



STATUT VÝBĚROVÉ KOMISE ŘÍDICÍHO ORGÁNU OP JAK PRO HODNOCENÍ PROJEKTŮ PŘEDLOŽENÝCH V RÁMCI VÝZVY Č. ... V PRIORITY ... OPERAČNÍHO PROGRAMU JAN AMOS KOMENSKÝ

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

Část I

OBECNÁ USTANOVENÍ

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Výběrová 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 předložených projektů v rámci výzvy č. pro prioritu OP JAK, které úspěšně prošly věcným hodnocením.
3. Komise zpracovává seznam doporučených/nedoporučených projektů k podpoře z Evropského sociálního fondu + (dále jen „ESF+“) a Evropského fondu pro regionální rozvoj (dále jen „EFRR“) pro ŘO OP JAK v rámci dané výzvy, popř. pověřuje zpracováním seznamu ŘO.
4. Komise může navrhnout ŘO OP JAK navýšení alokace výzvy v případě vyššího množství dostatečně kvalitních a potřebných projektů nebo nedostatečné alokace pro všechny stejně bodově hodnocené projekty. Pro navýšení alokace Komise stanoví bodovou hranici, a to na základě kvality projednávaných žádostí o podporu. Komise zpracovává seznam náhradních projektů v případě, že usoudí, že ve výzvě zbývají kvalitní žádosti o podporu, na něž již nezbyla / na něž nezbyde alokace, popř. pověřuje zpracováním seznamu ŘO.

Část II

SLOŽENÍ A ČINNOST KOMISE

Článek 2

Složení Komise

1. Členové Komise jsou nominováni do Komise z řad hodnotitelů uvedených v Databázi hodnotitelů.
2. Komise má minimálně tři členy s hlasovacím právem.
3. Jmenný seznam členů Komise je přílohou Statutu Komise.
4. Komise si může na svá jednání, případně k jednání o jednotlivém projektu, přizvat odborníky v roli pozorovatelů, kteří se však zúčastní rozhodování Komise pouze na její výzvu hlasem poradním.
5. Zástupci ŘO OP JAK se Komise zúčastní vždy, a to s právem veta pro případ, že by docházelo k porušení pravidel definovaných pro výběr projektů.
6. Účast osob, které nejsou členy Komise, je na zasedání Komise podmíněna závazkem mlčenlivosti o procesu výběru a o projednávaných žádostech (týká se i členů Sekretariátu Komise).



Článek 3

Organizace Komise

1. Jednání Komise svolává 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 jednání. 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. Tajemník Komise je určený zaměstnanec ŘO OP JAK, odd. hodnocení a schvalování projektů.
3. Tajemník Komise / Sekretariát předkládá Komisi výsledky průběhu kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí a věcného hodnocení.
4. Tajemník Komise / Sekretariát připravuje pro členy Komise výstupy z věcného hodnocení žádostí jako podklad pro rozhodování Komise.
5. 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) (v případě vícedenních jednání začíná lhůta pro zveřejnění běžet od posledního dne jednání Komise).

Článek 5

Práva a povinnosti členů Komise

1. Člen Komise má povinnost nezávisle posoudit projekty projednávané Komisí dle pokynů ŘO a osobně se zúčastňovat jednání Komise. V rámci jednání Komise se člen Komise aktivně podílí na zpracování závěrečného stanoviska.
2. Člen Komise má právo obdržet všechny žádosti o podporu projednávané Komisí, které úspěšně prošly hodnocením přijatelnosti a hodnocením formálních náležitostí a věcným hodnocením 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

1. Působnost Komise se řídí příslušnými právními předpisy, pravidly stanovenými v Operačním manuálu ŘO OP JAK a schváleným Jednacím řádem.
2. Komise rozhoduje o výběru projektů podle bodového hodnocení dosaženého při věcném hodnocení jednotlivých projektů žádajících o přidělení finančního příspěvku v rámci OP JAK.

3. Komise navrhuje náměstkovi pro řízení sekce mezinárodních vztahů, EU a ESIF přidělení finančních prostředků z OP JAK vybraným projektům.
4. Komise navrhuje případnou redukci výše přidělených finančních prostředků oproti výši požadované, a to dle návrhu hodnotitelů / hodnotící komise z fáze věcného hodnocení nebo na základě výsledku porovnání žádostí projednávaných danou Komisí mezi sebou.
5. Komise může nedoporučit projekt k financování na základě řádného, transparentního a objektivního důvodu. Zdůvodnění pro nedoporučení projektu k podpoře jsou poté zanesena v zápise z jednání.
Nedoporučit projekt smí Komise pouze z následujících důvodů:
 - a. Podpořením žádosti o podporu by prokazatelně došlo k duplicitnímu financování již realizovaných/podpořených aktivit.
 - b. Aktivity projektu jsou prokazatelně v zásadním/částečném překryvu s již realizovaným projektem nebo s jiným projektem projednávaným a doporučeným Komisí, a to s vyšším bodovým hodnocením z fáze věcného hodnocení.
 - c. Žádost o podporu nelze podpořit z důvodu nedostatečné zbývající alokace výzvy.
 - d. Žádost o podporu po změnách navrhovaných Komisí nesplňuje podmínky výzvy.
 - e. Výhrady k žádosti o podporu, resp. navrhované krácení přesahuje 50 % celkových způsobilých výdajů, tzn. je zásadně ohrožena proveditelnost projektu (v tomto případě musí být nedoporučení projektu odsouhlaseno všemi členy Komise).
 - f. Žadatel v žádosti o podporu prokazatelně uvedl nepravdivé či neúplné informace či informace neodpovídající skutečnému stavu.
 - g. Žádost o podporu nesplňuje podmínky výzvy a tuto skutečnost nebylo možné odhalit či plně posoudit v předchozích fázích hodnocení. V tomto případě musí zdůvodnění v zápisu z jednání obsahovat odkaz na konkrétní podmínku výzvy, která nebyla splněna.
6. Členové Komise podepisují zápis s výsledky jednání. Výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu probíhá po jednání. V tomto případě postačuje, pokud členové Komise mají zápis k dispozici k připomínkám a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda Komise a zástupce ŘO OP JAK.

Článek 7

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
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 7

Účinnost Statutu

1. Statut nabývá účinnosti dnem jeho vydání.

V dne

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

Příloha: Seznam řádných členů a náhradníků Komise s hlasovacím právem