



**Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR**

**Riadiaci orgán**

**pre Operačný program Ľudské zdroje**



**Štatút Komisie pri Monitorovacom výbore  
pre Operačný program Ľudské zdroje pre prioritnú  
os 1**

## **Článok 1** **Postavenie Komisie**

1. Komisia pri Monitorovacom výbore pre Operačný program Ľudské zdroje pre prioritnú os č. 1 (ďalej len „Komisia“) je zriadená Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky ako Riadiacim orgánom pre Operačný program Ľudské zdroje v súlade s § 7 ods. 5 zákona 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 z EŠIF“) najmä na plnenie úloh podľa § 26 zákona o príspevku z EŠIF a v súlade s princípom partnerstva a nediskriminácie.
2. Legislatívny rámec pre zriadenie Komisie v súlade s princípom partnerstva predstavuje:
  - a) zákon o príspevku z EŠIF
3. Metodickým rámcom pre zriadenie Komisie je:
  - a) Systém riadenia Európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Systém riadenia EŠIF“)
  - b) Štatút Monitorovacieho výboru pre Operačný program Ľudské zdroje
4. Zriadenie Komisie na plnenie úloh podľa § 26 zákona o príspevku z EŠIF pre prioritnú os č. 1, ktorej implementácia je v kompetencii Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len „MŠVVaŠ SR) ako Sprostredkovateľského orgánu pre Operačný program Ľudské zdroje (ďalej len „SO“) je upravené zároveň aj v Zmluve o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom ~~o delegovaní úloh~~ medzi Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky ako Riadiacim orgánom a MŠVVaŠ SR ako Sprostredkovateľským orgánom pre Operačný program Ľudské zdroje.
5. Štatút Komisie (ďalej len „štatút“) upravuje jej postavenie, úlohy, zloženie a zásady činnosti.

## **Článok 2** **Úlohy Komisie**

1. Komisia schvaľuje na návrh MŠVVaŠ SR:
  - a) zámery národných projektov samostatne alebo ako súčasť zoznamu národných projektov;
  - b) zmeny v zozname národných projektov, ktoré znamenajú zmenu v osobe určeného prijímateľa alebo podstatnú zmenu v rozsahu aktivít, ktoré majú byť v rámci národného projektu realizované, resp. vo finančnej výške určenej na realizáciu národného projektu v prípade ak odchýlka predstavuje viac ako 20 % alokácie schválenej ako súčasť zoznamu národných projektov a nejde o prípad, kedy je určenie alokácie výsledkom realizovanej štúdie uskutočniteľnosti.
2. V rámci každého zámeru národného projektu, ktorý je Komisii predkladaný na schvaľovanie a má byť realizovaný ako národný projekt, MŠVVaŠ určí minimálne náležitosti:
  - a) zdôvodnenie využitia národného projektu a vylúčenia výberu projektu prostredníctvom výzvy,

- b) prijímateľa národného projektu a dôvod jeho určenia (ak nie je priamo určený v operačnom programe alebo jeho kompetencie vyplývajú priamo z osobitných predpisov),
  - c) rámcový popis aktivít, ktoré budú v rámci identifikovaných národných projektov realizované,
  - d) indikatívnu výšku finančných prostriedkov určených na realizáciu národného projektu. V prípade, ak príprave projektu predchádza vypracovanie štúdie uskutočniteľnosti, ktorej výsledkom je, o. i. aj určenie výšky alokácie, MŠVVaŠ uvedie túto informáciu namiesto určenia výšky finančných prostriedkov.
3. Zoznam národných projektov vytvorený na základe schválených zámerov národných projektov podľa bodu 1, môže byť na základe rozhodnutia MŠVVaŠ členený na dve časti. Prvá časť obsahuje prioritné národné projekty navrhnuté na realizáciu v rámci operačného programu. Druhá časť obsahuje zoznam národných projektov, ktoré sú plánované na realizáciu v prípade, ak z objektívnych dôvodov nebude možné alebo vhodné realizovať národné projekty v prvej časti zoznamu (tzv. zásobník národných projektov).
4. Komisia sa vyjadruje k výzvam a finančnému vývoju a k naplneniu cieľov programu.

### **Článok 3** **Zloženie Komisie**

1. Komisia je zložená z predsedu, podpredsedu a ostatných členov. Zloženie Komisie v plnej miere dodržiava princíp partnerstva a nediskriminácie. Komisia pozostáva z **20** členov Komisie.
2. Členmi Komisie s hlasovacím právom sú zástupcovia nasledovných subjektov a inštitúcií (ďalej spoločne aj ako „inštitúcia“):
- MŠVVaŠ SR – minister školstva, vedy, výskumu a športu SR
  - MŠVVaŠ SR - štátny tajomník II.
  - MŠVVaŠ SR – zástupca sekcie štrukturálnych fondov EÚ – 2 členovia
  - MŠVVaŠ SR – zástupca odboru riadenia a podpory projektov
  - MŠVVaŠ SR - zástupca sekcie regionálneho školstva
  - MŠVVaŠ SR - zástupca sekcie vysokých škôl, vedy a výskumu
  - MŠVVaŠ SR - zástupca odboru celoživotného vzdelávania
  - MŠVVaŠ SR – zástupca Inštitútu vzdelávacej politiky
  - MPSVR SR – [zástupca sekcie fondov Európskej únie](#)
  - Združenie miest a obcí Slovenska - 1 člen
  - Združenie samosprávnych krajov S8 – 1 člen
  - Klub 500 -1 člen
  - Asociácia zamestnávateľských zväzov a združení SR-1 člen
  - Konfederácia odborových zväzov – 1 člen
  - Slovenská komora učiteľov – 1 člen
  - Rada mládeže Slovenska – 1 člen
  - Komora mimovládnych neziskových organizácií-1 člen
  - Slovenská akadémia vied-1 člen
  - Slovenská rektorská konferencia – 1 člen

3. Na rokovanie Komisie sú prizvaní aj pozorovatelia. Pozorovatelia nemajú hlasovacie právo. Pozorovateľmi Komisie sú zástupcovia nasledovných subjektov a inštitúcií:
  - MPSVR SR – sekcia práce -1 zástupca
  - MPSVR SR – Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny SR -1 zástupca
  - Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR – 1 zástupca
  - Úrad splnomocnenca vlády SR pre rómske komunity – 1 zástupca
  - Inštitút pre dobre spravovanú spoločnosť – 1 zástupca
4. Európska komisia sa na práci Komisie podieľa v poradnej funkcii.

#### Článok 4

##### Predseda Komisie a podpredseda Komisie

1. Predsedom Komisie je minister školstva, vedy, výskumu a športu SR. Predseda Komisie počas svojej neprítomnosti môže písomne alebo elektronickou formou **splnomocniť** výkonom činnosti predsedajúceho podpredsedu Komisie.

Predseda Komisie najmä:

- a) zvoláva a riadi rokovanie Komisie, navrhuje program rokovaní;
  - b) vymenúva a odvoláva podpredsedu Komisie na základe návrhu;
  - c) vymenúva za členov Komisie osoby nominované štatutárnym orgánom príslušného orgánu/inštitúcie, ktorý zastupuje;
  - d) odvoláva člena Komisie na základe návrhu na odvolanie člena Komisie štatutárneho orgánu/inštitúcie, ktorý zastupuje, alebo v iných prípadoch stanovených týmto štatútom;
  - e) rozhoduje o návrhu na odvolanie člena Komisie podľa článku 5 bodu 8 písm. b);
  - f) **splnomocňuje** riadením rokovania Komisie podpredsedu Komisie;
  - g) dohliada na dodržiavanie zásad objektivity, transparentnosti a dôvernosti;
  - h) navrhuje na schválenie overovateľa zápisnice z rokovania Komisie
  - i) zastupuje Komisiu vo vzťahu k Monitorovaciemu výboru pre OP LZ (ďalej len "výbor") a zodpovedá za jej činnosť.
2. Podpredseda Komisie je volený na prvom zasadnutí Komisie z členov Komisie s hlasovacím právom. Na schválenie podpredsedu je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov s hlasovacím právom.
  3. Podpredseda Komisie v prípade neprítomnosti predsedu vykonáva funkciu predsedu Komisie v rozsahu všetkých úloh a právomocí predsedu Komisie vyplývajúcich mu zo štatútu a rokovacieho poriadku Komisie. Podpredseda Komisie zodpovedá za dodržiavanie štatútu a rokovacieho poriadku Komisie, ako aj za činnosť sekretariátu Komisie.
  4. Na predsedu Komisie a podpredsedu Komisie sa primerane vzťahujú ustanovenia článku 5 tohto štatútu.

#### Článok 5

##### Členovia Komisie

1. Členov Komisie vymenúva a odvoláva minister školstva, vedy, výskumu a športu SR ako štatutárny orgán SO. Členovia Komisie svojím členstvom a pozorovatelia súhlasia so zverejnením osobných údajov v zozname členov Komisie v nevyhnutnom rozsahu na webovom sídle RO/SO.
2. Členovia Komisie sa zúčastňujú na rokovaniach Komisie, vyjadrujú sa k programu a materiálom predkladaným na rokovaniach Komisie.

3. Členov Komisie za jednotlivé inštitúcie podľa článku 3 bodu 2 tohto štatútu do Komisie navrhujú a predkladajú štatutárne orgány príslušnej inštitúcie. Zástupcov partnerov do Komisie delegujú príslušní partneri na základe transparentného procesu; zástupcov tretieho sektora do Komisie deleguje Komora neziskových organizácií Rady vlády SR pre mimovládne organizácie a SO.
4. Členovia a pozorovatelia sú pri výkone svojej funkcie v Komisii zastupiteľní na základe písomného alebo elektronického [splnomocnenia](#), ktoré člen/pozorovateľ Komisie udelí svojmu zástupcovi.
5. Členstvo v Komisii je čestné, nie je honorované a je viazané na subjekt alebo inštitúciu, t.j. nie na konkrétneho člena, ktorý bol do Komisie menovaný.
6. Člen Komisie a zástupca člena musia spĺňať princíp odbornosti.
7. V prípade, že nastane zmena pracovného zaradenia člena Komisie, v dôsledku ktorej nebude môcť zastupovať inštitúciu, ktorá ho nominovala, navrhujúca inštitúcia nominuje na jeho miesto nového člena. Člen Komisie sa môže svojho členstva vzdať. V takomto prípade navrhujúca inštitúcia nominuje nového člena.
8. V prípade ukončenia pracovného pomeru so zamestnancom, ktorého inštitúcia nominovala do Komisie je každá inštitúcia povinná túto skutočnosť nahlásiť sekretariátu Komisie do 10 pracovných dní spolu s nomináciou nového člena Komisie.
  - a) Členstvo v Komisii zaniká:
    - ukončením programu pomoci;
    - odvolaním člena Komisie;
    - písomným vzdaním sa členstva v Komisii zo strany člena Komisie;
    - smrťou člena Komisie;
    - ukončením pracovného pomeru alebo iného zmluvného vzťahu v inštitúcii, ktorá člena Komisie menovala.
  - b) Člen Komisie bude odvolaný, ak:
    - bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin;
    - z iných dôvodov, ktoré môžu byť v procese pôsobenia Komisie identifikované napr. konflikt záujmov podľa § 46 zákona o príspevku z EŠIF;
    - na návrh štatutárneho zástupcu inštitúcie podľa článku 3 bodu 2 tohto štatútu.
9. Predseda Komisie môže odvolať aj člena, ktorý sa opakovaně nezúčastňuje práce Komisie. Za opakované nezúčastňovanie sa práce Komisie sa považuje neospravedlnená neúčast' na troch po sebe nasledujúcich rokovaní Komisie vrátane hlasovania per rollam. V takomto prípade navrhne príslušná inštitúcia nového člena. V prípade nezájmu subjektu alebo inštitúcie nominovať člena, bude toto miesto ponúknuté inej inštitúcii, rešpektujúc pritom princípy partnerstva.
10. Členovia Komisie sú pri vykonávaní úloh súvisiacich s činnosťou Komisie povinní postupovať tak, aby nedochádzalo ku konfliktu záujmov, najmä v súvislosti s predkladaním a hodnotením žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku, monitorovaním a hodnotením pomoci.
11. Overovateľ volený rotačným princípom na každom rokovaní Komisie z členov Komisie overuje zápisnicu z rokovania Komisie.

## **Článok 6**

### **Sekretariát Komisie**

1. Činnosť sekretariátu Komisie zabezpečuje SŠFEÚ MŠVVaŠ SR.  
Sekretariát Komisie zabezpečuje administratívne a organizačné práce spojené s činnosťou Komisie, najmä:
  - a) organizáciu a koordináciu rokovaní Komisie a vedenie záznamov o členskej základni Komisie;
  - b) prípravu návrhov štatútov a rokovacích poriadkov Komisie;
  - c) zasielanie pozvánok a materiálov na rokovanie Komisie a včasné poskytnutie adekvátnych informácií o jeho agende účastníkom rokovania;
  - d) zabezpečenie hlasovania písomnou procedúrou *per rollam* v relevantných prípadoch;
  - e) distribúciu zápisníc z rokovaní Komisie;
  - f) zabezpečenie informovanosti príslušných orgánov a inštitúcií o záveroch rokovaní Komisie;
  - g) koordináciu spolupráce medzi Komisiou a výborom;
  - h) vykonávanie ostatných činností podľa potreby Komisie, resp. na základe pokynov predsedu a podpredsedu Komisie;
  - i) obstarávanie potrebných dokumentov a informácií potrebných pre efektívnu činnosť Komisie;
  - j) zabezpečenie zverejnenia zoznamu členov Komisie na webovom sídle RO/SO;
  - k) zabezpečenie zverejnenia zoznamu národných projektov na webovom sídle RO/SO najneskôr do 10 pracovných dní po schválení Komisiou
2. Tajomníkom Komisie je zástupca SŠFEÚ.
3. Tajomníka Komisie menuje a odvoláva predseda Komisie.
4. Tajomník sa zúčastňuje rokovaní Komisie bez hlasovacieho práva.
5. Tajomník najmä:
  - a) vykonáva pokyny predsedu Komisie;
  - b) organizačne a administratívne zabezpečuje jednotlivé rokovania Komisie;
  - c) riadi a zodpovedá za činnosť sekretariátu;
  - d) zabezpečuje vypracovanie zápisnice z rokovania Komisie a jej distribúciu členom Komisie a sekretariátu Monitorovacieho výboru pre Operačný program Ľudské zdroje
  - e) zabezpečuje komunikáciu s členmi Komisie mimo rokovaní, ako aj distribúciu informácií a návrhov členov Komisie predsedovi Komisie;
  - f) archivuje zápisnice z rokovaní Komisie;
  - g) spracováva dokumenty predkladané Komisii a schvaľované Komisiou v súlade s pôsobnosťou Komisie a zabezpečuje ich archiváciu.

## **Článok 7** **Rokovanie Komisie**

1. Komisia zasadá podľa potreby, aby bolo zabezpečené plnenie úloh podľa § 26 zákona o príspevku z EŠIF. Na rokovanie *per rollam* sa vzťahujú ustanovenia článku 5 rokovacieho poriadku Komisie.
2. Člen Komisie môže písomne alebo elektronickou formou **splnomocniť** účasťou na zasadnutí svojho zástupcu. Zástupca má rovnaké práva ako člen Komisie. **Splnomocnenie** zastupujúceho člena nemôže byť trvalé, maximálne na tri po sebe idúce rokovania Komisie v súvislosti s článkom 5 bod 4 tohto štatútu.

3. Dokumentácia potrebná na rokovanie Komisie sa bude zasielať elektronicky s ohľadom na čas potrebný na jej preštudovanie členmi Komisie minimálne 10 pracovných dní pred dňom rokovania Komisie. V odôvodnených prípadoch môže byť táto lehota rozhodnutím predsedajúceho Komisie skrátená.
4. Akákoľvek komunikácia týkajúca sa práce Komisie a jej zasadnutí musí byť adresovaná sekretariátu Komisie.
5. Predseda predkladá členom Komisie návrh na overovateľa zápisnice z rokovania Komisie, ktorý je schvaľovaný členmi Komisie.
6. Rokovanie Komisie sa riadi rokovacím poriadkom, ktorý určuje pravidlá rokovania Komisie.
7. Rokovanie Komisie vedie predseda, v jeho neprítomnosti podpredseda Komisie, alebo v neprítomnosti predsedu Komisie a podpredsedu Komisie vedie rokovanie Komisie člen Komisie, ktorý je **splnomocnený** predsedom (ďalej aj „predsedajúci“).
8. Rokovania Komisie sú neverejné. Informácie o výsledkoch rokovania Komisie sa zverejnia na webovom sídle RO/SO v súlade s článkom 6 bod 1 písm. k) tohto štatútu.

### **Článok 8**

#### **Uznášaniaschopnosť Komisie**

1. Komisia je uznášaniaschopná, ak je na jej rokovaní prítomná aspoň nadpolovičná väčšina všetkých členov Komisie s hlasovacím právom.

### **Článok 9**

#### **Účast' zástupcov ďalších orgánov a inštitúcií na rokovaniach Komisie**

1. Predseda Komisie môže, v prípade potreby z vlastnej iniciatívy alebo na základe žiadosti člena Komisie prizvať na rokovanie Komisie ďalších zástupcov inštitúcií podľa článku 3 bodu 2 tohto štatútu alebo odborníkov z relevantných oblastí, ktoré sú predmetom rokovania.
2. Predsedajúci Komisie môže prizvaným zástupcom či odborníkom počas rokovania Komisie udeliť slovo. Prizvaní zástupcovia nemajú status člena Komisie, ani hlasovacie právo. Prizvaní zástupcovia alebo odborníci sa zúčastňujú rokovania len v tej veci, ktorá je dôvodom ich účasti. Sú povinní dodržať dôverný charakter zasadnutí Komisie.

### **Článok 10**

#### **Možnosti hlasovania a schvaľovanie uznesení**

1. Komisia prijíma rozhodnutia formou uznesení. Na prijatie uznesenia je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov Komisie s hlasovacím právom. V prípade rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedajúceho. Každý člen Komisie, 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. Komisia môže rozhodovať aj mimo rokovaní Komisie hlasovaním písomným rozhodovacím procesom *per rollam*, podrobnosti upravuje rokovací poriadok Komisie.
3. Podrobnosti o hlasovaní na rokovaniach Komisie, pravidlách hlasovania *per rollam* určuje rokovací poriadok Komisie.

## **Článok 11**

### **Zápisnica z rokovania Komisie**

1. Zápisnicu z rokovania Komisie vyhotovuje tajomník Komisie. Zápisnica obsahuje prezenčnú listinu, zhrnutie prerokúvaných bodov a znenie prijatých uznesení.
2. Zápisnicu podpisuje predsedajúci Komisie, overovateľ a tajomník Komisie.
3. Zápisnica z rokovania Komisie sa zasiela členom Komisie a sekretariátu Monitorovacieho výboru pre Operačný program Ľudské zdroje elektronickou formou do 7 pracovných dní od doručenia zápisnice podpísanej overovateľom na sekretariát Komisie.

## **Článok 12**

### **Schválenie a zmeny štatútu Komisie**

1. Štatút schvaľujú členovia výboru na jeho prvom rokovaní.
2. Zmeny tohto štatútu musia byť vykonané formou písomného a očíslovaného dodatku k tomuto štatútu, musia byť prijaté uznesením výboru a podpísané predsedom výboru.

## **Článok 13**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Činnosť Komisie je viazaná na plnenie úloh podľa § 26 zákona o príspevku z EŠIF. Komisia sa zriaďuje na dobu určitú, a to do riadneho predloženia záverečnej správy o vykonaní OP ĽZ na EK.
2. Tento štatút je záväzný pre všetkých členov Komisie, ako aj zástupcov jednotlivých členov Komisie. Týmto štatútom sa riadia aj všetky ostatné osoby, ktoré sa zúčastnia na činnosti, alebo rokovaní Komisie, čo i len čiastočne (napr. prizvaní zástupcovia), pokiaľ predseda Komisie neurčí pre tieto zúčastnené osoby odlišný režim a postup.
3. Spôsob a priebeh rokovania Komisie, hlasovanie a schvaľovanie uznesení výboru, ako aj ďalšie náležitosti rokovania Komisie podrobnejšie upravuje rokovací poriadok Komisie.
4. Tento štatút nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia výborom. Zmeny štatútu schvaľuje výbor, pričom platnosť a účinnosť týchto zmien nastáva dňom ich schválenia.

V Bratislave, dňa

---

predseda výboru  
minister práce, sociálnych vecí a rodiny SR