



**Ministerstvo práce,  
sociálnych vecí a rodiny SR**  
Riadiaci orgán pre Operačný program Ľudské zdroje



**Dodatok č. 3**  
**k Rokovaciemu poriadku Komisie pri Monitorovacom výbore**  
**pre operačný program Ľudské zdroje**  
**pre prioritnú os 1**

## **Článok 1**

### **Úvodné ustanovenie**

1. Podnetom na prijatie Dodatku č. 3 k Rokovaciemu poriadku pri Monitorovacom výbore pre operačný program Ľudské zdroje pre prioritnú os 1 na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „dodatok č. 3“) je aktualizácia jednotlivých článkov na základe platného vzoru CKO č. 2 verzia 2, ktorý je záväzný.
2. Dodatok č. 3 je uzatvorený na základe článku 8 bod 2 Rokovacieho poriadku Komisie pri Monitorovacom výbore pre Operačný program Ľudské zdroje pre prioritnú os 1 (ďalej len „rokovací poriadok“). Dodatkom č. 3 sa mení rokovací poriadok v rozsahu podľa článku 2 tohto dodatku. V ostatných častiach ostáva štatút nezmenený.

## **Článok 2**

### **Schválené úpravy štatútu**

1. *Článok 1, bod 2 a zároveň v celom rozsahu Rokovacieho poriadku sa upravuje text pri forme prijímania uznesení a znie:*
  2. Komisia prijíma rozhodnutie formou uznesení schválených na rokovaníach Komisie alebo **formou uznesení z hlasovania per rollam**.
2. *Článok 2 sa dopĺňa o nové znenie bodu 2 a znie:*
  - 2. Rokovania sa číslujú spoločne a chronologicky zaradom.**
3. *Článok 2, pôvodný bod 2 sa mení číslovaním na bod 3:*
  - 3. Rokovania Komisie organizačne a technicky zabezpečuje tajomník so sekretariátom Komisie.**
4. *Článok 2, pôvodný bod 3 sa mení číslovaním na bod 4 a zároveň sa upravuje znenie tohto bodu nasledovne:*
  - 4. Členom a pozorovateľom Komisie sa zasiela pozvánka a dokumenty, ktoré sú predmetom schvaľovania v lehote minimálne 10 pracovných dní pred konaním rokovania Komisie elektronickou poštou. Pozvánka obsahuje:**
    - Miesto, čas a program rokovania;
    - Podklady o prerokovávaných materiáloch a zodpovednosť za ich vypracovanie, lehotu na doručenie materiálov na sekretariát Komisie;
    - Zabezpečenie prípadnej odbornej expertízy alebo stanovísk príslušného orgánu, alebo inštitúcie
5. *Článok 2, sa dopĺňa o bod 5 a znie:*
  - 5. Každý člen, ktorý chce navrhnúť ďalší bod do programu rokovania, musí o to požiadať písomnou alebo elektronickou poštou a predložiť s tým súvisiacu dokumentáciu na sekretariát Komisie do 5 pracovných dní od doručenia programu rokovania. Návrh bodu programu môže predložiť i zástupca EK, resp. ďalšie inštitúcie podľa čl. 3 štatútu Komisie.**

6. Článok 3, bod 1 sa dopĺňa a znie:

1. Člen Komisie sa povinne zúčastňuje na rokovaní Komisie osobne, **alebo v zastúpení na základe písomného splnomocnenia na zastupovanie člena Komisie.**

7. Článok 3, bod 2 **sa vypúšťa**, ostatné body sa následne prečísľujú, po prečíslovaní sa bod 2, bod 3, bod 4 a bod 5 dopĺňajú a znejú:

2. Člen Komisie je povinný **aktívne sa podieľať na jej práci a plniť** úlohy vyplývajúce zo štatútu a rokovacieho poriadku Komisie a **úlohy** uložené v uzneseniach Komisie.

3. Pokiaľ sa člen Komisie nemôže z vážnych dôvodov rokovania osobne zúčastniť, môže písomne alebo elektronickou formou splnomocniť účasťou svojho zástupcu v súlade s článkom 5 bod 4 štatútu Komisie. Doručenie písomného alebo elektronického splnomocnenia o zastupovaní zabezpečí člen Komisie sekretariátu Komisie pred začatím rokovania. **Splnomocnený** zástupca člena Komisie **má rovnaké právomoci** ako člen Komisie, vrátane hlasovacieho práva.

4. V prípade, že člen Komisie sa nezúčastní rokovania Komisie trikrát **bez ospravedlnenia neúčasti alebo** bez nominovania a účasti jeho zástupcu, predseda Komisie postupuje v zmysle ustanovenia článku 5 bod 9 štatútu.

5. Rokovania sa môžu zúčastniť aj ďalší zástupcovia relevantných inštitúcií v pozícii pozorovateľov **a expertov bez hlasovacieho práva v súlade s článkom 9 bod 1 a 2 štatútu.**

6. Ak sa nemôže **stály** pozorovateľ Komisie zo závažných dôvodov zúčastniť rokovania Komisie, bezodkladne to oznámi písomne, alebo elektronicky tajomníkovi Komisie. V takomto prípade sa na rokovaní Komisie môže zúčastniť namiesto **stáleho** pozorovateľa splnomocnený zástupca na základe písomného alebo elektronického splnomocnenia.

8. Článok 4, sa v bode 1 a bode 2 pojem *Zasadnutie* nahrádza pojmom **Rokovanie** a bod 2 sa dopĺňa a znie:

1. **Rokovanie** Komisie je neverejné.

2. **Rokovanie** Komisie riadi predseda alebo v jeho neprítomnosti podpredseda Komisie a v prípade neprítomnosti predsedu a podpredsedu vedie rokovanie Komisie člen Komisie (**zástupca SO pre OP IZ**), ktorý je poverený predsedom **alebo podpredsedom** (ďalej len „predsedajúci“).

9. Článok 4, bod 4 sa mení znenie bodu a znie:

4. **V prípade, že Komisia nie je uznášaniaschopná v súlade s článkom 4 bodom 3 tohto rokovacieho poriadku, predseda zvolá rokovanie výboru do 10 pracovných dní odo dňa rokovania výboru, ktoré nebolo uznášaniaschopné.**

10. Článok 4, bod 10, bod 11, bod 12 sa dopĺňajú a znejú:

10. Rokovacím jazykom na rokovaníach Komisie alebo formou hlasovania *per rollam* je slovenský jazyk, v prípade potreby zabezpečí sekretariát Komisie simultánne tlmočenie **do anglického jazyka**.
  11. Pri neprítomnosti člena Komisie a v prípade predloženia stanoviska člena Komisie k prerokovanej problematike predsedajúci dá hlasovať členom Komisie **s hlasovacím právom** o zaradení stanoviska do programu.
  12. Člen Komisie, a prizvané osoby (**experti, pozorovatelia**) sú povinné zachovávať mlčanlivosť o dôverných skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej funkcie v rámci Komisie, a ktoré v záujme Komisie nemožno oznamovať tretím osobám (ďalej len „dôverné skutočnosti“). V prípade prerokovania dokumentov a problematiky obsahujúcej dôverné skutočnosti, predsedajúci upovedomí členov Komisie a prizvané osoby (**expertov, pozorovateľov**) o tejto skutočnosti.
11. Článok 5, bod 1, bod 2, bod 7, bod 8, bod 10, bod 12, odsek B), bod 14, bod 15, bod 16, bod 17 sa upravujú a znejú:
1. Hlasovanie Komisie vedie predseda Komisie **v zmysle článku 4 bod 2 tohto rokovacieho poriadku**.
  2. Komisia rozhoduje formou uznesenia prijatého na rokovaní Komisie alebo prijatého prostredníctvom hlasovania *per rollam*. Uznesenie sa prijíma ku každému predkladanému materiálu.
  7. V prípade ak predsedajúci neurčí inak, hlasuje sa verejne **a to** zdvihnutím ruky.
  8. Uznesenie Komisie sa prijíma hlasovaním členov **s hlasovacím právom** na rokovaní Komisie.
  10. Uznesenie Komisie obsahuje najčastejšie výroky:
    - schvaľuje/neschvaľuje;
    - **odporúča na schválenie/neodporúča na schválenie;**
    - **ukladá úlohy;**
    - **odloží na rozhodnutie;**
    - berie na vedomie;
    - vracia predložený návrh na prepracovanie.
  12. Každý člen, ktorý nesúhlasí s uznesením, má právo sa k uzneseniu písomne vyjadriť v súlade s článkom 10 bod 1 štatútu. Člen Komisie **s hlasovacím právom** môže hlasovať za uznesenie, proti uzneseniu a môže sa zdržať hlasovania. Výsledky hlasovania k jednotlivým uzneseniam zaznamenáva tajomník Komisie a uvedie ich v zápisnici z rokovania Komisie.
- B) Prijímanie rozhodnutia prostredníctvom uznesení schvaľovaných na základe hlasovania *per rollam*:**
14. Členovia Komisie môžu prijímať rozhodnutia i na základe hlasovania *per rollam*. O prijatí rozhodnutia hlasovania *per rollam* rozhodne predseda Komisie.

15. Členovia Komisie s hlasovacím právom majú lehotu na vyjadrenie 7 pracovných dní odo dňa oznámenia o začatí hlasovania *per rollam*. V odôvodnených prípadoch môže byť táto lehota rozhodnutím predsedajúceho Komisie skrátená.
16. **Hlasovanie *per rollam*** sa prijme len za predpokladu, že s ním bude súhlasiť nadpolovičná väčšina všetkých členov Komisie s hlasovacím právom. V prípade, ak sa niektorý z členov Komisie s hlasovacím právom nevyjadrí k predloženému návrhu v lehote stanovenej predsedajúcim Komisie, má sa za to, že **sa zdržal hlasovania s výnimkou prípadov, ak členovia Komisie na rokovaní Komisie formou uznesenia rozhodnú inak**. Po ukončení **hlasovania *per rollam*** predseda resp. podpredseda Komisie informuje všetkých členov Komisie o jeho výsledku do 5 pracovných dní odo dňa ukončenia hlasovania *per rollam*.
17. Prijímanie a distribúciu materiálov týkajúcich sa hlasovania *per rollam* zabezpečuje sekretariát Komisie, ktorý zároveň informuje o začatí procesu *per rollam* aj Európsku komisiu a zašle jej všetky dokumenty, ktoré sú predmetom hlasovania *per rollam*.
12. Článok 5, sa dopĺňa o bod 18, bod 19 a bod 20 a znejú:

**18. Pri spôsobe hlasovania *per rollam* nie je možné schvaľovať:**

- **zoznamy národných projektov a zámery národných projektov a ich zmeny;**

Výnimku tvoria tie prípady, ak sa na hlasovaní *per rollam* vopred uzniesla Komisia na rokovaní Komisie alebo v riadne odôvodnených prípadoch spôsobených najmä časovou tiesňou potreby prijatia rozhodnutia Komisie.

**19. Členovia Komisie majú pri spôsobe hlasovania *per rollam* možnosť predkladať svoje stanoviská jednotlivo ku každému schvaľovanému dokumentu.**

**20. Členovia Komisie schvaľujú dokumenty, ku ktorým predtým prebehlo pripomienkové konanie a Komisia oboznámila členov so spôsobom zapracovania ich pripomienok s výnimkou tých dokumentov (pozdávka, program alebo iné dokumenty informatívneho charakteru), pri ktorých nie je nevyhnutné, aby pripomienkové konanie prebehlo, alebo v riadne odôvodnených prípadoch spôsobených najmä časovou tiesňou potreby prijatia rozhodnutia Komisie.**

13. Článok 6, bod 3, sa vypúšťa 3. odrážka a bod znie:

3. Zápisnica obsahuje najmä:

- dátum, miesto konania rokovania Komisie a program rokovania,
- meno predsedu, podpredsedu, overovateľa a tajomníka, ktorý zápisnicu vyhotovil;
- podrobný obsah rokovania, mená diskutujúcich, obsah ich vystúpenia;
- vznesené otázky;
- informácie o výsledku hlasovania a znenie prijatých uznesení.

14. Článok 6, bod 4, sa nahrádza znenie 1. odrážky a bod znie:

4. Prílohou zápisnice je:

- **prezenčná listina členov Komisie, pozorovateľov a prizvaných zástupcov inštitúcií a odborníkov;**
- predložené písomné návrhy a vyhlásenia;
- písomné vyjadrenia v zmysle článku 4 bod 8 rokovacieho poriadku;

- uznesenia Komisie

15. Článok 6, bod 8 a bod 10 sa upravujú a znejú:

8. Sekretariát Komisie distribuuje kópiu podpísanej zápisnice členom Komisie, **zástupcom Európskej Komisie** a **sekretariátu** Monitorovacieho výboru pre operačný program Ľudské zdroje bezodkladne odo dňa jej podpisu.
10. Na zápisnicu o hlasovaní *per rollam* sa primerane vzťahujú ustanovenia 1 - 9 tohto článku. Zápisnica o hlasovaní *per rollam* sa členom Komisie na vyjadrenie pripomienok nezasiela, ale po jej vyhotovení sa jej podpísaná kópia distribuuje členom Komisie, **zástupcom Európskej Komisie** a **sekretariátu** Monitorovacieho výboru pre operačný program Ľudské zdroje, ktorý rozpošle zápisnicu všetkým členom a stálym pozorovateľom Monitorovacieho výboru pre operačný program Ľudské zdroje podľa článku 6 bod 8.

16. Článok 8, sa dopĺňa znenie článku na **Schválenie a zmeny** Rokovacieho poriadku.

17. Článok 8, bod 1 a bod 2 sa upravujú, dopĺňujú a znejú:

1. **Rokovací poriadok a jeho zmeny** schvaľuje Monitorovací výbor pre operačný program Ľudské zdroje (ďalej len „výbor“), **platnosť a účinnosť rokovacieho poriadku a týchto zmien nastane dňom ich schválenia.**
2. Zmeny rokovacieho poriadku musia byť vykonané formou písomného a očíslovaného dodatku **a spolu s vypracovaním konsolidovaného znenia rokovacieho poriadku. Každý dodatok musí byť prijatý uznesením výboru a podpísaný predsedom výboru.**

### Článok 3 Záverečné ustanovenie

1. Tento dodatok č. 3 nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia výborom.

V Bratislave dňa 23. 05. 2018

v. r.

.....  
predseda výboru  
minister práce, sociálnych vecí a rodiny SR