

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

**Štatút
Monitorovacieho výboru**

pre

**Operačný program
Integrovaná infraštruktúra
2014 - 2020**

Konsolidované znenie s platnosťou od 28. novembra 2017

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

Článok 1
Postavenie výboru

1. Ministerstvo dopravy a výstavby 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**“).
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 final zo dňa 28. októbra 2014.
6. Riadiaci orgán môže požiadať výbor o zriadenie 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.

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. Členovia výboru monitorujú, skúmajú a vyjadrujú 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. Členovia výboru skúmajú a schvaľujú:
- 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.
4. Výbor poskytuje konzultácie, a ak to považuje za vhodné, vydáva stanovisko ku každej zmene operačného programu, ktorú navrhol riadiaci orgán.
5. Výbor môže riadiacemu orgánu predkladať pripomienky týkajúce sa vykonávania a hodnotenia operačného programu, vrátane opatrení súvisiacich so znižovaním administratívnej záťaže prijímateľov a poskytovateľov. Výbor monitoruje opatrenia prijaté v nadväznosti na jeho pripomienky.

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 29 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 OP II - Ministerstva dopravy a výstavby SR (5 členov),
 - b) Sprostredkovateľského orgánu OP II - Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu (1 člen),
 - c) Centrálného koordinačného orgánu - Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu - sekcia CKO (1 člen),

- d) Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu (2 členovia),
 - e) Riadiaceho orgánu OP Efektívna verejná správa - Ministerstva vnútra SR (1 člen),
 - f) gestora pre horizontálny princíp udržateľný rozvoj - Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu (1 člen),
 - g) gestora pre horizontálne princípy rovnosť medzi mužmi a ženami a nediskriminácia - Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR (1 člen),
 - h) Certifikačného orgánu - Ministerstva financií SR (1 člen),
 - i) Riadiaceho orgánu OP Integrovaný regionálny operačný program - Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR (1 člen),
 - j) Únie dopravy, pôšt a telekomunikácií SR (1 člen),
 - k) tretieho sektora nominovaní Komorou mimovládnych neziskových organizácií Rady vlády SR pre mimovládne neziskové organizácie (3 členovia),
 - l) Združenia miest a obcí Slovenska (1 člen),
 - m) Občianskeho združenia Partnerstvá pre prosperitu (1 člen),
 - n) IT Asociácie Slovenska (1 člen),
 - o) Občianskeho združenia Klub 500 (1 člen),
 - p) Zväzu stavebných podnikateľov Slovenska (1 člen),
 - q) Únie miest Slovenska (1 člen),
 - r) Združenia samosprávnych krajov SK8 (1 člen),
 - s) Slovenskej technickej univerzity (1 člen),
 - t) Žilinskej univerzity (1 člen),
 - u) Ústavu súdneho inžinierstva (1 člen),
 - v) Asociácie odborových zväzov dopravy, pôšt a telekomunikácií (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 a výstavby 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.

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. Členstvo vo výbore zaniká:
 - a) dňom zrušenia pracovného pomeru alebo iného obdobného vzťahu s organizáciou, ktorú člen zastupoval,
 - b) dňom smrti alebo vyhlásením za mŕtveho.
5. Predseda výboru odvolá člena výboru:
 - a) na základe návrhov na odvolanie uvedených v čl. 4, ods. 1, písm. d) a e),
 - b) ak 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Všetci členovia výboru sú povinní zúčastňovať sa rokovania výboru, a to osobne.
10. 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.
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. Tajomníka výboru vymenúva a odvoláva predseda. 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.
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.
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. V prípade mimoriadneho rokovania zvolaného podľa ods. 5 tohto článku zasiela sekretariát výboru oznámenie minimálne 3 pracovné dni pred konaním 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 rokovaní výboru

1. Na rokovaní výboru sa okrem členov zúčastňujú aj pozorovatelia výboru bez hlasovacieho práva. Pozorovatelia výboru sú zástupcovia nasledovných orgánov a inštitúcií:
 - a) Ministerstva dopravy a výstavby SR,
 - b) Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu,
 - c) Ministerstva životného prostredia SR,
 - d) Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR,
 - e) Orgánu auditu - Ministerstva financií SR,
 - f) Železníc Slovenskej republiky,
 - g) Národnej diaľničnej spoločnosti, a.s.,
 - h) Slovenskej správy ciest,
 - i) Železničnej spoločnosti Slovensko, a.s.,
 - j) Verejných prístavov, a.s.,
 - k) Agentúry rozvoja vodnej dopravy,
 - l) Hlavného mesta Bratislava,
 - m) Mesta Košice,
 - n) Mesta Žilina,
 - o) Mesta Prešov,
 - p) Mesta Banská Bystrica,
 - q) Európskej komisie,
 - r) JASPERS,
 - s) Európskej investičnej banky,
 - t) Úradu splnomocnenca vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti
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 rokovaní 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 rokovaníach výboru,
 - b) formou písomného postupu *per rollam*.
2. Proces hlasovania o prijatí uznesenia na rokovaníach 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.
8. Pri spôsobe hlasovania *per rollam* nie je možné schvaľovať zámery národných projektov a projektov, významných záležitostí a to najmä hodnotiacich a monitorovacích správ.

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 28. novembra 2017