



STATUT HODNOTICÍ KOMISE PRO HODNOCENÍ ... PROJEKTŮ PŘEDLOŽENÝCH V RÁMCI VÝZVY Č. ... V PRIORITY ... OPERAČNÍHO PROGRAMU JAN AMOS KOMENSKÝ

Řídicí orgán OP JAK vydává k zabezpečení úkolů vyplývajících ze schválené dokumentace Operačního programu Jan Amos Komenský (dále jen „OP JAK“) Statut Hodnoticí komise ŘO OP JAK (dále jen „Statut Komise“) pro výzvu č. priority č.

Část I

Obecná ustanovení

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Hodnoticí komise Řídicího orgánu OP JAK (dále jen „Komise“) pro hodnocení projektů předložených v rámci výzvy č. pro prioritu..... se zřizuje v souladu s Operačním manuálem ŘO OP JAK.
2. Komise se zřizuje na dobu nutnou k posouzení všech předložených projektů v rámci výzvy č. pro prioritu OP JAK, které úspěšně prošly formálním hodnocením a hodnocením přijatelnosti.
3. Komise navrhuje vytvoření zásobníku náhradních projektů v případě, že to umožňují pravidla výzvy.
4. V případě, že Výběrová komise není součástí fáze výběru projektů, Komise zpracovává seznam doporučených/nedoporučených projektů k podpoře z ESF+ a EFRR pro ŘO OP JAK v rámci dané výzvy, včetně seznamu náhradních projektů, popř. pověřuje zpracováním seznamů ŘO OP JAK.

Část II

Činnost a organizace

Článek 2

Složení Komise

1. Členové Komise jsou nominováni do Komise z řad hodnotitelů uvedených v Databázi hodnotitelů.
2. Komise má minimálně tři členy.
3. Jmenný seznam členů Komise je přílohou Statutu Komise.
4. Alespoň jeden z členů Komise je ekonomického zaměření nebo má ekonomické vzdělání (je-li to pro danou výzvu / fázi procesu schvalování relevantní).
5. Členství v Komisi je nezastupitelné.

Článek 3

Organizace Komise

1. Jednání Komise svolává stanovený pracovník ŘO OP JAK (viz Článek 2 Jednacího řádu Komise).
2. V čele Komise stojí předseda a podle Článku 4 Jednacího řádu Komise řídí jednání Komise.
3. Předsedu Komise zvolí členové Komise na jejím prvním zasedání. Předsedou Komise je jeden z členů Komise.



4. Způsob a organizaci práce Komise stanoví Jednací řád Komise.

Článek 4

Sekretariát Komise

1. Činnost Komise je organizačně, administrativně a technicky zabezpečována určenými pracovníky ŘO OP JAK, tj. Sekretariátem Komise (dále jen „Sekretariát“) a tajemníkem Komise.
2. Tajemníkem Komise je určený zaměstnanec ŘO OP JAK, Odd. hodnocení a schvalování projektů.
3. Tajemník Komise / Sekretariát připravuje a zajišťuje potřebné podklady pro její jednání.
4. Tajemník Komise / Sekretariát zpracovává z jednání Komise písemný zápis, který je zveřejněn na internetových stránkách programu nejpozději do 15 pracovních dní od data uskutečnění jednání (v případě vícedenních jednání začíná lhůta pro zveřejnění běžet od posledního dne jednání Komise).
5. Tajemník Komise / Sekretariát není členem Komise a nemá hlasovací právo.

Článek 5

Práva a povinnosti členů Komise

1. Člen Komise má povinnost nezávisle posoudit projekty projednávané Komisí dle pokynů ŘO, zpracovat k nim návrh hodnocení a osobně se zúčastňovat jednání Komise. V rámci jednání Komise se člen Komise aktivně podílí na zpracování výsledné hodnoticí tabulky projektu a závěrečného stanoviska.
2. Člen Komise má právo obdržet všechny žádosti o podporu projednávané Komisí, které úspěšně prošly hodnocením přijatelnosti a hodnocením formálních náležitostí předložených v rámci dané výzvy.
3. Členové Komise jsou povinni zúčastnit se školení, které pro členy Komise zajistí ŘO OP JAK před prvním jednáním Komise, a všech dalších školení, pokud je ŘO OP JAK svolá.
4. Členové Komise před zasedáním Komise podepíší prohlášení o mlčenlivosti a nestrannosti a prohlášení o skartaci.

Článek 6

Působnost Komise

1. Komise nezávisle a nestranně posuzuje kvalitu předložené žádosti o podporu dle kritérií pro hodnocení projektů ve fázi věcného hodnocení uvedených ve výzvě a v Pravidlech pro žadatele a příjemce OP JAK – obecná/specifická část.

Článek 6

Jednací řád

1. Jednací řád Komise upravuje způsob jednání Komise na jejích zasedáních.
2. Jednací řád Komise schvaluje Komise na svém prvním zasedání, a to nadpoloviční většinou všech členů Komise.
3. Případné změny Jednacího řádu Komise organizačního či administrativního charakteru schvaluje Komise a předkládá je prostřednictvím Sekretariátu Komise na vědomí Oddělení metodiky a budoucího programového období.
4. Jiné změny Jednacího řádu Komise kromě výše uvedených nejsou přípustné.

Část III
Závěrečné ustanovení

Článek 7

Účinnost Statutu Komise

1. Tento Statut nabývá účinnosti dnem podpisu oprávněného pracovníka ŘO OP JAK.

V dne

.....
podpis náměstka pro řízení sekce mezinárodních vztahů, EU a ESIF

Příloha: Seznam řádných členů Komise s hlasovacím právem