



**Ministerstvo životného prostredia SR**  
**Riadiaci orgán pre Operačný program**  
**Kvalita životného prostredia**



# **Štatút Monitorovacieho výboru**

## **pre**

# **OPERAČNÝ PROGRAM**

# **KVALITA ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA**

Konsolidované znenie v znení dodatku č. 3 platné od 29. mája 2018

Programové obdobie 2014 – 2020



**Štatút**  
**Monitorovacieho výboru pre**  
**OPERAČNÝ PROGRAM KVALITA ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA**

**ČLÁNOK 1**  
**Úvodné ustanovenia**

1. Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky, ako riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia (ďalej len „riadiaci orgán“), zriaďuje v súlade s čl. 47 ods. 1 a ďalšími príslušnými článkami nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 (ďalej len „všeobecné nariadenie“) a v zmysle delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 240/2014 zo 7. januára 2014 o európskom kódexe správania pre partnerstvo v rámci európskych štrukturálnych a investičných fondov (ďalej len „delegované nariadenie“) Monitorovací výbor pre Operačný program Kvalita životného prostredia (ďalej len „výbor“).
2. Legislatívny rámec pre zriadenie výboru v súlade s princípom partnerstva predstavuje:
  - a) všeobecné nariadenie;
  - b) delegované nariadenie;
  - c) zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
3. Metodickým rámcom pre zriadenie výboru je:
  - a) Systém riadenia Európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Systém riadenia EŠIF“).
4. Výbor je zriadený za účelom monitorovania a podpory efektívneho vykonávania Operačného programu Kvalita životného prostredia (OP KŽP) na čerpanie pomoci z Európskych štrukturálnych a investičných fondov v programovom období 2014 – 2020, ktorý bol schválený dňa 28. októbra 2014 rozhodnutím Európskej Komisie (ďalej len „Komisia“), C(2014) 8047 final, ktorým sa prijíma Operačný program Kvalita životného prostredia, číslo CCI2014SK16M1OP002.
5. V prípade potreby riadiaci orgán zriadi Pracovnú skupinu/Komisiu pri výbore, ktorej činnosť bude upravená osobitným rokovacím poriadkom.
6. Štatút Monitorovacieho výboru pre Operačný program Kvalita životného prostredia (ďalej len „štatút“) upravuje postavenie, úlohy, zloženie a zásady činnosti výboru.

**ČLÁNOK 2**  
**Úlohy výboru**

1. Výbor v rámci svojej pôsobnosti najmä:

- a) preskúmava vykonávanie OP KŽP a pokrok dosiahnutý pri plnení cieľov OP KŽP, pričom zohľadňuje finančné údaje, spoločné a špecifické ukazovatele výsledkov/výstupov týkajúce sa OP KŽP, vrátane zmien v hodnotách ukazovateľov výsledkov, resp. výstupov a pokroku pri plnení kvantifikovaných cieľových hodnôt a čiastkových cieľov ukazovateľov vybraných do výkonnostného rámca OP KŽP a podľa potreby výsledky kvalitatívnych analýz;
- b) skúma všetky otázky, ktoré ovplyvňujú výkonnosť OP KŽP vrátane záverov z preskúmania výkonnosti;
- c) predkladá riadiacemu orgánu pripomienky týkajúce sa vykonávania a hodnotenia programu vrátane opatrení súvisiacich so znižovaním administratívnej záťaže prijímateľov a zároveň monitoruje opatrenia prijaté v nadväznosti na jeho pripomienky.

2. Výbor skúma a vyjadruje sa na najmä k:

- a) výkonnosti OP KŽP vzhľadom na výkonnostný rámec stanovený v OP KŽP;
- b) pokroku dosiahnutému pri plnení plánu hodnotení a následným opatreniam prijatým vzhľadom na zistenia z hodnotení;
- c) realizácii komunikačnej stratégie;
- d) realizácii veľkých projektov;
- e) dosiahnutému pokroku v rámci realizácie projektov a opatreniam na podporu rovnosti medzi mužmi a ženami a nediskriminácie, vrátane prístupu pre osoby so zdravotným postihnutím;
- f) dosiahnutému pokroku v rámci realizácie projektov a opatreniam na presadzovanie udržateľného rozvoja;
- g) pokroku pri plnení opatrení na splnenie aplikovateľných ex ante kondicionálnych podmienok v prípade, ak aplikovateľné ex ante kondicionality neboli splnené k dátumu predloženia Partnerskej dohody a OP KŽP;
- h) pokroku v implementácii finančných nástrojov;
- i) ročnému indikatívnemu plánu výziev OP KŽP;
- j) realizácii národných projektov.

3. Výbor skúma a schvaľuje:

- a) metodiku a kritériá použité pri výbere projektov, ako aj každú zmenu týchto kritérií;
- b) zoznamy národných projektov a zámery národných projektov a ich zmeny v súlade so Systémom riadenia EŠIF (ak na tieto účely nebola zriadená Komisia pri výbere);
- c) výročné a záverečné správy o vykonávaní OP KŽP;
- d) plán hodnotenia OP KŽP a všetky zmeny tohto plánu;
- e) komunikačnú stratégiu pre OP KŽP a všetky zmeny tejto stratégie;

- f) všetky návrhy riadiaceho orgánu na zmenu OP KŽP pred ich oficiálnym zaslaním EK.

### **ČLÁNOK 3**

#### **Zloženie výboru**

1. Výbor pozostáva zo 40 členov. Výbor má svojho predsedu a podpredsedu, ktorí sú zároveň členmi výboru.
2. Zloženie výboru je vyvážené a založené na princípe partnerstva podľa Systému riadenia EŠIF.
3. Členmi výboru sú zástupcovia týchto partnerov:
  - a) Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky – 4 členovia,
  - b) Ministerstvo financií Slovenskej republiky ako Certifikačný orgán – 1 člen,
  - c) Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu - 2 členovia, z toho 1 člen za horizontálny princíp Udržateľný rozvoj,
  - d) Ministerstvo dopravy a výstavby Slovenskej republiky - 1 člen,
  - e) Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky – 1 člen,
  - f) Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky - 1 člen,
  - g) Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky – 1 člen,
  - h) Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky – 1 člen,
  - i) Slovenská agentúra životného prostredia – 1 člen,
  - j) Slovenská inovačná a energetická agentúra - 1 člen,
  - k) Úrad pre verejné obstarávanie – 1 člen,
  - l) Bratislavský samosprávny kraj – 1 člen,
  - m) Trnavský samosprávny kraj – 1 člen,
  - n) Trenčiansky samosprávny kraj – 1 člen,
  - o) Nitriansky samosprávny kraj – 1 člen,
  - p) Žilinský samosprávny kraj – 1 člen,
  - q) Banskobystrický samosprávny kraj – 1 člen,
  - r) Košický samosprávny kraj – 1 člen,
  - s) Prešovský samosprávny kraj – 1 člen,
  - t) Združenie miest a obcí Slovenska – 1 člen,
  - u) Únia miest Slovenska – 1 člen,
  - v) Slovenská technická univerzita v Bratislave – 1 člen,
  - w) Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach – 1 člen,
  - x) Asociácia zamestnávateľských zväzov a združení SR – 1 člen,

- y) Republiková únia zamestnávateľov – 1 člen,
  - z) Klub 500 – 1 člen,
  - aa) Slovenský živnostenský zväz – 1 člen,
  - bb) Združenie podnikateľov Slovenska – 1 člen,
  - cc) Zväz stavebných podnikateľov Slovenska – 1 člen,
  - dd) Asociácia vodárenských spoločností – 1 člen,
  - ee) mimovládne organizácie – 2 členovia,
  - ff) Združenie pre zatepľovanie budov – 1 člen,
  - gg) Slovenský zväz výrobcov tepla – 1 člen,
  - hh) Asociácia priemyselnej ekológie na Slovensku – 1 člen,
  - ii) Slovenský Červený kríž – 1 člen.
4. Na činnosti výboru participujú aj iní zástupcovia ďalších orgánov a inštitúcií bez hlasovacieho práva v zmysle čl. 9 tohto štatútu.

#### **ČLÁNOK 4**

##### **Predseda výboru a podpredseda výboru**

1. Predsedom výboru je minister životného prostredia Slovenskej republiky. Predseda výboru najmä:
- a) vymenúva a odvoláva podpredsedu výboru na základe návrhu riadiaceho orgánu;
  - b) vymenúva za členov výboru osoby nominované štatutárnym orgánom príslušného orgánu/organizácie, ktorý zastupuje;
  - c) odvoláva člena výboru na základe návrhu na odvolanie člena výboru štatutárneho orgánu/organizácie, ktorý zastupuje, alebo v iných prípadoch stanovených týmto štatútom;
  - d) vymenúva člena výboru ako zástupcu tretieho sektora, ktorý je nominovaný Komorou mimovládnych neziskových organizácií Rady vlády SR pre mimovládne neziskové organizácie;
  - e) navrhuje na schválenie výborom overovateľa zápisnice z rokovania výboru;
  - f) odvoláva člena výboru ako zástupcu tretieho sektora na základe návrhu na odvolanie člena výboru Komorou mimovládnych neziskových organizácií Rady vlády SR pre mimovládne neziskové organizácie, alebo v iných prípadoch stanovených týmto štatútom;
  - g) zastupuje výbor navonok a zodpovedá za jeho činnosť;
  - h) zvoláva a riadi rokovania výboru, navrhuje program rokovaní;
  - i) zodpovedá za dodržiavanie štatútu a Rokovacieho poriadku Monitorovacieho výboru pre Operačný program Kvalita životného prostredia (ďalej len „rokovací poriadok“);
  - j) dohliada na dodržiavanie zásad objektivity, transparentnosti a dôvernosti.

2. Podpredseda výboru je predsedom výboru menovaný člen výboru. Podpredseda výboru v prípade neprítomnosti predsedu vykonáva funkciu predsedu výboru v rozsahu všetkých úloh a právomocí predsedu výboru vyplývajúcich mu zo štatútu a rokovacieho poriadku. Podpredseda výboru môže vykonávať aj iné úlohy a právomoci v zmysle poverenia predsedu výboru.
3. Na predsedu výboru a podpredsedu výboru sa primerane vzťahujú ustanovenia čl. 5 tohto štatútu.

## **ČLÁNOK 5**

### **Členovia výboru**

1. Štatutárne orgány jednotlivých partnerov podľa čl. 3 ods. 3 tohto štatútu predkladajú predsedovi výboru návrh na menovanie člena výboru. Za člena výboru môže byť príslušným partnerom navrhnutá iba osoba, ktorá je v pracovnoprávnom alebo inom zmluvnom vzťahu s príslušným partnerom. Voči takémuto návrhu na menovanie člena výboru nemôžu ostatní partneri vzniesť námietku. Zástupcov tretieho sektora do výboru deleguje Komora mimovládnych neziskových organizácií Rady vlády SR pre mimovládne neziskové organizácie.
2. Členovia sú pri výkone svojej funkcie vo výbore zastupiteľní na základe písomného splnomocnenia, ktoré člen výboru udelí svojmu zástupcovi. Člen výboru je do svojej funkcie menovaný na základe menovacieho dekrétu predsedu výboru.
3. Člen výboru je odvolaný na základe odvolacieho dekrétu predsedom výboru.
4. 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.
5. Predseda výboru odvolacím dekrétom odvolá člena výboru, ak:
  - a) skončil pracovný pomer alebo iný zmluvný vzťah, na základe ktorého zastupoval príslušného partnera vo výbore;
  - b) bez ospravedlnenia neúčasti sa nezúčastní na troch po sebe nasledujúcich rokovaní výboru a zároveň písomne nepoverí svojho zástupcu účasťou na rokovaní;
  - c) sa vzdal členstva vo výbore;
  - d) z iných závažných dôvodov.
6. V prípade, ak je člen výboru odvolaný podľa predchádzajúceho článku, partner, ktorý do funkcie tohto člena nominoval, nominuje nového člena výboru.
7. Členstvo vo výbore je čestné.
8. Členovia výboru sú pri vykonávaní úloh súvisiacich s činnosťou výboru povinní postupovať tak, aby nedochádzalo ku konfliktu záujmov, a to najmä v súvislosti s hodnotením žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku. Člen výboru nesmie vykonávať funkciu odborného hodnotiteľa pre projekty OP KŽP. Členovia výboru sú povinní zúčastňovať sa na rokovaní výboru.

## ČLÁNOK 6

### Sekretariát výboru

1. Činnosť výboru organizačne, administratívne a odborne zabezpečuje jeho sekretariát (ďalej len „sekretariát“).
2. Úlohy sekretariátu zabezpečuje odbor, ktorý je v zmysle organizačného poriadku riadiaceho orgánu gestorom činností výboru.
3. Sekretariát je zodpovedný najmä za nasledujúce činnosti:
  - a) vypracovanie návrhu štatútu a rokovacieho poriadku a ich zmien;
  - b) organizačné a administratívne zabezpečenie rokovaní výboru;
  - c) poskytovanie podkladov na rokovanie výboru;
  - d) vypracovávanie zápisnice z rokovania výboru a jej distribúciu na členov výboru;
  - e) zabezpečenie hlasovania *per rollam* v relevantných prípadoch;
  - f) zabezpečenie ostatných činností nevyhnutných pre fungovanie výboru podľa pokynov predsedu výboru;
  - g) vedenie a aktualizáciu zoznamu členov výboru a zoznamu členov pracovných skupín/Komisií pri výbore, ak sú zriadené;
  - h) zabezpečenie zverejnenia zoznamu členov výboru, prípadne zoznamu pracovných skupín/Komisií zriadených pri výbore a členov týchto pracovných skupín/Komisií pri výbore, ak sú zriadené, na webovom sídle riadiaceho orgánu;
  - i) zaznamenanie plánovaného rokovania výboru do Kalendára podujatí.
4. Tajomník výboru je predsedom výboru menovaný zamestnanec odboru, ktorý je v zmysle organizačného poriadku riadiaceho orgánu gestorom činnosti výboru podľa ods. 1 tohto článku (ďalej len „tajomník“).
5. Tajomníka vymenúva a odvoláva predseda výboru.
6. Tajomník nie je členom výboru a nemá hlasovacie právo.
7. Tajomník najmä:
  - a) vykonáva pokyny predsedu výboru;
  - b) organizačne a administratívne zabezpečuje jednotlivé rokovania výboru;
  - c) riadi a zodpovedá za činnosť sekretariátu;
  - d) zabezpečuje vypracovanie zápisnice z rokovania výboru a jej distribúciu na členov výboru;
  - e) zabezpečuje komunikáciu s členmi výboru mimo rokovaní, ako aj distribúciu informácií a návrhov členov výboru predsedovi výboru;
  - f) archivuje zápisnice z rokovania výboru;
  - g) spracováva dokumenty predkladané výboru a schvaľované výborom v súlade s pôsobnosťou výboru a zabezpečuje ich archiváciu.

## **ČLÁNOK 7**

### **Rokovania výboru**

1. Rokovanie výboru zvoláva predseda výboru, ktorý zároveň určí aj miesto, dátum a program rokovania.
2. Výbor sa na svojom riadnom rokovaní schádza minimálne raz za rok, v prípade potreby sa môžu riadne rokovania výboru konať i v kratších časových intervaloch.
3. Predseda výboru zvoláva riadne rokovania výboru:
  - a) z vlastnej iniciatívy,
  - b) na základe uznesenia predchádzajúceho výboru.
4. Predseda výboru zvoláva mimoriadne rokovania výboru na základe písomnej žiadosti nadpolovičnej väčšiny všetkých členov a je povinný bez zbytočného odkladu určiť termín mimoriadneho rokovania.
5. Pozvánku na rokovanie výboru spolu s jeho programom zasiela sekretariát výboru elektronickou poštou minimálne 15 pracovných dní pred termínom rokovania výboru.
6. Podklady na rokovanie výboru (najmä dokumenty, ktoré sú predmetom schvaľovania v zmysle programu rokovania výboru) sekretariát nezverejňuje, ale zasiela ich členom výboru výlučne elektronicky, a to minimálne 10 pracovných dní pred termínom rokovania. Lehotu je možné v nevyhnutných prípadoch skrátiť. Pod nevyhnutnými prípadmi sa rozumejú situácie, kedy preukázateľne a z príčin, ktoré nespočívajú na strane riadiaceho orgánu, nebolo možné zabezpečiť vypracovanie predmetného podkladu v uvedenej lehote.
7. Rokovania výboru sú neverejné.
8. Z každého rokovania výboru vyhotovuje tajomník písomnú zápisnicu.
9. Podrobnosti o príprave, priebehu, procedurálnych náležitostiach rokovania výboru a ďalšie upravuje rokovací poriadok.

## **ČLÁNOK 8**

### **Uznášaniaschopnosť výboru**

Výbor je uznášaniaschopný, ak sú na jeho rokovaní prítomné aspoň dve tretiny všetkých členov výboru.

## **ČLÁNOK 9**

### **Účasť zástupcov ďalších orgánov a inštitúcií**

1. Na rokovaní výboru sa ako pozorovateľ bez hlasovacieho práva môže z vlastného podnetu, na podnet riadiaceho orgánu alebo členov výboru zúčastňovať zástupca Európskej komisie, ktorý plní poradnú úlohu, zástupcovia bánk, ktoré sa podieľajú na spolufinancovaní OP KŽP, zástupca fondu fondov implementujúceho finančné nástroje v rámci OP KŽP, zástupca Ministerstva financií Slovenskej republiky ako Orgánu auditu, dvaja zástupcovia Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, z toho jeden za Operačný program Ľudské zdroje a ďalší za horizontálny princíp Nediskriminácia, zástupca Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky, ktorý bude zastupovať Program rozvoja



vidieka, zástupca Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky, zástupca Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky, zástupca Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky, zástupca Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu ako Centrálného koordinačného orgánu, zástupca Úradu vlády Slovenskej republiky, zástupca Úradu splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rozvoj občianskej spoločnosti, zástupca Úradu splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rómske komunity.

2. Pozorovatelia sú pri výkone svojej funkcie vo výbore zastupiteľní na základe písomného splnomocnenia, ktoré pozorovateľ výboru udelí svojmu zástupcovi. Splnomocnenie je platné len na konkrétne rokovanie výboru.
3. Predseda výboru môže z vlastného podnetu alebo na podnet niektorého z členov výboru na rokovanie výboru prizvať externého poradcu pre odbornú oblasť relevantnú podľa programu konkrétneho rokovania výboru.
4. Poradca sa zúčastňuje rokovania výboru ako pozorovateľ bez hlasovacieho práva, a to len vo veci, ktorá je dôvodom jeho prizvania.
5. V prípade potreby má každý člen výboru právo prizvať si, po dohode so sekretariátom výboru, na rokovanie experta pre danú oblasť. Prizvaný expert nemá hlasovacie právo.
6. Prizvané osoby sú povinné pred začatím rokovania oboznámiť sa s týmto štatútom a rokovacím poriadkom.
7. Predseda výboru je oprávnený účasť prizvaných osôb obmedziť. V takom prípade je sekretariát povinný zaslať písomné zdôvodnenie uvedeného rozhodnutia členom výboru, ktorí prizvanie takejto osoby na rokovanie výboru navrhli.

## **ČLÁNOK 10**

### **Možnosti hlasovania a schvaľovanie uznesení**

1. Rozhodnutia výboru sa prijímajú formou uznesenia schváleného na rokovaní výboru. Na prijatie uznesenia je potrebné súhlasné stanovisko nadpolovičnej väčšiny prítomných členov. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu.
2. Výbor môže rozhodovať aj mimo rokovaní výboru hlasovaním *per rollam*.
3. Podrobnejšiu úpravu mechanizmu prijímania rozhodnutí obsahuje rokovací poriadok.

## **ČLÁNOK 11**

### **Zápisnica z rokovania výboru**

1. Vypracovanie zápisnice zabezpečuje tajomník výboru, pričom jej obsah a spôsob vyhotovenia, zasielania členom a pozorovateľom výboru a uverejnenia je uvedený v rokovacom poriadku.
2. Zápisnicu z rokovania výboru overí overovateľ.
3. Lehota na vypracovanie a rozoslanie zápisnice z rokovania výboru je 10 pracovných dní od doručenia zápisnice podpísanej overovateľom na sekretariát.

## **ČLÁNOK 12**

### **Schválenie a zmeny štatútu**

1. Štatút schvaľujú členovia výboru na prvom rokovaní výboru. Štatút podpisuje predseda výboru.
2. Zmeny štatútu musia byť vykonané formou písomného a očíslovaného dodatku a vypracovaním konsolidovaného znenia.
3. Každú zmenu štatútu schvaľuje výbor na svojom rokovaní alebo prostredníctvom *per rollam* v súlade s čl. 5 rokovacieho poriadku.

## **ČLÁNOK 13**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Výbor sa zriaďuje na dobu určitú, a to do doby prijatia záverečnej správy o vykonaní OP KŽP Európskou komisiou v zmysle všeobecného nariadenia.
2. Tento štatút nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia výborom.
3. Tento štatút je záväzný pre všetkých členov výboru, pozorovateľov a prizvané osoby.

V Bratislave, dňa 22. januára 2015