

# **PŘÍLOHA Č. 5A**

## **STATUT A JEDNACÍ ŘÁD VÝBĚROVÉ KOMISE**

### **ETICKÉ KODEXY**

#### **PRO OBLAST INTERVENCE 3.3 INTEGROVANÉHO OPERAČNÍHO PROGRAMU**

**Statut  
výběrové komise  
pro oblast 3.3 Služby v oblasti zaměstnanosti  
Integrovaného operačního programu**

**Článek 1**

**Úvodní ustanovení**

1. Pro výběr projektů, žádostí o finanční podporu v rámci oblasti 3.3 Služby v oblasti zaměstnanosti Integrovaného operačního programu (dále jen „IOP“), předkládaných na základě výzev, se v souladu s ustanovením kapitoly A. 4 Operačního manuálu IOP 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 a konečné rozhodnutí o výběru projektů k financování v rámci oblasti 3.3 Služby v oblasti zaměstnanosti IOP.
3. VK je zřizována vyhlášovatelem dané výzvy.
4. Vyhlášovatelem výzvy pro jednotlivé aktivity v rámci oblasti 3.3 Služby v oblasti zaměstnanosti IOP je odbor ostatních evropských fondů MPSV.

**Článek 2**

**Pravomoci a působnost**

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 65 bodů a prošly kontrolou ex-ante, pokud byla uskutečněna,
- b) rozhoduje o výběru projektů doporučených k financování z IOP,
- c) sestavuje seznam projektů doporučených k poskytnutí dotace/finančních prostředků,
- d) má pravomoc neschválit žádosti doporučené na základě výsledku hodnocení, musí však tuto skutečnost řádně, objektivně a transparentně odůvodnit; toto odůvodnění je součástí zápisu z jednání VK,
- e) VK může rozhodnout o schválení projektu s podmínkou krácení jeho rozpočtu nebo splnění dalších podmínek stanovených výběrovou komisí, a to vždy s řádným zdůvodněním (např. nevhodnost rozpočtu, nadhodnocené položky, nezpůsobilé výdaje atd.), a to vždy s řádným zdůvodněním, které bude součástí zápisu.

### **Článek 3**

#### **Složení VK**

1. VK je složena z expertů na danou oblast intervence (odborné útvary resortů, odborné instituce a asociace atd.) a je zřízena vyhlášovatelem. Zástupci vyhlášovatele by neměli ve VK tvořit více než jednu třetinu členů. Jednání VK se dále mohou účastnit zástupci ŘO s hlasem poradním, náhradníci členů VK (bez hlasovacího práva) popř. pozorovatelé určení VK.
2. VK musí mít 9 hlasujících členů nebo jejich náhradníků, pro usnášeníschopnost VK musí být jednání VK přítomno minimálně 5 hlasujících členů/náhradníků.
3. Členy, jejich náhradníky a tajemníka VK jmenuje a odvolává vyhlášovatel. Členové a náhradníci VK nesmí být v žádném přímém spojení s žadatelem, o jehož žádosti VK rozhoduje. Prohlášení o nestrannosti a mlčenlivosti podepisují všichni členové a náhradníci před zahájením činnosti VK.
4. Členství ve VK je čestné a členům ani náhradníkům nenáleží za účast na jednání žádná odměna.

### **Článek 4**

#### **Předseda a Sekretariát VK**

1. Předsedou VK i jeho náhradníkem je zástupce vyhlášovatele.
2. Sekretariát VK zajišťuje vyhlášovatel. Tajemníkem VK je projektový manažer pro oblast intervence 3.3.
3. Předseda VK nebo jeho náhradník:
  - 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 (jmenovaný náhradník předsedy).

### **Článek 5**

#### **Zasedání a způsob jednání VK**

1. VK zasedá v termínu stanoveném vyhlášovatelem. Termíny zasedání jsou průběžně zveřejňovány na webových stránkách MPSV.
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 výběru projektů vhodných pro financování a vedení průkazné evidence o procesu výběru. Školení členů a náhradníků VK zajišťuje vyhlášovatel.

4. Členové nebo náhradníci VK mohou nejpozději 3 dny před zahájením jednání VK navrhnout předsedovi VK nebo jeho náhradníkovi účast hostů bez hlasovacího práva k jednotlivým bodům jednání. Rozhodnutí o jejich účasti je v pravomoci předsedy VK.
5. Všichni členové a náhradníci VK mají rovné hlasovací právo, v případě rovnosti hlasů je hlas předsedy nebo jeho náhradníka rozhodující.

### **Článek 6**

#### **Zajištění činnosti VK**

Administrativní, technické a organizační zabezpečení činnosti VK provádí Sekretariát VK.

### **Článek 7**

#### **Schvalování, účinnost a změny Statutu VK**

1. Statut VK a jeho změny schvaluje ředitel odboru ostatních evropských fondů, v jehož rámci je VK ustanovena.
2. Statut VK nabývá účinnosti dnem jeho schválení.

V Praze dne.....

.....  
*Podpis schvalovatele*

I

**Jednací řád  
výběrové komise  
pro oblast 3.3 Služby v oblasti zaměstnanosti  
Integrovaného operačního programu**

**Článek 1  
Svolání zasedání VK**

1. Zasedání VK se konají nepravidelně v závislosti na připravenosti projektů k projednání, minimálně však 5x ročně.
2. Zasedání VK svolává předseda VK nebo jeho náhradník, kterými jsou zástupci vyhlášovatele.
3. Oznámení o svolání zasedání VK, musí být členům, náhradníkům VK a dalším pozvaným doručeno nejméně 5 pracovních dnů před konáním jednání a musí obsahovat minimálně:
  - a) den, místo a čas zasedání VK,
  - b) návrh programu,
  - c) seznam projektů v oblasti intervence 3.3, které splnily kritéria přijatelnosti, formální náležitosti, dosáhly stanoveného bodového limitu a příp. prošly kontrolou ex-ante,
  - d) seznam projektů vyřazených v jednotlivých fázích administrace,
  - e) finální hodnotící tabulky,
  - f) souhrnné listy projektů.
4. Seznam v bodě 4 písm. c) a d) obsahuje registrační číslo, název projektu, název žadatele, celkové způsobilé výdaje v dělení na SF a SR, bodové hodnocení, příp. výsledek kontrol ex-ante.
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 pozve na připravované zasedání jeho náhradníka, kde bude vystupovat jako hlasující člen VK. Tento náhradník pak jedná po celé zasedání a po období až do vyhlášení výsledků výběru projektů jako řádný člen VK.
6. Pokud se člen VK omluví více než dvakrát z jednání později než ve stanoveném termínu nebo se 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 4 písm. c) a d). tj. o žádostech, které splnily podmínky věcného hodnocení či žádostech vyřazených, cizím osobám, ani je kopírovat či jinak šířit.

## Článek 2

### Jednání a rozhodování VK

1. Zasedání VK jsou neveřejná.
2. Zasedání VK řídí předseda VK nebo jeho náhradník, kteří jsou zároveň členy VK s hlasovacím právem.
3. Jednání VK je vedeno v českém jazyce.
4. VK je schopna zahájit jednání a přijímat usnesení, je-li na začátku jednání a v době každého hlasování přítomno minimálně 5 členů/náhradníků VK, kteří jsou zapsáni v prezenční listině a podepsali prohlášení o mlčenlivosti a nestrannosti.
5. Všechny další osoby přítomné na zasedání se zapisují do prezenční listiny a zároveň podepisují prohlášení o mlčenlivosti.
6. Jednání komise je trvale přítomen Sekretariát VK, který provádí zápis a další úkony, které VK ke své činnosti potřebuje. Sekretariát VK nemá hlasovací právo. S účastí dalších osob musí vyslovit souhlas předseda VK nebo jeho náhradník.
7. Na začátku zasedání VK předseda VK nebo jeho náhradník informuje o přítomnosti náhradníků s hlasovacím právem.
8. V jednacích místnostech musí být k dispozici všechny žádosti o finanční podporu z IOP, které jsou předmětem jednání, k případnému vyhledání potřebných doplňujících informací.
9. Během zasedání VK není členům a náhradníkům VK a dalším osobám přítomným na zasedání VK povolena žádná komunikace s jinými osobami mimo osoby přítomné na jednání VK a obslužný personál. Výjimku může povolit předseda VK nebo jeho náhradník ze zvláštních důvodů (zejména osobní povahy) nebo pro zjištění doplňujících informací důležitých pro průběh jednání.
10. V případě porušení ustanovení článku 2, bodu 9 může být nominující instituce požádána o nominaci jiné osoby.
11. Člen, náhradník člena ani přizvaný host se nesmí účastnit projednávání a hlasování o žádosti, která pro něj představuje přímý či nepřímý střet zájmů. Pokud před nebo 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 nebo jeho náhradníka. Zároveň uvede hlasující člen/náhradník výběrové komise tuto skutečnost na své Prohlášení o nestrannosti a mlčenlivosti, na které napíše čísla projektů, vůči kterým je ve vztahu, a připojí svůj podpis.
12. Pokud hlasující člen/náhradník VK neoznámí narušení své nestrannosti předsedovi VK nebo jeho náhradníkovi, bude to považováno za hrubé

porušení jednacího řádu VK. Tato skutečnost vede k odvolání člena VK a oznámení důvodu odvolání instituci, která jej do VK nominovala. Zároveň provede vyhlášovatel výzev kontrolu, jestli narušená nestrannost člena VK při projednávání daného projektu vedla k ovlivnění rozhodnutí celé VK o doporučení projektu k podpoře. Pokud ano, zajistí vyhlášovatel opakované projednání dotčeného projektu ve VK.

13. Celého jednání VK v rámci jedné etapy výběrového procesu příslušné výzvy se musí účastnit buď člen nebo náhradník člena. Je přípustné, aby se v případě vícedenního zasedání zúčastnil v jednom dni člen a v dalším dni náhradník člena (popř. naopak).
14. 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 jeho náhradník zasedání ukončí.
15. V případě, že se VK neusnese podle článku 2, bodu 14, předseda VK nebo jeho náhradník svolá pokračovací zasedání VK v co nejkratším termínu. Na toto zasedání jsou pozváni pouze členové/náhradníci, kteří se účastnili jeho první části. Je však přípustné, aby se v případě vícedenního zasedání zúčastnil v jednom dni člen a v dalším dni náhradník člena (popř. naopak). Není nutné, aby byli na jednání přítomni úplně všichni členové/náhradníci, kteří se účastnili předchozího zasedání, VK však musí být usnášeníschopná v počtu min. 5 členů/náhradníků.
16. K přijetí usnesení VK je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných hlasujících členů/náhradníků. Za souhlas se nepovažuje, pokud se člen/náhradník VK oprávněný hlasovat zdrží hlasování. V tomto případě hlasuje de facto proti doporučení projektu k podpoře/proti jinému usnesení, o které se hlasuje.
17. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy VK nebo jeho náhradníka.
18. Předseda VK nebo jeho náhradník vyhlásí výsledek hlasování o doporučení projektu k podpoře tak, že sdělí počet přítomných členů/náhradníků komise oprávněných hlasovat, počet hlasů pro doporučení k podpoře, proti doporučení k podpoře nebo počet členů/náhradníků VK, kteří se zdrželi hlasování, a ohlásí, zda byl projekt doporučen k podpoře či nikoli.

### Článek 3

#### Usnesení a zápisy ze zasedání VK

1. Ihned po ukončení výběru projektů zpracuje tajemník VK seznam projektů doporučených k poskytnutí dotace/finančních prostředků a seznam projektů nedoporučených k poskytnutí dotace/finančních prostředků z IOP včetně částky k finanční podpoře. Seznam projektů je podkladem pro závěrečné usnesení. Závěrečné usnesení a seznam podepisují přítomní členové/náhradníci na závěr zasedání a potvrzuje ho předseda VK nebo jeho



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, podepsaná prohlášení všech přítomných členů VK o nestrannosti a mlčenlivosti, prohlášení o mlčenlivosti všech dalších přítomných, tabulka s výsledky hlasování a protokoly o hlasování členů nebo náhradníků VK.
4. Zápis ze zasedání ověřují svými podpisy předseda VK nebo jeho náhradník a další člen/náhradník VK, a to nejdéle do 5 pracovních dnů od zasedání VK.
5. Zápis ze zasedání VK včetně příloh jsou archivovány vyhledávacím systémem po dobu 10 let.

#### **Článek 4**

##### **Schvalování, změny a účinnost Jednacího řádu**

1. Jednací řád VK a jeho změny schvaluje ředitel odboru ostatních evropských fondů, v jehož rámci je VK ustanovena.
2. Jednací řád VK nabývá účinnosti dnem jeho schválení.

V Praze dne.....

.....

*Podpis schvalovatele*



# ETICKÉ KODEXY

## **Etický kodex pro hodnotitele projektů Integrovaného operačního programu**

### **Preambule**

Já, hodnotitel projektů Integrovaného operačního programu, chápu svou činnost v rámci přípravy a implementace IOP jako veřejnou službu, za niž nesu odpovědnost. Pro vybudování a udržení důvěry veřejnosti přijímám nad rámec právních předpisů České republiky 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 politicky 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 vedoucí/mu oddělení ERDF MPSV (dále jen „vedoucí ZS-841“).
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 vedoucí/mu ZS-841 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 vedoucí/ho ZS-841.

### **Oznámení nepřipustné činnosti a kontrola**

15. V případě, že hodnotitel zjistí újmu způsobenou nedbalým, podvodným či korupčním jednáním jiného hodnotitele, bezprostředně oznámí tuto skutečnost vedoucí/mu ZS-841.
16. Případné podezření z porušení Kodexu prověří vedoucí ZS-841 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/finančních prostředků. 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 náhradníky výběrové komise Integrovaného operačního programu**

### **Preambule**

Já, člen/náhradník výběrové komise Integrovaného operačního programu, chápu svou činnost v rámci přípravy a implementace IOP jako veřejnou službu, za níž nesu odpovědnost. Pro vybudování a udržení důvěry veřejnosti přijímám nad rámec právních předpisů České republiky 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 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 politicky 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 vedoucí/mu oddělení ERDF MPSV (dále jen „vedoucí ZS-841“), 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 vedoucí/mu ZS-841 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. Člen/náhradník výběrové komise nevyžaduje ani nepřijímá dary, služby, 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/náhradníku výběrové komise v souvislosti s jeho činností nabídnuta jakákoli výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje vedoucí/ho ZS-841.

### **Oznámení nepřípustné 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 nebo vedoucí/mu ZS-841.
16. Případné podezření z porušení Kodexu prověří vedoucí ZS-841 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/finanční prostředky. 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:	