



Ministerstvo životného prostredia SR
Riadiaci orgán pre Operačný program Životné prostredie



Štatút Monitorovacieho výboru

Konsolidované znenie účinné od 20. októbra 2016

OPERAČNÝ PROGRAM ŽIVOTNÉ PROSTREDIE

Programové obdobie 2007 – 2013



Štatút
Monitorovacieho výboru pre OPERAČNÝ PROGRAM ŽIVOTNÉ PROSTREDIE

ČLÁNOK 1
Úvodné ustanovenia

1. Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky ako riadiaci orgán pre Operačný program Životné prostredie (ďalej len „riadiaci orgán“) zriaďuje v súlade s článkami 63 a 64 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 (ďalej len „Všeobecné nariadenie“), Monitorovací výbor pre Operačný program Životné prostredie (ďalej len „výbor“).
2. Výbor sa zriaďuje na základe a v zmysle:
 - a) čl. 63 Všeobecného nariadenia;
 - b) príslušných častí Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
 - c) príslušných častí Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013.
3. Výbor je zriadený na účely efektívneho riadenia, monitorovania a hodnotenia Operačného programu Životné prostredie.
4. Operačný program Životné prostredie (ďalej len „OP ŽP“) je programový dokument Slovenskej republiky pre čerpanie pomoci z fondov Európskej únie pre sektor životného prostredia na roky 2007 – 2013, ktorý bol schválený dňa 8. novembra 2007 rozhodnutím Komisie Európskych spoločenstiev (ďalej len Komisia) zo dňa 8.11.2007, číslo CCI2007SK161PO002, ktorým sa prijíma Operačný program Životné prostredie.
5. Štatút upravuje postavenie, úlohy, zloženie a zásady činnosti výboru.

ČLÁNOK 2
Úlohy výboru

1. Výbor v rámci svojej pôsobnosti najmä:
 - a.) posudzuje a schvaľuje kritériá výberu financovaných operácií do šiestich mesiacov od schválenia OP ŽP a schvaľuje každú revíziu týchto kritérií v súlade s potrebami programovania;
 - b.) schvaľuje návrh zmien OP ŽP;
 - c.) schvaľuje oprávnených prijímateľov a oprávnené aktivity v rámci Programového manuálu OP ŽP vrátane ich zmien;
 - d.) na základe dokumentov, ktoré predloží riadiaci orgán, pravidelne skúma pokrok v dosahovaní konkrétnych cieľov OP ŽP;
 - e.) monitoruje výsledky implementácie OP ŽP, najmä dosahovanie cieľov stanovených pre každú prioritnú os pomocou zodpovedajúcich indikátorov a hodnotenia realizované počas príslušného obdobia;

- f.) schvaľuje plán hodnotení OP ŽP, pričom môže požiadať riadiaci orgán o zabezpečenie ďalších hodnotení, ktorých výkon považuje výbor za nevyhnutý pre efektívne riadenie OP ŽP;
- g.) posudzuje a schvaľuje výročné a záverečné správy o poskytovaní pomoci pred ich odoslaním Európskej komisii; berie na vedomie priebežné správy o implementácii;
- h.) dostáva informácie o výročnej kontrolnej správe alebo o tej časti správy, ktorá sa vzťahuje na OP ŽP, a všetkých dôležitých pripomienkach, ktoré môže Komisia vzniesť po preskúmaní tejto správy alebo v súvislosti s danou časťou tejto správy;
- i.) môže navrhnúť ministerstvu ako riadiacemu orgánu OP ŽP akúkoľvek revíziu alebo preskúmanie OP ŽP, ktoré by mohlo umožniť dosiahnuť ciele fondu uvedené v čl. 3 Všeobecného nariadenia alebo zlepšiť jeho riadenie vrátane finančného riadenia;
- j.) posudzuje a schvaľuje akýkoľvek návrh na zmenu alebo doplnenie obsahu rozhodnutia Komisie o príspevku z fondov;
- k.) berie na vedomie správu o vyhodnení výzvy, ktorú mu predkladá riadiaci orgán;
- l.) berie na vedomie informáciu o komunikačnom pláne a pokroku pri jeho vykonávaní

ČLÁNOK 3 **Zloženie výboru**

1. Výbor pozostáva najviac z 31 členov. Výbor má svojho predsedu a podpredsedu, ktorí sú zároveň členmi výboru.
2. Zloženie výboru je založené na princípe partnerstva a pokiaľ je to možné, dodržiava aj princíp rodovej rovnosti.
3. Členmi výboru sú zástupcovia týchto partnerov:
 - a) Ministerstva životného prostredia SR – 3 členovia
 - b) Ministerstva financií SR – 1 člen
 - c) Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR – 1 člen
 - d) Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR – 1 člen
 - e) Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR – 1 člen
 - f) Ministerstva hospodárstva SR – 1 člen
 - g) Ministerstva zdravotníctva SR – 1 člen
 - h) Ministerstva vnútra SR – 2 členovia
 - i) Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR – 1 člen
 - j) Úradu pre verejné obstarávanie – 1 člen
 - k) Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu – 3 členovia
 - l) Environmentálneho fondu – 1 člen
 - m) samosprávnych krajov – 1 člen za každý samosprávny kraj
 - n) Združenia miest a obcí Slovenska – 1 člen
 - o) Únie miest Slovenska – 1 člen
 - p) Asociácie vodárenských spoločností – 1 člen
 - q) Združenia podnikateľov Slovenska – 1 člen
 - r) mimovládnej environmentálnej organizácie – 1 člen
 - s) Slovenskej agentúry životného prostredia – 1 člen

4. Štatutárne orgány jednotlivých partnerov majú právo predložiť predsedovi výboru na základe jeho výzvy návrh na menovanie člena výboru. Voči takémuto návrhu na menovanie člena výboru nemôžu ostatní partneri vzniesť námietku.
5. Členovia sú pri výkone svojej funkcie vo výbore zastupiteľní na základe písomného poverenia udeleného členom zástupcovi.
6. Členstvo vo výbore je čestné.

ČLÁNOK 4 **Vznik a zánik členstva**

1. Členov výboru menuje a odvoláva predseda výboru.
2. Člen výboru je do svojej funkcie menovaný na základe menovacieho dekrétu.
3. Predseda výboru odvolá člena výboru:
 - a. ktorý skončil pracovný pomer alebo iný obdobný vzťah, na základe ktorého zastupuje príslušného partnera vo výbore;
 - b. ktorý sa nezúčastní na troch po sebe nasledujúcich rokovaní výboru a ani písomne nepoverí svojho zástupcu účasťou na rokovaní;
 - c. ktorý sa vzdal členstva vo výbore;
 - d. z iných závažných dôvodov.
4. Predseda výboru môže odvolať člena výboru len na základe predchádzajúcej dohody so štatutárnym orgánom partnera, ktorý nominoval člena výboru do funkcie. Člen výboru je odvolaný na základe odvolávacieho dekrétu.
5. Člen výboru sa môže vzdať svojho členstva vo výbore písomným oznámením doručeným predsedovi výboru. V takomto prípade členstvo zaniká doručením písomného oznámenia o vzdaní sa členstva predsedovi výboru.
6. V prípade, ak je člen výboru odvolaný, partner, ktorý do funkcie tohto člena nominoval, nominuje do výboru nového kandidáta.

ČLÁNOK 5 **Predseda výboru a podpredseda výboru**

1. Predsedom výboru je minister životného prostredia SR. Predseda plní najmä tieto úlohy:
 - a) zastupuje výbor navonok a zodpovedá za jeho činnosť,
 - b) zvoláva a riadi rokovania výboru,
 - c) zodpovedá za dodržiavanie štatútu a rokovacieho poriadku,
 - d) dohliada na dodržiavanie zásad objektivity, transparentnosti a dôvernosti.
2. Podpredseda výboru je predsedom menovaný člen výboru. V prípade neprítomnosti predsedu vykonáva jeho funkciu podpredseda alebo predsedom poverený člen výboru, v rozsahu všetkých jeho úloh vyplývajúcich mu zo štatútu výboru a rokovacieho poriadku výboru.

ČLÁNOK 6 **Účasť zástupcov ďalších orgánov a inštitúcií**

1. Na rokovaní výboru sa ako pozorovateľ bez hlasovacieho práva môže zúčastňovať zástupca Európskej komisie, ktorý plní poradnú úlohu, zástupca Európskej investičnej

banky, Ministerstva financií SR ako orgánu auditu a prípadne aj zástupcovia iných subjektov zapojených do systému riadenia a implementácie OPŽP.

2. Predseda výboru môže z vlastného podnetu alebo na podnet niektorého z členov na rokovanie výboru prizvať externého experta zastupujúceho odbornú oblasť relevantnú pre program konkrétneho rokovania výboru. Expert sa zúčastňuje rokovania výboru ako pozorovateľ bez hlasovacieho práva.
3. Expert sa zúčastní rokovania len vo veci, ktorá je dôvodom jeho prizvania.
4. Prizvané osoby sú povinné pred začatím rokovania oboznámiť sa so Štatútom a Rokovacím poriadkom výboru.
5. Predseda výboru je oprávnený účasť prizvaných osôb obmedziť, v takom prípade je však povinný svoje rozhodnutie písomne zdôvodniť a zaslať ho členom výboru, ktorí prizvanie takejto osoby na rokovanie výboru navrhli.

ČLÁNOK 7

Tajomník výboru

1. Tajomník výboru je predsedom výboru menovaný zamestnanec odboru, ktorý je v zmysle organizačného poriadku ministerstva gestorom činnosti výboru.
2. Tajomník výboru nie je členom výboru.
3. Tajomník výboru najmä:
 - a.) organizačne a administratívne zabezpečuje jednotlivé zasadnutia výboru
 - b.) riadi a zodpovedá za činnosť sekretariátu;
 - c.) zabezpečuje vypracovanie záznamu z rokovania výboru;
 - d.) zabezpečuje ďalšie administratívne činnosti spojené s činnosťou výboru podľa pokynov predsedu výboru.

ČLÁNOK 8

Sekretariát výboru

1. Činnosť výboru organizačne, administratívne a odborne zabezpečuje jeho sekretariát.
2. Funkciu sekretariátu zabezpečuje odbor, ktorý je v zmysle organizačného poriadku ministerstva gestorom činnosti výboru.
3. Sekretariát zabezpečuje najmä:
 - a) prípravu rokovaní výboru,
 - b) spracovanie dokumentov predkladaných výboru a schvaľovaných výborom v súlade s pôsobnosťou výboru a ich archiváciu,
 - c) zasielanie záznamu z rokovaní výboru,
 - d) zabezpečovanie komunikácie s členmi výboru mimo rokovaní a prenos informácií a návrhov členov výboru predsedovi výboru,
 - e) realizáciu ostatných činností podľa pokynov výboru a jeho predsedu a zabezpečovanie informácií a dokumentov potrebných pre efektívnu prácu výboru
 - f) archiváciu záznamov z rokovania výboru

ČLÁNOK 9

Rokovania výboru

1. Výbor sa na svojom riadnom zasadnutí schádza minimálne raz ročne.

2. Mimoriadne rokovania výboru zvoláva predseda výboru
 - a) z vlastného podnetu
 - b) na podnet nadpolovičnej väčšiny všetkých členov výboru
3. Predseda výboru je povinný písomnej žiadosti nadpolovičnej väčšiny všetkých členov výboru vyhovieť a bez zbytočného odkladu určiť termín mimoriadneho rokovania výboru.
4. Priebeh rokovania výboru a procedurálne náležitosti rokovania výboru upravuje Rokovací poriadok výboru.

ČLÁNOK 10

Prijímanie rozhodnutí

1. Rozhodnutia výboru sa prijímajú formou uznesenia.
2. Podrobnejšiu úpravu rozhodovacieho mechanizmu obsahuje Rokovací poriadok výboru.

ČLÁNOK 11

Záznamy z rokovania výboru

Vypracovanie záznamu z rokovania zabezpečuje tajomník výboru, pričom obsah záznamu a spôsob jeho vyhotovenia, zasielania členom výboru a uverejnenia je špecifikovaný v Rokovacom poriadku.

ČLÁNOK 12

Záverečné ustanovenia

1. Výbor odsúhlasí štatút výboru na svojom prvom zasadnutí.
2. Zmeny a doplnky štatútu výboru musia byť vykonané písomnou formou. Každú zmenu štatútu a jeho doplnok schvaľuje výbor na svojom zasadnutí.
3. Tento štatút nadobúda platnosť a účinnosť dňom odsúhlasenia výborom.
4. Výbor sa zriaďuje na dobu určitú, a to do doby prijatia záverečnej správy o vykonaní OP ŽP Komisiou v zmysle Všeobecného nariadenia.

V Bratislave, dňa 19. decembra 2007