



Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR
Riadiaci orgán pre Operačný program
Integrovaný regionálny operačný program



Štatút Monitorovacieho výboru
pre
INTEGROVANÝ REGIONÁLNY
OPERAČNÝ PROGRAM

Programové obdobie 2014 – 2020

Štatút
Monitorovacieho výboru pre
INTEGROVANÝ REGIONÁLNY OPERAČNÝ PROGRAM

ČLÁNOK 1
Postavenie výboru

1. Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky, ako riadiaci orgán pre Integrovaný regionálny operačný program (ďalej len „riadiaci orgán“), zriaďuje v súlade s čl. 5 a 47 ods. 1 a ďalšími príslušnými článkami 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 „všeobecné nariadenie“) a v zmysle delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 240/2014 zo 7. januára 2014 o európskom kódexe správania pre partnerstvo v rámci európskych štrukturálnych a investičných fondov (ďalej len „delegované nariadenie“) Monitorovací výbor pre Integrovaný regionálny operačný program (ďalej len „výbor“).
2. Legislatívny rámec pre zriadenie výboru v súlade s princípom partnerstva predstavuje:
 - a) všeobecné nariadenie;
 - b) delegované nariadenie;
 - c) zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o príspevku EŠIF“).
3. Metodickým rámcom pre zriadenie výboru je:
 - a) Systém riadenia Európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Systém riadenia EŠIF“),
 - b) Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020.
4. Výbor je zriadený za účelom monitorovania a podpory efektívneho vykonávania Integrovaného regionálneho operačného programu na čerpanie pomoci z Európskych štrukturálnych a investičných fondov v programovom období 2014 – 2020, ktorý bol schválený dňa 18. decembra 2014 vykonávacím rozhodnutím Európskej Komisie, číslo C (2014) 10182 v konečnom znení, ktorým sa schvaľujú určité prvky operačného programu „Integrovaný regionálny operačný program“ (ďalej len „IROP“) na podporu z Európskeho fondu regionálneho rozvoja v rámci cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti na Slovensku.
5. Štatút Monitorovacieho výboru pre Integrovaný regionálny operačný program (ďalej len „štatút“) upravuje postavenie, úlohy, zloženie a zásady činnosti výboru.

ČLÁNOK 2 Úlohy výboru

1. Hlavnou úlohou výboru je monitorovanie vykonávania IROP a pokrok dosiahnutý pri plnení jeho cieľov.
2. Výbor v rámci svojej pôsobnosti najmä:
 - a) plní hlavnú úlohu, pričom zohľadňuje finančné údaje, spoločné a špecifické ukazovatele výsledkov/výstupov týkajúce sa IROP, vrátane zmien v hodnotách ukazovateľov výsledkov, resp. výstupov a pokroku pri plnení kvantifikovaných cieľových hodnôt a čiastkových cieľov ukazovateľov vybraných do výkonnostného rámca IROP a podľa potreby výsledky kvalitatívnych analýz;
 - b) skúma všetky otázky, ktoré ovplyvňujú výkonnosť IROP vrátane záverov z preskúmania výkonnosti;
 - c) predkladá riadiacemu orgánu pripomienky týkajúce sa vykonávania a hodnotenia programu vrátane opatrení súvisiacich so znižovaním administratívnej záťaže prijímateľov a zároveň monitoruje opatrenia prijaté v nadväznosti na jeho pripomienky.
3. Výbor skúma a vyjadruje sa na najmä k:
 - a) výkonnosti IROP vzhľadom na výkonnostný rámec stanovený v IROP;
 - b) pokroku dosiahnutému pri plnení plánu hodnotenia a následným opatreniam prijatým vzhľadom na zistenia z hodnotení;
 - c) realizácii komunikačnej stratégie;
 - d) dosiahnutému pokroku v rámci realizácie projektov a opatreniam na podporu rovnosti medzi mužmi a ženami a nediskriminácie, vrátane prístupu pre osoby so zdravotným postihnutím;
 - e) dosiahnutému pokroku v rámci realizácie projektov a opatreniam na presadzovanie udržateľného rozvoja;
 - f) pokroku pri plnení opatrení na splnenie aplikovateľných ex ante kondicionálnych podmienok v prípade, ak aplikovateľné ex ante kondicionality neboli splnené k dátumu predloženia Partnerskej dohody a IROP;
 - g) pokroku v implementácii finančných nástrojov;
 - h) ročnému indikatívnemu plánu výziev IROP.
4. Výbor skúma a schvaľuje:
 - a) metodiku a kritériá použité pri výbere projektov ako aj každú zmenu týchto kritérií;
 - b) výročnú a záverečnú správu o vykonávaní IROP;
 - c) plán hodnotenia IROP a všetky zmeny tohto plánu;
 - d) komunikačnú stratégiu pre IROP a všetky zmeny tejto stratégie;
 - e) všetky návrhy riadiaceho orgánu na revíziu IROP pred ich oficiálnym zaslaním Európskej komisii.

ČLÁNOK 3 Zloženie výboru

1. Výbor pozostáva zo 47 členov a 6 pozorovateľov. Výbor má svojho predsedu a podpredsedu, ktorí sú zároveň členmi výboru. Zloženie výboru v plnej miere dodržiava princíp partnerstva a nediskriminácie.
2. Každý člen výboru má hlasovacie právo. Členmi výboru sú zástupcovia nasledovných orgánov a inštitúcií (ďalej spoločne aj ako „inštitúcia“):
 1. predseda výboru - minister pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR;
 2. podpredseda výboru – generálny riaditeľ sekcie riadenia programov regionálneho rozvoja MPRV SR;
 3. zástupca Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR, sekcie riadenia programov regionálneho rozvoja MPRV SR – riadenie IROP;
 4. zástupca Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR, sekcia rozvoja vidieka a priamych platieb;
 5. zástupca Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR, útvar implementácie programov regionálneho rozvoja;
 6. zástupca Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR, sekcia pôdohospodárskej politiky a rozpočtu;
 7. zástupca Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR, sekcia riadenia programov regionálneho rozvoja, programy cezhraničnej spolupráce;
 8. zástupca Úradu vlády SR, Centrálného koordinačného orgánu;
 9. zástupca Ministerstva financií SR ako Certifikačného orgánu;
 10. zástupca Ministerstva vnútra SR;
 11. zástupca Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky;
 12. zástupca Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR;
 13. zástupca Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR;
 14. zástupca Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR;
 15. zástupca Ministerstva životného prostredia SR;
 16. zástupca Ministerstva kultúry SR;
 17. zástupca Ministerstva zdravotníctva SR;
 18. zástupca Bratislavského samosprávneho kraja;
 19. zástupca Banskobystrického samosprávneho kraja;
 20. zástupca Trnavského samosprávneho kraja;
 21. zástupca Trenčianskeho samosprávneho kraja,
 22. zástupca Žilinského samosprávneho kraja;
 23. zástupca Nitrianskeho samosprávneho kraja;
 24. zástupca Prešovského samosprávneho kraja;
 25. zástupca Košického samosprávneho kraja;
 26. zástupca mesta Banská Bystrica;
 27. zástupca hlavného mesta SR Bratislavy;
 28. zástupca mesta Košice ;
 29. zástupcu mesta Nitra;
 30. zástupca mesta Prešov;
 31. zástupca mesta Trenčín;
 32. zástupca mesta Trnava;
 33. zástupca mesta Žilina;
 34. zástupca Združenia miest a obcí Slovenska;

35. zástupca Asociácie zamestnávateľských zväzov a združení SR;
 36. zástupca Zväzu stavebných podnikateľov SR;
 37. zástupca Asociácie vodárenských spoločností;
 38. zástupca Národnej siete slovenských miestnych akčných skupín;
 39. zástupca Úradu splnomocnenca vlády SR pre rómske komunity;
 40. zástupca Úradu splnomocnenca vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti;
 41. zástupca CEPTA ako zástupca tretieho sektora - Centrum pre trvalo udržateľné alternatívy, koordinátor Agroeko fóra - nominácia Komory mimovládnych neziskových organizácií Rady vlády SR pre mimovládne neziskové organizácie (ďalej len „KMNO Rady vlády SR“);
 42. zástupca Asociácie poskytovateľov sociálnych služieb v SR- nominácia KMNO Rady vlády SR;
 43. zástupca Národnej rady občanov so zdravotným postihnutím v SR - nominácia KMNO Rady vlády SR;
 44. zástupca Úradu vlády SR, koordinátor horizontálneho princípu udržateľný rozvoj;
 45. zástupca Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR, koordinátor horizontálneho princípu podpora rovnosti mužov a žien;
 46. zástupca Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR - koordinátor horizontálneho princípu nediskriminácia;
 47. zástupca stavovskej organizácie za oblasť zdravotníctva.
3. Pozorovatelia výboru sú zástupcovia nasledovných orgánov a inštitúcií bez hlasovacieho práva:
1. zástupca Európskej komisie, ktorý plní poradnú úlohu v súlade s čl. 48 (3) Všeobecného nariadenia 1303/2013;
 2. zástupca Európskej investičnej banky;
 3. zástupca Rozvojovej banky Rady Európy;
 4. zástupca Ministerstva financií Slovenskej republiky ako Orgánu auditu;
 5. zástupca Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky;
 6. zástupca Úradu vlády Slovenskej republiky.
4. Ako pozorovatelia sa na práci výboru môžu podieľať aj zástupcovia iných relevantných inštitúcií.
5. V prípade potreby riadiaci orgán zriadi pracovnú skupinu/komisiu pri výbore, ktorej činnosť bude upravená osobitným rokovacím poriadkom.

ČLÁNOK 4

Predseda výboru a podpredseda výboru

1. Predsedom výboru je minister pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky (ďalej len „predseda“). Predseda výboru najmä:
 - a) zvoláva a riadi rokovania výboru, navrhuje program rokovaní;
 - b) vymenúva a odvoláva podpredsedu výboru na základe návrhu riadiaceho orgánu;

- c) vymenúva za členov výboru podľa čl. 3 ods. 2 tohto štatútu osoby nominované štatutárnym orgánom príslušnej inštitúcie, ktorú zastupuje;
 - d) odvoláva člena výboru podľa čl. 3 ods. 2 tohto štatútu na základe návrhu na odvolanie člena výboru štatutárneho orgánu inštitúcie, ktorú zastupuje, alebo v iných prípadoch stanovených týmto štatútom;
 - e) navrhuje na schválenie výborom overovateľov zápisnice z rokovania výboru;
 - f) zastupuje výbor navonok a zodpovedá za jeho činnosť;
 - g) zodpovedá za dodržiavanie štatútu a Rokovacieho poriadku Monitorovacieho výboru pre Integrovaný regionálny operačný program (ďalej len „rokovací poriadok“);
 - h) dohliada na dodržiavanie zásad objektivity, transparentnosti a dôvernosti.
2. Podpredseda výboru je predsedom výboru menovaný člen 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. Podpredseda výboru môže vykonávať aj iné úlohy a právomoci v zmysle poverenia predsedu výboru.
3. Na predsedu výboru a podpredsedu výboru sa primerane vzťahujú ustanovenia čl. 5 tohto štatútu.

ČLÁNOK 5

Členovia výboru

1. Štatutárne orgány príslušných inštitúcií podľa čl. 3 ods. 2 tohto štatútu predkladajú predsedovi výboru návrh na menovanie člena výboru. Za člena výboru môže byť príslušnou inštitúciou navrhnutá iba osoba, ktorá je v pracovnoprávnom alebo inom zmluvnom vzťahu s príslušnou inštitúciou na základe transparentného procesu. Táto podmienka sa nevzťahuje k zástupcom mimovládnych organizácií, ktorí sú nominovaní Radou vlády SR pre mimovládne neziskové organizácie. Voči takémuto návrhu na menovanie člena výboru nemôžu ostatné inštitúcie vzniesť námietku. Štatutárne orgány príslušnej inštitúcie podľa čl. 3 ods. 3 a 4 tohto štatútu nominujú svojho zástupcu ako pozorovateľa vo výbore.
2. Členovia výboru a pozorovatelia sa zúčastňujú na rokovaniach výboru, vyjadrujú sa k programu a materiálom predkladaným na rokovaniach výboru, iniciatívne predkladajú návrhy, odporúčania a stanoviská.
3. Členov výboru vymenúva a odvoláva predseda výboru. Členovia výboru svojím členstvom súhlasia so zverejnením osobných údajov v zozname členov výboru v nevyhnutnom rozsahu na webovom sídle riadiaceho orgánu a sekretariát výboru zabezpečí súhlas dotknutých osôb.
4. Členovia a pozorovatelia sú pri výkone svojej funkcie vo výbore zastupiteľní na základe písomného splnomocnenia zaslaného prostredníctvom elektronickej pošty alebo poštovou prepravou, ktoré člen výboru alebo pozorovateľ udelí svojmu zástupcovi.
5. Člen výboru je do svojej funkcie menovaný na základe menovacieho dekrétu predsedu výboru.

6. Členstvo vo výbore zaniká:
 - a) ukončením operačného programu;
 - b) odvolaním;
 - c) písomným vzdaním sa členstva vo výbore zo strany člena výboru;
 - d) smrťou člena výboru.
7. Člen výboru je odvolaný na základe odvolacieho dekrétu predsedom výboru.
8. Člen výboru sa môže vzdať svojho členstva vo výbore písomným oznámením doručeným predsedovi výboru. V takomto prípade členstvo zaniká doručením písomného oznámenia o vzdaní sa členstva predsedovi výboru.
9. Predseda výboru odvolacím dekrétom odvolá člena výboru, ak tento:
 - a) skončil pracovný pomer alebo iný obdobný vzťah, na základe ktorého zastupoval príslušného partnera vo výbore, s výnimkou zástupcov mimovládnych organizácií, ktorí sú nominovaní Radou vlády SR pre mimovládne neziskové organizácie;
 - b) nemôže zastupovať inštitúciu, v prípade, že nastane zmena pracovného zaradenia člena výboru, s výnimkou zástupcov mimovládnych organizácií, ktorí sú nominovaní Radou vlády SR pre mimovládne neziskové organizácie;
 - c) bez ospravedlnenia neúčasti sa nezúčastní na dvoch po sebe nasledujúcich rokovaní výboru a zároveň písomne nesplnomocní svojho zástupcu účasťou na rokovaní;
 - d) bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin;
 - e) z iných dôvodov, ktoré môžu byť v procese pôsobenia výboru identifikované ako napr. konflikt záujmov podľa § 46 zákona o príspevku z EŠIF;
 - f) na návrh štatutárneho zástupcu inštitúcie podľa čl. 3 ods. 2 tohto štatútu;
 - g) z iných závažných dôvodov.
10. V prípade ukončenia pracovného pomeru so zamestnancom alebo zmeny pracovného zaradenia zamestnanca, ktorého inštitúcia menovala do výboru je každá inštitúcia povinná túto skutočnosť nahlásiť sekretariátu výboru do 10 pracovných dní od skutočnosti zakladajúcej vznik prekážky výkonu členstva vo výbore spolu s nomináciou nového člena výboru.
11. V prípade, ak je člen výboru odvolaný podľa ods. 9 písm. c) až g) tohto článku štatútu, inštitúcia, ktorá do funkcie tohto člena nominovala, nominuje nového člena výboru do 10 pracovných dní od skutočnosti zakladajúcej vznik prekážky výkonu členstva vo výbore.
12. Členstvo vo výbore je čestné.
13. Člen výboru je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone svojej funkcie v rámci výboru a ktoré v záujme výboru nemožno oznamovať tretím osobám.
14. Členovia výboru sú pri vykonávaní úloh súvisiacich s činnosťou výboru povinní postupovať tak, aby nedochádzalo ku konfliktu záujmov, a to najmä v súvislosti s hodnotením žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku. Člen výboru nesmie vykonávať funkciu odborného hodnotiteľa pre žiadosti o NFP v rámci IROP.

15. Členovia výboru sú povinní zúčastňovať sa na rokovaníach výboru.
16. Overovatelia, ktorých schvaľujú členovia výboru na základe návrhu predsedu rotačným princípom (podľa abecedy), overujú zápisnicu z rokovania výboru.

ČLÁNOK 6

Sekretariát výboru

1. Činnosť výboru organizačne, administratívne a odborne zabezpečuje sekretariát výboru (ďalej len „sekretariát“).
2. Úlohy sekretariátu zabezpečuje sekcia riadenia programov regionálneho rozvoja a jej príslušný odbor, ktorý je gestorm činností výboru.
3. Sekretariát je 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 podkladov na rokovanie výboru (zasielanie pozvánok a materiálov na rokovanie výboru a včasné poskytnutie adekvátnych informácií o jeho agende účastníkom rokovania a pod.);
 - d) vypracovávanie zápisnice z rokovania výboru a jej distribúciu členom výboru;
 - e) zabezpečenie hlasovania písomným rozhodovacím procesom *per rollam* v relevantných prípadoch;
 - f) zabezpečenie ostatných činností nevyhnutných pre fungovanie výboru podľa pokynov predsedu výboru;
 - g) zabezpečenie informovanosti príslušných orgánov a inštitúcií o záveroch rokovaní výboru a výsledkoch hodnotení;
 - h) vedenie a aktualizáciu zoznamu členov výboru a zoznamu členov pracovných skupín/komisií pri výbore, ak sú zriadené;
 - i) koordináciu spolupráce medzi výborom a pracovnými skupinami/komisiami;
 - j) zabezpečenie zverejnenia zoznamu členov výboru, prípadne zoznamu pracovných skupín/komisií zriadených pri výbore a členov týchto pracovných skupín/komisií, ak sú zriadené, na webovom sídle riadiaceho orgánu;
 - k) zaznamenanie plánovaného rokovania výboru do ITMS2014+;
 - l) zverejňuje zápisnicu na webovom sídle riadiaceho orgánu.
4. Tajomník výboru je zamestnanec odboru sekcie riadenia programov regionálneho rozvoja, ktorý je gestorm činnosti výboru podľa ods. 1 tohto článku (ďalej len „tajomník“).
5. Tajomníka vymenúva a odvoláva predseda výboru.
6. Tajomník nie je členom výboru a nemá hlasovacie právo.
7. Tajomník najmä:
 - a) riadi činnosť sekretariátu;
 - b) organizačne a administratívne zabezpečuje jednotlivé rokovania výboru;

- c) zabezpečuje vypracovanie zápisnice z rokovania výboru a jej distribúciu členom výboru;
- d) zabezpečuje komunikáciu s členmi výboru mimo rokovaní ako aj distribúciu informácií a návrhov členov výboru predsedovi výboru;
- e) archivuje zápisnice z rokovania výboru;
- f) vykonáva pokyny predsedu výboru;
- g) spracováva dokumenty predkladané výboru a schvaľované výborom v súlade s pôsobnosťou výboru a zabezpečuje ich archiváciu.

ČLÁNOK 7

Rokovania výboru

1. Rokovanie výboru zvoláva predseda výboru, ktorý zároveň určí aj miesto, dátum a program rokovania v súlade s čl. 4 ods. 1 písm. a) tohto štatútu.
2. Výbor sa na svojom riadnom rokovaní schádza minimálne raz za rok, v prípade potreby sa môžu riadne rokovania výboru konať i v kratších časových intervaloch.
3. Predseda výboru zvoláva riadne rokovania výboru:
 - a) z vlastnej iniciatívy;
 - b) na základe uznesenia predchádzajúceho výboru.
4. Predseda výboru zvoláva mimoriadne rokovania výboru na základe písomnej žiadosti nadpolovičnej väčšiny všetkých členov a je povinný najneskôr do 20 pracovných dní od doručenia tejto žiadosti určiť termín mimoriadneho rokovania.
5. Pozvánku na rokovanie výboru zasiela sekretariát výboru minimálne 10 pracovných dní pred termínom rokovania výboru.
6. Podklady na rokovanie výboru sekretariát nezverejňuje, ale zasiela ich členom a pozorovateľom výboru výlučne elektronicky a to minimálne 10 pracovných dní pred termínom rokovania. Lehotu je možné v nevyhnutných prípadoch skrátiť. Pod nevyhnutnými prípadmi sa rozumejú situácie, kedy preukázateľne a z príčin, ktoré nespočívajú na strane riadiaceho orgánu, nebolo možné zabezpečiť vypracovanie predmetného podkladu v uvedenej lehote.
7. Rokovanie výboru vedie predseda, v jeho neprítomnosti podpredseda výboru, alebo v neprítomnosti predsedu výboru a podpredsedu výboru vedie rokovanie výboru člen výboru, ktorý je poverený predsedom písomným splnomocnením (ďalej aj „predsedajúci“).
8. Člen výboru môže splnomocniť písomnou formou zaslanou prostredníctvom elektronickej pošty alebo poštovou prepravou), za účelom účasti na zasadnutí svojho zástupcu. Zástupca má rovnaké práva ako člen výboru. Splnomocnenie zastupujúceho člena je platné len na konkrétne rokovanie výboru.
9. Každý člen podľa čl. 5, ktorý chce navrhnúť ďalší bod do programu rokovania, musí o to požiadať písomnou alebo elektronickou formou a predložiť s tým súvisiacu dokumentáciu do 5 pracovných dní od obdržania programu rokovania na sekretariát výboru. Návrh bodu programu môže predložiť i zástupca Európskej komisie, resp. ďalších inštitúcií podľa čl. 3 ods. 3 a 4 tohto štatútu.

10. Akákoľvek komunikácia týkajúca sa práce výboru a jeho zasadnutí musí byť adresovaná sekretariátu výboru.
11. Predseda predkladá členom výboru návrh na dvoch overovateľov zápisnice rotačným princípom (podľa abecedy) z rokovania výboru, ktorých schvaľujú členovia výboru.
12. Rokovania výboru sú neverejné. Informácie o výsledkoch rokovania výboru sa zverejnia na webovom sídle riadiaceho orgánu sekretariátom výboru.
13. Sekretariát výboru zabezpečuje zvukový záznam z rokovania výboru.
14. Z každého rokovania výboru vyhotovuje tajomník písomnú zápisnicu.
15. Rokovanie výboru sa riadi rokovacím poriadkom, ktorý určuje podrobnosti o príprave, priebehu, procedurálnych náležitostiach rokovania výboru atď.

ČLÁNOK 8

Uznášaniaschopnosť výboru

1. Výbor je uznášaniaschopný, ak je na jeho rokovaní prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov výboru s hlasovacím právom.

ČLÁNOK 9

Účasť zástupcov ďalších orgánov a inštitúcií na rokovaniach výboru

1. Predseda výboru môže, v prípade potreby z vlastnej iniciatívy alebo na základe žiadosti člena výboru prizvať na rokovanie výboru ďalších zástupcov inštitúcií alebo odborníkov (ďalej spoločne aj „prizvané osoby“) z relevantných oblastí, ktoré sú predmetom rokovania. V prípade potreby má každý člen výboru právo prizvať si, po dohode so sekretariátom výboru, na rokovanie odborníka pre danú oblasť.
2. Predsedajúci výboru môže prizvaným osobám počas rokovania výboru udeliť slovo. Prizvané osoby nemajú status člena výboru, ani hlasovacie právo. Prizvané osoby sa zúčastňujú rokovaní len v tej veci, ktorá je dôvodom ich účasti. Sú povinní dodržať dôverný charakter zasadnutí výboru.
3. Prizvané osoby sú povinné pred začatím rokovania oboznámiť sa s týmto štatútom a rokovacím poriadkom výboru.
4. 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. Na prijatie uznesenia je potrebné súhlasné stanovisko nadpolovičnej väčšiny prítomných členov s hlasovacím právom. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu. Každý člen výboru, ktorý má hlasovacie právo a nesúhlasí s uznesením, má právo podať písomné stanovisko, v ktorom uvedie svoj odlišný názor a jeho zdôvodnenie. Toto stanovisko bude priložené k uzneseniu.
2. Výbor môže rozhodovať aj mimo rokovaní výboru hlasovaním písomným rozhodovacím procesom *per rollam*, pričom podrobnosti upravuje rokovací poriadok výboru.
3. Podrobnejšiu úpravu mechanizmu prijímania rozhodnutí obsahuje rokovací poriadok výboru.

ČLÁNOK 11

Zápisnica z rokovania výboru

1. Vypracovanie zápisnice zabezpečuje tajomník výboru, pričom jej obsah a spôsob vyhotovenia, zasielania členom výboru a uverejnenia je uvedený v rokovacom poriadku výboru. Zápisnica obsahuje prezenčnú listinu, zhrnutie prerokovaných bodov a znenie prijatých uznesení. Vypracovanie zápisnice z každého rokovania výboru na základe zvukového záznamu a hlasovania písomným rozhodovacím procesom *per rollam* zabezpečuje tajomník.
2. Zápisnicu z rokovania výboru overia overovatelia.
3. Zápisnicu podpisuje predseda výboru, overovatelia a tajomník výboru.

ČLÁNOK 12

Schválenie a zmeny štatútu

1. Štatút schvaľujú členovia výboru na prvom rokovaní výboru. Štatút podpisuje predseda výboru.
2. Zmeny štatútu musia byť vykonané formou písomného a očíslovaného dodatku k tomuto štatútu.
3. Každú zmenu štatútu schvaľuje výbor na svojom rokovaní uznesením výboru a podpisom predsedu výboru v súlade s čl. 5 rokovacieho poriadku.

ČLÁNOK 13

Záverečné ustanovenia

1. Výbor sa zriaďuje na dobu určitú, a to do doby prijatia záverečnej správy o vykonaní IROP Európskou komisiou v zmysle všeobecného nariadenia.

2. Štatút a jeho dodatky nadobúdajú platnosť, účinnosť a záväznosť dňom schválenia výborom.
3. Tento štatút je záväzný pre všetkých členov výboru, pozorovateľov a prizvané osoby.
4. Zmeny a doplnky štatútu musia byť vykonané formou písomného dodatku k štatútu.
5. Spôsob a priebeh rokovania výboru, uznášaniaschopnosť, hlasovanie a schvaľovanie uznesení výboru upravuje rokovací poriadok.

Ľubomír Jahnátek

*minister pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky
a predseda monitorovacieho výboru pre IROP*