. ak sa vzdal svojho členstva vo výbore podľa predchádzajúceho odseku, predseda písomne vyzve do 3 dní od doručenia odvolacieho dekrétu inštitúciu, ktorá nominovala tohto člena, aby nominovala nového člena výboru.
7. Členovia výboru sú pri vykonávaní úloh súvisiacich s činnosťou výboru povinní postupovať tak, aby nedochádzalo ku konfliktu záujmov v zmysle zákona o príspevku poskytovanom z EŠIF, najmä v súvislosti s predkladaním a schvaľovaním zámerov národných projektov, monitorovaním a hodnotením pomoci.
8. Zoznam členov výboru zverejňuje RO na webovom sídle RO a je zodpovedný za pravidelnú aktualizáciu všetkých zmien v zozname členov výboru.
9. Členovia výboru sú povinní zúčastňovať sa na rokovaní výboru osobne. Členstvo vo výbore je zastupiteľné iba v odôvodnených prípadoch, formou písomného plnomocenstva doručeného sekretariátu výboru, pričom člen výboru nemôže zastupovať iného člena výboru a splnomocnená osoba môže zastupovať výhradne jedného člena výboru, ktorý jej plnomocenstvo udelí.

Článok 6 **Sekretariát výboru**

1. Úlohy sekretariátu výboru (ďalej len „sekretariát“) zabezpečuje útvar, ktorý plní úlohy v oblasti monitorovania/hodnotenia OP EVS.
2. Sekretariát je útvar zodpovedný najmä za nasledujúce činnosti:
- a) vypracovanie návrhu štatútu a rokovacieho poriadku výboru a ich zmien,
 - b) organizačné a administratívne zabezpečenie rokovaní výboru,
 - c) poskytovanie informácií o rokovaní a programe rokovania výboru,
 - d) poskytovanie podkladov na rokovanie výboru,
 - e) vypracovávanie zápisnice z rokovania výboru,
 - f) zabezpečenie hlasovania písomnou procedúrou *per rollam* v relevantných prípadoch,
 - g) zabezpečenie administrácie náhrad výdavkov spojených s prácou vo výbore,
 - h) vedenie a aktualizáciu zoznamu členov výboru a zoznamu členov pracovných skupín/komisií pri výbore a zabezpečenie zverejnenia týchto zoznamov na webovom sídle RO.
3. Sekretariát zabezpečuje ostatné činnosti nevyhnutné pre fungovanie výboru podľa pokynov predsedu výboru.
4. Tajomník výboru (ďalej len „tajomník“) je zamestnanec RO, ktorý je vedúcim útvaru, ktorý plní úlohy v oblasti monitorovania/hodnotenia OP EVS.
5. Tajomník výboru zabezpečuje a koordinuje činnosť výboru po organizačnej stránke, pričom zabezpečuje najmä:
- a) činnosť a organizačnú prípravu rokovaní výboru,

- b) spracovanie podkladov potrebných pre efektívnu činnosť výboru,
 - c) zasielanie pozvánok na rokovanie výboru, vrátane návrhu programu a potrebnej dokumentácie,
 - d) vypracovanie zápisnice z rokovania výboru a jeho zaslanie predsedovi, podpredsedovi a ostatným členom výboru,
 - e) podklady pre informovanie verejnosti.
6. Tajomník sa zúčastňuje rokovania výboru bez hlasovacieho práva.

Článok 7 Rokovania výboru

1. Rokovanie výboru zvoláva jeho predseda najmenej raz ročne formou písomnej pozvánky zaslanej elektronicky najneskôr 20 pracovných dní pred dátumom rokovania výboru. V pozvánke je uvedené miesto, dátum, program rokovania a jej prílohou je potrebná dokumentácia na zabezpečenie riadneho priebehu rokovania. Podklady na rokovanie výboru sekretariát nezverejňuje, ale zasiela ich členom výboru výlučne elektronicky. Člen výboru je povinný elektronicky bezodkladne potvrdiť svoju účasť na rokovaní výboru, najneskôr však 5 pracovných dní pred jeho rokovaním.
2. V prípade, ak sa člen výboru nemôže zúčastniť rokovania výboru, informuje o tom tajomníka výboru najneskôr 1 pracovný deň pred termínom rokovania výboru a zabezpečí v plnom rozsahu svoje zastúpenie iným zástupcom príslušnej inštitúcie.
3. Za priebeh rokovania výboru zodpovedá predseda výboru, v prípade jeho neprítomnosti jeden z podpredsedov v plnom rozsahu. Predseda určí, ktorý z podpredsedov ho bude v čase jeho neprítomnosti zastupovať.
4. Predseda výboru zvoláva mimoriadne rokovanie výboru vlastnej iniciatívy, na podnet jedného z podpredsedov alebo na návrh nadpolovičnej väčšiny všetkých členov výboru a je povinný bez zbytočného odkladu určiť termín mimoriadneho rokovania.
5. Z každého rokovania výboru tajomník zabezpečí vyhotovenie zápisnice prostredníctvom sekretariátu.
6. V rokovačom poriadku výboru sú určené podrobnejšie pravidlá prípravy, priebehu, procedurálnych náležitostí a realizácie výsledkov rokovania výboru.
7. Rokovania výboru sú neverejné.

Článok 8 Uznášaniaschopnosť monitorovacieho výboru

1. Výbor je uznášaniaschopný, ak sú prítomné 3/5 všetkých členov výboru, to znamená minimálne 17 členov

Článok 9 Účasť zástupcov ďalších orgánov a inštitúcií na rokovaní výboru

1. Pozorovatelia podľa čl. 3 ods. 8 tohto štatútu sa zúčastňujú rokovaní výboru bez hlasovacieho práva ako odborníci v oblasti, ktorá je predmetom činnosti výboru, pričom plnia poradnú a kontrolnú funkciu výboru.

2. Pozorovatelia sú pri výkone svojej funkcie vo výbore zastupiteľní na základe písomného plnomocenstva, ktoré pozorovateľ výboru udelí svojmu zástupcovi. Plnomocenstvo je platné len na konkrétne rokovanie výboru.
3. Predseda alebo podpredseda výboru môže z vlastného podnetu alebo na podnet niektorého z členov výboru na rokovanie výboru v zmysle čl. 3 bod 4 rokovacieho poriadku prizvať externého poradcu (experta) pre odbornú oblasť relevantnú podľa programu konkrétneho rokovania výboru po dohode s RO. Experti sa zúčastňujú rokovaní výboru bez hlasovacieho práva.
4. Prizvané osoby sú povinné pred začatím rokovania oboznámiť sa s týmto štatútom a rokovacím poriadkom.
5. Predseda výboru je oprávnený účasť prizvaných osôb obmedziť. V takom prípade je sekretariát povinný zaslať písomné zdôvodnenie uvedeného rozhodnutia členom výboru, ktorí prizvanie takejto osoby na rokovanie výboru navrhli.

Článok 10

Možnosti hlasovania a schvaľovanie uznesení

1. Rozhodnutia výboru sa prijímajú formou uznesenia schváleného na rokovaní výboru. Závery výboru sú prijímané nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov. Každý člen výboru má jeden hlas. V prípade rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu.
2. Pri hlasovaní je v odôvodnených prípadoch dovolené použiť schvaľovanie písomnou procedúrou „*per rollam*“, a to v zmysle pravidiel a postupov pre schvaľovanie písomnou procedúrou „*per rollam*“, ktoré sú bližšie uvedené v čl. 5 rokovacieho poriadku. V prípade, že 1/3 členov výboru požiadajú o prerokovanie materiálov na riadnom zasadnutí, tejto žiadosti bude vyhovené.

Článok 11

Zápisnica z rokovanja monitorovacieho výboru

1. Vypracovanie zápisnice zabezpečuje tajomník prostredníctvom sekretariátu výboru, pričom jej obsah a spôsob vyhotovenia, zasielanie členom výboru a uverejňovanie je uvedené v rokovacom poriadku výboru.
2. Zápisnicu z rokovanja výboru overí overovateľ.
3. Lehota na vypracovanie a rozoslanie zápisnice z rokovanja výboru je 10 pracovných dní od doručenia zápisnice podpísanej overovateľom na sekretariát.
4. Zápisnicu z rokovanja výboru schvaľuje predseda výboru.

Článok 12

Schválenie a zmeny štatútu

1. Štatút schvaľujú členovia výboru na prvom rokovaní výboru.
2. Tento štatút možno meniť a dopĺňať písomnými dodatkami, ktoré schvaľuje výbor.

Článok 13
Záverečné ustanovenia

1. Štatút je záväzný pre všetkých členov výboru.
2. Štatút je účinný a platný dňom jeho schválenia.
3. Výbor sa zriaďuje na dobu určitú, t.j. do predloženia záverečnej správy o vykonávaní OP EVS EK.

V Bratislave 21.10.2016

Robert Kaliňák, v.r.

predseda monitorovacieho výboru

ⁱ Použitým tvarom slova v mužskom rode sa na účely Štatútu OP EVS rozumie zároveň aj tvar tohto slova v ženskom rode, pokiaľ to povaha veci nevylučuje. Tento spôsob vyjadrenia bol zvolený z dôvodu zjednodušenia obsahu Štatútu OP EVS.