

**Interreg**



**Spolufinancovaný  
EURÓPSKOU ÚNIOU**

**Poľsko – Slovensko**

**Príloha č. 8**

**k Príručke pre prijímateľa malých projektov**

**ROKOVACÍ PORIADOK  
VÝBORU PRE MALÉ PROJEKTY  
PROGRAMU INTERREG POĽSKO – SLOVENSKO  
2021 – 2027**

## ÚVOD

Správca Fondu malých projektov (ďalej len „FMP“) - Združenie Región Beskydy / Európske zoskupenie územnej spolupráce TATRY / Združenie Karpatský euroregión Poľsko / Žilinský samosprávny kraj / Prešovský samosprávny kraj (ďalej len „Správca FMP“) konajúci na základe:

kapitoly 6.2 *Príručky programu Interreg Poľsko – Slovensko 2021 – 2027*,

vymenúva Výbor pre malé projekty za účelom výberu malých projektov a plnenia ďalších úloh stanovených v Rokovacom poriadku Výboru v rámci implementovaného Fondu malých projektov v programe Interreg Poľsko – Slovensko 2021 – 2027

## § 1

### Úlohy Výboru pre malé projekty

1. Medzi úlohy Výboru pre malé projekty patrí:

- a) Prijatie Rokovacieho poriadku Výboru pre malé projekty zohľadňujúceho ustanovenia o predchádzaní konfliktu záujmov a o uplatňovaní zásady transparentnosti a jeho zmien.
- b) Schvaľovanie zloženia Výboru pre malé projekty a jeho zmien.
- c) Schvaľovanie zoznamu expertov na základe kritérií stanovených v *Pravidlách výberu a práce expertov*.
- d) Vymenovanie Komisie pre vybavovanie odvolaní spomedzi kandidátov navrhnutých Správcom FMP v súlade s ustanoveniami uvedenými v *Rokovacom poriadku Komisie pre vybavovanie odvolaní*.
- e) Výber malých projektov na realizáciu podľa týchto pravidiel:
  - Výbor je informovaný o projektoch zamietnutých z formálnych dôvodov a o projektoch, ktoré neboli odporúčané na základe výsledkov kvalitatívneho hodnotenia,
  - Výbor posudzuje projekty odporúčané na poskytnutie finančného príspevku skupinou expertov a rozhoduje o ich výbere a schválení na realizáciu alebo o ich zamietnutí,
  - Výbor pri výbere malých projektov na financovanie vychádza z výsledkov kvalitatívneho hodnotenia. Môže však zohľadniť aj ďalšie faktory alebo sformulovať ďalšie podmienky, odporúčania a pokyny pre malé projekty vybrané na spolufinancovanie, ktoré budú musieť byť splnené vo fáze zazmluvňovania.
- f) Hlasovanie o žiadosti o príspevok žiadateľa, ktorého námietky týkajúce sa výberu malého projektu posúdila Komisia pre vybavovanie odvolaní v súlade s odvolacím konaním.
- g) Schvaľovanie zmien v malých projektoch, ak sa vyžaduje súhlas Výboru v súlade s pravidlami stanovenými v *Príručke pre prijímateľa malých projektov programu Interreg Poľsko – Slovensko 2021-2027*.
- h) Preskúmanie všetkých otázok, ktoré majú vplyv na realizáciu FMP a prijatých nápravných opatrení.
- i) Analýza pokroku v implementácii FMP a dosahovaní jeho cieľov.
- j) Dohľad nad efektívnosťou a správnu realizáciou malých projektov.
- k) Vypracovávanie odporúčaní pre Správcu FMP vrátane odporúčaní týkajúcich sa zníženia administratívnej záťaže žiadateľov/prijímateľov malých projektov a monitorovanie plnenia týchto odporúčaní.
- l) Vykonávanie iných úloh, ako sú uvedené, ak je to odôvodnené účelom, na ktorý bol zriadený.

## § 2

### Zloženie Výboru pre malé projekty

1. Členmi Výboru pre malé projektu s hlasovacím právom sú zástupcovia nasledujúcich inštitúcií a organizácií z Poľska a zo Slovenska:
  - a) Správca FMP,
  - b) regionálne/miestne/obecné orgány a iné verejné inštitúcie,
  - c) hospodárski/sociálni partneri/organizácie zastupujúce občiansku spoločnosť,
  - d) mimovládne organizácie pôsobiace v tematickej oblasti daného FMP<sup>1</sup>,pričom každú inštitúciu s hlasovacím právom môže zastupovať len jeden člen.
2. Členmi Výboru pre malé projekty ako pozorovatelia bez hlasovacieho práva sú zástupcovia týchto inštitúcií:
  - a) Riadiaci orgán,
  - b) Národný orgán,
  - c) Spoločný sekretariát,
  - d) Národný kontrolór,pričom na zasadnutí sa môže zúčastniť len jeden pozorovateľ za danú inštitúciu.
3. Na práci Výboru sa môže zúčastňovať aj zástupca Európskej komisie plniac poradenskú a monitorovaciu úlohu.
4. Správca FMP môže v odôvodnených prípadoch prizvať ako pozorovateľov na zasadnutie Výboru pre malé projekty aj zástupcov iných inštitúcií/organizácií, ako sú uvedené v odstavcoch 1, 2 a 3 a zástupcov Správcu FMP, ktorí zabezpečujú administratívnu a technickú podporu zasadnutia/procesu.
5. Každá inštitúcia/organizácia, ktorá sa zúčastňuje na činnosti Výboru pre malé projekty, menovite vymenuje jedného člena Výboru pre malé projekty a jedného zástupcu. Zoznam členov Výboru pre malé projekty a jeho aktualizácie schvaľuje Výbor.
6. Hlasovacie právo vo Výbore pre malé projekty majú členovia nominovaní inštitúciami/organizáciami uvedenými v paragrafe 2 ods. 1 *Rokovacieho poriadku*.
7. Pozorovateľ sa zúčastňuje na zasadnutiach Výboru pre malé projekty bez hlasovacieho práva. Pozorovateľ má právo vyjadriť svoje stanovisko ku každej prerokúvanej veci.
8. Medzi práva a povinnosti členov Výboru pre malé projekty patria:
  - a) zastupovanie záujmov a potrieb poľsko-slovenského pohraničia uvedených v programovom dokumente,
  - b) oboznamovanie sa s dokumentmi a materiálmi, ktoré sú predmetom práce Výboru pre malé projekty,
  - c) aktívna účasť na prácach Výboru pre malé projekty.

---

<sup>1</sup>Správca FMP nezávisle určuje zloženie výboru, ktorý zahŕňa zástupcov oboch zúčastnených krajín. Správca FMP zabezpečí oddelenie procesu hodnotenia malých projektov od procesu výberu, čo znamená, že osoby zúčastňujúce sa na hodnotení malých projektov sa nemôžu zúčastniť na samotnom výbere, ktorý uskutočňuje Výbor pre malé projekty.

9. Členstvo vo Výbore pre malé projekty zaniká dňom, keď členovi Výboru pre malé projekty zanikne funkcia, s ktorou je spojené. Inštitúcia/organizácia, ktorá je zastúpená vo Výbore pre malé projekty, bezodkladne oznámi predsedovi Výboru pre malé projekty odvolanie ňou vymenovaného člena Výboru pre malé projekty alebo jeho odstúpenie a voľbu nového zástupcu do Výboru pre malé projekty.
10. Na žiadosť člena Výboru pre malé projekty sa v odôvodnených prípadoch a so súhlasom predsedu Výboru pre malé projekty môže na zasadnutiach Výboru pre malé projekty zúčastniť iný zástupca inštitúcie/organizácie, ktorú zastupuje a to ako osoba, ktorá podporuje príslušného člena v práci Výboru pre malé projekty.

### § 3

#### Výkon činnosti Výboru pre malé projekty

1. Predsedom Výboru pre malé projekty je zástupca Správca FMP vymenovaný Združením Región Beskydy / Európskym zoskupením územnej spolupráce TATRY / Združením Karpatský euroregión Poľsko / Žilinským samosprávnym krajom / Prešovským samosprávnym krajom.
2. Za riadne fungovanie Výboru pre malé projekty zodpovedá jeho predseda. Predseda výboru:
  - a) určuje termín a zvoláva zasadnutie Výboru pre malé projekty v súlade s Rokovacím poriadkom Výboru pre malé projekty,
  - b) stanovuje program zasadnutia,
  - c) predsedá zasadnutiam a zabezpečuje ich riadny priebeh.
3. Výbor pre malé projekty zasadá najmenej raz ročne. Frekvencia zasadnutí sa prispôsobuje potrebám a stavu realizácie malých projektov. Zasadnutia môže zvolať aj predseda Výboru pre malé projekty na základe písomnej a odôvodnenej žiadosti člena Výboru pre malé projekty s hlasovacím právom. Zasadnutia sa môžu konať aj na diaľku alebo hybridne.
4. Na uskutočnenie zasadnutia Výboru pre malé projekty sa vyžaduje kvórum pozostávajúce najmenej z 50 % členov schválených Výborom.
5. Výbor pre malé projekty môže prijímať rozhodnutia aj písomným hlasovaním („písomná procedúra“), ktoré koordinuje Správca FMP.
6. Člen Výboru pre malé projekty je povinný informovať Správca FMP o svojej plánovanej neprítomnosti najmenej tri kalendárne dni pred dňom zasadnutia.
7. Ak sa člen alebo jeho zástupca nemôže zúčastniť na zasadnutí Výboru pre malé projekty, môže splnomocniť inú osobu. Splnomocnenie je platné len na príslušné zasadnutie Výboru pre malé projekty a je potrebné ho predložiť predsedovi písomne poštou alebo elektronicky vo forme skenu najmenej tri kalendárne dni pred plánovaným zasadnutím Výboru pre malé projekty.
8. Výbor pre malé projekty môže v osobitných prípadoch a pre konkrétne body programu prizvať expertov na zasadnutie.

## § 4

### Postup pri hlasovaní

1. Každý člen Výboru pre malé projekty má jeden hlas.
2. Členovia Výboru pre malé projekty sa usilujú o dosiahnutie konsenzu. Rozhodnutia sa prijímajú jednoduchou väčšinou hlasov za prítomnosti najmenej polovice členov oprávnených hlasovať. Ak je počet hlasov rovnaký, o výsledku hlasovania rozhoduje predseda Výboru pre malé projekty po konzultácii so zástupcom riadiaceho orgánu a národného orgánu. Predseda tiež zabezpečuje, aby prijaté rozhodnutia boli v súlade s programom a v záujme implementácie programu.
3. Rozhodnutia Výboru pre malé projekty sú nestranné. Členovia Výboru pre malé projekty sú vylúčení z účasti na diskusiách a hlasovaniach o projektoch, na ktorých sa podieľajú (osobne, organizačne alebo iným spôsobom), alebo v prípade konfliktu záujmov, čo deklarujú v podpísanom vyhlásení o nestrannosti a dôvernosti. Predseda je podľa svojho najlepšieho vedomia povinný zabezpečiť, aby sa počas diskusie a hlasovania zohľadnili možné prípady rizika konfliktu záujmov.
4. Rozhodnutia Výboru pre malé projekty nadobúdajú účinnosť dňom ich prijatia.

## § 5

### Organizácia zasadnutí Výboru pre malé projekty

1. Zasadnutia Výboru pre malé projekty sa konajú v programovej oblasti FMP.
2. Logistická a organizačná stránka a všetky náklady týkajúce sa prípravy a organizácie zasadnutí Výboru pre malé projekty a činností súvisiacich so zasadnutiami (napr. prenájom miestnosti, tlmočenie, stravovanie) sa financujú z rozpočtu Správcu FMP.
3. Ostatné výdavky spojené s účasťou na zasadnutiach Výboru pre malé projekty vrátane cestovných nákladov, ubytovania, diét atď. hradia inštitúcie/organizácie, ktoré menujú členov/pozorovateľov Výboru pre malé projekty.
4. Predseda Výboru pre malé projekty zasiela pozvánku na zasadnutie Výboru pre malé projekty elektronickou poštou najneskôr do 21 kalendárnych dní pred plánovaným zasadnutím s uvedením dátumu a miesta plánovaného zasadnutia a programu rokovania.
5. Informácie o termínoch zasadnutí Výboru pre malé projekty sa zverejňujú na internetovej stránke Správcu FMP.
6. Členovia Výboru pre malé projekty môžu požiadať o zmenu programu rokovania. Takáto žiadosť musí byť predložená predsedovi Výboru pre malé projekty najneskôr 14 kalendárnych dní pred plánovaným zasadnutím. Predseda Výboru pre malé projekty rozhodne o zmene programu a informuje členov Výboru pre malé projekty najneskôr 7 kalendárnych dní pred plánovaným zasadnutím. Počas zasadnutia môže predseda Výboru pre malé projekty navrhnúť ďalšie body na prerokovanie, ak je takáto zmena odôvodnená. Konečný program schvaľuje Výbor pre malé projekty na začiatku zasadnutia.

7. Správca FMP zabezpečí, aby kľúčové dokumenty na prerokovanie bodov programu (napr. poradovník, v ktorom sú projekty zoradené podľa počtu bodov, žiadosti a hodnotiace hárky expertov) boli členom Výboru pre malé projekty k dispozícii najneskôr 14 kalendárnych dní pred plánovaným zasadnutím. Dokumentácia malých projektov predložená Správci FMP v rámci danej výzvy na predkladanie projektov je členom Výboru pre malé projekty k dispozícii v elektronickej podobe.
8. Zasadnutia Výboru pre malé projekty sú verejné.
9. Každý účastník zasadnutia Výboru pre malé projekty podpisuje na začiatku každého zasadnutia Výboru pre malé projekty Vyhlásenie o nestrannosti a dôvernosti (príloha č. 1) a je povinný dodržiavať Rokovací poriadok Výboru pre malé projekty. Vyhlásenia uchováva Správca FMP.
10. Výbor pre malé projekty posudzuje projekty odporúčané na spolufinancovanie skupinou expertov v rámci danej výzvy na predkladanie žiadostí. Členovia Výboru na základe poradovníka vypracovaného Správcom FMP, finančných prostriedkov dostupných v danej výzve a s úplným nahliadnutím do dokumentácie žiadostí odporúčaných na spolufinancovanie rozhodujú o ich schválení alebo zamietnutí. Okrem toho môže Výbor pre malé projekty rozhodnúť o vytvorení rezervného zoznamu projektov.
11. Správca FMP vyhotovuje zápisnice zo zasadnutí Výboru pre malé projekty, ktoré okrem iného obsahujú informácie o prijatých rozhodnutiach a zoznam malých projektov vybraných a schválených na realizáciu (základný a rezervný zoznam). Zápisnice sa vyhotovujú v úradných jazykoch programu: poľskom a slovenskom. Návrh zápisnice dostávajú účastníci Výboru pre malé projekty elektronickou poštou do 14 kalendárnych dní od skončenia zasadnutia. Návrhy a pripomienky k zápisnici sa predkladajú správci FMP rovnakým spôsobom do 7 kalendárnych dní od doručenia návrhu zápisnice.

Ak nie sú doručené žiadne pripomienky, návrh zápisnice zo zasadnutia sa považuje za schválený. Opravená verzia zápisnice schválená predsedom Výboru pre malé projekty sa zasiela členom Výboru pre malé projekty. Informácie o rozhodnutiach výboru sa zverejňujú na webovej stránke Správcu FMP.
12. O rozhodnutiach Výboru pre malé projekty, ktoré sa priamo týkajú žiadateľov alebo prijímateľov, ich Správca FMP informuje písomne, e-mailom alebo poštou.
13. Spravidla už nasledujúci pracovný deň, najneskôr však do troch pracovných dní po zasadnutí Výboru pre malé projekty, na ktorom boli schválené malé projekty, sú na webovom sídle Správcu FMP zverejnené zoznamy projektov vybraných na spolufinancovanie (základné a rezervné, ak boli vytvorené).
14. V odôvodnených prípadoch sa uvedené termíny môžu zmeniť.

## § 6

### Písomný postup

1. Medzi jednotlivými zasadnutiami Výboru pre malé projekty môže predseda Výboru pre malé projekty z vlastnej iniciatívy alebo na základe odôvodnenej žiadosti člena Výboru

- pre malé projekty s hlasovacím právom rozhodnúť o začatí písomného postupu<sup>2</sup>. Písomný postup prebieha elektronicky a riadi ho Správca FMP.
2. V prípade, že žiadosť o začatie písomného postupu s písomným odôvodnením predloží člen Výboru pre malé projekty, o postúpení tejto žiadosti do písomného postupu rozhoduje predseda Výboru pre malé projekty.
  3. Podklady potrebné na rozhodnutie členov Výboru pre malé projekty v rámci písomného postupu zasiela Správca elektronickou poštou spolu s informáciou o začatí písomného postupu. V prípade hlasovania o malých projektoch sa k dokumentom pripojí aj nestranné stanovisko Správcu FMP v danej veci.
  4. Stanovisko jednotlivých členov Výboru pre malé projekty sa musí oznámiť predsedovi do 7 kalendárnych dní odo dňa začatia písomného postupu. Ak člen Výboru pre malé projekty neodpovie, alebo nezašle svoj hlas v stanovenej lehote, znamená to, že sa na hlasovaní nezúčastňuje.
  5. Hlasovanie prebieha rovnakým spôsobom ako počas zasadnutí Výboru pre malé projekty. Rozhodnutia sa prijímajú jednoduchou väčšinou za účasti najmenej polovice členov oprávnených hlasovať v hlasovacom konaní. Ak nie je dosiahnuté kvórum, postup zostáva nerozhodnutý. Pri rovnakom počte hlasov rozhoduje o výsledku hlasovania predseda Výboru pre malé projekty po konzultácii so zástupcom riadiaceho orgánu a národného orgánu.
  6. Vo výnimočných situáciách, keď člen Výboru pre malý projekt ani jeho zástupca nemôže odovzdať svoj hlas v rámci písomného postupu, môže poveriť hlasovaním inú osobu, pričom túto skutočnosť bezodkladne oznámi predsedovi Výboru pre malý projekt.
  7. Výsledok hlasovania členov Výboru pre malé projekty oznámi Správca FMP elektronicky.
  8. Rozhodnutie Výboru pre malé projekty prijaté v rámci písomného postupu nadobúda účinnosť dňom ukončenia hlasovania.
  9. Rozhodnutia Výboru pre malé projekty, ktoré sa priamo týkajú žiadateľov alebo prijímateľov, im Správca FMP oznamuje písomne, emailom alebo poštou.
  10. Spravidla už nasledujúci pracovný deň, najneskôr však do troch pracovných dní po ukončení hlasovania, v ktorom boli schválené malé projekty, sú zoznamy projektov vybraných na spolufinancovanie (základné a rezervné, ak boli vytvorené) zverejnené na webovom sídle Správcu FMP.
  11. V odôvodnených prípadoch sa môžu vyššie uvedené termíny zmeniť.

## § 8

### Podpora činnosti Výboru pre malé projekty

---

<sup>2</sup> Písomný postup schvaľovania malých projektov sa môže začať len vo výnimočných situáciách, keď nie je možné zorganizovať stretnutie na mieste alebo na diaľku/hybridne.



1. Správca FMP včas poskytuje všetky informácie potrebné na plnenie úloh Výboru a zabezpečuje ďalšie postupy v súvislosti s rozhodnutiami a odporúčaniami Výboru pre malé projekty.
2. Správca FMP vedie *Evidenciu rozhodnutí Výboru pre malé projekty* a uchováva záznamy súvisiace s činnosťou Výboru.

## § 9

### Oficiálne jazyky

1. Oficiálnymi jazykmi Výboru pre malé projekty je poľský a slovenský jazyk. Príslušné tlmočenie/písomný preklad zabezpečuje Správca FMP.

## § 10

### Schválenie rokovacieho poriadku a jeho zmeny

1. *Rokovací poriadok* tvorí prílohu *Príručky pre prijímateľa malých projektov programu Interreg Poľsko – Slovensko 2021 – 2027*, ktorú schvaľuje Monitorovací výbor programu Interreg Poľsko – Slovensko 2021 – 2027.
2. Akékoľvek zmeny a doplnenia Rokovacieho poriadku sa vykonávajú so súhlasom Riadiaceho orgánu/Národného orgánu, inak sú neplatné.
3. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia.
4. Rokovací poriadok Výboru pre malé projekty so zoznamom členov sa zverejňuje na internetovej stránke správcu FMP.

### Za Správcu FMP

Meno a priezvisko:

Podpis:

Miesto a dátum:

Prílohy:

1. Vyhlásenie o nestrannosti a dôvernosti

**Príloha č. 1 k Rokovaciemu poriadku Výboru pre malé projekty**

## **VYHLÁSENIE O NESTRANNOSTI A DÔVERNOSTI**

**v súvislosti s účasťou na činnosti Výboru pre malé projekty programu Interreg Poľsko – Slovensko 2021 – 2027**

Vyhlasujem, že som sa oboznámil(-a) s obsahom Rokovacieho poriadku Výboru pre malé projekty programu Interreg Poľsko – Slovensko 2021 – 2027 a dostupnými informáciami o programe.

Vyhlasujem, že som pripravený(-á) transparentne a nestranne plniť úlohy vyplývajúce z účasti na činnosti Výboru pre malé projekty a zároveň vyhlasujem nasledovné:

1. Moja schopnosť vykonávať svoju úlohu vo Výbore pre malé projekty nestranne a objektívne je/nie je\* ohrozená z dôvodu rodinných, emocionálnych väzieb, sympatií, ekonomických záujmov alebo akéhokoľvek iného priameho alebo nepriameho osobného záujmu, najmä:
  - a) Účasťou na príprave žiadosti o príspevok na malý projekt, ktorá bude predložená na posúdenie na aktuálnom zasadnutí Výboru pre malé projekty/v rámci aktuálneho písomného postupu.
  - b) Personálnym a/alebo inštitucionálnym prepojením s ktorýmkoľvek žiadateľom malého projektu, ktorý predložil žiadosť o príspevok na malý projekt, ktorá bude predložená na posúdenie na aktuálnom zasadnutí Výboru pre malé projekty/v rámci aktuálneho písomného postupu.
  - c) Finančným/osobným prospechom ako autor a/alebo manažér malého projektu, expert, konzultant atď. určený žiadateľom malého projektu, ktorého projekt sa bude posudzovať na aktuálnom zasadnutí Výboru pre malé projekty/v rámci aktuálneho písomného postupu.
2. Ak sa počas diskusie a rozhodovacieho procesu, najmä v súvislosti s výberom malých projektov na poskytnutie finančného príspevku, vyskytnú okolnosti, ktoré môžu vyvolať pochybnosti o mojom nestrannom a objektívnom výkone zverenej funkcie, bezodkladne oznámim potenciálny konflikt záujmov, ktorý sa ma týka a informujem o tom predsedu Výboru, čo bude mať za následok moje vylúčenie z diskusie a rozhodovania v príslušnom rozsahu.

3. Zaväzujem sa, že dôverné informácie a dokumenty, ktoré mi boli poskytnuté v súvislosti s mojou činnosťou vo Výbore pre malé projekty, nepoužijem na iné ako pracovné účely priamo súvisiace s mojou činnosťou v tomto Výbore pre malé projekty.

*Beriem na vedomie, že nedodržanie vyššie uvedených pravidiel bude mať za následok moje vylúčenie z Výboru pre malé projekty programu Interreg Poľsko – Slovensko 2021 – 2027 a môže mať okrem iného za následok zneplatnenie a opätovný výber malých projektov.*

Meno a priezvisko	
Pozícia vo Výbore pre malé projekty	
Zastupovaná inštitúcia/organizácia	
Miesto a dátum	
Podpis	

V prípade konfliktu záujmov uveďte názov, číslo malého projektu a názov prijímateľa/partnera	
Názov malého projektu a jeho číslo	
Názov prijímateľa/partnera*	

*\*nehodiace sa prečiarknuť*