

PŘÍLOHA P2_2

STATUT A JEDNACÍ ŘÁD VÝBĚROVÉ KOMISE

ĚTICKÉ KODEXY

Statut Výběrové komise pro oblast intervence 3.1 Služby v oblasti sociální integrace Integrovaného operačního programu

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Pro rozhodnutí o doporučení projektů, žádostí o finanční podporu v rámci oblasti intervence 3.1 Služby v oblasti sociální integrace Integrovaného operačního programu (dále jen „IOP“), předkládaných na základě výzvy, se v souladu s ustanovením kapitoly A.4 Operačního manuálu IOP¹ v platném znění zřizuje výběrová komise (dále jen „VK“).
2. Účelem činnosti VK je projednání jednotlivých žádostí o finanční podporu v rámci příslušné oblasti intervence, resp. aktivity a rozhodnutí o doporučení projektů k financování v rámci oblasti intervence 3.1 Služby v oblasti sociální integrace IOP.
3. VK je zřizována Vyhlášovatelem dané výzvy.
4. Vyhlášovatelem výzvy pro jednotlivé aktivity v rámci oblasti 3.1 Služby v oblasti sociální integrace IOP je odbor implementace fondů EU MPSV-oddělení realizace programů – soc.integrace a služby.

Článek 2

Pravomoci a působnost

1. VK se při výkonu své činnosti řídí Manuálem pro hodnocení projektů pro oblast intervence 3.1 IOP a příslušnou výzvou pro předkládání projektů v rámci oblasti intervence 3.1 Služby v oblasti sociální integrace IOP.
2. VK vykonává v rámci své působnosti následující činnosti:
 - a) projednává jednotlivé žádosti o finanční podporu z IOP, které splnily kritéria přijatelnosti, formální náležitosti, dosáhly stanoveného bodového limitu a prošly analýzou rizik ex-ante a kontrolou ex-ante, pokud byla uskutečněna,
 - b) doporučuje projekty k financování z IOP,
 - c) sestavuje seznam projektů doporučených k poskytnutí dotace,
 - d) má pravomoc neschválit žádosti doporučené na základě výsledku hodnocení *(např. je více projektů zaměřených na stejnou cílovou skupinu se stejnými či obdobnými aktivitami nad absorpční schopnosti regionu a potřebnost v regionu; zbývající prostředky podpory neumožní projekt podpořit v dostatečném rozsahu; související paralelně hodnocený projekt podaný v rámci OP LZZ² neprošel*

¹ Operační manuál IOP vydává Řídící orgán IOP, kterým je Ministerstvo pro místní rozvoj, a je závazný pro všechny subjekty zapojené do implementace IOP.

² OP LZZ – Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost

kladně hodnocením kvality v rámci OP LZZ (platí pouze pro oblast intervence 3.1 c IOP); projekt nenaplňuje v dostatečné míře veškeré výzvou stanovené aspekty sociálního podnikání a je vyřazen z důvodu nedostatečného ošetření podnikatelských rizik (platí pouze pro oblast intervence 3.1c IOP), musí však tuto skutečnost řádně, objektivně a transparentně odůvodnit; toto odůvodnění je součástí zápisu z jednání VK,

- e) sestavuje seznam projektů nedoporučených výběrovou komisí k financování
- f) VK může doporučit ke schválení projekt s podmínkou krácení jeho rozpočtu, a to vždy s řádným zdůvodněním, které bude součástí zápisu.

Článek 3

Složení VK

1. VK musí mít minimálně 9 hlasujících členů nebo jejich náhradníků. Jednání VK musí být přítomno minimálně 5 hlasujících členů nebo jejich náhradníků, aby jednání VK bylo usnášeníschopné.
2. Účast na jednání VK je pro členy VK povinná. Pokud se člen nemůže z vážných důvodů jednání zúčastnit, má jeho náhradník v takovém případě stejná práva a povinnosti jako člen VK, kterého zastupuje.
3. VK je složena z expertů na danou oblast intervence IOP/aktivitu (sociální partneři, zástupci nestátních neziskových organizací, nezávislí odborníci, zástupci regionálních orgánů, odborné útvary resortů atd.). Zástupci vyhlašovatele by neměli ve VK tvořit více než jednu třetinu členů.
4. Jednání VK se dále mohou účastnit zástupci Řídícího orgánu IOP s hlasem poradním, popř. další přizvané osoby. Přizvané osoby mají pouze poradní hlas a nedisponují hlasovacím právem. Přizvané osoby mají povinnost mlčenlivosti k předmětu jednání VK. Za tímto účelem podepisují čestné prohlášení přizvané osoby VK, a to ještě před jednáním VK.
5. Členy, jejich náhradníky VK jmenuje a odvolává vyhlašovatel výzvy. Členové VK a jejich náhradníci nesmí být v žádném přímém spojení s žadatelem, o jehož žádosti VK rozhoduje. Etické kodexy pro členy VK podepisují všichni členové a náhradníci před zahájením činnosti VK.
6. Členství ve VK je čestné a členům ani náhradníkům nenáleží za účast na jednání žádná odměna. Členům a náhradníkům VK je možné poskytnout náhradu za dopravu na jednání VK.

Článek 4

Předseda a Sekretariát VK

1. Předsedou VK je zástupce vyhlašovatele.
2. Sekretariát VK zajišťuje vyhlašovatel.
3. Předseda VK:
 - a) svolává zasedání VK, navrhuje program a řídí jeho jednání,
 - b) podepisuje zápis a usnesení ze zasedání VK,
 - c) plní další úkoly uložené mu VK.

4. V případě nepřítomnosti předsedy vykonává jeho funkci jiný předem určený člen VK (zástupce vyhlášovatele), kterého jmenuje předseda VK .

Článek 5

Zasedání a způsob jednání VK

1. VK zasedá v termínu stanoveném předsedou VK.
2. Způsob jednání VK je stanoven jejím Jednacím řádem, který vychází z Operačního manuálu IOP.
3. Členové a náhradníci VK se před prvním zasedáním VK povinně zúčastní školení zaměřeného především na obsah výzvy k předkládání žádostí o finanční podporu, seznámení se statutem a jednacím řádem, způsobem rozhodování o doporučení projektů vhodných pro financování a vedení průkazné evidence o procesu rozhodování. Školení členů a náhradníků VK zajišťuje vyhlášovatel.
4. Členové VK mohou nejpozději 3 pracovní dny před zahájením jednání VK navrhnout předsedovi VK účast hostů bez hlasovacího práva k jednotlivým bodům jednání (přizvaná osoba). Rozhodnutí o jejich účasti je v pravomoci předsedy VK.
5. Všichni členové VK mají rovné hlasovací právo, v případě rovnosti hlasů je hlas předsedy rozhodující.

Článek 6

Zajištění činnosti VK

Administrativní, technické a organizační zabezpečení činnosti VK provádí Sekretariát VK. Z rozpočtu vyhlášovatele jsou hrazeny pouze náklady na občerstvení při zasedání VK.

Článek 7

Schvalování, účinnost a změny Statutu VK

1. Statut VK a jeho změny projednává Porada vedení MPSV a je zveřejněn formou příkazu ministra na intranetu MPSV.
2. Statut VK nabývá účinnosti dnem jeho schválení ministrem práce a sociálních věcí.

Příloha č. 2 Jednací řád Výběrové komise pro oblast intervence 3.1 Služby v oblasti sociální integrace Integrovaného operačního programu

Jednací řád
Výběrové komise
pro oblast intervence 3.1 Služby v oblasti sociální integrace
Integrovaného operačního programu

Článek 1

Svolání zasedání VK

1. Zasedání VK se konají minimálně 5x ročně.
2. Zasedání VK svolává předseda VK, kterým je zástupce vyhlášovatele.
3. Oznámení o svolání rozesílá sekretariát VK. Zasedání VK musí být členům, náhradníkům VK a dalším pozvaným doručeno nejméně 10 pracovních dnů před konáním jednání a musí obsahovat:
 - a) den, místo a čas zasedání VK,
 - b) návrh programu,
 - c) seznam projektů předložených v rámci příslušné výzvy, které splnily kritéria přijatelnosti, formální náležitosti, dosáhly stanoveného bodového limitu a prošly analýzou rizik ex-ante a kontrolou ex-ante, pokud byla uskutečněna,
 - d) seznam projektů vyřazených v jednotlivých fázích administrace,
 - e) finální hodnotící tabulky,
 - f) souhrnné listy projektů,
 - g) Statut a Jednací řád VK,
 - h) Etické kodexy podepsané členy VK.
4. Seznam v bodě 3 písm. c) a d) obsahuje – registrační číslo žádosti, název projektu, název žadatele, celkové způsobilé výdaje v dělení na SF a SR, bodové hodnocení, výsledek kontrol ex-ante (pokud byly u příslušného projektu provedeny).
5. Pokud se člen VK nemůže zúčastnit svolávaného zasedání, je povinen to sdělit Sekretariátu VK nejpozději 2 pracovní dny před tímto zasedáním. V tom případě Sekretariát VK přizve na připravované zasedání jeho náhradníka, kde bude vystupovat jako hlasující člen VK. Tento náhradník pak jedná do doby, než se může účastnit její řádný člen, pokud je zasedání VK vícedenní, náhradník může jednat jeden celý jednací den, v dalších dnech již může jednat řádný člen VK.
6. Pokud se člen VK omluví více než třikrát z jednání později než ve stanoveném termínu nebo pokud se více než jednou nedostaví na zasedání VK bez předchozí omluvy, je o tom informován nadřízený z nominující instituce a jeho členství v této VK bude zrušeno.
7. Členové a náhradníci VK nesmějí sdělovat informace o žádostech pod bodem 3 písm. c), d), e) a f).

Článek 2

Jednání a rozhodování VK

1. Zasedání VK jsou neveřejná.
2. Zasedání VK řídí předseda VK.
3. VK je schopna zahájit jednání a přijímat usnesení, je-li na začátku jednání a v době každého hlasování přítomno minimálně 5 členů VK, kteří jsou zapsáni v prezenční listině a podepsali Etické kodexy pro členy VK.
4. Všechny další přizvané osoby přítomné na zasedání se zapisují do prezenční listiny a zároveň podepisují prohlášení o mlčenlivosti.
5. Jednání komise je trvale přítomen Sekretariát VK, který provádí zápis a další úkony, které VK ke své činnosti potřebuje. Sekretariát VK nemá hlasovací právo a má povinnost mlčenlivosti vůči předmětu jednání VK. S účastí dalších osob musí vyslovit souhlas předseda VK.
6. Na začátku zasedání VK předseda VK informuje o přítomnosti náhradníků s hlasovacím právem.
7. Člen, náhradník člena ani přizvaný host se nesmí účastnit projednávání a hlasování o žádosti, která pro něj představuje přímý či nepřímý střet zájmů. Pokud během zasedání VK vyjde najevo, že existuje nebo vznikl vztah narušující nestrannost některé z uvedených osob, je povinna ihned na tuto skutečnost upozornit předsedu VK. Pokud tak neučiní, bude to považováno za hrubé porušení jednacího řádu.
8. V případě porušení ustanovení bodu 7 může být nominující instituce požádána o nominaci jiné osoby.
9. Celého jednání VK v rámci jedné etapy výběrového procesu příslušné výzvy se musí účastnit buď člen, nebo náhradník člena. Není přípustné, aby se jedné části jednání zúčastnil člen a další částí náhradník člena.
10. Jestliže během zasedání VK klesne počet hlasujících členů VK pod 5 nebo jestliže nebyl v čase uvedeném na pozvánce ukončen výběrový proces, předseda VK nebo jím pověřený náhradník předsedy zasedání ukončí. V takovém případě urychleně svolá pokračovací zasedání VK, které se musí uskutečnit do 5 pracovních dnů.
11. K přijetí usnesení VK je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
12. Předseda vyhlásí výsledek hlasování o doporučení projektu k podpoře tak, že sdělí počet přítomných členů VK oprávněných hlasovat, počet hlasů pro doporučení k podpoře, proti doporučení k podpoře nebo počet členů VK, kteří se zdrželi hlasování, a ohlásí, zda byl projekt doporučen k podpoře či nikoli.
13. Z jednání VK bude pořizován audiozáznam.

Článek 3

Usnesení a zápisy ze zasedání VK

1. Ihned po ukončení procesu doporučení projektů zpracuje sekretariát VK seznam projektů doporučených k poskytnutí dotace a seznam projektů nedoporučených

k poskytnutí dotace z IOP včetně částky k finanční podpoře. Seznam projektů je podkladem pro hlasování členů o závěrečném usnesení. Závěrečné usnesení a seznam podepisují přítomní členové na závěr zasedání a potvrzuje ho předseda VK.

2. Sekretariát VK zpracuje do 2 pracovních dnů od jednání VK zápis ze zasedání, který zachycuje podrobněji průběh jednání. Jeho nedílnou přílohou je seznam projektů dle předchozího bodu, včetně částky schválené podpory u podpořených projektů a zdůvodnění přijatých rozhodnutí.
3. Dalšími přílohami zápisu jsou prezenční listina, podepsané Etické kodexy členů VK, prohlášení o mlčenlivosti všech dalších přítomných a tabulka s výsledky hlasování a o způsobu hlasování členů VK.
4. Zápis ze zasedání ověřují svými podpisy předseda VK a další člen VK, a to nejdéle do 5 pracovních dnů od zasedání VK.
5. Záписы ze zasedání VK včetně příloh jsou archivovány vyhlášovatelem po dobu 10 let.

Článek 4

Schvalování, změny a účinnost Jednacího řádu

1. Jednací řád a jeho změny projednává Porada vedení MPSV a je zveřejněn formou příkazu ministra na intranetu MPSV.
2. Jednací řád nabývá účinnosti dnem jeho schválení ministrem práce a sociálních věcí.

Etický kodex pro hodnotitele projektů Integrovaného operačního programu

Preambule

Já, hodnotitel projektů Integrovaného operačního programu, chápu svou práci v rámci hodnotícího procesu projektů jako činnost, za niž nesu odpovědnost a přijímám dobrovolně následující ustanovení.

Obecné zásady

1. Hodnotitel pracuje ve shodě s Ústavou a právními předpisy České republiky a zároveň činí vše nezbytné pro to, aby jednal v souladu s ustanoveními tohoto Kodexu.
2. Při plnění svých povinností slouží hodnotitel vždy veřejnému prospěchu a zdrží se jednání, které by ohrozilo důvěryhodnost procesu implementace IOP.
3. Hodnotitel činí rozhodnutí a řeší záležitosti objektivně. Nejedná svévolně k újmě či prospěchu jakékoli fyzické či právnické osoby nebo skupiny osob. Vždy jedná nestranným způsobem.
4. Hodnotitel poskytuje všechny relevantní informace související s jeho činností bez zbytečného prodlení v souladu se svým mandátem či pracovním zařazením.
5. Hodnotitel neuvádí vědomě v omyl veřejnost ani ostatní hodnotitele.

Střet zájmů a ohlášení zájmů

6. Hodnotitel se zdrží takového jednání, které by vedlo ke střetu veřejného zájmu s jeho zájmem soukromým. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoli výhodu pro něj, jeho rodinu, blízké a příbuzné osoby a právnické nebo fyzické osoby, se kterými měl nebo má obchodní vztahy.
7. Hodnotitel nevyužívá informace související s jeho činností v rámci implementace IOP pro svůj soukromý zájem či v zájmu třetí osoby.
8. V případě, že má hodnotitel soukromý zájem na projektu, kterým se má zabývat, oznámí tuto skutečnost neprodleně vedoucímu oddělení realizace programů – soc.integrace a služby MPSV (dále jen „vedoucí ZS-824“).
9. V případech, kdy je hodnotitel předkladatelem či zpracovatelem projektu nebo se na zpracování podílel nebo ho s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový či ekonomický, oznámí člen tuto skutečnost neprodleně vedoucímu ZS-824 a nebude se žádným způsobem podílet na hodnocení projektu ani nebude zasahovat do jednání týkající se tohoto projektu či jej jakýmkoliv způsobem ovlivňovat.

Dary a výhody

10. Hodnotitel nevyžaduje ani nepřijímá dary, úsluhy, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit rozhodování či narušit nestranný přístup.
11. Hodnotitel nedovolí, aby se v souvislosti se svou činností dostal do postavení, ve kterém je zavázán oplatit prokázanou laskavost, nebo které jej činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob.

12. Hodnotitel nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s jeho činností.
13. Při výkonu své činnosti hodnotitel neučiní anebo nenavrhne učinit úkony, které by ho zvýhodnily v budoucím osobním nebo profesním životě.
14. Pokud je hodnotiteli v souvislosti s jeho činností nabídnuta jakákoli výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje vedoucího ZS-824.

Oznámení nepřipustné činnosti a kontrola

15. V případě, že hodnotitel zjistí újmu způsobenou nedbalým, podvodným či korupčním jednáním jiného hodnotitele, bezprostředně oznámí tuto skutečnost vedoucímu ZS-824.
16. Případné podezření z porušení Kodexu prověří vedoucí ZS-824 na podnět hodnotitele nebo občana.
17. Hodnotitel si je vědom, že v případě porušení Kodexu je vždy hrubě porušena pověst MPSV. MPSV a kontrolní mechanismy IOP proto vždy zpochybní celou administraci projektu, což může mít za následek neudělení či pozastavení dotace. Současně je zpochybněna veškerá aktivita hodnotitele, který porušil Kodex.

Účinnost

Seznámil/a jsem se s Etickým kodexem pro hodnotitele projektů IOP a svým podpisem stvrzuji svůj souhlas s jeho obsahem a zavazuji se jej dodržovat.

Jméno a příjmení:

Datum:

Podpis:

Etický kodex pro členy a jejich náhradníky výběrové komise Integrovaného operačního programu

Preambule

Já, člen/náhradník výběrové komise Integrovaného operačního programu, chápu svou práci v rámci hodnotícího procesu projektů jako činnost, za niž nesu odpovědnost a přijímám dobrovolně následující ustanovení.

Obecné zásady

1. Člen/náhradník výběrové komise pracuje ve shodě s Ústavou a právními předpisy České republiky a zároveň činí vše nezbytné pro to, aby jednal v souladu s ustanoveními tohoto Kodexu.
2. Při plnění svých povinností slouží člen/náhradník výběrové komise vždy veřejnému prospěchu a zdrží se jednání, které by ohrozilo důvěryhodnost procesu implementace IOP.
3. Člen/náhradník výběrové komise činí rozhodnutí a řeší záležitosti objektivně. Nejedná svévolně k újmě či prospěchu jakékoli fyzické či právnické osoby nebo skupiny osob. Vždy jedná nestranným způsobem.
4. Člen/náhradník výběrové komise poskytuje všechny relevantní informace související s jeho činností bez zbytečného prodlení v souladu se svým mandátem či pracovním zařazením.
5. Člen/náhradník výběrové komise neuvádí vědomě v omyl veřejnost ani ostatní členy/náhradníky výběrové komise.

Střet zájmů a ohlášení zájmů

6. Člen/náhradník výběrové komise se zdrží takového jednání, které by vedlo ke střetu veřejného zájmu s jeho zájmem soukromým. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoli výhodu pro něj, jeho rodinu, blízké a příbuzné osoby a právnické nebo fyzické osoby, se kterými měl nebo má obchodní vztahy.
7. Člen/náhradník výběrové komise nevyužívá informace související s jeho činností v rámci implementace IOP pro svůj soukromý zájem či v zájmu třetí osoby.
8. V případě, že má člen/náhradník výběrové komise soukromý zájem na projektu, kterým se má zabývat, oznámí tuto skutečnost neprodleně předsedovi výběrové komise, a to před projednáním této věci.
9. V případech, kdy je člen/náhradník výběrové komise předkladatelem či zpracovatelem projektu nebo se na zpracování podílel nebo ho s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový či ekonomický, oznámí člen tuto skutečnost neprodleně předsedovi výběrové komise a nebude zasahovat do jednání týkající se tohoto projektu či jej jakýmkoliv způsobem ovlivňovat.

Dary a výhody

10. Člen/náhradník výběrové komise nevyžaduje ani nepřijímá dary, úsluhy, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit rozhodování či narušit nestranný přístup.
11. Člen/náhradník výběrové komise nedovolí, aby se v souvislosti se svou činností dostal do postavení, ve kterém je zavázán oplatit prokázanou laskavost, nebo které jej činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob.
12. Člen/náhradník výběrové komise nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s jeho činností.
13. Při výkonu své činnosti člen/náhradník výběrové komise neučiní anebo nenavrhne učinit úkony, které by ho zvýhodnily v budoucím osobním nebo profesním životě.
14. Pokud je členu/náhradníkovi výběrové komise v souvislosti s jeho činností nabídnuta jakákoli výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje předsedu výběrové komise.

Oznámení nepřipustné činnosti a kontrola

15. V případě, že člen/náhradník výběrové komise zjistí újmu způsobenou nedbalým, podvodným či korupčním jednáním jiného člena/náhradníka výběrové komise, bezprostředně oznámí tuto skutečnost předsedovi výběrové komise.
16. Případné podezření z porušení Kodexu prověří předseda výběrové komise na podnět člena/náhradníka výběrové komise nebo občana.
17. Člen/náhradník výběrové komise si je vědom, že v případě porušení Kodexu je vždy hrubě porušena pověst MPSV. MPSV a kontrolní mechanismy IOP proto vždy zpochybní celou administraci projektu, což může mít za následek neudělení či pozastavení dotace. Současně je zpochybněna veškerá aktivita člena/náhradníka výběrové komise, který porušil Kodex.

Účinnost

Seznámil/a jsem se s Etickým kodexem pro členy/náhradníky výběrové komise projektů IOP a svým podpisem stvrzuji svůj souhlas s jeho obsahem a zavazuji se jej dodržovat.

Jméno a příjmení:

Datum:

Podpis:

Prohlášení o mlčenlivosti

pro oblast intervence 3.1 Služby v oblasti sociální integrace

Integrovaného operačního programu³

Aktivita oblastí intervence 3.1 Služby v oblasti sociální integrace IOP:	
Datum konání výběrové komise:	

Já, níže podepsaný/á,

prohlašuji, že budu zachovávat zcela a bezvýhradně mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž jsem se dozvěděl/a v souvislosti se svou účastí ve výběrové komisi.

Zavazuji se, že budu nakládat s veškerými informacemi nebo dokumenty, které mi budou poskytnuty a se kterými se seznámím v průběhu jednání výběrové komise, jako s důvěrnými a zavazuji se, že budou použity pouze pro účely činnosti výběrové komise a nebudou poskytnuty jakékoli třetí straně. Dále se zavazuji k tomu, že si neponechám žádné kopie písemných informací nebo vzory.

V..... dne

Titul, jméno, příjmení:

Vlastnoruční podpis:

³ Prohlášení o mlčenlivosti podepisují osoby, které jsou přítomny na jednání výběrové komise a nejsou členy/náhradníky výběrové komise.