

Výberová komisia

Štatút a Rokovací poriadok

Finančný mechanizmus EHP a Nórsky finančný mechanizmus 2014 - 2021

Programy:

- Podnikanie v oblasti kultúry, kultúrne dedičstvo a kultúrna spolupráca
- Domáce a rodovo podmienené násilie
- Dobrá správa vecí verejných, zodpovedné inštitúcie, transparentnosť /
Cezhraničná spolupráca
- Miestny rozvoj, znižovanie chudoby a inklúzia Rómov

I. Právny rámec

- a) Tento dokument je potrebné čítať spolu s Nariadeniami o implementácii Finančného mechanizmu EHP a Nórskeho finančného mechanizmu 2014-2021, Programovými dohodami o programoch „Podnikanie v oblasti kultúry, kultúrne dedičstvo a kultúrna spolupráca“, „Domáce a rodovo podmienené násilie“, „Dobrá správa vecí verejných, zodpovedné inštitúcie, transparentnosť/Cezhraničná spolupráca“ a „Miestny rozvoj, znižovanie chudoby a inklúzia Rómov“ (ďalej len „programové dohody“) a Príručkou osvedčených postupov pri výbere projektov. V prípade akéhokoľvek nesúladu medzi týmto dokumentom a Nariadeniami alebo programovými dohodami majú prednosť Nariadenia a programové dohody.
- b) V súlade s článkom 4.2 Prílohy č. 2 k Programovým dohodám, Úrad vlády SR (ďalej len „ÚV SR“) ako Správca programu (ďalej len „SP“) týmto zriaďuje výberové komisie pre programy „Podnikanie v oblasti kultúry, kultúrne dedičstvo a kultúrna spolupráca“, „Domáce a rodovo podmienené násilie“, „Dobrá správa vecí verejných, zodpovedné inštitúcie, transparentnosť / Cezhraničná spolupráca“ a „Miestny rozvoj, znižovanie chudoby a inklúzia Rómov“ (ďalej len „VK“).

II. Funkcia VK

- a) VK je zriadená podľa čl. 4.2 Prílohy č. 2 k programovým dohodám a podľa finálnych verzií žiadostí o dodatočné informácie.
- b) VK je orgán, ktorý je zodpovedný za preskúmanie poradia žiadostí o projekt zostaveného na základe hodnotenia odbornými hodnotiteľmi (ďalej len „expertmi“).
- c) VK môže v odôvodnených prípadoch zmeniť poradie projektov. VK môže uprednostniť najmä projekty, ktoré umožňujú dosiahnuť cieľové hodnoty indikátorov, pokryť určité zaostávajúce regióny a jasne stanovené menej privilegované cieľové skupiny.
- d) VK predloží zoznam odporúčaných projektov na schválenie SP.

III. Zloženie VK

1. Zloženie

- a) VK pozostáva z predsedu, členov, tajomníka a pozorovateľov.
- b) VK predsedá SP. Predseda VK má hlasovacie práva.
- c) VK pozostáva z nasledujúcich členov s hlasovacími právami:
 - i) Program „Podnikanie v oblasti kultúry, kultúrne dedičstvo a kultúrna spolupráca“
 1. Správca programu,
 2. Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky,
 3. Zástupca občianskej spoločnosti (nominovaný Úradom splnomocnenca vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti),
 4. Pamiatkový úrad Slovenskej republiky pre komponent „Dedičstvo“/ Fond na podporu umenia pre komponent „Umenie“,
 5. Expert so skúsenosťami v oblasti kultúrneho dedičstva pre komponent „Dedičstvo“,
 6. Expert so skúsenosťami v kultúrnom manažmente a udržateľnosti pre komponent „Dedičstvo“.

- ii) Program „Dobrá správa vecí verejných, zodpovedné inštitúcie, transparentnosť/Cezhraničná spolupráca“
 - 1. Správca programu,
 - 2. Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky,
 - 3. Prešovský samosprávny kraj,
 - 4. Košický samosprávny kraj,
 - 5. Zástupca občianskej spoločnosti (nominovaný Úradom splnomocnenca vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti),
 - 6. Donorský partner programu (ďalej len “DPP”) – Nórsky Barentsov Sekretariát.
 - iii) Program “Domáce a rodovo podmienené násilie“
 - 1. Správca programu,
 - 2. Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky,
 - 3. Zástupca občianskej spoločnosti (nominovaný Úradom splnomocnenca vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti)
 - 4. DPP – Nórske riaditeľstvo pre zdravie,
 - 5. Medzinárodná partnerská organizácia (ďalej len “MPO”) – Rada Európy,
 - 6. Koordinačno-metodické centrum pre prevenciu násilia na ženách zriadené v rámci Inštitútu pre výskum práce a rodiny pre komponent „Domáce a rodovo podmienené násilie“.
 - iv) Program “Miestny rozvoj, znižovanie chudoby a inklúzia Rómov“
 - 1. Správca programu,
 - 2. Úrad splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rómske komunity,
 - 3. Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu,
 - 4. Zástupca občianskej spoločnosti (nominovaný Úradom splnomocnenca vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti).
- d) Členovia nominujú svojich zástupcov. Nominovanie prebehne flexibilne, napr. tým, že štatutárny zástupca člena alebo osoba, ktorá je obvykle uznaná ako spôsobilá zastupovať člena podľa organizačnej štruktúry člena, zašle e-mail SP. Nominovaných zástupcov členov VK následne vymenuje vedúci ÚV SR.
- e) Zástupca môže vymenovať svojho náhradníka alebo náhradníkov písomným oznámením predloženým SP. Náhradník má rovnaké práva ako zástupca v jeho neprítomnosti.
- f) Tajomník VK je zástupcom SP a je menovaný predsedom. Tajomník je zodpovedný za chod VK.
- g) Národný kontaktný bod, Úrad pre finančný mechanizmus a Veľvyslanectvo Nórskeho kráľovstva v Slovenskej republike budú pozývaní, aby sa zúčastnili zasadnutí ako pozorovatelia. Ak DPP a/alebo MPO nie sú členmi VK, DPP a/alebo MPO budú pozývaní zúčastniť sa zasadnutí ako pozorovatelia.
- h) Experti vykonávajúci hodnotenie môžu byť prizvaní na zasadnutie VK, aby poskytli vysvetlenie k svojmu bodovaniu, celkovému hodnoteniu projektu a odpovedali na všetky otázky, ktoré by členovia VK mohli mať.. Ak budú experti prizvaní na zasadnutie VK, daná skutočnosť bude jasne uvedená v zápisnici zo zasadnutia VK.

IV. Konflikt záujmov

- a) Zástupcovia VK sa zdržia akejkolvek činnosti, ktorá by mohla byť nezlučiteľná s princípmi implementácie uvedenými v článku 1.3 Nariadenia, vrátane, ale nielen, vypracovania, prípravy alebo predloženia žiadosti o projekt v rámci výziev, účasti na procese odborného hodnotenia žiadostí o projekt alebo realizácie projektu podporovaného v rámci programu, okrem prípadov, keď je tento projekt preddefinovaný.
- b) Príslušný zástupca VK informuje predsedu o akejkolvek inej situácii konfliktu záujmov. Konfliktom záujmov sa rozumie situácia, keď osoba zapojená do hodnotiaceho procesu má priamy alebo nepriamy záujem, ktorý je alebo sa javí ako nezlučiteľný s nestranným a/alebo objektívnym výkonom funkcií súvisiacich s úlohami VK. Takéto záujmy môžu súvisieť s ekonomickými záujmami, politickou alebo národnou spriaznenosťou, rodinnými alebo citovými väzbami, inými spoločnými záujmami s potenciálnym alebo existujúcim žiadateľom alebo jeho partnerom alebo akýmikoľvek inými záujmami, ktoré môžu ovplyvniť nestranné a objektívne konanie osoby, ktorá sa zúčastňuje rozhodovania VK.
- c) Zástupca VK prijme všetky primerané opatrenia v súlade s kapitolou 12 Nariadenia, aby zabránil vzniku konfliktu záujmov. Ak aj napriek tomu nastane konfliktu záujmov, predseda po oznámení prijme všetky potrebné opatrenia, aby predišiel tomu, že táto situácia ovplyvní integritu rozhodovacieho procesu VK.
- d) Zástupcovia VK zachovávajú mlčanlivosť o diskusiách a dokumentoch predložených VK. Túto povinnosť sa zaväzujú plniť na zasadnutiach VK podpísaním Čestného vyhlásenia o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov (Príloha č. 1).

V. Základné procesné pravidlá

- a) Členovia vyjadrujú svoj názor na žiadosti o projekt na zasadnutiach VK. Zasadnutie sa uzatvára ukončením preskúmania poradia žiadostí o projekt v rozsahu pôsobnosti VK a prijatím rozhodnutia o poradí žiadostí o projekt.
- b) Hoci sa členovia zhodnú, že nie je možné dosiahnuť konsenzus o každej predloženej žiadosti o projekt, členovia sa snažia úzko spolupracovať, aby sa zabezpečilo, že hlasy a námietky ktoréhokoľvek z ostatných členov budú starostlivo zvážené. Pri vznesení akejkolvek námietky treba uplatniť princíp vzájomnej dôvery.
- c) Ak člen hlasuje proti žiadosti o projekt alebo ak je vznesená námietka, vyžaduje sa riadne odôvodnenie. Odôvodnenie musí byť dostatočne podrobné, aby umožnilo žiadateľovi pochopiť dôvody zamietnutia žiadosti o projekt, a musí sa riadiť výberovými kritériami.

VI. Výkon funkcie

1. Zasadnutia VK

- a) VK zasadá aspoň raz pre každú Výzvu.
- a) Dodatočné zasadnutia VK môžu byť organizované na základe odôvodneného návrhu ktoréhokoľvek člena a so súhlasom predsedu.
- b) SP je zodpovedný za organizáciu zasadnutí VK.
- c) SP zasiela pozvánky na zasadnutie, návrh programu, poradie žiadostí o projekt zostavené na základe hodnotenia expertmi, žiadosti o projekt, hodnotenia expertov a inú relevantnú dokumentáciu členom a pozorovateľom VK aspoň dva týždne pred plánovaným zasadnutím.
- d) Po dohode členov VK sa zasadnutia môžu uskutočňovať prostredníctvom videokonferencie alebo telekonferencie.

- e) V prípade potreby a so súhlasom všetkých členov sa môžu zasadnutia uskutočniť aj ako zasadnutia *per-rollam* (písomným postupom).
- f) Každý člen VK môže prizvať zástupcov SP, DPP-ov alebo iných, aby sa zúčastnili na zasadnutiach ako prizvaní, ak je ich účasť potrebná pre konkrétne otázky, ktoré sa majú prerokovať. Malo by sa tak uskutočniť s vedomím predsedu.
- g) Jazykom VK je anglický jazyk, teda zasadnutia VK sa vedú v anglickom jazyku a všetky dokumenty predkladané VK a vytvorené VK sú v anglickom jazyku.
- h) Predseda môže, ak je to potrebné, vymenovať svojho dočasného zástupcu.
- i) Zasadnutie VK je považované za platné, ak sú všetci členovia zastúpení, alebo ak nikto z chýbajúcich členov výslovne nenamietal konanie zasadnutia alebo zasadnutie v jeho neprítomnosti.
- j) V prípade, ak sa člen VK nemôže zúčastniť zasadnutia, môže pred zasadnutím poskytnúť SP písomný vstup.

2. Rozhodovanie VK

- b) Rozhodnutia VK sa prijímajú absolútnou väčšinou všetkých členov VK.
- c) Rozhodnutia prijaté na zasadnutí VK budú uvedené v odsúhlasenej zápisnici.
- d) Zápisnicu zo zasadnutí vypracuje SP, v ktorej zhrnie hlavné body prerokované na zasadnutí podľa štruktúry programu. Zoznam odporúčaných projektov na schválenie je prílohou k zápisnici.
- e) Návrh zápisnice zo zasadnutí sa rozošle všetkým členom a pozorovateľom VK najneskôr 5 pracovných dní po zasadnutí. Pripomienky k zápisnici je možné poskytnúť do 5 pracovných dní.
- f) Finálna verzia zápisnice sa zasiela členom a pozorovateľom VK spravidla najneskôr dva týždne po zasadnutí. Rozhodnutia VK sú účinné po tom, čo posledný člen doručí písomne vyjadrený súhlas s finálnou verziou zápisnice, alebo v prípade absencie námietok do 5 pracovných dní.

VII. Záverečné ustanovenia

- a) Štatút a Rokovací poriadok nadobúda platnosť a účinnosť podpisom vedúceho Úradu vlády SR.
- b) Akékoľvek zmeny alebo dodatky k Štatútu a rokovaciemu poriadku musia byť vykonané formou písomných dodatkov, ktoré nadobudnú platnosť a účinnosť podpisom vedúceho Úradu vlády SR. Toto sa netýka prípadov, keď zástupca člena prevezme povinnosti člena.

V Bratislave, dňa

.....
 Matúš Šutaj Eštok
 vedúci Úradu vlády SR

Príloha č. 1 k Výberovej komisii - Štatút a Rokovací poriadok

ČESTNÉ VYHLÁSENIE O NESTRANNOSTI, ZACHOVANÍ DÔVERNOSTI INFORMÁCIÍ A VYLÚČENÍ KONFLIKTU ZÁUJMOV

Ja, dolu podpísaný/á, týmto vyhlasujem, že pri vykonávaní svojej funkcie budem konať nestranne, budem zachovávať dôvernosc informácií a zaväzujem sa vylúčiť akýkoľvek konflikt záujmov, najmä, nie však výlučne, opísaný v čl. 7.5 Nariadenia pre implementáciu Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru (EHP) 2014 – 2021 a Nariadenia pre implementáciu Nórskeho finančného mechanizmu 2014 – 2021, tak aby nebol narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon mojej funkcie z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov.

Ak napriek tomu príde ku konfliktu záujmov alebo k obdobnej situácii, zaväzujem sa informovať Národný kontaktný bod/Správcu programu a/alebo mojich nadriadených, aby bolo možné zabrániť tomu, že táto situáciu ovplyvní integritu úloh vykonávaných týmito subjektmi, a to vrátane, nie však výlučne, integritu výberového procesu.

Program a kód výzvy	
Meno a priezvisko, titul	
Funkcia	
Útvar (ak relevantné)	
Dátum	
Podpis	