



Nórsky finančný mechanizmus



**Úrad vlády SR
Národný kontaktný bod**



Finančný mechanizmus EHP

**Štatút
Monitorovacieho výboru pre Finančný mechanizmus EHP
a Nórsky finančný mechanizmus
2009 - 2014**

Článok I

Úvodné ustanovenia

1. V zmysle príloh A Memoranda o porozumení o implementácii Finančného mechanizmu EHP a Memoranda o porozumení o implementácii Nórskeho finančného mechanizmu (ďalej len „Memorandá o porozumení“) a Nariadenia o implementácii Nórskeho finančného mechanizmu a Nariadenia o implementácii Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru vedúci Úrad vlády SR (ďalej len „vedúci úrad“) zriaďuje Monitorovací výbor pre finančný mechanizmus EHP a Nórsky finančný mechanizmus (ďalej len „výbor“).
2. Výbor je orgán, ktorý v zmysle princípu partnerstva prostredníctvom svojich členov obhajuje verejný záujem občanov Slovenskej republiky.
3. Štatút upravuje postavenie, úlohy, zloženie a zásady činnosti výboru.
4. Členstvo vo výbore je čestné.

Článok II

Pôsobnosť výboru

1. Výbor periodicky prehodnocuje pokrok voči dosahovaniu cieľov Finančného mechanizmu EHP (ďalej len „FM EHP“) a Nórskeho finančného mechanizmu (ďalej len „NFM“) v rámci programového obdobia 2009 – 2014 na základe dokumentov predložených Národným kontaktným bodom, ktorého funkciu vykonáva Úrad vlády SR (ďalej len „NKB“) a správcami programov.
2. Výbor skúma výsledky implementácie, ako aj pokrok voči stanoveným výstupom a cieľom stanovených pre programy a skúma výsledky evaluácie.
3. Výbor schvaľuje strategickú správu a pripravuje k nej stanovisko.
4. Výbor môže navrhovať NKB akúkoľvek revíziu alebo preskúmanie implementačného rámca, uvedeného v prílohách B Memorandá o porozumení, vhodné k dosiahnutiu cieľov FM EHP a NFM alebo k zlepšeniu riadenia, vrátane finančného riadenia.

Článok IV

Členstvo vo výbore

1. Výbor má **17 členov**. Pri výbere členov sa uplatní princíp partnerstva.
2. Členmi výboru sú zástupcovia nasledovných organizácií a inštitúcií rozdelených do štyroch skupín:
 - a) **štátna správa** (Ministerstvo financií SR, Ministerstvo hospodárstva SR, Ministerstvo školstva, vedy výskumu a športu SR, Ministerstvo kultúry SR, Ministerstvo práce sociálnych vecí a rodiny SR, Ministerstvo zahraničných vecí

SR, Splnomocnenec vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti, Splnomocnenec vlády SR pre územnú samosprávu, integrovaný manažment povodí a krajiny, Úrad vlády SR – vedúci úradu, Úrad vlády SR – riaditeľ odboru riadenia a implementácie FM EHP a NFM; spolu 10 zástupcov);

- b) **regionálna a miestna územná samospráva** (1 zástupca SK 8, 1 zástupca Únie miest Slovenska, 1 zástupca Združenia miest a obcí Slovenska; spolu 3 zástupcovia);
- c) **mimovládne a iné organizácie** (1 vybraný zástupca z mimovládnych organizácií, 1 zástupca Konfederácie odborových zväzov SR, 1 zástupca Asociácie zamestnávateľských zväzov a združení SR; spolu 3 zástupcovia);
- d) **súkromný sektor** – 1 zástupca Združenia podnikateľov Slovenska; (ďalej len „organizácia“ alebo spoločne „organizácie“).

- 3. Členov výboru vymenúva a odvoláva vedúci úradu.
- 4. Návrhy členov výboru za organizácie podľa bodu 2 tohto článku predkladajú vedúcemu úradu ich štatutárne orgány.
- 5. Každý člen výboru má hlasovacie právo.
- 6. Účasť na rokovaní je pre členov výboru povinná. Pokiaľ sa člen výboru nemôže z vážnych dôvodov rokovania zúčastniť, môže písomne poveriť resp. splnomocniť na účasť na predmetnom rokovaní svojho zástupcu z danej organizácie. Poverený resp. splnomocnený zástupca člena výboru má rovnaké práva ako člen výboru počas predmetného rokovania.
- 7. Vedúci úradu môže odvolať člena výboru, ktorý sa sústavne nezúčastňuje na rokovaní výboru. Za sústavné nezúčastňovanie sa na rokovaní výboru sa považuje neospravedlnená neúčasť na dvoch po sebe nasledujúcich rokovaní výboru. V takomto prípade navrhne štatutárny orgán príslušnej organizácie nového člena výboru. V prípade nezájmu organizácie nominovať člena výboru, bude toto miesto ponúknuté inej organizácii.
- 8. V prípade, že v inštitúcii resp. organizácii nastane zmena , v dôsledku ktorej člen výboru nebude môcť zastupovať organizáciu, ktorá ho nominovala, navrhujúca organizácia ihneď nominuje písomne na jeho miesto nového člena výboru.
- 9. Člen výboru sa môže svojho členstva vzdať. V takomto prípade príslušná inštitúcia alebo organizácia navrhne nového člena výboru.
- 10. Členstvo vo výbore zaniká:
 - a) ukončením implementácie Finančného mechanizmu EHP a Nórskeho finančného mechanizmu,
 - b) odvolaním,
 - c) písomným vzdaním sa členstva,
 - d) smrťou.

11. Člen výboru bude odvolaný, ak bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin.
12. Člen výboru je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone svojej funkcie člena výboru alebo v súvislosti s ňou, a ktoré v záujme výboru nemožno oznamovať iným osobám.

Článok IV Orgány výboru

1. Orgánmi výboru sú predseda, tajomník a sekretariát.
2. Predsedom výboru je vedúci úradu. V prípade jeho neprítomnosti ho zastupuje iný člen výboru, poverený zastupovaním predsedu výboru.
3. Pracovník NKB, ktorý je tajomníkom výboru, sa zúčastňuje rokovania výboru, nemá však hlasovacie právo.
4. Za činnosť sekretariátu výboru zodpovedá NKB.
5. Funkciu sekretariátu na NKB zabezpečuje odbor riadenia a implementácie FM EHP a NFM.

Článok V Predseda, tajomník a sekretariát výboru

1. Predseda výboru:
 - a) zastupuje výbor navonok;
 - b) zvoláva rokovanie výboru, navrhuje program a riadi jeho rokovanie;
 - c) zodpovedá za dodržiavanie štatútu výboru;
 - d) dohliada na chod sekretariátu výboru;
 - e) vydáva komuniké z každého rokovania výboru;
 - f) podpisuje zápisnicu z rokovania výboru.
2. Tajomník výboru:
 - a) organizačne zabezpečuje rokovania výboru,
 - b) vyhotovuje zápisnice z rokovaní výboru,
 - c) vykonáva ďalšie činnosti podľa pokynov predsedu výboru.
3. Sekretariát zabezpečuje administratívne činnosti spojené s činnosťou výboru, pričom medzi jeho hlavné úlohy patrí:

- a) organizovať a koordinovať rokovania výboru a viesť záznamy o rokovaníach výboru,
- b) pripravovať materiály na rokovanie výboru, zasielať pozvánky a materiály, spravidla 7 kalendárnych dní pred rokovaním výboru,
- c) pripravovať a distribuovať záznamy z rokovaní výboru,
- d) riadiť sa pokynmi predsedu výboru, vykonávať ostatné činnosti podľa potreby výboru,
- e) obstarávať potrebné dokumenty a informácie pre efektívnu činnosť výboru.

Článok VI Zasadnutia výboru

1. Rokovania výboru zvoláva predseda raz do roka tak, aby bola splnená funkcia hodnotenia pokroku v implementácii FM EHP a NFM. Z dôvodu prejednávania mimoriadnych otázok môže predseda výboru z vlastnej iniciatívy zvolať aj ďalšie rokovania.
2. Predseda výboru zvoláva rokovanie výboru na základe plánu práce, z vlastnej iniciatívy v prípade potreby alebo na základe písomnej žiadosti najmenej dvoch tretín členov Výboru najneskôr do 30 kalendárnych dní od doručenia takejto žiadosti.
3. Dokumentácia potrebná na zasadnutie výboru sa bude tým členom, u ktorých sú vytvorené podmienky, zasielať elektronicky s ohľadom na čas potrebný na preštudovanie dokumentácie členmi výboru. V prípade odkladov resp. odoslania dokumentácie jednoznačne po termíne, členovia výboru majú právo požiadať o odklad rokovania.

Článok VII Uznášania schopnosť výboru

1. Výbor je uznášaniashopný, ak je na rokovaní prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov výboru.
2. Výbor prijíma rozhodnutia z rokovania prijatím uznesenia.
3. Na prijatie príslušného uznesenia je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov výboru s hlasovacím právom. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu výboru.

Článok VIII Účasť zástupcov ďalších orgánov a inštitúcií na zasadnutiach výboru

1. Predseda výboru a ostatní členovia výboru podľa čl. 2 môžu, ak to považujú za vhodné, prizvať ďalších príslušných zástupcov, avšak len so súhlasom predsedu výboru.
2. Zástupca Výboru pre finančný mechanizmus a zástupca Ministerstva zahraničných vecí NK sa zúčastňuje na rokovaní výboru ako pozorovateľ.

3. Predseda výboru môže prizvaným zástupcom či odborníkom počas rokovania výboru udeliť slovo.
4. Experti sa zúčastnia rokovania len v tej veci, ktorá je dôvodom ich účasti a sú povinní dodržať mlčanlivosť, o čom musia byť na rokovaní výboru náležite poučení

Článok IX **Záznamy o zasadaní výboru**

1. Zápisnicu z rokovania výboru vyhotovuje tajomník výboru a obsahuje prezenčnú listinu, zhrnutie prerokúvaných bodov a znenie prijatých uznesení.
2. Zápisnica z rokovania výboru musí byť zaslaná všetkým členom výboru najneskôr do 20 kalendárnych dní od uskutočnenia rokovania výboru.
3. Zápisnicu podpisuje predseda a overovateľ.

Článok X **Záverečné ustanovenia**

1. Štatút Výboru schvaľuje vedúci Úradu vlády SR.
2. Tento štatút výboru nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho podpisu vedúcim úradu.
3. Zmeny a doplnky k štatútu Výboru musia byť vykonané písomnou formou, a to formou dodatku.
4. Dodatky k štatútu Výboru nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom ich podpisu vedúcim úradu.

V Bratislave dňa 28. apríla 2011

.....
vedúci Úradu vlády SR