**STATUT**

**VeK ŘO OP PIK pro výběr a hodnocení projektů ITI**

**Článek 1**

**Úvodní ustanovení**

1. ŘO OP PIK zřizuje v souladu s platným OM OP PIK a MP ŘVHP VeK. Součástí Statutu VeK je i Etický kodex, který je závazný pro všechny účastníky jednání VeK.
2. VeK 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. VeK se ustavuje na období, které je potřebné pro rozhodnutí o výběru žádostí o podporu z dané výzvy.
4. Rozhodnutí VeK jsou přijímána hlasováním jejích členů, přičemž pro schválení rozhodnutí je zapotřebí nadpoloviční většiny kladných hlasů všech přítomných členů či jejich náhradníků; v případě rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedajícího jednání VeK. Výsledek hlasování se protokolárně zaznamená v S1C\_1\_F\_Zápis z jednání VeK (dále jen „Zápis“), ze kterého musí být zřejmé, který člen a jak hlasoval.

**Článek 2**

**Pravomoci a působnost**

1. VeK verifikuje žádosti o podporu, které prošly hodnocením formálních náležitostí a přijatelnosti a ŘO je VeK předloží k projednání dle pravidel stanovených v řídicí dokumentaci OP PIK.
2. VeK verifikuje žádosti o podporu, které prošly věcným hodnocením a ŘO je VeK předloží k projednání dle pravidel stanovených v řídicí dokumentaci OP PIK.
3. VeK provede závěrečné ověření způsobilosti žádosti o podporu, doporučené k financování na základě závazného stanoviska ZS ITI, před vydáním RoPD v působnosti ŘO.
4. VeK 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. Pokud hodnotitel do svého posudku nezapsal, zda si pro své hodnocení vyžádal doplňkový posudek externího odborníka a zda při svém hodnocení vycházel z tohoto posudku externího odborníka (a případně v jakém rozsahu) či adekvátně neodůvodnil, z jakého důvodu posudek nevyužil, je VeK oprávněna vrátit posudek hodnotitel k vyjádření se k těmto skutečnostem. Uvedené nemá vliv na postup dle bodu 10. tohoto článku.
6. VeK nemění stanovenou minimální bodovou hranici nezbytnou pro získání podpory.
7. VeK u každého projektu zkontroluje výrok analytika ratingu. Pokud bude jeho výrok „nedoporučuji“ či „doporučuji s výhradou“, VeK v závislosti na znění konkrétní výhrady zhodnotí případné změny, které mohly u žadatele/projektu nastat (např. žadatel bude realizovat méně projektů, než původně předpokládal, došlo k podstatnému snížení rozsahu projektu atd.) a případně přijme adekvátní opatření k předejití rizika neufinancování daného projektu ze strany žadatele. VeK může v závislosti na ustanovení konkrétní výzvy např. rozhodnout o zpracování posudku ekonomického hodnotitele, vyzvat žadatele k doložení, jakým způsobem bude projekt financovat (zejména doložením závazného úvěrového příslibu/úvěrové smlouvy), případně posoudit riziko samostatně a vyhodnotit ho jako přiměřené s ohledem na specifikaci jednotlivých výzev. Dokument doložený žadatelem ohledně způsobu financování projektu může VeK odmítnout jako nedostatečný. Zápis musí obsahovat uvedení způsobu, jakým se VeK s výrokem analytika ratingu vypořádala.
8. VeK 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.
9. VeK 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;

Ve všech výše uvedených případech pak žadatel o podporu má právo podat opravný prostředek proti následnému negativnímu rozhodnutí ŘO OP PIK, tj. žádost o přezkum daného rozhodnutí, za podmínek stanovených v kap. 6.2.6 MP ŘVHP.

1. VeK má v souladu se schváleným programovým dokumentem (OP PIK) pravomoc projednávaný projekt vrátit k vyjádření se k jejím výhradám, které musí být v Zápise konkrétně formulovány a musí se na nich konsensuálně shodnout všichni členové VeK, 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 VeK mohly vést k odlišnému závěru hodnotitelů, pokud by tyto skutečnosti jim byly v době hodnocení známy,
	4. v případě, kdy výrok analytika ratingu byl „nedoporučuji“ či „doporučuji s výhradou“ a žadatel dle názoru VeK neprokázal dostatečným způsobem schopnost finančně realizovat projekt;

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 VeK s vyjádřením lze postupovat výhradně podle bodu 8 tohoto článku. VeK v tomto případě vypracuje Verifikační stanovisko ke konkrétnímu projektu a předá jej interní depeší ZS ITI.

1. Členové VeK podepisují Zápis s výsledky jednání, výjimkou je situace, kdy vytvoření Zápisu probíhá až po jednání. V tomto případě postačuje, pokud členové VeK mají Zápis k dispozici k připomínkám a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda VeK a zástupce útvaru, který zajišťuje činnost ŘO OP PIK. Rozhodnutí VeK musí být zaznamenáno v MS2014+, a to změnou stavu projektů a vložením Zápisu. Zápis musí být do 15 dnů zveřejněn na internetových stránkách MPO.

**Článek 3**

**Složení VeK**

1. Příslušná VeK má v rámci dané výzvy minimálně 3 členy, vždy však lichý počet.
2. Členy příslušné VeK a maximálně stejný počet náhradníků jmenuje NM 61000 z řad představených, popř. dalších zaměstnanců Sekce 61000 (primárně z útvaru odpovědného za implementaci příslušné PO OP PIK) a API. NM 61000 může členem VeK (či náhradníkem) jmenovat i externího hodnotitele/externího odborníka, který se však nesmí nijak podílet na procesu výběru projektů, u nichž byl zapojen do jakékoliv předcházející fáze procesu schvalování projektů. I v tomto případě musí být zachováno pravidlo o převaze členů – zástupců ŘO OP PIK. Předsednou VeK je vždy představený ze sekce 61000.
3. NM 61000 se může rozhodnout předsedat příslušné VeK osobně.
4. Určení náhradníci se stávají členy VeK v případech, kdy řádný člen se z objektivních důvodů nemůže již svolaného jednání VeK osobně zúčastnit. Náhradník nemůže být předsedajícím VeK; pokud náhradník nahrazuje v nezbytném případě určeného předsedajícího, novým předsedajícím je ten z původně určených členů, na němž se přítomní původně jmenovaní členové VeK shodnou.
5. Nedojde-li k zahájení činnosti VeK v původně stanoveném počtu členů (i s využitím určených náhradníků) anebo nedojde-li ke shodě na předsedajícím VeK v případě popsaném v  bodu 4., VeK nezahájí posuzování projektů a musí si stanovit náhradní termín jednání, na kterém budou splněny výše uvedené podmínky.
6. Členství ve VeK a zaslání podkladů pro jednání je podmíněno předchozím podpisem Etického kodexu.
7. Jednání VeK se mohou jako pozorovatelé zúčastnit se souhlasem předsedajícího i náhradníci řádných členů VeK, za předpokladu přijetí čestného prohlášení dle předchozího bodu.
8. VeK si může na své jednání, případně k jednání o posuzování jednotlivého projektu v případě uplatnění článku 3 bodu 9 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 VeK přizváni zástupci ŘO OP PIK zajišťujícího synergické vazby. Na jednání VeK mohou být přizváni zástupci dotčeného ZS ITI.
9. Účast osob, které nejsou členy VeK, je na zasedání VeK podmíněna závazkem mlčenlivosti o procesu výběru a o projednávaných žádostech (týká se i členů Sekretariátu VeK).

**Článek 4**

**Základní pravidla pro jednání VeK**

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

**Článek 5**

**Sekretariát VeK**

1. Funkci sekretariátu VeK zajišťuje odbor Sekce 61000 implementující danou PO OP PIK.
2. Sekretariát zajišťuje kontakt se členy VeK.
3. Sekretariát informuje příslušné členy o svolání VeK jeho předsedajícím minimálně 5 pracovních dnů před jejím konáním.
4. Sekretariát připravuje pro členy VeK výstupy z věcného hodnocení žádostí jako podklad pro rozhodování VeK.
5. Sekretariát zpracovává z jednání VeK písemný Zápis. Zápis z VeK se zveřejní na internetových stránkách MPO nejpozději do 15 pracovních dní od data uskutečnění jednání.

**Článek 6**

**Jednací řád**

1. Jednací řád VeK upravuje způsob jednání VeK na jejích zasedáních.

**JEDNACÍ ŘÁD**

VeK ŘO OP PIK pro výběr a hodnocení projektů ITI

**Část I**

**OBECNÁ USTANOVENÍ**

**Článek 1**

**Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád VeK se vydává podle čl. 6 Statutu VeK ŘO OP PIK pro výběr a hodnocení projektů ITI.
2. Jednací řád VeK upravuje zejména způsob svolávání jednání VeK, účasti, jednání a hlasování členů VeK.
3. Administrativní činnosti spojené se svoláním, průběhem jednání a zpracováním hlasování (rozhodnutí) VeK zabezpečuje Sekretariát VeK.

**Část II**

**ČINNOST VeK**

**Článek 2**

**Svolání jednání VeK**

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

**Článek 3**

**Účast na jednání VeK**

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

**Článek 4**

**Jednání VeK**

1. Jednání VeK řídí předsedající VeK.
2. Členové VeK rozhodují o doporučení/nedoporučení/doporučení s výhradou k financování/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 VeK. Nejdříve se hlasuje o dílčích protinávrzích, poté o návrhu ŘO OP PIK jako celku.
3. VeK je usnášeníschopná, pokud je přítomna nadpoloviční většina jmenovaných členů, či jejich náhradníků. Minimálně musí být na jednání přítomni 3 členové komise či jejich náhradníci. Členové a náhradníci vstupující do jednání VeK dle článku 3 bod 2 tohoto jednacího řádu disponují hlasem rozhodujícím.
4. V případě, že pro návrh ani proti návrhu nehlasuje většina přítomných členů VeK (tzn., že většina členů se zdrží hlasování) není možné návrh považovat za projednaný. Předseda VeK v takovém případě po diskusi s členy VeK zformuluje nový návrh, o kterém VeK hlasuje. Tento proces se opakuje, dokud není některý z návrhů přijat/zamítnut většinou hlasů přítomných členů VeK.
5. V případě postupu podle článku 2 bodů 9 a 10 musí VeK zformulovat konkrétní důvody svého postupu do zápisu z jednání VeK. V případě postupu podle článku 2 bodu 10 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. VeK 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. VeK v průběhu svého posuzování podkladů pro jednání používá zásadně relevantní platnou dokumentaci (OM OP PIK, PpŽP a další dokumentaci uvedenou v textu výzvy).
8. VeK není oprávněna požadovat zveřejnění jmen hodnotitelů z předchozí fáze procesu hodnocení. Identita konkrétních hodnotitelů zůstane pro zachování nezávislosti utajena.

**Článek 5**

**Zápis z jednání VeK**

1. Písemný S1C\_01\_F\_Zápis z jednání VeK (dále jen „Zápis“), který připravuje Sekretariát VeK, musí obsahovat minimálně následující informace: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam všech účastníků jednání VeK, přehled projektů doporučených/ nedoporučených/ doporučených s výhradou 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 musí být Sekretariátem VeK, neprodleně po jeho vyhotovení, zaslán všem členům VeK 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 VeK a náhradníkům VeK pro informaci rozesílána finální verze Zápisu.
3. Všemi členy VeK podepsaný Zápis Sekretariát VeK předá neprodleně osobě odpovědné na ŘO OP PIK, která zajistí jeho zveřejnění na internetových stránkách MPO, a to nejpozději do 15 pracovních dnů od data ukončení jednání VeK.

**Část III**

**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

**Článek 6**

**Změny Jednacího řádu VeK**

1. Potřebné změny Jednacího řádu VeK projedná ŘO OP PIK a tyto pak schvaluje NM 61000.

**Článek 7**

1. Vše, co není explicitně uvedeno v tomto Jednacím řádu VeK, se řídí Obecným nařízením EP a ON

**PŘÍLOHA K STATUTU VeK ŘO OP PIK PRO VÝBĚR A HODNOCENÍ PROJEKTŮ ITI**

**Etický kodex**

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

**Článek 1**

**Úvodní ustanovení**

1. Etický kodex účastníků jednání VeK ŘO OP PIK pro výběr a hodnocení projektů ITI (dále jen „Etický kodex“) je závazný pro všechny členy této VeK jakož i přizvané osoby a zástupce Sekretariátu VeK (dále jen „účastníci jednání VeK“).
2. Etický kodex se vydává za účelem vytvoření podmínek pro úspěšné a účelné fungování VeK.
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 VeK jsou povinni dodržovat právní řád ČR a respektovat ústavní pořádek ČR.
2. Účastníci jednání VeK jsou povinni dodržovat zásady uvedené v Nařízení Komise.
3. Účastníci jednání VeK vykonávají svou práci na vysoké odborné úrovni. Za tímto účelem si průběžně prohlubují dosaženou kvalifikaci.
4. Účastník jednání VeK jedná s nejvyšší mírou slušnosti, ochoty a nestrannosti jak vůči veřejnosti, tak vůči ostatním členům VeK. Současně dodržuje zásadu rovného zacházení a zákaz jakékoliv diskriminace.

**Článek 3**

**Střet zájmů**

1. Účastník jednání VeK nepřipustí, aby došlo ke střetu jeho osobního zájmu s jeho postavením jako člena VeK. 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 VeK se nezapojuje do žádné činnosti, která je v rozporu s řádným výkonem jeho povinností ve vztahu k VeK nebo tento výkon omezuje. V případě pochybností je povinen projednat případný střet zájmů s předsedajícím VeK.

**Článek 4**

**Dary a jiné nabídky**

1. Účastník jednání VeK 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 VeK účastník jednání VeK nedovolí, aby se dostal do postavení, v němž by na něj činily nepatřičný vliv jiné osoby.
3. Jakoukoliv neoprávněnou výhodu, která je účastníkovi jednání VeK v souvislosti s účastí ve VeK nabídnuta, člen odmítne a o této skutečnosti bez prodlení informuje předsedajícího VeK.
4. Účastník jednání VeK bez prodlení informuje předsedajícího VeK 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 VeK 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 ŘO OP PIK pro výkon funkce člena VeK a jakékoliv podezření na korupční jednání člen VeK bezprostředně oznámí předsedajícímu VeK.

**Článek 5**

**Zachování mlčenlivosti**

1. Účastník jednání VeK zachovává mlčenlivost o všech informacích, o kterých se v souvislosti s účastí na jednání VeK 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 VeK předsedající VeK.
2. Informace získané při účasti na jednání VeK nevyužívá pro svůj osobní zájem.

**Článek 6**

**Jednání s veřejností**

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

**Článek 7**

**Závěrečná ustanovení**

1. Předsedající VeK je povinen s Etickým kodexem seznámit všechny účastníky jednání VeK před prvním jejich zapojením do činnosti VeK a zajistit jejich podpis stvrzující dobrovolné přijetí Etického kodexu z jejich strany.

………………………………………………………………………………

Člen/účastník jednání VeK ŘO OP PIK pro výběr a hodnocení projektů ITI