

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

**Dodatok č. 2
k Rokovaciemu poriadku Monitorovacieho výboru
pre operačný program Ľudské zdroje**

Článok 1

Úvodné ustanovenie

1. Podnetom na prijatie Dodatku č. 2 k Rokovaciemu poriadku Monitorovacieho výboru pre operačný program Ľudské zdroje na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „dodatok č. 2“) je aktualizácia jednotlivých článkov na základe platného vzoru CKO č. 2 verzia 2, ktorý je záväzný.
2. Dodatok č. 2 je uzatvorený na základe článku 9 bod 2 Rokovacieho poriadku Monitorovacieho výboru pre operačný program Ľudské zdroje (ďalej len „rokovací poriadok“). Týmto dodatkom sa mení rokovací poriadok v rozsahu podľa článku 2 tohto dodatku č. 2. V ostatných častiach ostáva rokovací poriadok nezmenený.

Článok 2

Schválené úpravy rokovacieho poriadku

1. Článok 1 bod 2 a zároveň v celom rozsahu Rokovacieho poriadku sa upravuje text pri forme prijímania uznesení a znie:
Výbor prijíma rozhodnutie formou uznesení schválených na rokovaní výboru. Výbor môže rozhodovať aj mimo rokovaní výboru a to prostredníctvom **hlasovania per rollam**.
2. Článok 2 bod 2 sa upravuje a znie:
Rokovania výboru majú formu riadnych a mimoriadnych rokovaní. Rokovania, ako aj **hlasovanie per rollam** sa číslujú spoločne a chronologicky zaradom.
3. Článok 2 bod 4 sa upravuje text a znie:
Členom výboru podľa **článku 3 bod 1 štatútu sa zasiela** pozvánka a podkladové dokumenty elektronickou poštou. Pozvánka obsahuje:
 - informáciu o mieste, čase a programe rokovania výboru;
 - informáciu o prílohách, ktorými sú návrhy prerokovávaných dokumentov a zodpovednosť za ich vypracovanie, lehotu na doručenie materiálov na sekretariát výboru;
 - relevantnú dokumentáciu a zabezpečenie prípadnej odbornej expertízy, alebo stanovísk príslušných orgánov.
4. Článok 2 bod 5 sa dopĺňa možnosť navrhnuť ďalší bod do programu rokovania a znie :
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 výboru do 5 pracovných dní od doručenia programu rokovania. Návrh bodu programu môže predložiť i zástupca EK, resp. ďalšie inštitúcie podľa čl. 3 bod 3 štatútu.
5. Článok 3 bod 1 sa dopĺňa o povinnosť člena výboru zúčastňovať sa na rokovaní a znie:
Člen výboru sa **povinne** zúčastňuje na rokovaní výboru osobne, **alebo v zastúpení na základe písomného splnomocnenia na zastupovanie člena výboru**
6. Článok 3 bod 2 sa **vypúšťa**, ostatné body sa následne **prečísľujú, po prečíslovaní bod 2 znie:**
Člen výboru je povinný **aktívne sa podieľať na jeho práci a plniť** úlohy vyplývajúce zo štatútu a rokovacieho poriadku výboru a úlohy uložené v uzneseniach výboru.

7. Článok 3 bod 3 sa upravuje a znie:

Pokiaľ sa člen výboru nemôže z vážnych dôvodov rokovania osobne zúčastniť, môže písomne resp. elektronickou formou splnomocniť na zastupovanie člena výboru inú osobu v súlade s článkom 5 bod 4 štatútu. Doručenie písomného splnomocnenia, resp. elektronickou formou zaslaného splnomocnenia na zastupovanie člena výboru zabezpečí člen výboru najneskôr do začatia rokovania výboru. Zástupca má rovnaké práva ako člen výboru, **pri členovi s hlasovacím právom vrátane hlasovacieho práva.**

8. Článok 3 bod 4 sa upravuje a dopĺňa text pri neúčasti rokovania výboru a znie:

V prípade, že sa člen výboru nezúčastní rokovania výboru trikrát **bez ospravedlnenia neúčasti** alebo bez nominovania a účasti jeho zástupcu, predseda výboru postupuje v zmysle ustanovenia článku 5 bod 10 štatútu.

9. Článok 3 bod 5 sa upravuje text a znie:

Rokovania sa môžu zúčastniť aj ďalší zástupcovia relevantných organizácií v pozícii pozorovateľov a expertov bez hlasovacieho práva **v súlade s článkom 9 bod 2 a 3 štatútu.**

10. Článok 4 bod 3 **sa vypúšťa** a ostatné body sa následne **prečísľujú**

11. Článok 4 bod 4 sa dopĺňa náležitosť vedenia rokovania v neprítomnosti predsedu výboru a znie:

Rokovanie výboru vedie predseda výboru, v jeho neprítomnosti podpredseda výboru alebo v neprítomnosti predsedu výboru a podpredsedu výboru vedie rokovanie výboru člen výboru, ktorý je poverený predsedom alebo podpredsedom výboru (ďalej len „predsedajúci“)

12. Článok 4 bod 8 sa v poslednej vete textu dopĺňa slovo „expert“

Každý z členov výboru, **expertov a** pozorovateľov má právo požadovať, aby jeho vyjadrenie bolo súčasťou zápisnice.

13. Článok 4 bod 10 sa upravuje formulácia „formou hlasovania *per rollam*“:

Rokovacím jazykom na rokovaní výboru alebo **formou hlasovania *per rollam*** je slovenský jazyk, v prípade potreby sekretariát výboru zabezpečí simultánne tlmočenie do anglického jazyka.

14. Článok 4 bod 11 sa dopĺňa „s hlasovacím právom“ a znie:

V prípade predloženia stanoviska člena výboru k prerokovanej problematike, ktorý nie je prítomný na rokovaní výboru, predsedajúci dá hlasovať členom výboru **s hlasovacím právom** o zaradení stanoviska do programu.

15. Článok 4 bod 12 sa upravuje a znie:

Člen výboru a prizvané osoby (**experti, pozorovatelia**) sú povinné zachovať mlčanlivosť o dôverných skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej funkcie v rámci výboru a ktoré v záujme výboru nemožno oznamovať tretím osobám (ďalej len „dôverné skutočnosti“). V prípade prerokovania dokumentov a problematiky obsahujúcej dôverné skutočnosti, predsedajúci upovedomí členov výboru a prizvané osoby (**expertov, pozorovateľov**) o tejto skutočnosti.

16. Článok 5 bod 1 upravuje sa text a znie:

Hlasovanie výboru vedie predseda výboru **v súlade s článkom 4 bod 4 tohto rokovacieho poriadku**

17. Článok 5 bod 2 sa upravuje formulácia „hlasovanie *per rollam*“:

Výbor rozhoduje formou uznesenia prijatého na rokovaní alebo rozhodovaním prostredníctvom **hlasovania** *per rollam*. Uznesenie sa prijíma ku každému predkladanému materiálu.

18. Článok 5 bod 9 a 13 sa dopĺňa „s hlasovacím právom“ a znie:

bod 9. Uznesenie výboru sa prijíma hlasovaním členov **s hlasovacím právom** na rokovaní výboru.

bod 13. Každý člen, ktorý nesúhlasí s uznesením, má právo sa k uzneseniu písomne vyjadriť v súlade s článkom 10 bod 1 štatútu. Člen výboru **s hlasovacím právom** môže hlasovať za uznesenie, proti uzneseniu a môže sa zdržať hlasovania. Výsledky hlasovania k jednotlivým uzneseniam zaznamenáva tajomník výboru a uvedie ich v zápisnici z rokovania výboru.

19. Článok 5 ods. B) bod 15 a 16 sa upravuje formulácia „**hlasovanie** *per rollam*“:

bod 15. Členovia výboru môžu prijímať rozhodnutia i na základe **hlasovania** *per rollam*. O prijatí rozhodnutia hlasovania *per rollam* rozhodne predseda výboru po konzultácii s prvým podpredsedom výboru.

bod 16. Členovia výboru s hlasovacím právom majú lehotu na vyjadrenie 15 pracovných dní odo dňa oznámenia o začatí **hlasovania** *per rollam*. V odôvodnených prípadoch môže byť táto lehota rozhodnutím predsedajúceho výboru skrátená na 5 pracovných dní.

20. Článok 5 ods. B) bod 17 sa upravuje text pri hlasovaní *per rollam* a znie:

Hlasovanie *per rollam* sa prijme len za predpokladu, že s ním bude súhlasiť nadpolovičná väčšina všetkých členov výboru s hlasovacím právom. V prípade, ak sa niektorý z členov výboru s hlasovacím právom nevyjadrí k predloženému návrhu v lehote stanovenej predsedajúcim výboru, má sa za to, **že sa zdržal hlasovania s výnimkou prípadov, ak členovia výboru na rokovaní výboru formou uznesenia rozhodnú inak.** Po ukončení **hlasovania** *per rollam* predseda resp. podpredseda výboru informuje všetkých členov výboru o jeho výsledku do 10 pracovných dní odo dňa ukončenia písomného postupu.

21. Článok 5 bod 19 sa formálne upravuje a **dopĺňa** o body pri ktorých nie je možné využiť formu hlasovania *per rollam* a znie:

Pri spôsobe hlasovania *per rollam* nie je možné schvaľovať otázky, ktoré môžu zásadným spôsobom ovplyvniť stratégiu a stav realizovania OP LZ:

- o alokácii finančných prostriedkov poskytnutých z OP LZ;
- o návrhu na zmenu obsahu rozhodnutia EK o príspevku z ESF;
- o revíziách OP LZ, okrem revízií formálneho charakteru;
- **metodiky a kritériá použité pri výbere projektov a ich zmeny;**
- **zmeny OP podliehajúce schvaľovaniu Európskej komisie;**
- **výročné a záverečné správy o vykonaní OP**

Výnimku tvoria tie prípady, ak sa na hlasovaní *per rollam* vopred uzniesol výbor na rokovaní výboru alebo v riadne odôvodnených prípadoch spôsobených najmä časovou tiesňou potreby prijatia rozhodnutia výboru;

22. Článok 5 bod 20 dopĺňa sa možnosť predkladať stanoviská k predkladanému materiálu pri spôsobe hlasovania *per rollam* a znie:

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

23. Článok 5 bod 21 sa dopĺňa o procesnú špecifikáciu pri schvaľovaní dokumentov a ich pripomienkovania a znie:

Členovia výboru schvaľujú dokumenty, ku ktorým predtým prebehlo pripomienkové konanie a výbor oboznámi členov so spôsobom zapracovania ich pripomienok s výnimkou tých dokumentov, pri ktorých nie je nevyhnutné, aby pripomienkové konanie prebehlo, alebo v riadne odôvodnených prípadoch spôsobených najmä časovou tiesňou potreby prijatia rozhodnutia výboru

24. Článok 6 bod 4 dopĺňa sa obsah prílohy zápisnice a znie:

Prílohou zápisnice je:

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

25. Článok 6 bod 8 sa upravuje o procesnú špecifikáciu a znie:

Sekretariát výboru **elektronickou formou** distribuuje kópiu podpísanej zápisnice členom výboru a ostatným účastníkom rokovania do 10 pracovných dní odo dňa jej podpisu **overovateľom**.

26. Článok 7 bod 1, 2 a 3 sa upravuje na základe zjednotenia pojmu „**Komisia pri MV**“

27. Článok 7 bod 4 dopĺňa sa o procesnú špecifikáciu vyhotovenia a zasielania zápisnice z rokovania Komisie pri MV a znie:

Z každého zasadnutia Komisie pri MV sa vyhotovuje písomný záznam, ktorý sa zasiela členom Komisie, zástupcom Európskej komisie a sekretariátu Monitorovacieho výboru pre OP IZ.

28. Článok 9 bod 1 upravuje sa text a znie:

Rokovací poriadok a jeho zmeny schvaľuje výbor, platnosť a účinnosť rokovacieho poriadku a týchto zmien nastane dňom ich schválenia.

29. Článok 9 bod 2 upravuje sa text a znie:

Zmeny rokovacieho poriadku musia byť vykonané formou písomného a očíslovaného dodatku k rokovaciemu poriadku **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. 2 nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia Monitorovacím výborom pre operačný program Ľudské zdroje.

V Bratislave dňa 23. marca 2018

v.r.

predseda výboru
minister práce, sociálnych vecí a rodiny SR