



**Rokovací poriadok
Výboru pre mikroprojekty
Programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020**

Preambula

Vedúci partner Zväzok Euroregión „Tatry“ zriaďuje na základe dohody s partnermi: Prešovským samosprávnym krajom a Žilinským samosprávnym krajom na základe:

- kapitoly 5.3 *Programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020* prijatého rozhodnutím Európskej komisie z 12. februára 2015, č. C(2015) 889 vo veci poskytnutia podpory z Európskeho fondu regionálneho rozvoja pre Program v rámci „Európskej územnej spolupráce“,
- *Príručky pre prijímateľa, príloha č. 14, bod 2.5.2 Výber mikroprojektov*

Výbor pre mikroprojekty za účelom výberu a monitorovania implementácie mikroprojektov realizovaných v rámci dvoch strešných projektov: jedného v Prioritnej osi 1. *Ochrana a rozvoj prírodného a kultúrneho dedičstva cezhraničného územia* a jedného v Prioritnej osi 3. *Rozvoj cezhraničného a celoživotného vzdelávania* Programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020.

Článok 1.

Úlohy Výboru pre mikroprojekty

1. K úlohám Výboru pre mikroprojekty patrí najmä:
 - a) schvaľovanie dokumentov týkajúcich sa mikroprojektov v konkrétnom SP a ich prípadných zmien,
 - b) schvaľovanie kritérií výberu mikroprojektov,
 - c) schvaľovanie zoznamu expertov (okrem expertov hodnotiacich vlastné mikroprojekty) na základe kritérií určených v *Príručke pre mikroprijímateľa*,
 - d) výber mikroprojektov, ktoré sa budú realizovať, v súlade s prijatým postupom,
 - e) stanovenie podmienok, odporúčaní a rád pre schválené mikroprojekty,
 - f) menovanie Komisie pre vybavovanie odvolaní na dobu neurčitú, ktorej úlohou je posudzovanie odvolaní podaných žiadateľmi o poskytnutie finančného príspevku pre mikroprojekty,
 - g) hlasovanie o žiadosti o poskytnutie finančného príspevku pre mikroprojekty žiadateľa, ktorého odvolaniu týkajúceho sa výberu mikroprojektu vyhovela Komisia pre vybavovanie odvolaní pri dodržaní odvolacieho postupu, ktorý tvorí prílohu č. 2 k tomuto rokovaciemu poriadku,
 - h) vykonávanie periodickej kontroly postupu pri dosahovaní cieľov jednotlivých Strešných projektov,
 - i) analýza stavu implementácie mikroprojektov,
 - j) dohľad nad efektívnosťou a správnosťou implementácie mikroprojektov,
 - k) monitorovanie procesu hodnotenia, odporúčanie oblastí a tém, ktoré by mali byť hodnotené, oboznamovanie sa s výsledkami hodnotenia a v prípade potreby prijatie náležitých opatrení,
 - l) podávanie pripomienok RO týkajúcich sa implementácie a hodnotenia strešných projektov vrátane činností týkajúcich sa zníženia administratívneho zaťaženia mikroprijímateľov, monitorovanie nadväzujúcich postupov,
 - m) schvaľovanie zmien v mikroprojektoch v súlade so zásadami stanovenými v *Príručke pre mikroprijímateľov a príl.14 Príručky pre prijímateľa*,
 - n) schválenie Rokovacieho poriadku Výboru pre mikroprojekty a schvaľovanie všetkých jeho zmien,
 - o) realizácia ďalších úloh, ak je to odôvodnené z hľadiska cieľa, na aký bol zriadený.

Článok 2.

Zloženie Výboru pre mikroprojekty

1. Členmi Výboru pre mikroprojekty s hlasovacím právom sú zástupcovia nižšie uvedených subjektov a inštitúcií¹:
 - a) Zväzok Euroregión „Tatry“ (1)

¹ Partneri strešného projektu zabezpečujú oddelene proces hodnotenia mikroprojektov od procesu ich výberu Výborom pre mikroprojekty, čo znamená, že osoby zúčastnené na hodnotení mikroprojektov sa nesmú zúčastňovať na ich výbere Výborom pre mikroprojekty.

- b) PSK (1)
 - c) ŽSK (1)
 - d) Malopoľské vojvodstvo (1)
 - e) Európske zoskupenie územnej spolupráce „Tatry“ (1)
 - f) Združenie Euroregión Tatry (1)
 - g) Združenie miest a obcí Slovenska (1)
 - h) Mesto Nowy Targ (1)
 - i) Poľsko-slovenská priemyselná a obchodná komora (1)
 - j) Krajská organizácia cestovného ruchu Žilinský turistický kraj (1)
2. Členmi Výboru pre mikroprojekty vystupujúcimi vo funkcii pozorovateľov bez hlasovacieho práva sú zástupcovia nižšie uvedených inštitúcií:
- a) Riadiaci orgán (Ministerstvo rozvoja Poľskej republiky),
 - b) Národný orgán (Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky),
 - c) Spoločný technický sekretariát,
 - d) Národní kontrolóri (z Malopoľského vojvodského úradu a Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky),
- pričom na zasadnutí sa môže zúčastniť iba jeden pozorovateľ z každej inštitúcie.
3. Každá z inštitúcií zúčastňujúcich sa na činnostiach Výboru pre mikroprojekty vymenúva jedného člena Výboru pre mikroprojekty a jeho jedného zástupcu. Zoznam členov Výboru pre mikroprojekty a jeho aktualizácie podliehajú schváleniu na zasadnutí Výboru pre mikroprojekty.
4. Hlasovacie právo vo Výbore pre mikroprojekty majú členovia zastupujúcich inštitúcie uvedené v čl. 2 ods. 1 *Rokovacieho poriadku*. V prípade, že sa na rokovaní Výboru pre mikroprojekty zúčastňuje člen Výboru pre mikroprojekty a jeho zástupca, hlasovacie právo prislúcha len členovi Výboru pre mikroprojekty.
5. Pozorovateľ sa zúčastňuje na zasadnutiach Výboru pre mikroprojekty bez hlasovacieho práva. Pozorovateľ má právo vyjadrovať názor v každej záležitosti, ktorá je predmetom rokovania.
6. K právam a povinnostiam členov Výboru pre mikroprojekty patrí:
- a) oboznámenie sa s dokumentmi a materiálmi, ktoré sú predmetom činnosti Výboru pre mikroprojekty,
 - b) aktívna účasť na činnostiach Výboru pre mikroprojekty,
 - c) reprezentovanie záujmov a potrieb poľsko-slovenského pohraničia,
 - d) vykonávanie činností, na ktoré boli delegovaní.
7. Členstvo vo Výbore pre mikroprojekty končí dňom ukončenia platnosti funkcie člena Výboru pre mikroprojekty, s ktorou sa toto členstvo spája. Inštitúcia, ktorá je zastúpená vo Výbore pre mikroprojekty bezodkladne oznámi Predsedovi Výboru pre mikroprojekty odvolanie ňou menovaného člena Výboru pre mikroprojekty alebo jeho odstúpenie a výber nového zástupcu do Výboru pre mikroprojekty.
8. Na návrh člena Výboru pre mikroprojekty, v odôvodnených prípadoch a za súhlasu Predsedu Výboru pre mikroprojekty sa na zasadnutiach Výboru pre mikroprojekty môže ako pozorovateľ zúčastniť iný zástupca ním zastupovanej inštitúcie, ktorý bude podporovať samotného člena počas činností vykonávaných v rámci Výboru pre mikroprojekty.

Článok 3.

Výkon činnosti

1. Predsedom Výboru pre mikroprojekty je zástupca Vedúceho partnera strešných projektov menovaný Zväzkom Euroregión „Tatry“. Podpredsedov Výboru pre mikroprojekty vymenúvajú partneri strešných projektov t.j. Prešovský samosprávny kraj a Žilinský samosprávny kraj .
2. Predseda je zodpovedný za správnu činnosť Výboru pre mikroprojekty. K jeho úlohám patrí:
 - a) určenie termínu a zvolávanie zasadnutí Výboru pre mikroprojekty v súlade s rokovacím poriadkom Výboru pre mikroprojekty,
 - b) určenie programu rokovania,
 - c) predsedanie zasadnutiam a zabezpečenie jeho správneho priebehu.
3. Výbor pre mikroprojekty sa stretáva minimálne raz v roku. Frekvencia stretnutí je prispôbena potrebám a stavu implementácie mikroprojektov. Predseda Výboru pre mikroprojekty môže zvolať zasadnutie Výboru na písomný a odôvodnený návrh člena Výboru pre mikroprojekty s hlasovacím právom. Zasadnutia sa môžu uskutočňovať aj prostredníctvom telekonferencie.
4. Na uskutočnenie zasadnutia Výboru pre mikroprojekty sa vyžaduje kvórum pozostávajúce minimálne z 50 % členov uvedených v článku 2 ods. 1.
5. Výbor pre mikroprojekty môže prijímať rozhodnutia aj prostredníctvom písomného hlasovania (písomná procedúra), ktorého priebeh koordinuje Vedúci partner SP.
6. Člen Výboru pre mikroprojekty je povinný oznámiť VP svoju plánovanú neprítomnosť minimálne tri pracovné dni pred dňom zasadnutia.
7. V prípade, že sa na zasadnutí nemôže zúčastniť člen Výboru pre mikroprojekty alebo jeho zástupca, môže splnomocniť inú osobu. Splnomocnenie platí iba na konkrétne zasadnutie Výboru pre mikroprojekty a predkladá sa písomnou formou Predsedovi prostredníctvom pošty, faxom alebo elektronicky v zoskenovanej forme minimálne tri pracovné dni pred plánovaným zasadnutím Výboru pre mikroprojekty.
8. Výbor pre mikroprojekty môže v mimoriadnych prípadoch a za účelom realizácie jednotlivých bodov programu rokovania prizvať expertov.

Článok 4. Postup pri hlasovaní

1. Každému členovi Výboru pre mikroprojekty uvedenému v článku 2 ods.1 prislúcha jeden hlas.
2. Členovia Výboru pre mikroprojekty sa snažia dosiahnuť konsenzus. Rozhodnutia sa prijímajú jednoduchou väčšinou hlasov za prítomnosti minimálne polovice členov oprávnených hlasovať. V prípade, že počet hlasov je rovnaký, o výsledku hlasovania rozhoduje konsenzus predsedu a podpredsedov Výboru pre mikroprojekty. Predseda popritom dohliada na zhodu prijímaných rozhodnutí s právnymi predpismi a so záujmom implementácie Programu.
3. Rozhodnutia Výboru pre mikroprojekty sú nestranné. Členovia Výboru pre mikroprojekty sú vylúčení z účasti na diskusii a na hlasovaniach týkajúcich sa mikroprojektov, do ktorých sú zapojení (osobne, organizačne alebo akýmkoľvek iným spôsobom), alebo v prípade, že dôjde ku konfliktu záujmov, čo uvádzajú v podpísanom Vyhlásení o nestrannosti a dôvernosti. Predseda je v rámci svojich vedomostí povinný zabezpečiť, že prípadné riziká konfliktu záujmov budú zohľadnené počas rokovania a hlasovania.
4. Rozhodnutia Výboru pre mikroprojekty nadobúdajú platnosť dátumom ich prijatia.

Článok 5. Organizácia zasadnutí Výboru pre mikroprojekty

1. Zasadnutia Výboru pre mikroprojekty sa konajú striedavo na poľskej a slovenskej strane hranice na území Partnerov strešného projektu.
2. Logistika a organizácia ako aj všetky náklady týkajúce sa prípravy a organizácie zasadnutí Výboru pre mikroprojekty a aktivity súvisiace s týmito zasadnutiami (napr. prenájom miestnosti, tlmočenie, catering) sa financujú z rozpočtu Partnera, u ktorého sa zasadnutie koná.
3. Výdavky súvisiace s účasťou na zasadnutiach Výboru pre mikroprojekty vrátane cestovných nákladov, ubytovania, diét a pod. hradia inštitúcie, ktoré určili členov/pozorovateľov Výboru pre mikroprojekty.
4. Predseda Výboru pre mikroprojekty zasiela pozvánky na zasadnutie Výboru pre mikroprojekty prostredníctvom elektronickej pošty minimálne 15 pracovných dní pred plánovaným zasadnutím s uvedením dátumu a miesta plánovaného zasadnutia a programu rokovania. Ak Predseda navrhne presunutie dátumu zasadnutia, takéto zasadnutie by sa malo uskutočniť v priebehu 20 pracovných dní od pôvodne plánovaného termínu zasadnutia.
5. Informácie o dátumoch zasadnutí Výboru pre mikroprojekty a o jeho zložení sa zverejňujú na oficiálnej stránke Programu (www.plsk.eu) a na webových stránkach Partnerov strešných projektov.
6. Členovia Výboru pre mikroprojekty môžu požiadať o zavedenie zmien do programu rokovania. Návrh v tejto veci musí byť predložený Predsedovi Výboru pre mikroprojekty minimálne 12 pracovných dní pred plánovaným zasadnutím. Predseda Výboru pre mikroprojekty rozhodne vo veci zmeny programu rokovania a oznámi túto skutočnosť členom Výboru pre mikroprojekty minimálne 10 pracovných dní pred plánovaným zasadnutím. Počas zasadnutia môže Predseda Výboru pre mikroprojekty navrhnúť doplnenie programu rokovania o nové body, ak je takáto zmena odôvodnená. Program rokovania v konečnom znení schvaľuje Výbor pre mikroprojekty na začiatku zasadnutia.
7. Vedúci partner zaručuje, že kľúčové dokumenty týkajúce sa diskusie na témy uvedené v programe rokovania sú pre členov Výboru pre mikroprojekty dostupné minimálne 10 pracovných dní pred plánovaným zasadnutím. Dokumentácia k mikroprojektom počas výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie finančného príspevku je pre členov Výboru pre mikroprojekty dostupná v sídle jednotlivých PSP a tiež v elektronickej verzii.
8. Zasadnutia Výboru pre mikroprojekty nie sú prístupné pre verejnosť.
9. Každý účastník zasadnutia Výboru pre mikroprojekty podpisuje Vyhlásenie o nestrannosti a dôvernosti na začiatku každého zasadnutia Výboru pre mikroprojekty (príloha č. 1) a je povinný dodržiavať Rokovací poriadok Výboru pre mikroprojekty, Vyhlásenie, ako aj dokumentáciu zo zasadnutí Výboru pre mikroprojekty vrátane prijatých uznesení a zápisníc archivuje Vedúci partner.
10. Výbor pre mikroprojekty rokuje o všetkých žiadostiach podaných v termíne uvedenom v podmienkach výzvy. Členovia Výboru pre mikroprojekty stanovujú pred zasadnutím limit bodov, od ktorého budú na zasadnutí schvaľované mikroprojekty. Následne členovia na základe poradovníka (obsahujúceho individuálne a spoločné mikroprojekty, vrátane vlastných) pripraveného Zväzkom Euroregión „Tatry“ a pri zabezpečení plného náhľadu do dokumentácie týkajúcej sa všetkých podaných žiadostí rozhodujú o ich schválení alebo zamietnutí. Okrem toho môže Výbor pre mikroprojekty prijať na zasadnutí zoznam rezervných mikroprojektov.

11. VP pripravuje zápisnice zo zasadnutí Výboru pre mikroprojekty, ktoré obsahujú okrem iného odôvodnenie prijatých rozhodnutí a zoznam schválených mikroprojektov (základný a rezervný zoznam). Zápisnice sa pripravujú v oficiálnych jazykoch Programu: poľštine a slovenčine. Návrh zápisnice sa doručí účastníkom Výboru pre mikroprojekty elektronicky v priebehu desiatich pracovných dní od ukončenia zasadnutia. Návrhy a pripomienky k zápisnici sa VP zasielajú tým istým spôsobom v priebehu piatich pracovných dní odo dňa prijatia návrhu zápisnice.
V prípade, že nebudú zaslané žiadne pripomienky, sa návrh zápisnice považuje za schválený. Opravená verzia zápisnice schválená Predsedom Výboru pre mikroprojekty sa zasiela členom Výboru pre mikroprojekty a zverejňuje na webových stránkach PSP v priebehu piatich pracovných dní od ukončenia pripomienkovania.
12. Rozhodnutia Výboru pre mikroprojekty, ktoré majú priamy význam pre žiadateľov alebo mikroprijímateľov, sú im zasielané PSP elektronicky alebo poštou.
13. PSP na základe rozhodnutí Výboru pre mikroprojekty informujú verejnosť o postupe v procese implementácie mikroprojektov na svojich webových stránkach o. i. zverejňovaním zoznamu rozhodnutí prijatých Výborom pre mikroprojekty.
14. Predseda Výboru pre mikroprojekty najneskôr nasledujúci pracovný deň po dňu zasadnutia Výboru pre mikroprojekty, počas ktorého boli schválené mikroprojekty, oznámi verejnosti zoznam vybraných mikroprojektov spolu s informáciou o prijatých rozhodnutiach, vrátane rezervných zoznamov. Zoznamy budú zverejnené na webových stránkach VP SP/ PSP a na webovej stránke Programu.

Článok 6.

Písomná procedúra

1. Predseda Výboru pre mikroprojekty môže rozhodnúť v období medzi jednotlivými zasadnutiami Výboru pre mikroprojekty z vlastnej iniciatívy alebo na odôvodnený návrh podaný ktorýmkoľvek z členov Výboru pre mikroprojekty, ktorému prislúcha hlasovacie právo, že začne písomnú procedúru. Písomnú procedúru realizuje VP elektronicky.
2. V prípade, že je návrh na začatie písomnej procedúry spolu s písomným odôvodnením podaný ktorýmkoľvek členom Výboru pre mikroprojekty, rozhodnutie vo veci tohto návrhu prijíma Predseda Výboru pre mikroprojekty.
3. Dokumenty potrebné pre prijatie rozhodnutia členmi Výboru pre mikroprojekty v písomnej procedúre zasiela VP elektronicky spolu s informáciou o začatí písomnej procedúry. V prípade hlasovania o mikroprojektoch bude k dokumentom pripojený nestranný názor príslušného PSP v predmetnej záležitosti.
4. Stanoviská jednotlivých členov Výboru pre mikroprojekty musia byť zaslané Predsedovi v priebehu piatich pracovných dní od dátumu začatia písomnej procedúry. V prípade, že člen Výboru pre mikroprojekty nezašle stanovisko alebo nedodrží termín jeho zaslania, jeho hlas sa bude považovať za zdržanie sa hlasovania.
5. Hlasovanie sa uskutočňuje rovnakým spôsobom ako na zasadnutiach Výboru pre mikroprojekty.
6. Vo výnimočných situáciách, keď v písomnej procedúre nemôže odovzdať hlas ani člen Výboru pre mikroprojekty, ani jeho zástupca, môže touto úlohou poveriť inú osobu – čo bezodkladne oznámi Predsedovi Výboru pre mikroprojekty.

7. Výsledok hlasovania oznamuje VP členom Výboru pre mikroprojekty v priebehu troch pracovných dní elektronicky.
8. Rozhodnutie Výboru pre mikroprojekty prijaté v písomnej procedúre nadobúda platnosť ku dňu ukončenia hlasovania.
9. V odôvodnených prípadoch je možné hore uvedené lehoty zmeniť.
10. Rozhodnutia Výboru pre mikroprojekty, ktoré majú priamy význam pre žiadateľov alebo mikroprijímateľov, sú im zasielané PSP elektronicky alebo poštou.
11. Predseda Výboru pre mikroprojekty najneskôr nasledujúci pracovný deň po dňu zasadnutia Výboru pre mikroprojekty, počas ktorého boli schválené mikroprojekty, oznámi verejnosti zoznam vybraných mikroprojektov spolu s informáciou o prijatých rozhodnutiach, vrátane rezervných zoznamov. Zoznamy budú zverejnené na webových stránkach VP SP/ PSP a na webovej stránke Programu.

Článok 7. Oficiálne jazyky

1. Oficiálnymi jazykmi zasadnutí Výboru pre mikroprojekty sú poľský jazyk a slovenský jazyk.
2. Príslušné tlmočenia sa zabezpečujú počas každého zasadnutia Výboru pre mikroprojekty.
3. Písomná procedúra sa uskutočňuje v poľskom a slovenskom jazyku.
4. Pozvánky, materiály na zasadnutia a iné dokumenty sa vyhotovujú v poľskom a slovenskom jazyku.

Článok 8. Schválenie Rokovacieho poriadku a jeho zmien

1. Rokovací poriadok Výboru pre mikroprojekty schvaľuje Výbor pre mikroprojekty na prvom zasadnutí.
2. Všetky zmeny Rokovacieho poriadku musia byť schválené Výborom pre mikroprojekty, inak sú neplatné.

V mene vedúceho partnera
(Vedúci partner)
Meno a priezvisko:
Podpis:
Miesto a dátum:

V mene projektových partnerov
(Cezhraniční partneri)
Meno a priezvisko:
Podpis:
Miesto a dátum:

NO	Národný orgán
RO	Riadiaci orgán
EK	Európska komisia
Národní kontrolóri	Národní kontrolóri podľa čl. 23 ods. 4 nariadenia EÚS
MR PR	Ministerstvo rozvoja Poľskej republiky
MPRV SR	Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky
SP	Strešné projekty
PSP	Partneri strešných projektov
VP SP	Vedúci partner strešných projektov
Program	Program cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020
Predseda Výboru pre mikroprojekty	Člen Výboru pre mikroprojekty, zástupca Vedúceho partnera strešného projektu
Podpredseda Výboru pre mikroprojekty	Člen Výboru pre mikroprojekty, zástupca zahraničného partnera strešného projektu
STS	Spoločný technický sekretariát
PSK	Prešovský samosprávny kraj
ŽSK	Žilinský samosprávny kraj

Prílohy:

Príloha č. 1 *Vyhlásenie o nestrannosti a dôvernosti v súvislosti s činnosťou Výboru pre mikroprojekty Programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020*

Príloha č. 2 *Odvolacie konanie v súlade s čl. 74 (3) Všeobecného nariadenia (EÚ) 1303/2013 pre mikroprojekty riadené v rámci strešných projektov realizovaných v partnerstve Zväzku Euroregión „Tatry“ s PSK a ŽSK v Programe Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020 Fond mikroprojektov.*

Príloha č.3 *Odvolanie týkajúce sa nezhody hodnotenia/výberu mikroprojektu s postupmi uvedenými v dokumentoch týkajúcich sa výzvy na predkladanie žiadostí o finančný príspevok pre mikroprojekty v Programe Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020*

Príloha č. 1 do Rokovacieho poriadku Výboru pre mikroprojekty



VYHLÁSENIE O NESTRANNOSTI A DÔVERNOSTI

v súvislosti s účasťou na činnosti Výboru pre mikroprojekty
Programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020

Vyhlasujem, že som sa oboznámil/a s obsahom Rokovacieho poriadku Výboru pre mikroprojekty Programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020 a s dostupnými informáciami týkajúcimi sa Programu.

Vyhlasujem, že som pripravený/á spoľahlivo a nestranne realizovať úlohy vyplývajúce z účasti na činnosti Výboru pre mikroprojekty, zároveň vyhlasujem, že:

1. Nie som personálne ani organizačne prepojený/á so žiadnym z mikroprojektov Programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020, ktorý bude predložený na prerokovanie na tomto zasadnutí Výboru pre mikroprojekty;
2. Nemám žiadne finančné výhody ako manažér/ka mikroprojektu, expert alebo konzultant vymenovaný žiadateľom mikroprojektu, ktorý bude predmetom rokovania na tomto zasadnutí Výboru pre mikroprojekty.
3. Ak sa počas diskusie alebo rozhodovania, najmä vo vzťahu k výberu mikroprojektov, ktoré majú byť podporené, vyskytnú pochybnosti týkajúce sa nestrannosti hodnotenia z mojej strany vyplývajúce zo:
 - a) začatia služobného prešetrovania, disciplinárneho alebo trestného konania voči mojej osobe v rozsahu, ktorý má vplyv na moju dôveryhodnosť, nestrannosť alebo spoľahlivosť,
 - b) vyskytnutia sa iných okolností vzbudzujúcich pochybnosti ohľadom mojej nestrannosti, bezodkladne dám na vedomie, že môže dôjsť k prípadnému konfliktu záujmov týkajúceho sa mojej osoby a oznámim to Predsedovi, a nebudem sa zúčastňovať na rozhodovaní v oblasti, ktorej sa tento konflikt môže týkať.

Takisto sa zaväzujem, že nebudem využívať dôverné informácie ani dokumenty, ktoré mi budú poskytnuté v súvislosti s činnosťami vykonávanými v rámci Výboru pre mikroprojekty, na iné účely než profesijné priamo spojené s mojimi činnosťami vykonávanými v tomto Výbore pre mikroprojekty.

Beriem na vedomie, že nedodržiavanie horeuvedených zásad bude považované za dôvod môjho odvolania z činností vykonávaných v rámci Výboru pre mikroprojekty Programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020.

Meno a priezvisko	
Pozícia vo Výbore pre mikroprojekty	
Zastupovaný subjekt	
Miesto a dátum	
Podpis	
V prípade výskytu konfliktu záujmov, žiadame, aby ste uviedli názov mikroprojektu a jeho číslo a názov žiadateľa	

Názov mikroprojektu a jeho číslo	
Názov žiadateľa	



Odvolacie konanie v súlade s čl. 74 (3) Všeobecného nariadenia (EÚ) 1303/2013 pre mikroprojekty riadené v rámci strešných projektov realizovaných v partnerstve Zväzku Euroregión „Tatry“ s Prešovským samosprávnym krajom a Žilinským samosprávnym krajom v Programe Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020 ²

Článok 1.

1. Odvolanie je možné podať, ak hodnotenie alebo výber mikroprojektu nebolo podľa názoru žiadateľa v súlade s postupmi stanovenými v dokumentoch týkajúcich sa výzvy na predkladanie mikroprojektov.

Odvolanie nie je možné podať z dôvodu vyčerpania alokácie v rámci výzvy.

2. Odvolanie môže podať žiadateľ mikroprojektu, ktorému bol písomne oznámený výsledok hodnotenia alebo výberu mikroprojektu. Táto informácia obsahuje poučenie o možnosti podania odvolania v súlade s postupom a za podmienok stanovených v *Príručke pre Mikroprijímateľa* a v tomto *Postupe* s uvedením:
 - a) termínu na podanie odvolania,
 - b) adresy Zväzku Euroregión „Tatry“, na ktorý sa podáva odvolanie,
 - c) formálnych požiadaviek, o ktorých hovorí tento postup (čl. 2 ods. 1),
 - d) prípadov ponechania odvolania bez prerokovania uvedených v tomto postupe (čl. 3 ods. 3).

Nesprávne poučenie alebo neuvedenie poučenia nemá negatívny vplyv na právo žiadateľa podať odvolanie.

3. Nie je možné podať odvolanie proti výsledku hodnotenia jednotlivých kritérií.

Článok 2.

1. Odvolanie sa musí podať na formulári platnom v strešných projektoch (príloha č. 3)
2. Podpísané odvolanie doručí žiadateľ do kancelárie Zväzku Euroregión „Tatry“ v priebehu 7 kalendárnych dní odo dňa nasledujúceho po dni doručenia informácie o výsledku hodnotenia alebo výberu mikroprojektu žiadateľovi.
3. Odvolanie sa podáva dvojjazyčne, t. j. v poľskom jazyku a v slovenskom jazyku.
4. Všetky dokumenty, ktoré majú význam pre odvolacie konanie, sa predkladajú písomne.
5. Po doručení sa odvolanie zapíše do Registra odvolaní.
6. Po prijatí posledného oprávneného odvolania oznámi Komisia pre vybavovanie odvolaní členom Výboru pre mikroprojekty, či žiadatelia podali odvolania.

² Tento *Postup* sa uplatňuje tiež v prípade vlastných mikroprojektov realizovaných Partnermi strešných projektov.

Článok 3.

1. Odvolanie sa spravidla vybavuje v priebehu 30 kalendárnych dní od jeho doručenia.³
2. Komisia pre vybavovanie odvolaní hodnotí:
 - a) dodržanie termínu na podanie odvolania,
 - b) splnenie formálnych podmienok pri podávaní odvolania, ktoré sú uvedené v článku 1 ods. 2 a v článku 2 ods. 1,
 - c) odôvodnenie podaného odvolania.
3. Odvolanie sa nebude vybavovať, ak:
 - a) bolo podané po uplynutí termínu,
 - b) bolo podané subjektom, ktorý nie je žiadateľom mikroprojektu,
 - a) ak neboli splnené požiadavky uvedené v článku 1 ods. 2 a v článku 2 ods. 1,
 - c) na ktorejkoľvek etape odvolacieho konania bude vyčerpaná čiastka určená na finančnú podporu pre mikroprojekt.
- d) O nevybavovaní odvolania bude Komisia pre vybavovanie odvolaní informovať žiadateľa mikroprojektu.

Článok 4.

1. Výbor pre mikroprojekty zriaďuje na dobu neurčitú spoločnú, poľsko-slovenskú Komisiu pre vybavovanie odvolaní, ktorej úlohou je vybavovanie odvolaní podaných žiadateľmi mikroprojektov.
2. Odvolania na Komisiu pre vybavovanie odvolaní Vedúcemu partnerovi – Zväzku Euroregión „Tatry“ môžu podávať len oprávnení Žiadatelia, ktorí predložili mikroprojekty v rámci strešných projektov realizovaných v partnerstve Zväzku Euroregión „Tatry“ – PSK – ŽSK.
3. Komisia pre vybavovanie odvolaní má 5 členov: po jednom zástupcovi každého Partnera strešného projektu a dvoch zástupcov Výboru pre mikroprojekty. Zástupca Vedúceho partnera strešných projektov plní funkciu Predsedu komisie. Vedúci partner určí Tajomníka, ktorého úlohou je technická obsluha organizovaných zasadnutí a písomných postupov.
4. Členovia Komisie pre vybavovanie odvolaní sú nestranní a nezávislí vo vzťahu k žiadateľovi, partnerom mikroprojektu a samotnému mikroprojektu.
5. V prípade, že vznikne odôvodnené podozrenie, že príslušný člen Komisie pre vybavovanie odvolaní nezachoval nestrannosť alebo nezávislosť, Výbor pre mikroprojekty ho z prác Komisie vylúči a na jeho miesto určí iného člena Komisie pre vybavovanie odvolaní.
6. Vykonávanie prác Komisie pre vybavovanie odvolaní písomnou procedúrou je prípustné.
7. Zo zasadnutí a z písomnej procedúry sa vyhotoví zápisnica.

Článok 5.

1. Komisia pre vybavovanie odvolaní vybavuje odvolanie len v rozsahu uvedenom žiadateľom mikroprojektu, týkajúcom sa rozporu hodnotenia/výberu s postupmi hodnotenia/výberu mikroprojektu stanovenými v dokumentoch týkajúcich sa výzvy na predkladanie žiadostí.
2. Pri vybavovaní odvolania nezohľadňuje Komisia pre vybavovanie odvolaní zmeny navrhované žiadateľom, ktoré majú vplyv na obsah žiadosti o finančný príspevok alebo príloh k žiadosti.

³Výzva Žiadateľa na doplnenie dokumentov, podanie dodatočných vysvetlení alebo potreba získať odborný posudok zastavuje plynutie lehôt na vybavenie odvolania.

Odvolaie voči rozhodnutiu Výboru pre mikroprojekty pozastavuje proces zazmluvnenia mikroprojektov, pre ktoré boli schválené na realizáciu.

Článok 6.

1. Komisia pre vybavovanie odvolaní hodnotí odvolania na základe:
 - a) odvolania spolu s prílohami,
 - b) žiadosti o finančný príspevok spolu s prílohami,
 - c) dokumentov týkajúcich sa žiadosti o finančný príspevok vrátane kontrolných listov, pomocou ktorých je doložené overenie žiadosti o finančný príspevok,
 - d) rozhodnutia Výboru pre mikroprojekty týkajúceho sa výberu projektu alebo listu Euroregiónu/PSK/ŽSK o výsledkoch formálneho hodnotenia a hodnotenia oprávnenosti.
2. Komisia pre vybavovanie odvolaní môže vyzvať žiadateľa, aby doplnil dokumenty, podal dodatočné vysvetlenia alebo aby získal odborný posudok.
3. Komisia pre vybavovanie odvolaní neberie do úvahy dokumenty podané žiadateľom, ktoré boli vystavené po dátume ukončenia hodnotenia mikroprojektu.
4. Komisia pre vybavovanie odvolaní rozhoduje o:
 - a) zohľadnení odvolania,
 - b) zamietnutí odvolania.
5. Rozhodnutie o zohľadnení alebo zamietnutí odvolania prijíma Komisia pre vybavovanie odvolaní konsenzom.
6. Rozhodnutie Komisie pre vybavovanie odvolaní obsahuje odôvodnenie a v prípade rozhodnutia o zohľadnení odvolania odporúčanie pre Výbor pre mikroprojekty v rozsahu ďalšieho postupu v prípade žiadosti o finančný príspevok.
7. Rozhodnutie Komisie pre vybavovanie odvolaní o zohľadnení odvolania si vyžaduje opätovné zaradenie mikroprojektu do ďalšieho postupu hodnotenia a výberu mikroprojektu. V prípade opätovného negatívneho rozhodnutia Výboru pre mikroprojekty/Euroregiónu/PSK/ŽSK neprislúcha možnosť podať odvolanie.
8. Rozhodnutie Komisie pre vybavovanie odvolaní o zamietnutí odvolania si nevyžaduje dodatočné úkony. V takomto prípade prvotne vydané rozhodnutie Euroregiónu/PSK/ŽSK/Výboru pre mikroprojekty ostáva v platnosti.
9. Komisia pre vybavovanie odvolaní písomne oznámi žiadateľovi mikroprojektu a – ak je to potrebné – členom Výboru pre mikroprojekty výsledok odvolacieho konania.
10. Rozhodnutie týkajúce sa odvolania je konečné, záväzné pre všetky strany a nesmie byť predmetom ďalších odvolacích konaní v rámci Programu. Odvolacie konanie však neporušuje právo žiadateľov, ktorých žiadostí o finančný príspevok boli zamietnuté, na využitie odvolacích postupov vyplývajúcich z národných právnych predpisov.

Príloha č. 3 k Rokovaciemu poriadku Výboru pre mikroprojekty



Interreg
Poľsko-Slovensko
Európsky fond regionálneho rozvoja



Odvolaie

**týkajúce sa nezhody hodnotenia/výberu mikroprojektu s postupmi uvedenými
v dokumentoch týkajúcich sa výzvy na predkladanie žiadostí o finančný príspevok pre
mikroprojekty v Programe Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020**

Názov žiadateľa/	
Meno, priezvisko osoby zastupujúcej žiadateľa ⁴ /	
Číslo žiadosti o finančný príspevok pre mikroprojekt, ktorý je predmetom odvolania/	
V akých aspektoch nebolo hodnotenie/výber mikroprojektu zhodné s postupmi uvedenými v dokumentoch týkajúcich sa výzvy na predkladanie žiadostí? Stručne uveďte/	
Prílohy. Prosím, uveďte dokumenty, ktoré sú pripojené k odvolaniu ⁵ /	

.....
(Podpis a pečiatka žiadateľa)

⁴ T. j. štatutárneho zástupcu žiadateľa alebo osoby oprávnenej podať odvolanie na základe pripojenej plnej moci.

⁵ Dokumenty pripájané k odvolaniu musia byť originály alebo kópie, ktorých zhoda s originálom je potvrdená oprávnenou osobou.