

**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 prioritné osi 2, 3 a 4**

Článok 1

Úvodné ustanovenie

1. Podnetom na prijatie Dodatku č. 3 k Rokovaciemu poriadku pri Monitorovacom výbore pre operačný program Ľudské zdroje pre prioritné osi 2,3 a 4 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 prioritné osi 2,3 a 4 (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 rokovacieho poriadku

1. *Článok 1 ods. 2 rokovacieho poriadku sa nahrádza novým znením:*

ods.2 Komisia prijíma rozhodnutie formou uznesení schválených na rokovaní Komisie alebo formou uznesení z hlasovania *per rollam*.

2. *Článok 2 sa mení a dopĺňa:*

ods.2 Rokovania sa číslujú spoločne a chronologicky.

ods.4 Členom Komisie 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 prerokúvaných materiáloch a zodpovednosť za ich vypracovanie, lehotu na doručenie materiálov na sekretariát Komisie
- Zabezpečenie prípadnej odbornej expertízy alebo stanovísk príslušného orgánu, alebo inštitúcie.

ods.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 bodu 3 štatútu Komisie.

3. *Článok 3 sa v ods. 1 až ods. 6 nahrádza novým znením:*

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

ods.2 Člen Komisie je povinný plniť úlohy vyplývajúce zo štatútu a rokovacieho poriadku Komisie a úlohy uložené v uzneseniach Komisie.

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

ods.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.

4. Článok 4 v ods. 1 až ods. 12 sa nahrádza novým znením:

ods.1 **Rokovanie** Komisie je neverejné.

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

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

ods.10 Rokovacím jazykom na rokovaní Komisie alebo **formou hlasovania per rollam** je slovenský jazyk, v prípade potreby zabezpečí sekretariát Komisie simultánne tlmočenie do **anglického jazyka**.

ods. 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.

ods.12 Člen Komisie 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.

5. Článok 5 sa v ods. 1 až ods. 20 nahrádza novým znením:

ods.1 Hlasovanie Komisie vedie predseda Komisie **v zmysle článku 4 bodu 2 tohto rokovacieho poriadku**.

ods.2 Komisia rozhoduje formou uznesenia prijatého na rokovaní alebo prijatého prostredníctvom **hlasovania per rollam**. Uznesenie sa prijíma ku každému predkladanému materiálu.

ods.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.

ods.14 Členovia Komisie môžu prijímať rozhodnutia i na základe **hlasovania per rollam**. O prijatí **hlasovania per rollam** rozhodne predseda Komisie.

ods.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**.

ods.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**.

ods.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.

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

ods.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.

6. Článok 6 ods. 8 a ods. 10 sa nahrádza novým znením:

ods.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.

ods. 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 operačného programu Ľudské zdroje, **ktorý rozpošle zápisnicu všetkým členom a stálym pozorovateľom Monitorovacieho výboru pre operačný program Ľudské zdroje podľa článku 6 bod 8.**

7. Článok 8 sa v ods. 1 a ods. 2 nahrádza novým znením:

ods.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.**

ods.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

Tento dodatok č. 4 nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia Monitorovacím výborom pre operačný program Ľudské zdroje.

V Bratislave dňa 23.05.2018

.....V.f.....
predseda monitorovacieho výboru
minister práce, sociálnych vecí a rodiny SR