



MINISTERSTVO VÝSTAVBY A REGIONÁLNEHO ROZVOJA  
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

**ŠTATÚT  
MONITOROVACIEHO VÝBORU PRE OPERAČNÝ PROGRAM TECHNICKÁ POMOC**

**Bratislava 2007**

## **Štatút Monitorovacieho výboru pre operačný program Technická pomoc**

### **Preambula**

Štatút Monitorovacieho výboru pre operačný program Technická pomoc (ďalej aj „Štatút Výboru pre OP TP“) upravuje postavenie, úlohy a zloženie Monitorovacieho výboru pre operačný program Technická pomoc (ďalej aj „Výbor pre OP TP“).

### **Článok 1**

#### **Postavenie Výboru pre OP TP**

1. Výbor pre OP TP je zodpovedný za monitorovanie pokroku v realizácii priorit a cieľov stanovených v operačnom programe Technická pomoc (ďalej aj „OP TP“). Výbor pre OP TP v zmysle princípu partnerstva monitoruje účinnosť a kvalitu vykonávania OP TP, ktorý je implementovaný v programovom období 2007-2013. Výbor pre OP TP zosúladzuje požiadavky orgánov štátnej správy ako aj ďalších zainteresovaných subjektov tak, aby sa prispelo k vyváženému rozvoju Slovenska.
2. Výbor pre OP TP sa zriaďuje na základe a v zmysle:
  - a) článku 63 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 (ďalej len „Všeobecné nariadenie“);
  - b) uznesenia vlády SR č. 407/2007;
  - c) príslušných častí Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013;
  - d) príslušných častí Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013.
3. Riadiacim orgánom pre OP TP je Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR (ďalej aj „MVRR SR“ alebo „Riadiaci orgán pre OP TP“).
4. Výbor pre OP TP je zložený zo zástupcov MVRR SR, certifikačného orgánu a ostatných zainteresovaných subjektov podľa čl. 3 ods. 3 tohto Štatútu Výboru pre OP TP (ďalej len „Partneri“).

### **Článok 2**

#### **Úlohy Výboru pre OP TP**

1. Hlavnou úlohou Výboru pre OP TP je pravidelné sledovanie a vyhodnocovanie realizácie OP TP a kontrola kvality a účinnosti vykonávania činností spojených s OP TP.
2. Výbor pre OP TP plní v súlade s čl. 65 Všeobecného nariadenia nasledovné úlohy:
  - a) berie na vedomie programový manuál, schvaľuje jeho vybrané časti do 6 mesiacov od schválenia OP TP a schvaľuje výberové kritériá a ich revízie;
  - b) berie na vedomie každú revíziu programového manuálu OP TP a schvaľuje revíziu jeho vybraných častí;
  - c) pravidelne monitoruje pokrok v dosahovaní konkrétnych cieľov OP TP na základe dokumentov, ktoré predloží Riadiaci orgán pre OP TP;
  - d) monitoruje výsledky implementácie OP TP, najmä dosahovanie cieľov stanovených pre každú prioritnú os a výsledky hodnotenia realizovaného počas vecne príslušného obdobia;
  - e) posudzuje a schvaľuje výročné a záverečné správy o vykonávaní OP TP; berie na vedomie priebežnú správu o implementácii OP TP;
  - f) prerokováva informácie o výročnej kontrolnej správe v zmysle čl. 62, ods. d, bod i) Všeobecného nariadenia, alebo o tej časti výročnej kontrolnej správy, ktorá sa vzťahuje na OP TP a všetkých

dôležitých pripomienkach, ktoré môže Európska komisia vzniesť po preskúmaní tejto správy alebo v súvislosti s danou časťou tejto správy;

- g) navrhuje Riadiacemu orgánu pre OP TP akúkoľvek revíziu alebo preskúmanie OP TP, ktoré by pomohlo dosiahnuť ciele ERDF podľa článku 3 Všeobecného nariadenia, alebo zlepšiť jeho riadenie vrátane finančného riadenia;
- h) posudzuje a schvaľuje akýkoľvek návrh na zmenu a doplnenie obsahu rozhodnutia Európskej komisie o príspevku z fondov ES.

### Článok 3

#### Zloženie Výboru pre OP TP

1. Výbor pre OP TP má najviac 15 členov a jeho štruktúra je vytvorená pomerne v zmysle princípu partnerstva a princípu rodovej rovnosti. Členov Výboru pre OP TP menuje a odvoláva Predseda Výboru pre OP TP.
2. Členovia Výboru pre OP TP musia sledovať spoločný cieľ - zabezpečiť efektívne, účinné a správne riadenie, implementáciu, finančné riadenie, kontrolu a audit štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu v rokoch 2007 - 2013 na Slovensku pre dosiahnutie strategického cieľa SR „Výrazne zvýšiť do roku 2013 konkurencieschopnosť a výkonnosť regiónov a slovenskej ekonomiky a zamestnanosť pri rešpektovaní trvalo udržateľného rozvoja“.
3. Výbor pre OP TP pozostáva z nasledovných členov:
  - a) Predseda Výboru pre OP TP
  - b) Podpredseda Výboru pre OP TP
  - c) Zástupcovia MVRR SR – 3 členovia
  - d) Zástupcovia Orgánu auditu – 1 člen a Certifikačného orgánu – 2 členovia
  - e) Zástupcovia koordinátorov horizontálnych priorít – 3 členovia (Úrad vlády SR – horizontálna priorita marginalizované rómske komunity, horizontálna priorita trvalo udržateľný rozvoj, horizontálna priorita informačná spoločnosť – 2 členovia, Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR – horizontálna priorita rovnosť príležitostí – 1 člen)
  - f) Zástupca všetkých samosprávnych krajov – 1 člen
  - g) Sociálno-ekonomickí partneri – 2 členovia
4. Štatutárni zástupcovia Partnerov majú právo predložiť Predsedovi Výboru pre OP TP na základe jeho výzvy návrh na vymenovanie člena Výboru pre OP TP. Voči takémuto návrhu na vymenovanie člena Výboru pre OP TP nemôžu ostatní Partneri vzniesť námietku. Členmi Výboru pre OP TP môžu byť iba predstavitelia Partnerov vo vedúcej funkcii.
5. Členstvo vo Výbore pre OP TP vzniká dňom uvedeným v písomnom dokumente o vymenovaní člena Výboru pre OP TP Predsedom Výboru pre OP TP, inak dňom vymenovania.
6. Predseda Výboru pre OP TP odvolá člena Výboru pre OP TP:
  - a) ktorý sa opakovane nezúčastňuje práce Výboru pre OP TP a nepoveril svojim zastupovaním splnomocnenca v zmysle rokovacieho poriadku Výboru pre OP TP,
  - b) ktorý prestal u Partnera vykonávať vedúcu funkciu,
  - c) z iných závažných dôvodov.
7. Predseda Výboru pre OP TP môže odvolať člena Výboru pre OP TP v súlade s článkom 3, odsek 6 Štatútu Výboru pre OP TP len na základe predchádzajúcej dohody s Partnerom, ktorý navrhol člena Výboru pre OP TP do funkcie. Odvolanie člena Výboru pre OP TP je účinné dňom vydania rozhodnutia Predsedu Výboru pre OP TP o jeho odvolaní.
8. Člen Výboru pre OP TP sa môže vzdať svojho členstva vo Výbore pre OP TP písomným oznámením doručeným Predsedovi Výboru pre OP TP. V takomto prípade členstvo zaniká doručením písomného oznámenia o vzdaní sa členstva Predsedovi Výboru pre OP TP.
9. V prípade, ak sa člen Výboru pre OP TP vzdá funkcie, je odvolaný alebo členstvo zanikne smrťou alebo sa ukončí inak, príslušný Partner je povinný Výboru pre OP TP navrhnúť nového člena Výboru pre OP TP najneskôr do 30 kalendárnych dní od ukončenia funkcie člena Výboru pre OP TP.

10. Členstvo vo Výbore pre OP TP je čestné.

#### **Článok 4**

##### **Predseda a Podpredseda Výboru pre OP TP**

1. Predsedom Výboru pre OP TP je minister výstavby a regionálneho rozvoja SR (ďalej len „Predseda Výboru pre OP TP“).
2. Predseda Výboru pre OP TP plní nasledovné úlohy:
  - a) zastupuje Výbor pre OP TP navonok a zodpovedá za činnosť Výboru pre OP TP;
  - b) zvoláva rokovania Výboru pre OP TP, navrhuje program rokovaní a vedie jeho rokovania;
  - c) zodpovedá za dodržiavanie Štatútu Výboru pre OP TP a Rokovacieho poriadku Výboru pre OP TP.
3. Podpredseda Výboru pre OP TP zastupuje Predsedu Výboru pre OP TP v plnom rozsahu v prípade jeho neprítomnosti. Podpredsedom Výboru pre OP TP je generálny riaditeľ sekcie stratégie rozvoja regiónov Ministerstva výstavby a regionálneho rozvoja SR (ďalej len „Podpredseda Výboru pre OP TP“).

#### **Článok 5**

##### **Sekretariát a Tajomník Výboru pre OP TP**

1. Činnosť Výboru pre OP TP zabezpečuje sekretariát Výboru pre OP TP (ďalej aj „Sekretariát Výboru pre OP TP“). Sekretariát Výboru pre OP TP zriaďuje MVRR SR. Funkciu Sekretariátu Výboru pre OP TP vykonáva organizačná jednotka MVRR SR, v pôsobnosti ktorej je OP TP.
2. Sekretariát Výboru pre OP TP zabezpečuje administratívne a technické úlohy spojené s činnosťou Výboru pre OP TP, najmä program a podkladové materiály na rokovanie Výboru pre OP TP.
3. Tajomníkom Výboru pre OP TP je zástupca organizačného útvaru MVRR SR uvedeného v článku 5, odsek 1 tohto Štatútu (ďalej aj „Tajomník Výboru pre OP TP“).
4. Tajomník Výboru pre OP TP sa rokovaní Výboru pre OP TP zúčastňuje bez hlasovacieho práva, zabezpečuje úlohy Sekretariátu Výboru pre OP TP a vykonáva pokyny Predsedu Výboru pre OP TP.

#### **Článok 6**

##### **Rokovania Výboru pre OP TP**

1. Rokovanie Výboru pre OP TP zvoláva Predseda Výboru pre OP TP, ktorý zároveň určí aj miesto a dátum rokovania.
2. Prvé rokovanie Výboru pre OP TP zvolá Predseda Výboru pre OP TP najneskôr do 3 mesiacov od schválenia OP TP Európskou komisiou. Ďalšie riadne rokovanie Výboru pre OP TP sa koná minimálne jedenkrát do roka a to až do doby uvedenej v článku 10 tohto Štatútu.
3. Mimoriadne rokovanie Výboru pre OP TP zvoláva Predseda Výboru pre OP TP
  - a) z vlastného podnetu;
  - b) na základe písomnej a odôvodnenej žiadosti nadpolovičnej väčšiny všetkých členov Výboru pre OP TP.
4. Predseda Výboru pre OP TP je povinný písomnej žiadosti členov Výboru pre OP TP vyhovieť a bez zbytočného odkladu určiť termín mimoriadneho rokovania Výboru pre OP TP.
5. Priebeh rokovania Výboru pre OP TP a procedurálne náležitosti priebehu rokovania Výboru pre OP TP upravuje Rokovací poriadok Výboru pre OP TP, ktorí tvorí prílohu č. 1 tohto Štatútu. Vzor plnomocenstva pre zastupovanie člena Výboru pre OP TP je uvedený v prílohe č. 2 tohto Štatútu.

## Článok 7

### Účasť zástupcov ďalších orgánov a inštitúcií

1. Ak to vyžaduje povaha prerokovávaných otázok, môže Predseda Výboru pre OP TP alebo Výbor pre OP TP so súhlasom Predsedu Výboru pre OP TP rozhodnúť a na svoje rokovanie prizvať externého experta zastupujúceho odbornú oblasť relevantnú pre program konkrétneho rokovania Výboru pre OP TP. Externý expert sa rokovaní Výboru pre OP TP zúčastňuje ako pozorovateľ bez hlasovacieho práva.
2. Rokovania Výboru pre OP TP sa ako poradcovia, resp. pozorovatelia bez hlasovacieho práva môžu zúčastňovať aj zástupcovia Európskej komisie, Európskej investičnej banky, Európskeho investičného fondu, zástupcovia orgánu auditu ako aj ostatných relevantných organizácií, ak prispievajú k realizácii OP TP.

## Článok 8

### Prijímanie uznesení

Prijímanie uznesení Výboru pre OP TP a procedurálne náležitosti priebehu rokovania Výboru pre OP TP upravuje Rokovací poriadok Výboru pre OP TP, ktorí tvorí prílohu č. 1 tohto Štatútu.

## Článok 9

### Zápisy z rokovania Výboru pre OP TP

1. Vypracovanie zápisu z rokovania Výboru pre OP TP zabezpečuje Sekretariát Výboru pre OP TP bezodkladne po rokovaní Výboru pre OP TP. Zápis z rokovania Výboru pre OP TP obsahuje najmä prezenčnú listinu, opis prerokovania jednotlivých bodov programu a prijaté uznesenia.
2. Sekretariát Výboru pre OP TP bezodkladne po uskutočnení rokovania Výboru pre OP TP, najneskôr do 10 pracovných dní od uskutočnenia rokovania Výboru pre OP TP vyhotoví a zašle zápis z rokovania všetkým členom Výboru pre OP TP v písomnej alebo elektronickej forme. Členovia Výboru pre OP TP môžu navrhnúť jeho doplnenie alebo zmenu v lehote do 3 pracovných dní.
3. Zápis podpisuje Predseda Výboru pre OP TP a overovateľ. Overovateľa menuje Predseda Výboru pre OP TP na začiatku každého rokovania Výboru pre OP TP. Sekretariát Výboru pre OP TP následne zašle podpísaný a overený zápis z rokovania všetkým členom Výboru pre OP TP v písomnej alebo elektronickej forme. Overovateľom môže byť len prítomný člen Výboru pre OP TP alebo splnomocnený zástupca člena Výboru pre OP TP.
4. Sekretariát Výboru pre OP TP zabezpečuje archiváciu zápisov z rokovania Výboru pre OP TP.

## Článok 10

### Záverečné ustanovenie

1. Výbor pre OP TP sa zriaďuje na dobu určitú, a to do doby prijatia záverečnej správy o vykonávaní OP TP Európskou komisiou v zmysle Všeobecného nariadenia.
2. Zmeny Štatútu Výboru pre OP TP sa vykonávajú formou písomných dodatkov, ktoré schvaľuje Výbor pre OP TP samostatným rokovaním.
3. Tento Štatút Výboru pre OP TP nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho podpisu Predsedom Výboru pre OP TP.

V Bratislave, dňa

17 -12- 2007

  
Marian Janušek  
minister

**Príloha č. 1**

**Štatútu Monitorovacieho výboru pre operačný program Technická pomoc**

**ROKOVACÍ PORIADOK  
MONITOROVACIEHO VÝBORU PRE OPERAČNÝ PROGRAM TECHNICKÁ POMOC**

**Bratislava 2007**

## **Rokovací poriadok Monitorovacieho výboru pre Operačný program Technická pomoc**

### **Preambula**

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

### **Článok 1**

#### **Zloženie Výboru pre OP TP a činnosť Výboru pre OP TP**

Zloženie a činnosť Výboru pre OP TP sú vymedzené v Štatúte Výboru pre OP TP.

### **Článok 2**

#### **Zvolanie rokovania**

1. Rokovania Výboru pre OP TP zvoláva v zmysle článku 6, odsek 1 Štatútu Výboru pre OP TP Predseda Výboru pre OP TP formou pozvánky odoslanej najneskôr 7 pracovných dní pred plánovaným dátumom rokovania Výboru pre OP TP.
2. Pozvánka obsahuje najmä dátum, čas a miesto rokovania Výboru pre OP TP, návrh programu rokovania a príslušnú dokumentáciu.
3. Predseda Výboru pre OP TP zvoláva riadne rokovania Výboru pre OP TP v zmysle článku 6, odsek 2 Štatútu Výboru pre OP TP a mimoriadne rokovania Výboru pre OP TP v zmysle článku 6, odsek 3 a 4 Štatútu Výboru pre OP TP.
4. Pozvánku na rokovanie Výboru pre OP TP zasiela Sekretariát Výboru pre OP TP každému členovi Výboru pre OP TP, a to v písomnej podobe poštou a súčasne elektronickou poštou.
5. Člen Výboru pre OP TP sa zúčastňuje rokovania Výboru pre OP TP osobne alebo v zastúpení na základe písomného splnomocnenia, pričom splnomocnenou osobou môže byť výlučne osoba v pracovnom, v obdobnom pracovnom vzťahu alebo v inom vzťahu k Partnerovi. Splnomocnený zástupca je povinný odovzdať písomné splnomocnenie Predsedovi Výboru pre OP TP kedykoľvek pred začatím rokovania Výboru pre OP TP. Takéto splnomocnenie je následne uschované na Riadiacom orgáne pre OP TP. Bez písomného splnomocnenia člena Výboru pre OP TP nie je zastupovanie člena Výboru pre OP TP prípustné a nie je prípustná ani účasť takéhoto zástupcu na rokovaní Výboru pre OP TP. Vzor plnomocnenstva je uvedený v prílohe č. 2 Štatútu Výboru pre OP TP.
6. Písomné materiály, ktoré súvisia s prácou Výboru pre OP TP sa vyhotovujú v slovenskom jazyku. Rokovania Výboru pre OP TP sa vedú slovenskom a v anglickom jazyku. Sekretariát Výboru pre OP TP zabezpečuje simultánne tlmočenie.

### **Článok 3**

#### **Účasť na rokovaníach**

1. Člena Výboru pre OP TP môže na rokovaní Výboru pre OP TP zastupovať jeho splnomocnenec v súlade s ustanovením článku 2, odsek 5 Rokovacieho poriadku Výboru pre OP TP, ktorý má rovnaké práva ako člen Výboru pre OP TP. Splnomocnenie zástupcu na rokovanie Výboru pre OP TP sa môže udeliť na jedno zasadnutie Výboru pre OP TP alebo ako splnomocnenie trvalé, a to na všetky rokovania Výboru pre OP TP až do jeho odvolania alebo výpovede, pokiaľ bolo zaslané Riadiacemu orgánu pre OP TP v čase podávania návrhov na menovanie členov Výboru pre OP TP..
2. Rokovania Výboru pre OP TP sa môžu zúčastniť poradcovia a pozorovatelia v zmysle článku 7 Štatútu Výboru pre OP TP.

### **Článok 4**

## Priebeh rokovaní

1. Rokovania Výboru pre OP TP vedie Predseda Výboru pre OP TP.
2. Výbor pre OP TP rokuje o jednotlivých bodoch programu, ktoré sú obsahom pozvánky na rokovanie Výboru pre OP TP. Výbor pre OP TP rokuje aj o bodoch, ktorých prerokovanie navrhne Predseda Výboru pre OP TP a predloží príslušnú dokumentáciu alebo ktorých prerokovanie pred rokovaním Výboru pre OP TP písomne iniciovala minimálne tretina všetkých členov Výboru pre OP TP. Návrh na prerokovanie bodov programu rokovania Výboru pre OP TP, ktoré neboli obsahom pozvánky, doručujú iniciátori Predsedovi Výboru pre OP TP s príslušnou dokumentáciou v písomnej forme alebo elektronicky najneskôr 3 pracovné dni pred rokovaním Výboru pre OP TP.
3. Rokovania Výboru pre OP TP sú neverejné. Zápisy z rokovaní Výboru pre OP TP sa po ich overení v zmysle článku 9 Štatútu Výboru pre OP TP uverejňujú na internetovej stránke Riadiaceho orgánu pre OP TP.
4. Každý člen Výboru pre OP TP má právo vyjadriť sa k materiálom predloženým na zasadnutie Výboru pre OP TP a odporučiť ich prijatie, doplnenie, prepracovanie alebo vrátenie.
5. Výbor pre OP TP prijíma ku každému bodu rokovania uznesenie (návrh uznesenia je súčasťou návrhu k prerokovávanému bodu). Uznesenie formuluje Predseda Výboru pre OP TP.
6. Uznesenie Výboru pre OP TP je prijaté na základe spoločného konsenzu všetkých prítomných členov Výboru pre OP TP.
7. Prijaté uznesenie je záväzné pre Výbor pre OP TP a všetkých jeho členov. Uznesenia prijaté v rozpore s platnou legislatívou SR a ES sú neplatné.

## Článok 5

### Hlasovanie

1. Členovia Výboru pre OP TP prijímajú uznesenia na základe princípu konsenzu.
2. V prípade, že vo vzťahu k otázke, ktorá sa Výborom pre OP TP prerokováva, nie je členmi Výboru pre OP TP dosiahnutý konsenzus, pristupujú prítomní členovia Výboru pre OP TP k hlasovaniu.
3. Výbor pre OP TP prijíma uznesenia nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov Výboru pre OP TP. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas Predsedu Výboru pre OP TP.
4. Proces hlasovania vedie Predseda Výboru pre OP TP. Hlasovanie nie je tajné.
5. Rozhodnutia Výboru pre OP TP sú prijímané vo forme uznesení.
6. Každý prítomný alebo zastúpený člen Výboru pre OP TP disponuje jedným hlasom. Predseda Výboru pre OP TP má hlasovacie právo len v prípade rovnosti hlasov podľa odseku 3. Člen Výboru pre OP TP môže hlasovať za uznesenie, proti uzneseniu alebo sa zdržať hlasovania o uznesení.
7. Výsledky hlasovania k jednotlivými uzneseniami zaznamenáva Tajomník Výboru pre OP TP do zápisu z rokovania Výboru pre OP TP.
8. Každý člen Výboru pre OP TP, ktorý nesúhlasí s prijatým uznesením, má právo vyjadriť svoje odlišné stanovisko priamo na zasadnutí Výboru pre OP TP. Člen Výboru pre OP TP je povinný toto stanovisko v písomnej podobe, v ktorom uvedie svoj odlišný názor a jeho zdôvodnenie, zaslať Tajomníkovi Výboru pre OP TP v lehote do 2 pracovných dní od rokovania Výboru pre OP TP. Tajomník následne toto stanovisko priloží k uzneseniu a zaprotokoluje v zápise.
9. Rozhodnutia Výboru pre OP TP môžu byť prijímané aj na základe písomnej procedúry. Rozhodnutia písomnou procedúrou sa vykonávajú na základe výzvy Predsedu pre OP TP zaslanej členom Výboru pre OP TP poštou doporučené. Členovia Výboru pre OP TP zasielajú Sekretariátu Výboru pre OP TP svoje stanoviská k materiálom, ktoré sú predmetom predmetnej výzvy Predsedu Výboru pre OP TP. Stanoviská členov Výboru pre OP TP sú zasielané Sekretariátu Výboru v písomnej forme poštou doporučené, vo výzve uvedenom termíne. Termín je dodržaný aj v prípade faxovej správy, ak do piatich pracovných dní od prijatia faxovej správy Sekretariátom Výboru pre OP TP, bude stanovisko člena Výboru pre OP TP Sekretariátom Výboru pre OP TP obdržané doručením poštou doporučenou zásielkou.



10. 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 pre OP TP na rokovaníach Výboru pre OP TP s výnimkou, že za kvórum sa považuje 100% členov Výboru pre OP TP. Ak v termíne podľa predchádzajúceho odseku nebude od člena Výboru pre OP TP obdržané na Sekretariát Výboru pre OP TP žiadne stanovisko považuje sa, že člen Výboru pre OP TP hlasuje spôsobom „proti“. O výsledkoch písomnej procedúry je Sekretariát Výboru pre OP TP povinný písomne informovať členov Výboru pre OP TP najneskôr do desiatich pracovných dní od termínu na zasielanie stanovísk členov Výboru pre OP TP uvedených v predchádzajúcom odseku a zároveň ich uverejňuje na internetovej stránke MVRR SR.

#### **Článok 6**

##### **Príprava zápisu z rokovania**

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

#### **Článok 7**

##### **Zmeny rokovacieho poriadku**

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

#### **Článok 8**

##### **Záverečné ustanovenia**

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

V Bratislave, dňa 17 -12- 2007

  
Marian Janušek  
minister

**Príloha č. 2**

**Štatútu Monitorovacieho výboru pre operačný program Technická pomoc**

**Vzor plnomocnenstva na zastupovanie člena Výboru pre OP TP na rokovaní Výboru pre OP TP**

## PLNOMOCENSTVO

**Splnomocniteľ (člen Výboru pre OP TP)**

Meno, priezvisko, titul :  
Dátum narodenia :  
Trvalý pobyt :  
Zastupujúci Partnera :  
Vedúca funkcia u Partnera :

(ďalej aj „Splnomocniteľ“)

**Splnomocnenec**

Meno, priezvisko, titul :  
Dátum narodenia :  
Trvalý pobyt :  
Zastupujúci Partnera :  
Funkcia u Partnera :

Pracovný pomer k Partnerovi, obdobný pracovný vzťah k Partnerovi alebo iný vzťah k Partnerovi<sup>1</sup> -  
..... (špecifikovať obdobný pracovný vzťah resp. iný vzťah).

(ďalej aj „Splnomocnenec“)

Splnomocniteľ udeľuje v zmysle ustanovenia § 31 a nasl. Občianskeho zákonníka plnomocnenstvo  
Splnomocnencovi na zastupovanie na rokovaní Výboru pre OP TP, ktoré sa bude konať dňa  
..... o ..... hod.

V Bratislave, dňa .....

.....  
**Splnomocniteľ**

Splnomocnenie prijímam.

.....  
**Splnomocnenec**

---

<sup>1</sup> Nehodiace sa prečiarknite