

STATUT**Monitorovacího výboru****Operačního programu / Programu rozvoje venkova (dále „OP / PRV“) 2014–2020**

ČÁST I**OBEČNÁ USTANOVENÍ****Článek 1****Úvodní ustanovení**

1. Doplnit, kdo monitorovací výbor (dále MV) OP / PRV zřizuje a na základě jakých nařízení:
 - a. odkaz na článek nařízení Evropského parlamentu a Rady - Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. prosince 2013, o společných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti, Evropském zemědělském fondu pro rozvoj venkova a Evropském námořním a rybářském fondu, o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti a Evropském námořním a rybářském fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 (dále Obecné nařízení);
 - b. usnesení vlády ČR;
 - c. programový dokument OP / PRV.

ČÁST II**ČINNOST A ORGANIZACE****Článek 2****Působnost MV PRV a OP Rybářství**

1. MV se schází nejméně dvakrát za rok a posuzuje provádění programu a pokrok při plnění jeho cílů. Přitom zohledňuje finanční údaje, společné ukazatele a ukazatele specifické pro jednotlivé programy, včetně změn hodnoty ukazatelů výsledků, pokrok při plnění vyčíslených cílových hodnot a milníky vymezené ve výkonnostním rámci podle čl. 21 odst. 1 Obecného nařízení a případně výsledky kvalitativních analýz.
2. MV se zabývá všemi aspekty, které ovlivňují výkonnost programu, včetně závěrů v rámci přezkumů výkonnosti.
3. MV konzultuje otázky jakýchkoli změn programu navrhovaných řídicím orgánem OP / PRV (dále „řídicí orgán“), a pokud uzná za vhodné, vydává k těmto změnám své stanovisko.
4. MV může řídicímu orgánu sdělit připomínky ohledně provádění programu a jeho hodnocení, včetně opatření přijatých s cílem snížit administrativní zátěž příjemců. MV sleduje opatření přijatá na základě jeho připomínek.
5. MV přijme po dohodě s řídicím orgánem svůj jednací řád, který stanoví pravidla a procedury činnosti výboru.
6. V souladu s čl. 74 nařízení (EU) č. 1305/2013 MV PRV:
 - a. je konzultován a vydává stanovisko ke kritériím pro výběr financovaných operací do čtyř měsíců od vydání rozhodnutí o schválení programu, přičemž tato kritéria výběru se upravují podle potřeb programování;
 - b. přezkoumává činnosti a výstupy spojené s pokrokem při provádění plánu hodnocení programu;
 - c. přezkoumává zejména opatření v rámci programu týkající se plnění předběžných podmínek, která spadají do působnosti řídicího orgánu, a je informován o opatřeních týkajících se plnění dalších předběžných podmínek;
 - d. účastní se práce Celostátní sítě pro venkov za účelem výměny informací o provádění programu;
 - e. a projednává a schvaluje výroční zprávy o provádění programu před jejich odesláním Evropské komisi.

7. V souladu s čl. 113 nařízení (EU) č. 508/2014 MV OP Rybářství:
 - a. je konzultován a do šesti měsíců od rozhodnutí o schválení programu schvaluje kritéria pro výběr financovaných operací, přičemž výběrová kritéria se upravují podle potřeb programování;
 - b. přezkoumává činnosti a výstupy spojené s plánem hodnocení programu;
 - c. přezkoumává opatření v rámci programu spojená s plněním specifických předběžných podmínek;
 - d. přezkoumává a schvaluje výroční zprávy o provádění před jejich odesláním Evropské komisi;
 - e. posuzuje opatření na podporu rovnosti žen a mužů, rovných příležitostí a nediskriminace, včetně přístupnosti pro osoby se zdravotním postižením;
 - f. MV není konzultován ohledně pracovních plánů pro shromažďování údajů uvedených v čl. 21.
8. MV bere na vědomí Společnou komunikační strategii Evropských strukturálních a investičních fondů ČR v programovém období 2014–2020 a případné změny této strategie a schvaluje Roční komunikační plán programu.

Působnost MV – ostatní operační programy

1. MV se schází nejméně dvakrát za rok a posuzuje provádění programu a pokrok při plnění jeho cílů. Přitom zohledňuje finanční údaje, společné ukazatele a ukazatele specifické pro jednotlivé programy, včetně změn hodnoty ukazatelů výsledků, pokrok při plnění vyčíslených cílových hodnot a milníky vymezené ve výkonnostním rámci podle čl. 21 odst. 1 Obecného nařízení a případně výsledky kvalitativních analýz.
2. MV se zabývá všemi aspekty, které ovlivňují výkonnost programu, včetně závěrů v rámci přezkumů výkonnosti.
3. MV může řídicímu orgánu sdělit připomínky ohledně provádění programu a jeho hodnocení, včetně opatření přijatých s cílem snížit administrativní zátěž příjemců. MV sleduje opatření přijatá na základě jeho připomínek.
4. Na základě čl. 110 Obecného nařízení MV dále prověřuje zejména:
 - a. veškeré otázky, které ovlivňují výkonnost operačního programu;
 - b. pokrok dosažený při provádění plánu hodnocení a opatření přijatá v návaznosti na závěry hodnocení;
 - c. provádění komunikační strategie;
 - d. provádění velkých projektů¹;
 - e. provádění společných akčních plánů;
 - f. opatření na podporu rovnosti mezi muži a ženami, rovných příležitostí a zákazu diskriminace, včetně přístupnosti pro osoby s tělesným postižením;
 - g. opatření na podporu udržitelného rozvoje;
 - h. v případě, že ke dni předložení Dohody o partnerství a operačního programu nejsou splněny platné předběžné podmínky, pokrok v rámci opatření ke splnění platných předběžných podmínek;
 - i. finanční nástroje².
5. Odchylně od čl. 49 odst. 3 MV prověřuje a schvaluje:
 - a. uplatňovanou metodiku a kritéria výběru operací;
 - b. výroční a závěrečné zprávy o provádění programu;
 - c. plán hodnocení pro operační program a případné změny tohoto plánu;
 - d. jakýkoliv návrh řídicího orgánu na případnou změnu operačního programu.
6. MV si může vyžádat ke konzultaci materiály projednávané na jednotlivých Platformách pro přípravu výzev a pracovních skupinách dle čl. 6 Jednacího řádu MV OP.

Působnost MV – ostatní operační programy mimo Operační program Technická pomoc (OP TP)

7. MV OP bere na vědomí Společnou komunikační strategii Evropských strukturálních a investičních fondů ČR v programovém období 2014–2020 a případné změny této strategie a schvaluje Roční komunikační plán programu.

¹ Relevantní pouze pro programy realizující velké projekty.

² Relevantní pouze pro programy realizující finanční nástroje.

Působnost MV – OP TP

7. MV OP TP prověřuje a schvaluje Společnou komunikační strategii Evropských strukturálních a investičních fondů ČR v programovém období 2014–2020 a případné změny této strategie a schvaluje Roční komunikační plán programu.

Článek 3**Složení**

1. MV má členů (doplň řídicí orgán), kterými jsou předseda MV, místopředseda MV a další členové MV.
2. Předsedu MV, místopředsedu MV, členy MV a jejich zástupce jmenuje a odvolává ... (doplň řídicí orgán).
3. V MV jsou zastoupeny instituce v souladu s čl. 5 Obecného nařízení a Nařízením Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 240/2014 o evropském kodexu chování pro partnerskou spolupráci v rámci evropských strukturálních a investičních fondů (dále Kodex). Seznam institucí zastoupených v MV je přílohou č. 2 Statutu MV OP / PRV.
4. Každý člen MV, jeho nominovaný, případně písemně pověřený zástupce podepíše Etický kodex MV OP / PRV (dále Etický kodex). Etický kodex byl schválen řídicím orgánem dne Členové MV jej podepíší na ustavujícím zasedání MV³. Nominovaný zástupce, popř. písemně pověřený zástupce podepíše Etický kodex na prvním zasedání MV, kterého se účastní.
5. Člen MV bez podepsaného Etického kodexu a nominovaný zástupce člena MV bez podepsaného Etického kodexu a zástupce člena MV bez platného pověření a podepsaného Etického kodexu není oprávněn hlasovat na zasedání MV.
6. Člena MV či jeho nominovaného zástupce odvolává (doplň řídicí orgán, např. ministr). Odvolání člena MV či jeho nominovaného zástupce je možné z následujících důvodů:
 - a. člen MV ani jeho nominovaný zástupce či písemně pověřený zástupce se nezúčastní dvou po sobě následujících zasedání MV bez omluvy zaslané před zasedáním MV elektronicky Sekretariátu MV;
 - b. člen MV či jeho nominovaný zástupce ukončí činnost v instituci, která ho navrhla;
 - c. člen MV či jeho nominovaný zástupce podá vlastní žádost (návrh) na odvolání;
 - d. člen instituce, která člena MV či jeho zástupce nominovala, podá návrh na jeho odvolání;
 - e. člen MV či jeho nominovaný zástupce hrubě poruší Etický kodex a předseda MV rozhodne, že nastal důvod pro odvolání člena či jeho nominovaného zástupce;
 - f. člen MV či jeho nominovaný zástupce ani po dvou písemných výzvách řídicího orgánu neučinil ve lhůtě stanovené řídicím orgánem kroky nezbytné pro to, aby mu mohly být veškeré dokumenty týkající se MV zasílány prostřednictvím informačního systému MS2014+ (tj. absolvovat školení uživatele, zaregistrovat se, apod.).
7. Odvolání člena MV či jeho nominovaného zástupce je možné po oznámení instituci, kterou příslušný člen MV či jeho nominovaný zástupce v MV zastupuje. Příslušná instituce písemně navrhne nového člena MV či jeho nominovaného zástupce do 15 pracovních dnů ode dne odvolání. Pokud tak neučiní ani po dvou písemných výzvách řídicího orgánu, vzdává se instituce účasti na dalších zasedáních MV.
8. Zasedání MV se mohou účastnit také zástupci Evropské komise v roli poradce a Auditního orgánu v roli pozorovatele bez hlasovacího práva.
9. Seznam členů MV a jejich nominovaných zástupců včetně názvu institucí bude zveřejněn na oficiálních webových stránkách OP / PRV.

Článek 4**Práva a povinnosti**

1. Předseda MV:
 - a. odpovídá za činnost MV a pravidelně informuje členy MV o všech závažných skutečnostech týkajících se přípravy a implementace OP / PRV;
 - b. svolává zasedání MV, navrhuje program a řídí jeho jednání;
 - c. může svolat technické zasedání členů MV nebo jejich zástupců (nominovaných či písemně pověřených k zastupování) před samotným zasedáním výboru;

³ Případně aktualizace Etického kodexu MV na prvním zasedání MV následujícím po aktualizaci.

- d. v případě potřeby může prostřednictvím elektronické komunikace přes monitorovací systém pro programové období 2014–2020 (dále MS2014+) zahájit proceduru elektronického projednávání, které může vést k rozhodnutí;
 - e. zajišťuje plnění rozhodnutí MV;
 - f. zastupuje MV při jednání s jinými subjekty;
 - g. odpovídá za dodržování pravidel Statutu, Jednacího řádu a Etického kodexu MV všemi členy MV nebo jejich zástupci (nominovanými či písemně pověřenými k zastupování);
 - h. je oprávněn ustanovit pracovní skupiny pro řešení specifické problematiky a jmenovat, příp. odvolávat jejich vedoucí odpovědné za zpracování určité problematiky;
 - i. aktivně vede jednání MV, vyzývá členy MV k aktivnímu zapojení na MV a vyjádření vlastních stanovisek ve svěřených agendách, a to například i formou přípravy prezentací;
 - j. rozhoduje o přizvání dalších odborníků k určitým bodům programu na základě návrhů členů MV.
2. Místopředseda MV:
 - a. v případě nepřítomnosti předsedy MV vykonává jeho funkci;
 - b. v případě nepřítomnosti předsedy MV vykonává veškerá práva a povinnosti podle čl. 4 odst. 1.
3. Člen MV, nominovaný zástupce člena MV, členem písemně pověřený zástupce k zastupování:
 - a. je povinen se účastnit zasedání MV osobně, nemůže-li se ze závažných důvodů účastnit zasedání MV člen MV, zastupuje jej jeho nominovaný zástupce, který má v takovémto případě stejná práva a povinnosti jako člen MV, není-li v pověření k zastoupení rozsah práv omezen;
 - b. nemůže-li se ze závažných důvodů účastnit zasedání MV ani nominovaný zástupce člena MV, je člen MV povinen písemně pověřit jiného zástupce, v písemném pověření určí člen MV rozsah práv, kterými bude jeho zástupce na zasedání MV disponovat. Jmenovitou účast písemně pověřeného zástupce je člen MV povinen oznámit předsedovi MV prostřednictvím Sekretariátu MV nejméně 2 pracovní dny před zasedáním MV;
 - c. je povinen aktivně se podílet na činnosti MV a plnit úkoly vyplývající z usnesení přijatých na zasedání MV;
 - d. je povinen se řídit Statutem, Jednacím řádem a Etickým kodexem MV;
 - e. je oprávněn navrhnout doplnění bodu do programu zasedání MV, vyjádřit své připomínky k podkladům předkládaným na zasedání MV, vyjádřit své připomínky k zápisu ze zasedání MV a předkládat MV návrhy k projednání přes MS2014+;
 - f. má právo předsedovi MV navrhnout přizvání dalších odborníků k určitým bodům programu zasedání MV, anebo k celému zasedání MV. Jmenovitou účast těchto odborníků musí předsedovi MV, prostřednictvím Sekretariátu MV, navrhnout nejméně 5 pracovních dnů před zasedáním MV s uvedením důvodů, pro které chce odborníky na zasedání MV přizvat;
 - g. má právo dát předsedovi MV podnět ke svolání zasedání MV.

Článek 5

Sekretariát MV

1. Funkci Sekretariátu MV zajišťuje
2. Sekretariát MV zabezpečuje činnost MV po organizační, administrativní a technické stránce:
 - a. Sekretariát MV vykonává zejména činnosti uvedené v čl. 9 Jednacího řádu MV OP / PRV zajištění zasedání MV z hlediska technicko-organizačních a administrativních činností;
 - b. příprava návrhu programu zasedání MV a jeho vložení do MS2014+;
 - c. kompletace písemných materiálů předkládaných na zasedání MV (včetně distribuce materiálů členům MV – přes MS2014+);
 - d. zajištění vypořádání připomínek členů MV k podkladům na zasedání MV, jejich zpracování do finálních verzí dokumentů a distribuci vypořádání připomínek a finálních verzí dokumentů členům MV přes MS2014+;
 - e. zpracování a uchování zápisů ze zasedání MV;
 - f. zajištění činnosti případných pracovních skupin z hlediska technicko-organizačních a administrativních činností;
 - g. shromažďování materiálů a informací potřebných pro činnost MV;
 - h. evidenci veškerých dokumentů souvisejících s činností MV, jejich zpracování a vyřízení.

Článek 6

Jednací řád MV

Jednací řád MV upravuje způsob zasedání MV a schvaluje jej MV po dohodě s řídicím orgánem.

ČÁST III ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 7

Změna statutu

1. Tento statut nabývá účinnosti dnem jeho schválením a podepsáním (doplní řídicí orgán).
2. Změny statutu se provádějí vydáním nového statutu, který schvaluje a podepisuje (doplní řídicí orgán).
3. Členové MV budou s novým statutem seznámeni prostřednictvím Sekretariátu MV přes MS2014+ do 5 pracovních dnů od jeho vydání. Sekretariát nový statut poskytne členům MV postupem v souladu s čl. 5 odst. 2 písm. c.

Článek 8

Závěrečná ustanovení

1. Vše, co není explicitně uvedeno v tomto statutu, se řídí Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013, v případě PRV také Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1305/2013 a dalšími souvisejícími právními předpisy.
2. Nedílnou součástí statutu jsou přílohy:
 - a. Etický kodex MV;
 - b. Seznam institucí s právem nominovat zástupce do MV OP / PRV.
3. Originál tohoto statutu je řídicí orgán povinen archivovat v souladu s požadavky legislativy EU a vnitřním systémem archivace daného řídicího orgánu. Statut bude také zveřejněn na oficiálních webových stránkách řídicího orgánu.

.....
(schvalující subjekt doplní řídicí orgán)

(podpis)

V dne

Příloha č. 1 Statutu MV OP / PRV:

ETICKÝ KODEX
MV
OP / PRV 2014–2020

Článek 1**Úvodní ustanovení**

1. Etický kodex MV OP / PRV (dále Etický kodex) je závazný pro všechny členy MV OP / PRV (dále členové MV).
2. Etický kodex vydává (doplní řídicí orgán, např. ministr) za účelem vytvoření podmínek pro úspěšné a účelné fungování MV.
3. Etický kodex je v souladu s Nařízením Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 240/2014 o evropském kodexu chování pro partnerskou spolupráci v rámci evropských strukturálních a investičních fondů (dále Nařízení komise).

Článek 2**Obecné zásady**

1. Členové MV jsou povinni dodržovat právní řád České republiky (dále ČR) a respektovat ústavní pořádek ČR.
2. Členové MV jsou povinni dodržovat zásady uvedené v Nařízení Komise. Členové MV vykonávají svou práci na vysoké odborné úrovni. Za tímto účelem si průběžně prohlubují dosaženou kvalifikaci.
3. Člen MV jedná s nejvyšší mírou slušnosti, ochoty a nestrannosti jak vůči veřejnosti, tak vůči ostatním členům MV. Současně dodržuje zásadu rovného zacházení a zákaz jakékoliv diskriminace.

Článek 3**Střet zájmů**

1. Střet zájmu je střetem mezi zájmem MV, který je ze svého postavení člen MV či jeho zástupce (nominovaný či písemně pověřený k zastoupení) povinen hájit, a osobním zájmem příslušného člena MV, kdy by jej jeho osobní zájem mohl nepřijatelně ovlivnit při výkonu jeho úkolů a povinností, vč. hlasování na MV. Za osobní zájem je považován jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést dotčené osobě nebo jiné osobě jí blízké, případně fyzické nebo právnické osobě, kterou člen MV či jeho zástupce (nominovaný či písemně pověřený k zastupování) zastupuje na základě zákona nebo plné moci, výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškozování třetích osob v její prospěch.
2. Člen MV či jeho zástupce (nominovaný či písemně pověřený), u něhož skutečnosti nasvědčují, že může být či je ve střetu zájmu dle čl. 3 bod 1 v projednávání či rozhodování určité záležitosti, je povinen tuto skutečnost sdělit předsedovi MV, a to v písemné podobě před zahájením zasedání MV, nebo ústně v průběhu MV.

Článek 4**Dary a jiné nabídky**

1. Člen MV nevyžaduje ani nepřijímá dary, služby, laskavosti, ani žádná jiná neoprávněná zvýhodnění, která by mohla - byť jen zdánlivě - ovlivnit posuzování či rozhodovací procesy či profesionální a nestranný pohled na věc.
2. V souvislosti s výkonem svého členství v MV člen MV nedovolí, aby se dostal do postavení, v němž by na něj činily nepatřičný vliv jiné osoby.
3. Jakoukoliv neoprávněnou výhodu, která je členovi MV v souvislosti se členstvím v MV nabídnuta, člen odmítne a o této skutečnosti bez prodlení informuje předsedu MV.
4. Člen MV bez prodlení informuje předsedu MV rovněž v případě, že je požádán nebo je na něj vyvíjen nátlak, aby jednal v rozporu s právními předpisy ČR a EU.

5. Člen MV usiluje o maximálně efektivní a ekonomické využívání finančních prostředků, zařízení a služeb, které mu byly při výkonu členství svěřeny. Jakékoliv poškození, zničení nebo ztrátu majetku ve vlastnictví MV a jakékoliv podezření na korupční jednání člen MV bezprostředně oznámí předsedovi MV.
6. Člen MV se v soukromém životě vyhýbá jakémukoliv jednání, které by mohlo snížit prestiž či poškodit dobré jméno MV.

Článek 5

Zachování mlčenlivosti

1. Člen MV zachovává mlčenlivost o všech informacích, o kterých se v souvislosti s členstvím v MV dozví. Tyto informace nesmí být zveřejňovány mimo řádné jednání MV, vyjma informací a dokumentů, které je v souladu s právními předpisy o svobodném přístupu k informacím povinen veřejnosti poskytnout, a které mohou být mimo řádné jednání MV zveřejňovány komukoli. Předseda MV může výčet těchto dokumentů členům MV před jednáním či na jednání MV upřesnit.

Článek 6

Jednání s veřejností

1. Člen MV svým chováním a vystupováním přispívá k zajištění vážnosti a respektu MV a přispívá k pozitivnímu vnímání MV veřejností.
2. Ve vztahu k veřejnosti vystupuje člen MV vždy slušně a zdvořile, ať jde o telefonické nebo osobní jednání či komunikaci elektronickou poštou.
3. Pokud člen MV příslušnou věc nemůže vyřídit nebo požadované informace poskytnout, odkáže žadatele na jiného člena MV, v jehož kompetenci se daná problematika nachází, eventuálně mu sdělí název instituce, která je ve věci příslušná.

Článek 7

Závěrečná ustanovení

1. Etický kodex je závazný pro všechny členy MV, jejich nominované zástupce a písemně pověřené zástupce.
2. Předseda MV je povinen s Etickým kodexem seznámit všechny členy MV.
3. Za aktualizaci Etického kodexu odpovídá Sekretariát MV.

.....
člen /nominovaný zástupce člena / písemně pověřený zástupce člena
MV OP / PRV

V dne

Příloha č. 2 Statutu MV OP / PRV:

Seznam institucí s právem nominovat zástupce do MV OP / PRV 2014–2020

<i>Pořadové číslo</i>	<i>Pozice v MV</i>	<i>Název instituce</i>	<i>Hlasovací právo</i>	<i>Počet členů MV za instituci</i>
1.	Předseda MV		ANO	
2.	Místopředseda MV		ANO	
3.	Člen MV		ANO	
4.	Nominovaný zástupce člena MV		ANO	

Seznam dalších institucí účastnících se MV OP / PRV 2014–2020 pravidelně

<i>Pořadové číslo</i>	<i>Pozice v MV</i>	<i>Název instituce</i>	<i>Hlasovací právo</i>	<i>Počet osob za instituci</i>
1.	Pozorovatel		NE	
2.	Poradce		NE	
3.	Host		NE	