

**Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR
Riadiaci orgán pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra**

**Štatút
Monitorovacieho výboru**

pre

**Operačný program
Integrovaná infraštruktúra
2014 - 2020**

Š T A T Ú T
Monitorovacieho výboru
pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra 2014 - 2020

Článok 1
Postavenie výboru

1. Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR (ďalej aj „**ministerstvo**“) ako riadiaci orgán pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra (ďalej len „**riadiaci orgán**“) zriaďuje v súlade s čl. 47 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 „**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 „**kódex správania**“) Monitorovací výbor pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra (ďalej len „**výbor**“).
2. Legislatívny a metodický rámec pre zriadenie výboru v nadväznosti na princíp partnerstva predstavuje:
Legislatívny rámec:
 - a) všeobecné nariadenie,
 - b) kódex správania,
 - 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 EŠIF**“).Metodický rámec:
 - d) Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „**systém riadenia**“),
 - e) Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020.
3. Štatút výboru (ďalej aj „**štatút**“) upravuje postavenie, úlohy, zloženie a zásady činnosti výboru.
4. Výbor je zriadený s cieľom monitorovania implementácie Operačného programu Integrovaná infraštruktúra 2014 - 2020 (ďalej aj „**operačný program**“) vypracovaného na základe všeobecného nariadenia.
5. Operačný program je programový dokument Slovenskej republiky pre čerpanie pomoci z fondov Európskej únie pre sektor dopravy a informačnej spoločnosti na roky 2014 – 2020, ktorý bol schválený vykonávacím rozhodnutím Európskej komisie C(2014) 8045 zo dňa 28. októbra 2014.
6. Výbor na podnet riadiaceho orgánu schvaľuje zriadenie a členov osobitnej komisie alebo pracovných skupín pri výbere najmä na plnenie úloh podľa § 26 zákona o EŠIF. Mechanizmus pre založenie a fungovanie komisie a pracovných skupín upravuje rokovací poriadok výboru.
7. V súlade s bodom 6 tohto článku výbor schvaľuje zriadenie a členov Riadiaceho výboru pre prioritné osi 1 až 6 a Riadiaceho výboru pre prioritnú os 7 operačného programu, ktoré budú plniť funkciu osobitnej komisie pri výbere na plnenie úloh podľa § 26 zákona o EŠIF. Fungovanie týchto riadiacich výborov upravujú osobitné štatúty a rokovacie poriadky.

Článok 2

Úlohy výboru

1. Hlavnou úlohou výboru je pravidelné sledovanie a vyhodnocovanie realizácie operačného programu a kontrola kvality a účinnosti vykonávania činností spojených s poskytovaním pomoci z fondov Európskej únie.
2. Výbor monitoruje, skúma a vyjadruje sa najmä k:
 - a) výkonnosti operačného programu vzhľadom na výkonnostný rámec stanovený v operačnom programe,
 - b) pokroku dosiahnutému pri plnení plánu hodnotenia a následným opatreniam prijatým vzhľadom na zistenia hodnotení,
 - c) realizácii komunikačnej stratégie,
 - d) realizácii národných projektov, predovšetkým veľkých projektov,
 - e) dosiahnutému pokroku v rámci realizácie projektov a opatreniam na podporu rovnosti medzi mužmi a ženami a nediskriminácie, vrátane prístupu pre osoby so zdravotným postihnutím,
 - f) dosiahnutému pokroku v rámci realizácie projektov a opatreniam na presadzovanie udržateľného rozvoja,
 - g) situácii, ak uplatniteľné ex ante kondicionality nie sú splnené k dátumu predloženia Partnerskej dohody a operačného programu, ako aj k pokroku pri plnení opatrení na splnenie uplatniteľných ex ante kondicionalít,
 - h) pokroku v implementácii finančných nástrojov,
 - i) k ročnému indikatívnemu plánu písomných vyzvaní/výziev na predkladanie projektov.
3. Výbor skúma a schvaľuje:
 - a) metodiku a kritériá použité pri výbere projektov, ako aj každú zmenu týchto kritérií,
 - b) zámery národných projektov (ak na tieto účely nebola zriadená komisia pri MV),
 - c) výročné a záverečné správy o vykonávaní operačného programu,
 - d) plán hodnotenia operačného programu a všetky zmeny tohto plánu,
 - e) komunikačnú stratégiu pre operačný program a všetky zmeny tejto stratégie,
 - f) všetky návrhy riadiaceho orgánu na zmenu operačného programu pred ich oficiálnym zaslaním EK.

Článok 3

Zloženie výboru

1. Zloženie a štruktúra výboru je vytvorená pomerne v zmysle princípu partnerstva. Členovia výboru sú povinní sledovať spoločný cieľ podľa čl. 1, ods. 4 tohto štatútu.
2. Členov výboru vymenúva a odvoláva predseda výboru.
3. Výbor je zložený zo zástupcov:
 - a) štátnej správy,
 - b) samosprávy,
 - c) hospodárskych a sociálnych partnerov,
 - d) tretieho sektora(ďalej aj „**partneri**“).
4. Výbor má 39 členov. Výbor má svojho predsedu a podpredsedu, ktorí sú zároveň členmi výboru. Každý člen výboru má hlasovacie právo. Členmi výboru sú zástupcovia:
 - a) Riadiaceho orgánu pre operačný program (9 členov),
 - b) Sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom pre operačný program (3 členovia),
 - c) Riadiaceho orgánu pre Operačný program Kvalita životného prostredia (1 člen),
 - d) Riadiaceho orgánu pre Operačný program Efektívna verejná správa (2 členovia),

- e) Riadiaceho orgánu pre Integrovaný regionálny operačný program (1 člen),
 - f) Centrálného koordinačného orgánu (1 člen),
 - g) Certifikačného orgánu (1 člen),
 - h) Železníc Slovenskej republiky (1 člen),
 - i) Národnej diaľničnej spoločnosti, a.s. (1 člen),
 - j) Slovenskej správy ciest (1 člen),
 - k) Železničnej spoločnosti Slovensko, a.s. (1 člen),
 - l) Verejných prístavov, a.s. (1 člen),
 - m) Agentúry rozvoja vodnej dopravy (1 člen),
 - n) Hlavného mesta Bratislava (1 člen),
 - o) Mesta Košice (1 člen),
 - p) Mesta Žilina (1 člen),
 - q) Mesta Prešov (1 člen),
 - r) Mesta Banská Bystrica (1 člen),
 - s) Únie dopravy, pôšt a telekomunikácií SR (1 člen),
 - t) Priateľov Zeme-CEPA (1 člen),
 - u) Zelenej koalície mimovládnych organizácií (1 člen),
 - v) Národnej rady občanov so zdravotným postihnutím SR (1 člen),
 - w) Gestora pre Horizontálny princíp Udržateľný rozvoj (1 člen),
 - x) Gestora pre Horizontálny princíp Rovnosť príležitostí a nediskriminácia (1 člen),
 - y) Gestora pre Horizontálny princíp Rovnosť medzi mužmi a ženami (1 člen),
 - z) Združenia miest a obcí Slovenska (1 člen),
 - aa) OZ Partnerstvá pre prosperitu (1 člen),
 - bb) IT Asociácie Slovenska (1 člen).
5. Zoznam členov výboru je vedený sekretariátom výboru. Pri zmene člena výboru, sekretariát výboru upraví tento zoznam a elektronicky ho zašle všetkým členom výboru.
6. V prípade potreby riadiaci orgán zriadi pracovnú skupinu/komisiu pri výbore, ktorej činnosť bude upravená osobitným štatútom a rokovacím poriadkom.

Článok 4

Predseda výboru a podpredseda výboru

1. Funkciu predsedu výboru vykonáva minister dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR (ďalej len „**predseda**“). Predseda výboru vykonáva najmä nasledujúce činnosti:
- a) vymenúva a odvoláva podpredsedu výboru,
 - b) vymenúva za členov výboru osoby nominované štatutárnym orgánom príslušného orgánu/organizácie, ktorý zastupujú,
 - c) vymenúva za členov výboru zástupcov tretieho sektora, ktorí sú nominovaní Komorou mimovládnych neziskových organizácií Rady vlády SR pre mimovládne neziskové organizácie,
 - d) odvoláva člena výboru na základe návrhu na odvolanie člena výboru štatutárneho orgánu/organizácie, ktorý zastupuje, alebo v iných prípadoch stanovených týmto štatútom,
 - e) odvoláva člena výboru ako zástupcu tretieho sektora na základe návrhu na odvolanie člena výboru Komory mimovládnych neziskových organizácií Rady vlády SR pre mimovládne neziskové organizácie, alebo v iných prípadoch stanovených týmto štatútom,
 - f) zvoláva rokovanie výboru, navrhuje program a riadi jeho rokovanie,
 - g) zastupuje výbor navonok,
 - h) zodpovedá za dodržiavanie štatútu, rokovacieho poriadku a činnosti výboru.
2. Podpredseda výboru zastupuje predsedu v prípade jeho neprítomnosti v plnom rozsahu podľa odseku 1 tohto článku. Funkciu podpredsedu výboru vykonáva vedúci zamestnanec sekcie, ktorá je v zmysle organizačného poriadku ministerstva zodpovedná za proces riadenia a implementácie operačného programu.

3. Na predsedu výboru a podpredsedu výboru sa primerane vzťahujú ustanovenia článku 5 tohto štatútu.

Článok 5

Členovia výboru

1. Štatutárne orgány jednotlivých partnerov podľa čl. 3, ods. 4 tohto štatútu predkladajú predsedovi výboru návrh na menovanie člena výboru. Za člena výboru môže byť príslušným partnerom navrhnutá iba osoba, ktorá je v pracovnoprávnom alebo inom obdobnom vzťahu s príslušným partnerom. Zástupcov tretieho sektora do výboru deleguje Komora mimovládnych neziskových organizácií Rady vlády SR pre mimovládne neziskové organizácie. Voči takémuto návrhu na menovanie člena výboru nemôžu ostatní partneri vzniesť námietku.
2. Členov výboru podľa čl. 4, ods. 1 tohto štatútu vymenúva a odvoláva predseda výboru na návrh príslušného partnera.
3. Člen výboru je do svojej funkcie menovaný na základe menovacieho dekrétu predsedu výboru. Členstvo vo výbore vzniká dňom uvedeným v menovacom dekréte.
4. Predseda výboru odvolá člena výboru, ak:
 - a) skončí pracovný pomer alebo iný obdobný vzťah k navrhujúcej organizácii, ktorú má vo výbore zastupovať,
 - b) bez ospravedlnenia neúčasti sa nezúčastní na dvoch po sebe nasledujúcich rokovaní výboru a zároveň písomne nepoverí svojho zástupcu účasťou na rokovaní,
 - c) z iných závažných dôvodov.
5. Odvolanie člena výboru je účinné dňom vydania rozhodnutia predsedu o jeho odvolaní. Predseda výboru môže odvolať člena výboru podľa ods. 4, bodu c) tohto článku len na základe predchádzajúcej dohody s partnerom, ktorý člena navrhol do funkcie.
6. Člen výboru sa môže vzdať svojho členstva vo výbore písomným oznámením o vzdaní sa členstva, ktoré doručí sekretariátu výboru. V takom prípade členstvo zaniká dňom doručenia tohto oznámenia.
7. V prípade, ak sa člen výboru vzdá funkcie, je odvolaný alebo členstvo zanikne smrťou alebo sa ukončí inak, partner, ktorý do funkcie tohto člena navrhol, bezodkladne do výboru navrhne nového člena.
8. Všetci členovia výboru sú povinní zúčastňovať sa rokovania výboru, a to osobne.
9. Ak sa člen výboru zo závažných dôvodov nemôže zúčastniť rokovania výboru, túto skutočnosť oznámi písomne alebo elektronicky tajomníkovi výboru. V takomto prípade sa na rokovaní výboru namiesto člena výboru môže zúčastniť ním písomne poverený zástupca. Zástupca má v takomto prípade rovnaké práva ako menovaný člen výboru. Poverenie zástupcu je platné len na konkrétny dátum rokovania výboru. Poverený zástupca odovzdá písomné poverenie tajomníkovi výboru pred začatím rokovania výboru.
10. Členovia výboru sú pri vykonávaní úloh súvisiacich s činnosťou výboru povinní postupovať tak, aby nedochádzalo ku konfliktu záujmov v zmysle zákona o EŠIF, najmä v súvislosti s predkladaním žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku, monitorovaním a hodnotením pomoci.
11. Členstvo vo výbore je čestné, nie je spojené s nárokom na odmenu.
12. Rokovania sa môžu zúčastniť aj ďalšie osoby podľa čl. 9 tohto štatútu.

Článok 6

Sekretariát výboru

1. Činnosť výboru zabezpečuje sekretariát výboru (ďalej len „**sekretariát**“). Úlohy sekretariátu plní útvar riadiaceho orgánu, ktorý je v zmysle organizačného poriadku ministerstva zodpovedný za proces programovania a monitorovania implementácie operačného programu.
2. Sekretariát zabezpečuje administratívne a technicko-organizačné úlohy spojené s činnosťou výboru. Sekretariát výboru 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 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 ostatných činností nevyhnutných pre fungovanie výboru podľa pokynov predsedu,
 - h) vedenie a aktualizáciu zoznamu členov výboru a zoznamu členov komisií a pracovných skupín zriadených pri výbore,
 - i) zabezpečenie zverejnenia zoznamu členov výboru, prípadne zoznamu komisií a pracovných skupín pri výbore a členov týchto komisií a pracovných skupín na webovom sídle riadiaceho orgánu,
 - j) zaznamenanie plánovaného rokovania výboru v ITMS2014+.
3. Tajomníkom výboru je vedúci zamestnanec organizačného útvaru riadiaceho orgánu uvedeného v ods. 1 tohto článku.
4. Tajomník výboru:
 - a) riadi sekretariát výboru a zodpovedá za jeho činnosť,
 - b) zabezpečuje rokovania výboru,
 - c) zodpovedá za informovanie výboru a publicitu,
 - d) vykonáva ďalšie činnosti podľa pokynov predsedu,
 - e) zabezpečuje vypracovanie zápisnice z rokovania výboru.
5. Tajomník výboru nemá hlasovacie právo.

Článok 7

Rokovania výboru

1. Rokovanie výboru zvoláva predseda, ktorý zároveň určí miesto a dátum rokovania a navrhne program rokovania.
2. Rokovania výboru môžu byť riadne alebo mimoriadne.
3. Riadne rokovanie výboru zvoláva predseda výboru na základe plánu rokovaní výboru, ktorý sa zostavuje v súlade so systémom riadenia, v časti Kalendár udalostí ITMS2014+.
4. Riadne rokovanie výboru sa koná minimálne raz za rok, v prípade potreby sa môžu rokovania výboru konať i v kratších časových intervaloch, a to až do doby uvedenej v čl. 13, ods. 2 tohto štatútu.
5. Mimoriadne rokovanie výboru zvoláva predseda:
 - a) z vlastného podnetu,
 - b) z podnetu nadpolovičnej väčšiny všetkých členov výboru, a to na základe písomnej žiadosti adresovanej predsedovi.

6. Predseda výboru je povinný písomnej žiadosti nadpolovičnej väčšiny členov výboru vyhovieť a bez zbytočného odkladu určiť termín mimoriadneho rokovania výboru.
7. Oznámenie o rokovaní výboru a podklady na rokovanie výboru zasiela sekretariát členom výboru, pozorovateľom výboru a osobám prizvaným na rokovanie výboru výlučne elektronicky, a to minimálne 10 pracovných dní pred termínom rokovania výboru.
8. Rokovania výboru vedie predseda alebo ním poverená osoba.
9. Rokovania výboru sú neverejné.
10. Podrobnosti o príprave, priebehu a procedurálnych náležitostiach rokovania výboru upravuje Rokovací poriadok výboru.

Článok 8

Uznášaniaschopnosť výboru

1. Na začiatku rokovania výboru tajomník overí uznášaniaschopnosť výboru a túto skutočnosť oznámi predsedovi. Výbor je uznášaniaschopný, ak sú na jeho rokovaní prítomné aspoň dve tretiny všetkých členov výboru.

Článok 9

Účast' zástupcov ďalších orgánov a inštitúcií na rokovaniach výboru

1. Na rokovaní výboru sa okrem členov zúčastňujú aj zástupcovia Orgánu auditu, Európskej komisie, Európskej investičnej banky, JASPERS a Centrálného koordinačného orgánu ako pozorovatelia, resp. v poradnej funkcii bez hlasovacieho práva.
2. Na rokovanie výboru môžu byť v prípade potreby prizvané aj ďalšie osoby (ďalej aj „**prizvané osoby**“), aby sa vyjadrili k prerokovanej téme. Spravidla ide o zástupcov štátnej správy, miestnych alebo regionálnych orgánov, zhotoviteľov projektu alebo iných domácich či zahraničných odborníkov.
3. Po predchádzajúcom súhlase riadiaceho orgánu má každý člen výboru právo prizvať si prizvané osoby, ktoré sú odborníkmi v oblasti, ktorá je predmetom rokovania výboru. Prizvané osoby sa spravidla zúčastňujú rokovania výboru len vo veci, ktorá je dôvodom ich prizvania. Po ukončení rokovania k bodu, na prerokovanie ktorého boli prizvaní, môžu byť predsedom požiadaní, aby opustili zasadnutie výboru.
4. Prizvané osoby nemajú hlasovacie právo.

Článok 10

Možnosti hlasovania a schvaľovanie uznesení

1. Rozhodnutia výboru sú prijímané vo forme uznesení schvaľovaných:
 - a) na rokovaniach výboru,
 - b) formou písomného postupu *per rollam*.
2. Proces hlasovania o prijatí uznesenia na rokovaniach výboru vedie predseda. Každý člen výboru disponuje jedným hlasom. Člen výboru môže hlasovať za uznesenie, proti uzneseniu alebo sa zdržať hlasovania o uznesení. Hlasovanie nie je tajné.
3. Pre prijatie uznesenia sa vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov výboru. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu.
4. Podrobnejšiu úpravu rozhodovacieho mechanizmu obsahuje Rokovací poriadok výboru.

5. Prijaté uznesenia sú pre členov výboru záväzné.
6. Uznesenia výboru zaznamenáva tajomník výboru do zápisnice z rokovania výboru.
7. V naliehavých prípadoch alebo prípadoch, ktoré si nevyžadujú osobitné rokovanie výboru, môže predseda požiadať členov výboru, aby o návrhu uznesenia rozhodli písomnou formou – procedúrou *per rollam*. Pre prijímanie rozhodnutia písomnou procedúrou *per rollam* sa primerane použijú ustanovenia uvedené v čl. 5 rokovacieho poriadku. Takto prijaté rozhodnutia sú rovnako záväzné ako rozhodnutia prijaté na základe hlasovania členov výboru na riadnom alebo mimoriadnom rokovaní výboru.

Článok 11 **Zápisnica z rokovania výboru**

1. Vypracovanie zápisnice z rokovania výboru zabezpečuje sekretariát výboru. Zápisnica obsahuje spravidla prezenčnú listinu, zhrnutie prerokovaných bodov a prijaté uznesenia.
2. Schválenie zápisnice svojím podpisom potvrdzuje predseda.
3. Sekretariát výboru zasiela zápisnicu a jej prílohy všetkým členom výboru, pozorovateľom a prizvaným osobám do 10 pracovných dní od rokovania výboru.
4. Sekretariát výboru zabezpečuje zverejnenie zápisnice na webovom sídle riadiaceho orgánu.

Článok 12 **Schválenie a zmeny štatútu**

1. Štatút schvaľujú členovia výboru na prvom zasadnutí výboru.
2. Zmeny štatútu musia byť vykonané formou písomného a očíslovaného dodatku.
3. Každú zmenu štatútu výboru schvaľujú členovia výboru.

Článok 13 **Záverečné ustanovenia**

1. Podrobnosti o spôsobe rokovania výboru upravuje rokovací poriadok, ktorý schvaľuje výbor na svojom prvom zasadnutí. Rokovací poriadok je neoddeliteľnou súčasťou tohto štatútu.
2. Výbor sa zriaďuje na dobu určitú, a to do doby predloženia záverečnej správy o vykonávaní operačného programu Európskej komisii podľa všeobecného nariadenia.
3. Štatút je záväzný pre všetkých členov výboru, pozorovateľov výboru a osoby prizvané na zasadnutie výboru.
4. Štatút nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia výborom.

V Bratislave, dňa 23. januára 2015