**STATUT**

**verifikační komise Řídicího orgánu OP PIK pro výběr a hodnocení projektů ITI**

**Článek 1**

**Úvodní ustanovení**

1. Řídicí orgán Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost zřizuje v souladu s platným Operačním manuálem a Metodickým pokynem MMR/NOK pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014 – 2020 (dále jen „Metodický pokyn MMR“) verifikační komisi (dále jen „VK“). Součástí Statutu VK je i Etický kodex, který je závazný pro všechny účastníky jednání VK.
2. VK přijímá rozhodnutí o výběru již vyhodnocených projektů na základě zpracovaných hodnocení, ve vazbě na výši vyhlášené alokace pro danou výzvu, resp. potvrzuje seznam projektů nedoporučených k podpoře, popř. také seznam projektů zařazených do zásobníku projektů.
3. VK se ustavuje na období, které je potřebné pro rozhodnutí o výběru žádostí o podporu z dané výzvy.
4. Rozhodnutí VK jsou přijímána hlasováním jejích členů, přičemž pro schválení rozhodnutí je zapotřebí nadpoloviční většiny kladných hlasů všech přítomných osob; v případě rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedajícího jednání VK. Výsledek hlasování se protokolárně zaznamená v zápise z jednání VK, ze kterého musí být zřejmé, který člen a jak hlasoval.

**Článek 2**

**Pravomoci a působnost**

1. VK verifikuje žádosti o podporu, které prošly hodnocením formálních náležitostí a přijatelnosti a Řídicí orgán je VK předloží k projednání dle pravidel stanovených v řídicí dokumentaci OP PIK.
2. VK verifikuje žádosti o podporu, které prošly věcným hodnocením a Řídicí orgán je VK předloží k projednání dle pravidel stanovených v řídicí dokumentaci OP PIK.
3. VK provede závěrečné ověření způsobilosti žádosti o podporu, doporučené k financování na základě závazného stanoviska ZS ITI, před vydáním rozhodnutí o poskytnutí podpory v působnosti Řídicího orgánu..
4. VK a její členové nesmí zasahovat do výsledků již ukončeného hodnocení a respektuje výsledky hodnocení projektů (a pořadí projektů dle bodového ohodnocení), které provedli hodnotitelé (nesmí vstupovat do výsledků již ukončené kontroly přijatelnosti, formálních náležitostí, věcného hodnocení, CBA a analýzy rizik)
5. VK nemění stanovenou minimální bodovou hranici nezbytnou pro získání podpory.
6. VK rozhoduje o zařazení žádosti o podporu do zásobníku projektů. Žádosti, které získaly minimální počet bodů, nezbytný pro doporučení projektu, ale na které již nezbyla ve výzvě alokace, jsou zařazeny do zásobníku projektů v sestupném pořadí dle dosaženého počtu bodů ve věcném hodnocení ve vztahu na výši disponibilní alokace prostředků pro danou výzvu.
7. VK přijímá rozhodnutí o potvrzení seznamu projektů doporučených k zamítnutí, a to ve vazbě na jejich hodnocení.
8. VK má pravomoc projednávané projekty nedoporučit, resp. neschválit k podpoře z OP PIK, pouze však z následujících důvodů:
	1. v případě negativního Závazného stanoviska ZS ITI;
	2. v případě prokázaného překryvu projektu s jiným již běžícím projektem, který má shodné klíčové aktivity, stejnou cílovou skupinu i stejné území dopadu;
	3. disponibilní prostředky ve výzvě neumožní projekt podpořit v dostatečném rozsahu a není zároveň vytvářen zásobník projektů;
	4. ve výzvě jsou uvedeny další limity (např. podíl financí určený pro jednu skupinu subjektů) či další podmínky podpory a projekt nelze podpořit s ohledem na tyto limity;
	5. v případě prokázaného pochybení/excesu při hodnocení projektu některým z hodnotitelů nebo při zjištění nových závažných odborných skutečností, které hodnotitel v době prováděného hodnocení nemohl znát, a tyto prokazatelně brání vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Ve všech výše uvedených případech pak žadatel o podporu má právo podat opravný prostředek proti následnému negativnímu rozhodnutí řídicího orgánu, tj. žádost o přezkum daného rozhodnutí.

1. VK má v souladu se schváleným programovým dokumentem (OP PIK) pravomoc projednávaný projekt vrátit k vyjádření se k jejím výhradám, které musí být v zápise z jednání VK konkrétně formulovány a musí se na nich konsensuálně shodnout všichni členové VK, a to výhradně z následujících důvodů:
	1. pokud bude mít vážné pochybnosti o relevantnosti posudku hodnotitele/arbitra ZS ITI nebo jeho určité části a potvrzení této pochybnosti by zjevně mělo vyústit v nedoporučení projektu k financování,
	2. v případě podezření na procesní pochybení v některé etapě hodnocení projektu,
	3. v případě zjištění nových závažných skutečností spojených s odbornými specifikami daného projektu, které by podle názoru členů VK mohly vést k odlišnému závěru hodnotitelů, pokud by tyto skutečnosti jim byly v době hodnocení známy;

v takovém odůvodněném případě důvody tohoto kroku však musí být dostatečně konkrétní, aby bylo jasné, na co má/mají hodnotitel/é reagovat, a musí být uvedeny písemně (k zachování auditní stopy); tento postup smí být použit pro příslušný případ pouze jednou, v případě nespokojenosti členů VK s vyjádřením lze postupovat výhradně podle bodu 8 tohoto článku. VK v tomto případě vypracuje Verifikační stanovisko ke konkrétnímu projektu a předá jej interní depeší ZS ITI.

1. Členové VK podepisují zápis s výsledky jednání, výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu probíhá až po jednání. V tomto případě postačuje, pokud členové VK mají zápis k dispozici k připomínkám a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda VK a zástupce útvaru, který zajišťuje činnost řídícího orgánu programu. Rozhodnutí verifikační komise musí být zaznamenáno v MS2014+, a to změnou stavu projektů a vložením zápisu z jednání verifikační komise (S1C\_01\_F\_Zápis z jednání verifikační komise). Zápis VK musí být do 15 dnů zveřejněn na internetových stránkách operačního programu.

**Článek 3**

**Složení VK**

1. Příslušná VK má v závislosti na složitosti programu podpory a rozsahu předložených projektů v rámci dané výzvy 3 – 7 členů, a to vždy lichý počet.
2. Členy příslušné VK včetně 1 – 2 náhradníků jmenuje NM Sekce 61000 z řad představených, popř. dalších zaměstnanců Sekce 61000 (primárně z útvaru odpovědného za implementaci příslušné prioritní osy OP PIK) a zprostředkujícího subjektu - API; z určených členů zároveň jmenuje předsedajícího VK.
3. NM Sekce 61000 se může rozhodnout předsedat příslušné VK osobně.
4. Určení náhradníci se stávají členy VK v případech, kdy řádný člen se z objektivních důvodů nemůže již svolaného jednání VK osobně zúčastnit. Náhradník nemůže být předsedajícím VK; pokud náhradník nahrazuje v nezbytném případě určeného předsedajícího, novým předsedajícím je ten z původně určených členů, na němž se přítomní původně jmenovaní členové VK shodnou.
5. Nedojde-li k zahájení činnosti VK v původně stanoveném počtu členů (i s využitím určených náhradníků) anebo nedojde-li ke shodě na předsedajícím VK v případě popsaném v předchozím odstavci, VK nezahájí posuzování projektů a musí si stanovit náhradní termín jednání, na kterém budou splněny výše uvedené podmínky.
6. Členství ve VK a zaslání podkladů pro jednání je podmíněno předchozím podpisem Etického kodexu.
7. Jednání VK se mohou jako pozorovatelé zúčastnit se souhlasem předsedajícího i náhradníci řádných členů VK, za předpokladu přijetí čestného prohlášení dle předchozího bodu.
8. VK si může na své jednání, případně k jednání o posuzování jednotlivého projektu v případě uplatnění článku 3 bodu 8 přizvat zástupce nevládních organizací dozírajících na transparentnost využívání veřejných prostředků, popř. odborníky na danou věcnou oblast (zejména v případě posuzování projektů výzkumu, vývoje a inovací), kteří mohou se souhlasem předsedajícího uplatnit své připomínky a náměty, nemohou však zasahovat do rozhodování; u synergických výzev mohou být na jednání VK přizváni zástupci řídicího orgánu operačního programu zajišťujícího synergické vazby;na jednání VK mohou být přizváni zástupci dotčeného zprostředkujícího subjektu ITI.
9. Účast osob, které nejsou členy VK, je na zasedání VK podmíněna závazkem mlčenlivosti o procesu výběru a o projednávaných žádostech (týká se i členů Sekretariátu VK).

**Článek 4**

**Základní pravidla pro jednání VK**

1. Jednání VK svolává určený předsedající VK.
2. Předsedající VK odpovídá za maximální transparentnost jednání VK, v souladu s jejím jednacím řádem.
3. Jednání VK je neveřejné; vedle řádných členů VK a dalších osob stanovených podle článku 3 bodů 7 a 8 se může zúčastnit i NM Sekce 61000; jednání se vždy účastní zástupce sekretariátu VK plnící úkoly podle článku 5.
4. Z jednání VK je vždy pořízen písemný zápis.

**Článek 5**

**Sekretariát VK**

1. Funkci sekretariátu VK zajišťuje odbor S61000 implementující danou prioritní osu
2. Sekretariát zajišťuje kontakt se členy VK.
3. Sekretariát informuje příslušné členy o svolání VK jeho předsedajícím minimálně 5 pracovních dnů před jejím konáním.
4. Sekretariát připravuje pro členy VK výstupy z věcného hodnocení žádostí jako podklad pro rozhodování VK.
5. Sekretariát zpracovává z jednání VK písemný zápis. Zápis z VK se zveřejní na internetových stránkách operačního programu nejpozději do 15 pracovních dní od data uskutečnění jednání.

**Článek 6**

**Jednací řád**

1. Jednací řád VK upravuje způsob jednání VK na jejích zasedáních.
2. Jednací řád VK (jakož i jeho případné změny) schvaluje NM Sekce 61000.

**Článek 7**

**Platnost a účinnost Statutu VK**

Statut nabývá platnosti a účinnosti dnem jeho vydání.

**JEDNACÍ ŘÁD**

Verifikační komise Řídicího orgánu OP PIK pro výběr a hodnocení projektů ITI

**Část I**

**OBECNÁ USTANOVENÍ**

**Článek 1**

**Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád verifikační komise (dále jen „Jednací řád VK“) se vydává podle čl. 6 Statutu verifikační komise Řídicího orgánu Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost.
2. Jednací řád upravuje zejména způsob svolávání jednání VK, účasti, jednání a hlasování členů VK.
3. Administrativní činnosti spojené se svoláním a průběhem jednání a zpracováním hlasování (rozhodnutí) VK zabezpečuje Sekretariát VK.

**Část II**

**ČINNOST VK**

**Článek 2**

**Svolání jednání VK**

1. Sekretariát navrhuje program a datum jednání VK.
2. Po jmenování členů VK a jejího předsedajícího ze strany NM Sekce 61000 předsedající si s jednotlivými členy (případně náhradníky) potvrdí vhodnost navrženého data jednání VK.
3. Pozvánka na jednání VK musí být všem členům VK a jejich náhradníkům doručena nejpozději 5 kalendářních dnů před jednáním VK. Ze závažného důvodu může předsedající tuto lhůtu zkrátit.
4. Pozvánka na jednání VK obsahuje zejména den, místo, čas a předběžný program jednání a je všem členům a jejich náhradníkům zasílána prostřednictvím MS2014+.
5. Sekretariát VK připraví pro jednání VK podklady a zprostředkuje/zpřístupní je přes MS2014+ členům a jejich náhradníkům nejpozději 5 kalendářních dnů před jejím konáním.

**Článek 3**

**Účast na jednání**

1. Členové VK jmenovaní ze strany NM Sekce 61000 jsou povinni účastnit se jednání VK osobně.
2. Pokud se člen VK nemůže na jednání dostavit ze závažných důvodů anebo z důvodu jeho střetu zájmů ve smyslu článku 3 Etického kodexu, oznámí to neprodleně určenému předsedajícímu VK a na jeho místo nastupuje určený náhradník, jenž se tak stává hlasujícím členem VK pro celé dané verifikační kolo, tzn. minimálně od zahájení jednání VK do uzavření procesu výběru projektů.
3. Nemůže-li se jednání VK ze závažných důvodů zúčastnit určený předsedající VK, vyjedná s určenými členy VK (za spolupráce se Sekretariátem VK) jiný termín pro jednání VK, je-li to možné; pokud takovýto postup není možný, oznámí určený předsedající tuto situaci NM Sekce 61000, za jehož účinné spolupráce dojde k stanovení náhradníka členem VK a ke zvolení předsedajícího z původně stanovených členů VK.
4. Není přípustné provádět výměnu členů a náhradníků VK v průběhu procesu výběru projektů, tj. od ukončení příjmu žádostí pro dané kolo výzvy do ukončení jednání VK.
5. Jednání VK se vždy účastní zástupce Sekretariátu VK. Se souhlasem předsedajícího VK se jednání mohou zúčastnit i náhradníci další osoby uvedené v článku 3 bodu 8 Statutu VK.

**Článek 4**

**Jednání VK**

1. Jednání VK řídí předsedající VK.
2. Členové VK rozhodují o podpoře/nepodpoře/vrácení do procesu hodnocení projektů veřejným hlasováním, a to zvednutím ruky pro návrh, proti návrhu, případně zdržuje-li se hlasování. Informace o způsobu hlasování každého člena se podrobně zapracují do zápisu z jednání VK. Nejdříve se hlasuje o dílčích protinávrzích, poté o návrhu ŘO OP PIK jako celku.
3. VK je usnášeníschopná, pokud je přítomen plný počet stanovených členů, popř. jejich náhradníků. Členové a náhradníci vstupující do jednání VK dle článku 3 bod 2 tohoto jednacího řádu disponují hlasem rozhodujícím.
4. V případě, že pro návrh ani proti návrhu nehlasuje většina přítomných členů VK (tzn., že většina členů se zdrží hlasování) není možné návrh považovat za projednaný. Předseda VK v takovém případě po diskusi s členy VK zformuluje nový návrh, o kterém VK hlasuje. Tento proces se opakuje, dokud není některý z návrhů přijat/zamítnut většinou hlasů přítomných členů VK.
5. V případě postupu podle článku 2 bodů 8 a 9 musí VK zformulovat konkrétní důvody svého postupu do zápisu z jednání VK. V případě postupu podle článku 2 bodu 9 navíc musí být zřejmé, jaké pochybnosti či nové skutečnosti mají být znovu ze strany hodnotitelů projektu znovu posouzeny a k čemu se tito mají detailně nově vyjádřit.
6. VK nesmí pro své jednání o žádostech o podporu zvolit jiné pravomoci a hlediska pro posuzování žádostí o podporu než ty, které byly uvedeny v platné výzvě.
7. VK v průběhu svého posuzování podkladů pro jednání používá zásadně relevantní platnou dokumentaci (Operační manuál, Pravidla pro žadatele a příjemce a další dokumentaci uvedenou v textu výzvy).
8. VK není oprávněna požadovat zveřejnění jmen hodnotitelů z předchozí fáze procesu hodnocení. Identita konkrétních hodnotitelů zůstane pro zachování nezávislosti utajena.

**Článek 5**

**Zápis z jednání VK**

1. Písemný zápis z jednání VK, který připravuje Sekretariát VK, musí obsahovat minimálně následující informace: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam všech účastníků jednání VK, přehled projektů schválených a neschválených k financování, popř. zařazených do zásobníku projektů, včetně popisu zdůvodnění ke každému projektu, uvedení výhrad k jednotlivým projektům vč. zdůvodnění, informace o hlasování jednotlivých členů.
2. Zápis z jednání VK musí být Sekretariátem VK, neprodleně po jeho vyhotovení, zaslán všem členům VK k připomínkám. Připomínky je možné uplatnit emailem do 2 pracovních dnů, nestanoví-li průvodní informace k rozeslanému zápisu lhůtu delší. Obdržené připomínky musí být vypořádány do 2 pracovních dní od ukončení příjmu připomínek, nestanoví-li průvodní informace k rozeslanému zápisu lhůtu delší.. Po jejich vypořádání je všem členům VK a náhradníkům VK pro informaci rozesílána finální verze zápisu.
3. Zápis z jednání, po jeho podpisu všemi členy VK, Sekretariát VK předá neprodleně osobě odpovědné na Řídicím orgánu OP PIK, která zajistí jeho zveřejnění na internetových stránkách operačního programu, a to nejpozději do 15 pracovních dnů od data ukončení jednání VK.

**Část III**

**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

**Článek 6**

**Změny Jednacího řádu VK**

1. Potřebné změny Jednacího řádu VK projedná Řídicí orgán OP PIK a tyto pak schvaluje NM Sekce 61000.

**Článek 7**

**Platnost a účinnost Jednacího řádu VK**

1. Jednací řád nabývá své platnosti a účinnosti dnem schválení.
2. Vše, co není explicitně uvedeno v tomto Jednacím řádu VK, se řídí Obecným nařízením EP a Rady (EU) č. 1303/2013 a navazujícími legislativními normami.

**PŘÍLOHA K STATUTU VERIFIKAČNÍ KOMISE ŘÍDICÍHO ORGÁNU OP PIK PRO HODNOCENÍ PROJEKTŮ**

**Etický kodex**

**účastníků jednání verifikační komise ŘO OP PIK pro výběr a hodnocení projektů ITI**

**Článek 1**

**Úvodní ustanovení**

1. Etický kodex účastníků jednání verifikační komise pro Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost (dále jen „Etický kodex“) je závazný pro všechny členy verifikační komise jakož i přizvané osoby a zástupce Sekretariátu verifikační komise (dále jen „účastníci jednání VK“).
2. Etický kodex se vydává za účelem vytvoření podmínek pro úspěšné a účelné fungování verifikační komise (dále jen „VK“).
3. Etický kodex je v souladu s Nařízením Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 240/2014 o evropském kodexu chování pro partnerskou spolupráci v rámci evropských strukturálních a investičních fondů (dále jen „Nařízení Komise“)*.*

**Článek 2**

**Obecné zásady**

1. Účastníci jednání VK jsou povinni dodržovat právní řád České republiky (dále jen „ČR“) a respektovat ústavní pořádek ČR.
2. Účastníci jednání VK jsou povinni dodržovat zásady uvedené v Nařízení Komise.
3. Účastníci jednání VK vykonávají svou práci na vysoké odborné úrovni. Za tímto účelem si průběžně prohlubují dosaženou kvalifikaci.
4. Účastník jednání VK jedná s nejvyšší mírou slušnosti, ochoty a nestrannosti jak vůči veřejnosti, tak vůči ostatním členům VK. Současně dodržuje zásadu rovného zacházení a zákaz jakékoliv diskriminace.

**Článek 3**

**Střet zájmů**

1. Účastník jednání VK nepřipustí, aby došlo ke střetu jeho osobního zájmu s jeho postavením jako člena VK. Za osobní zájem je považován jakákoliv zájem, který přináší tomuto členovi osobní výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěchu, výhody, pro sebe nebo jinou osobu. V případě střetu zájmů se také může jednat o poškozování ostatních ve svůj osobní prospěch.
2. Účastník jednání VK se nezapojuje do žádné činnosti, která je v rozporu s řádným výkonem jeho povinností ve vztahu k VK nebo tento výkon omezuje. V případě pochybností je povinen projednat případný střet zájmů s předsedajícím VK.

**Článek 4**

**Dary a jiné nabídky**

1. Účastník jednání VK nevyžaduje ani nepřijímá dary, úsluhy, laskavosti, ani žádná jiná neoprávněná zvýhodnění, která by mohla - byť jen zdánlivě - ovlivnit posuzování či rozhodovací procesy či profesionální a nestranný pohled na věc.
2. V souvislosti s výkonem svého členství ve VK účastník jednání VK nedovolí, aby se dostal do postavení, v němž by na něj činily nepatřičný vliv jiné osoby.
3. Jakoukoliv neoprávněnou výhodu, která je účastníkovi jednání VK v souvislosti s účastí ve VK nabídnuta, člen odmítne a o této skutečnosti bez prodlení informuje předsedajícího VK.
4. Účastník jednání VK bez prodlení informuje předsedajícího VK rovněž v případě, že je požádán nebo je na něj vyvíjen nátlak, aby jednal v rozporu s právními předpisy ČR a EU.
5. Účastník jednání VK usiluje o maximálně efektivní a ekonomické využívání finančních prostředků, zařízení a služeb, které mu byly při výkonu členství svěřeny. Jakékoliv poškození, zničení nebo ztrátu majetku pořízeného Řídicím orgánem OP PIK pro výkon funkce člena VK a jakékoliv podezření na korupční jednání člen VK bezprostředně oznámí předsedajícímu VK.
6. Účastník jednání VK se v soukromém životě vyhýbá jakémukoliv jednání, které by mohlo snížit prestiž či poškodit dobré jméno VK.

**Článek 5**

**Zachování mlčenlivosti**

1. Účastník jednání VK zachovává mlčenlivost o všech informacích, o kterých se v souvislosti s účastí na jednání VK dozví, vyjma údajů, které je v souladu s právními předpisy o svobodném přístupu k informacím povinen veřejnosti poskytnout. Výčet údajů či dokumentů, kterých se mlčenlivost týká, sdělí členům VK předsedající VK.
2. Informace získané při účasti na jednání VK nevyužívá pro svůj osobní zájem.

**Článek 6**

**Jednání s veřejností**

1. Účastník jednání VK svým chováním a vystupováním přispívá k zajištění vážnosti a respektu VK a přispívá k pozitivnímu vnímání VK veřejností.
2. Ve vztahu k veřejnosti vystupuje účastník jednání VK vždy slušně a zdvořile, ať jde o telefonické nebo osobní jednání či komunikaci elektronickou poštou.
3. Pokud účastník jednání VK příslušnou věc nemůže vyřídit nebo požadované informace poskytnout, odkáže žadatele na jiného účastníka jednání VK, v jehož kompetenci se daná problematika nachází, eventuálně mu sdělí název instituce, která je ve věci příslušná.

**Článek 7**

**Závěrečná ustanovení**

1. Předsedající VK je povinen s Etickým kodexem seznámit všechny účastníky jednání VK před prvním jejich zapojením do činnosti VK a zajistit jejich podpis stvrzující dobrovolné přijetí Etického kodexu z jejich strany.
2. Za aktualizaci Etického kodexu odpovídá Sekretariát MV.

………………………………………………………………………………

 Člen/účastník jednání verifikační komise

Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost