

Príloha č. 1

Štatútu Monitorovacieho výboru pre Regionálny operačný program

**ROKOVACÍ PORIADOK
MONITOROVACIEHO VÝBORU PRE REGIONÁLNY OPERAČNÝ PROGRAM**

Bratislava 2007

Rokovací poriadok Monitorovacieho výboru pre Regionálny operačný program

Preambula

Rokovací poriadok Výboru pre ROP v súlade so Štatútom Výboru pre ROP upravuje spôsob zvolávania rokovaní Výboru pre ROP, procedurálne náležitosti priebehu rokovaní Výboru pre ROP, prijímania uznesení Výboru pre ROP a spôsob vyhotovovania zápisov z rokovaní Výboru pre ROP. Rokovací poriadok Výboru pre ROP je záväzný pre Výbor pre ROP ako orgán a aj pre jeho jednotlivých členov.

Článok 1

Zloženie Výboru pre ROP a činnosť Výboru pre ROP

Zloženie a činnosť Výboru pre ROP sú vymedzené v Štatúte Výboru pre ROP.

Článok 2

Zvolanie rokovaní

1. Rokovania Výboru pre ROP zvoláva v zmysle článku 6, odsek 1 Štatútu Výboru pre ROP Predseda Výboru pre ROP formou pozvánky odoslanej najneskôr 10 pracovných dní pred plánovaným dátumom rokovania Výboru pre ROP.
2. Pozvánka obsahuje najmä dátum, čas a miesto rokovania Výboru pre ROP, návrh programu rokovania a príslušnú dokumentáciu.
3. Predseda Výboru pre ROP zvoláva riadne rokovania Výboru pre ROP v zmysle článku 6, odsek 2 Štatútu Výboru pre ROP a mimoriadne rokovania Výboru pre ROP v zmysle článku 6, odsek 3 a 4 Štatútu Výboru pre ROP.
4. Pozvánku na rokovanie Výboru pre ROP zasiela Sekretariát Výboru pre ROP každému členovi Výboru pre ROP, a to v písomnej podobe poštou a súčasne elektronickou poštou.
5. Člen Výboru pre ROP sa zúčastňuje rokovania Výboru pre ROP osobne alebo v zastúpení na základe písomného splnomocnenia, pričom splnomocnenou osobou môže byť výlučne osoba v pracovnom alebo v obdobnom vzťahu k Partnerovi. Splnomocnený zástupca je povinný odovzdať písomné splnomocnenie Predsedovi Výboru pre ROP pred začatím rokovania Výboru pre ROP. Takéto splnomocnenie je následne pripojené k prezenčnej listine z rokovania Výboru pre ROP. Bez písomného splnomocnenia člena Výboru pre ROP nie je zastupovanie člena Výboru pre ROP prípustné a nie je prípustná ani účasť takéhoto zástupcu na rokovaní Výboru pre ROP. Splnomocnený zástupca má rovnaké právomoci ako riadny člen Výboru, vrátane hlasovacieho práva.

Článok 3

Účasť na rokovaní

1. Člena Výboru pre ROP môže na rokovaní Výboru pre ROP zastupovať jeho splnomocnenec v súlade s ustanovením článku 2, odsek 5 Rokovacieho poriadku Výboru pre ROP.
2. Rokovania Výboru pre ROP sa môžu zúčastniť poradcovia a pozorovatelia v zmysle článku 7 Štatútu Výboru pre ROP.

Článok 4

Priebeh rokovaní

1. Rokovania Výboru pre ROP vedie Predseda Výboru pre ROP.
2. Výbor pre ROP rokuje o jednotlivých bodoch programu, ktoré sú obsahom pozvánky na rokovanie Výboru pre ROP. Výbor pre ROP rokuje aj o bodoch, ktorých prerokovanie navrhne Predseda Výboru pre ROP alebo ktorých prerokovanie pred rokovaním Výboru pre ROP písomne

iniciovala minimálne tretina všetkých členov Výboru pre ROP. Návrh na prerokovanie bodov programu rokovania Výboru pre ROP, ktoré neboli obsahom pozvánky, doručujú iniciátori Predsedovi Výboru pre ROP najneskôr 7 kalendárnych dní pred rokovaním Výboru pre ROP.

3. Rokovania Výboru pre ROP sa konajú spravidla v sídle Riadiaceho orgánu pre ROP a sú neverejné. Zápisy z rokovaní Výboru pre ROP sa po ich overení v zmysle článku 9 Štatútu Výboru pre ROP uverejňujú na internetovej stránke MVRR SR.

Článok 5

Hlasovanie

1. Proces hlasovania vedie Predseda Výboru pre ROP. Hlasovanie nie je tajné.
2. Rozhodnutia Výboru pre ROP sú prijímané vo forme uznesení. O uzneseniach dáva hlasovať predseda Výboru pre ROP.
3. Každý člen Výboru pre ROP disponuje jedným hlasom. Člen môže hlasovať za uznesenie, proti uzneseniu alebo sa zdržať hlasovania o uznesení.
4. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas Predsedu Výboru pre ROP.
5. Výbor je uznášaniaschopný, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov Výboru. Pre prijatie uznesenia sa vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov Výboru pre ROP.
6. Prijaté uznesenia sú pre členov Výboru pre ROP záväzné. Uznesenia prijaté v rozpore s platnou legislatívou ES a SR sú neplatné.
7. Výsledky hlasovania k jednotlivým uzneseniam zaznamenáva Tajomník Výboru pre ROP do zápisu z rokovania Výboru pre ROP.
8. Rozhodnutia Výboru môžu byť prijímané aj na základe písomnej procedúry. Rozhodnutia písomnou procedúrou sa vykonávajú na základe výzvy predsedu zaslanej členom Výboru poštou doporučené. Členovia výboru zasielajú sekretariátu Výboru svoje stanoviská k materiálom, ktoré sú predmetom predmetnej výzvy predsedu Výboru. Stanoviská členov Výboru sú zasielané sekretariátu Výboru v písomnej forme poštou doporučené, vo výzve uvedenom termíne. Termín je dodržaný aj v prípade faxovej správy, ak do piatich dní od prijatia faxovej správy sekretariátom Výboru, bude stanovisko člena Výboru sekretariátom Výboru obdržané doručením poštou doporučenou zásielkou.
9. Pre prijímanie rozhodnutí písomnou procedúrou sa primerane použijú ustanovenia Rokovacieho poriadku týkajúce sa prijímania rozhodnutí hlasovaním, pričom takto prijaté rozhodnutia sú rovnako záväzné ako rozhodnutia prijaté na základe hlasovania členov Výboru na zasadnutiach Výboru s výnimkou, že za kvórum sa považuje 100% členov Výboru. Ak v termíne podľa predchádzajúceho odseku nebude od člena Výboru obdržané na sekretariát Výboru žiadne stanovisko považuje sa, že člen Výboru hlasuje spôsobom „proti“. O výsledkoch písomnej procedúry je sekretariát Výboru povinný písomne informovať členov Výboru najneskôr do desiatich pracovných dní od termínu na zasielanie stanovísk členov Výboru uvedených v predchádzajúcom odseku a zároveň ich uverejňuje na internetovej stránke MVRR SR.

Článok 6

Príprava zápisu z rokovania

Z rokovaní Výboru pre ROP sa vypracovávajú zápisy v zmysle článku 9 Štatútu Výboru pre ROP.

Článok 7

Zmeny Rokovacieho poriadku

Zmeny Rokovacieho poriadku Výboru pre ROP sa vykonávajú formou písomných dodatkov, ktoré schvaľuje Výbor pre ROP samostatným uznesením.

Článok 8

Záverečné ustanovenie

Rokovací poriadok Výboru pre ROP je neoddeliteľnou súčasťou Štatútu Výboru pre ROP a nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenie Štatútu Výboru pre ROP.

V Bratislave, dňa 5. decembra 2007



Marian Janušek
minister