

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

NO	Národný orgán
RO	Riadiaci orgán
EK	Európska komisia
Kontrolóri	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

Prílohy:

**Príloha č. 1** *Vyhlásenie o neustrannosti 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 Združenie „Región Beskydy“ a ŽSK v Programe Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020 Fond mikroprojektov*

**Príloha č.3** *Vzor odvolania.*

**Preambula**

Vedúci partner Združenie „Región Beskydy“ po konzultácií s partnerom strešného projektu Žilinským samosprávnym krajom konajú 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“,

Zriaďuje Výbor pre mikroprojekty za účelom výberu a monitorovania implementácie mikroprojektov realizovaných v rámci strešného projektu v Prioritnej osi 1. *Ochrana a rozvoj prírodného a kultúrneho dedičstva cezhraničného územia* a 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 (vrátane schválenia mikroprojektov odporúčaných, neodporúčených a rezervných)
  - 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 prijímateľa* a v *Príručke pre mikroprijímateľa*,
  - 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. Výbor pre mikroprojekty sa skladá z 10 členov s hlasovacím právom<sup>1</sup>, z toho:
  - 2 (1/PL + 1/SK) zástupcovia Združenia „Región Beskydy“ a Žilinský samosprávny kraj, plniaci funkcie spolupredsedom,
  - 5 (2/PL + 3/SK) zástupcovia miest, obcí, okresov, mimovládnych organizácií s iných inštitúcií v oblasti podpory,
  - 3 (2/PL + 1/SK) zástupcovia Sliezskeho Vojvodstva, Malopoľského Vojvodstva a Žilinského kraja.
2. Členmi Výboru pre mikroprojekty vystupujúcimi vo funkcii pozorovateľov bez hlasovacieho práva sú zástupcovia nižšie uvedených inštitúcií:
  - a) Európska komisia,
  - b) Riadiaci orgán (Ministerstvo rozvoja Poľskej republiky),
  - c) Národný orgán (Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky),
  - d) Spoločný technický sekretariát,
  - e) Národní kontrolóri prvostupňovej kontroly (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.
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

---

<sup>1</sup> 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.

zúčastniť iný zástupca ním zastupovanej inštitúcie, ktorý bude podporovať samotného člena počas činností vykonávaných v rámci Výboru pre mikroprojekty.

9. Zasadnutia Výboru pre mikroprojekty sa zúčastňujú pracovníci Združenia "Regiónu Beskydy" a Vyššieho územného celku v Žiline z dôvodu zabezpečenia logistickej a organizačnej časti zasadnutia. Predseda rozhoduje o účasti vyššie uvedených pracovníkov, o ktorom nie je potrebné informovať členov Výboru pre mikroprojekty.

### **Článok 3. Výkon činnosti**

1. Predsedom Výboru pre mikroprojekty je zástupca Vedúceho partnera strešného projektu – Združenie „Región Beskydy“, zatiaľ čo funkciu podpredsedu Výboru pre mikroprojekty plní zástupca partnera strešného projektu – 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.
9. Zo zasadnutia Výboru pre mikroprojekty sa musí vypracovať zápisnicu.

#### **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 partnerov strešného projektu. 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 diskusiách a na hlasovaniach týkajúcich sa projektov, do ktorých sú zapojení (osobne, organizačne alebo akýmkoľvek iným spôsobom), alebo v prípade, že dôjde ku konfliktu záujmov, čo uvádzajú v podpisovanom 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 dvadsiatich pracovných dní od pôvodne plánovaného termínu zasadnutia.
5. 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.
6. Informácie o dátumoch zasadnutí Výboru pre mikroprojekty sa zverejňujú na oficiálnej stránke Programu ([www.plsk.eu](http://www.plsk.eu)) a na webových stránkach Partnerov strešných projektov
7. Vedúci partner zaručuje, že kľúčové dokumenty týkajúce sa diskusie na témy uvedené v programe rokovania sú pre členov Výboru pre mikroprojekty dostupné minimálne 14

kalendárnych dní pred plánovaným zasadnutím. Žiadosti o poskytnutie finančných príspevkov pre mikroprojekty predložených PSP počas výzvy spolu s poradovníkom, ktorý obsahuje hodnotenie expertov týkajúcich sa jednotlivých mikroprojektov<sup>2</sup> je pre členom Výboru pre mikroprojekty k dispozícii v elektronickej verzii, a dokumentácia k mikroprojektom je dostupná v sídle jednotlivých PSP.

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 na začiatku zasadnutia limit bodov, od ktorého budú na zasadnutí schvaľované mikroprojekty, a následne na základe poradovníkov mikroprojektov pripravených Partnermi strešných projektov a pri zabezpečení plného náhľadu do dokumentácie týkajúcej sa všetkých podaných žiadostí rozhodujú o ich schválení alebo zamietnutí. Okrem toho môže Výbor pre mikroprojekty rozhodnúť o vytvorení rezervného zoznamu 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 5 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 v priebehu piatich pracovných dní od ukončenia pripomienkovania.
12. 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. Zoznam obsahuje základné informácie tzn., názov žiadateľa a názov mikroprojektu.
13. Bez ohľadu na to VP SP/PSP písomne informuje svojich žiadateľov o rozhodnutiach prijatých Výborom pre mikroprojekty, výšku schválenej dotácie EFRR a podmienky zmluvy o financovaní mikroprojektov v termíne do 10 kalendárnych dní po rozhodnutí Výboru pre mikroprojekty.

## **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

---

<sup>2</sup> Členovia dostanú karty hodnotenia expertov, ktoré sa ďalej neprekladajú, pretože súhrn hodnotení expertov je uvedený v poradovníku

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 pomocou hlasovacích lístkov a rozhodnutie je prijaté rovnakým spôsobom ako na zasadnutiach Výboru pre mikroprojekty, t.j. väčšinou hlasov oprávnených členov.
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 elektronicky v priebehu troch pracovných dní odo dňa ukončenia písomnej procedúry.
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.

#### **Článok 7. Oficiálne jazyky**

1. Oficiálnymi jazykmi zasadnutí Výboru pre mikroprojekty sú poľský jazyk a slovenský jazyk.
  - a) Príslušné tlmočenia sa zabezpečujú počas každého zasadnutia Výboru pre mikroprojekty.
  - b) Písomná procedúra sa uskutočňuje v poľskom a slovenskom jazyku.
  - c) 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.

**VYHLÁSENIE O NESTRANNOSTI A DÔVERNOSTI**  
v súvislosti s účasťou s činnosťou Výboru pre mikroprojekty  
Programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko-Slovensko 2014-2020

Vyhlasujem, že som sa oboznámil/á s obsahom Rokovacieho poriadku Komisie pre mikroprojekty Programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko-Slovensko 2014-2020, vrátane dostupných informácií týkajúcich sa Programu.

Potvrdzujem, že som pripravený/á na spoľahlivú a nestrannú realizáciu úloh vyplývajúcich z účasti na činnosti Komisie pre mikroprojekty a zároveň vyhlasujem, že ak sa počas diskusie alebo počas rozhodovania, predovšetkým čo sa týka výberu projektov, ktoré majú byť podporené, vyskytnú okolnosti, ktoré môžu vzbudzovať pochybnosti vzhľadom k nestrannosti hodnotenia z mojej strany založené na:

- a) vystupovaní ako žiadateľ, zúčastňovaní sa na príprave žiadosti o poskytnutie finančného príspevku alebo v prípade existencie právneho alebo rodinného subjektu so žiadateľom alebo subjektom zúčastňujúcim sa na príprave projektu vzťahu (manžel, príbuzný alebo spríbuznený v priamej alebo vedľajšej línii do druhého stupňa),
- b) existencii vzťahu služobnej nadradenosti alebo podradenosti voči osobám spojeným s predloženým projektom,
- c) začatí služobného prešetrovania, disciplinárneho alebo trestného konania voči mojej osobe, v oblasti majúcej vplyv na moju dôveryhodnosť, nestrannosť alebo spoľahlivosť,
- d) výskyte iných okolností vzbudzujúcich pochybnosti, čo sa týka mojej nestrannosti,

okamžite predstavím prípadný konflikt záujmov týkajúci sa mojej osoby a upovedomím o tom predsedu, čo spôsobí moje vylúčenie z diskusie v rozsahu, ktorého sa týka konflikt záujmov.

Zaväzujem sa, že žiadne dôverné informácie a dokumenty, ktoré mi budú odovzdané v súvislosti s činnosťami vykonávanými v rámci Komisie pre mikroprojekty, nebudem využívať na iné ako profesijné ciele priamo spojené s mojimi činnosťami vykonávanými v tejto komisii pre mikroprojekty.

Súhlasím s tým, aby akékoľvek porušenie uvedených pravidiel bolo považované za dôvod môjho odvolania z činností vykonávaných v rámci Komisie pre mikroprojekty Programu Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014-2020.

<b>Meno a priezvisko</b>	
<b>Zastupovaný subjekt</b>	
<b>Miesto a dátum</b>	
<b>Podpis</b>	
<b>V prípade výskytu konfliktu záujmov, žiadame, aby ste uviedli názov projektu a názov partnera</b>	
<b>Názov projektu a jeho číslo</b>	
<b>Názov žiadateľa</b>	



**Odvolacie konanie v súlade s článkom. 74 (3) nariadenia (EÚ) 1303/2013  
pre mikroprojekty riadených v rámci strešných projektov realizovaných v v partnerstve Združenia  
„Región Beskydy“ a ŽSK v Programe Interreg V-A Poľsko - Slovensko 2014-2020 Fond  
mikroprojektov<sup>1</sup>**

**Článok 1**

1. Odvolanie môže byť podané, ak podľa názoru vedúceho partnera / žiadateľ a hodnotenie / výber mikroprojektu nebolo v súlade s postupmi hodnotenia / výberu obsiahnutými v dokumentoch týkajúcich sa výzvy mikroprojektov. Vyčerpanie alokácie v rámci danej výzvy nepredstavuje predpoklad pre odvolanie.
2. Právo podať odvolanie sa vzťahuje len na vedúceho partnera / žiadateľa mikroprojektu, ktorý zastupuje partnerov v rámci projektu.  
Nie je možné podať odvolanie na výsledky hodnotenia jednotlivých kritérií.

**Článok 2**

1. Odvolanie sa podáva podľa predlohy vzoru odvolania platného pre strešné projekty (príloha 3).
2. Po podpísaní odvolania vedúci partner/žiadateľ do 10 kalendárnych dní odo dňa nasledujúceho po dni prijatia žiadateľom informácií o výsledkoch hodnotenia/výberu mikroprojektu odošle dokument prostredníctvom e-mailu alebo doručí do sídla Združenia " *Región Beskydy*".
3. Sťažnosť sa podáva dvojязыčne, t.j. v poľštine a v slovenčine. V prípade, keď sú k odvolaniu doložené dokumenty, vedúci partner ich predkladá v dvoch jazykových verziách, tzn., v jazyku v ktorom boli pôvodne predkladané spolu s prekladom do druhého jazyka.
4. Po obdržaní odvolania je zapísané v Registri odvolaní.

**Článok 3**

1. Odvolanie sa posudzuje spravidla do 30 kalendárnych dní od jeho doručenia<sup>3</sup>.
2. Termín zasadnutia Komisie pre riešenie odvolaní stanoví Združenie „*Región Beskydy*“.
3. Komisia pre riešenie odvolaní posudzuje :
  - a) Či odvolanie bolo podané včas ,
  - b) Či odvolanie spĺňa všetky formálne náležitosti uvedené v čl. 1 odst. 1 a 2 a čl. 2 odst. 1 a 2,
  - c) Opodstatnenosť odvolania.
4. Odvolanie nebude posudzované ak:
  - a) Nebolo podané včas,
  - b) Bolo podané iným subjektom než vedúcim partnerom/žiadateľom mikroprojektu,
  - c) Bolo podané v rozpore s podmienkami uvedenými v čl. 1 odst.1 a 2 a čl.2 odst. 1 a 2,
  - d) Ak v ktorejkoľvek etape odvolacieho konania bola vyčerpaná alokácia na spolufinancovanie projektu.
5. Informáciu o pozastavení odvolacieho konania bez posudzovania poskytuje vedúci partner/žiadateľ prostredníctvom Euroregiónu v spolupráci so Žilinským samosprávnym krajom
6. Odvolanie podané včas a splňujúce všetky požiadavky uvedené v čl. 1 odst. 1 a 2 a čl. 2 odst. 1 a 2 posudzuje Komisia pre riešenie odvolaní, spomínaná v čl.4. Euroregión odovzdáva Komisii pre riešenie odvolaní spolu s odvolaním nasledujúce doklady:
  - a) Žiadosť o NFP spolu s prílohami,
  - b) Dokumenty týkajúce sa posúdenia žiadosti o spolufinancovanie, vrátane kontrolných zoznamov, podľa ktorých je zdokladované overenie žiadosti o NFP,

<sup>3</sup>Nevyhnutnosť získať odborné posudky pozastavuje lehotu na posúdenie sťažnosti. Obdobie posudzovania je obnovené po vykonaní dodatočných úloh alebo činností..

- c) List Euroregiónu/ŽSK o výsledkoch formálneho hodnotenia a oprávnenosti/rozhodnutia Výboru pre mikroprojekty.

7. Členovia Výboru pre mikroprojekty budú informovaní Euroregiónom o podaných odvolaniach od vedúcich partnerov / žiadateľoch najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa nasledujúceho po dni obdržania oprávneného odvolania.

#### Článok 4

1. Výbor pre mikroprojekty zriaďuje Komisiu pre riešenie odvolaní, ktorej úlohou je posúdenie odvolania na neurčito.
2. Komisia pre riešenie odvolaní sa skladá z 5 členov: po jednom zástupcovi zo Združenia Karpatský Euroregión Poľsko, Združenia Euroregión "Tatry" , Vyššieho územného celku v Prešove a po dvoch členoch z Výboru pre mikroprojekty. Zástupca združenia " Región Beskydy" plní funkciu predsedu Komisie. Na zasadnutiach Komisie sa môže zúčastniť ako pozorovateľ zástupca so Žilinského samosprávneho kraja.
3. Na prácach v komisií v odôvodnených prípadoch sa môže zúčastniť nezávislý expert, menovaný predsedom výboru odvolacieho konania.
4. Členovia Komisie pre riešenie odvolaní musia byť nestranní a nezávislí vo vzťahu k vedúcim partnerom/žiadateľom, partnerom mikroprojektu a samotnému projektu.
5. V prípade pochybnosti o nestrannosti a nezávislosti člena Komisie pre riešenie odvolaní je tento člen Komisie vylúčený z práce Komisie pre riešenie. Rozhodnutia sa prijímajú nadpolovičnou väčšinou hlasov. Aby bolo platné hlasovanie musí byť prítomných najmenej 50% členov uvedených v článku 4 ods. 2.
6. Komisia pre riešenie odvolaní môže pracovať v operatívnom režime.
7. Zo zasadnutí Komisie pre riešenie odvolaní sa vyhotovuje zápisnica.

#### Článok 5

1. Komisia pre riešenie odvolaní posudzuje sťažnosť výlučne v rozsahu, ktorý uviedol vedúci partner/žiadateľ mikroprojektu.
2. V procese posudzovania sťažnosti Komisia pre riešenie odvolaní nezohľadňuje zmeny navrhované vedúcim partnerom/žiadateľom, ktoré ovplyvňujú obsah žiadosti o poskytnutie finančného príspevku alebo obsah príloh k žiadosti. Komisia pre riešenie odvolaní nezohľadňuje dokumenty predložené vedúcim partnerom/žiadateľom, ktoré boli vystavené po dátume ukončenia hodnotenia mikroprojektu.

#### Článok 6

1. Komisia pre riešenie odvolaní môže požiadať vedúceho partnera / žiadateľa o doplnenie dokumentov, o ďalšie objasnenie alebo získanie odborných posudkov.
2. Komisia pre riešenie odvolaní rozhoduje o prijatí alebo zamietnutí odvolania.
3. Komisia pre riešenie odvolaní prijíma rozhodnutie o prijatí alebo zamietnutí odvolania cestou konsenzu . Hlasovanie sa môže uskutočniť v operatívnom režime.
4. Rozhodnutie Komisie pre riešenie odvolaní obsahuje opodstatnenie a v prípade prijatia odvolania odporúča PSP/Výboru pre mikroprojekty ďalšie postupy. Rozhodnutie Komisie pre riešenie odvolaní o prijatí odvolania v oblasti výberu mikroprojektov vyžaduje hlasovanie Výboru pre mikroprojekty o dotýčnej žiadosti.
5. Rozhodnutie Komisie pre riešenie odvolaní o zamietnutí odvolania nevyžaduje schválenia Výboru pre mikroprojekty , v tom prípade je pravoplatné pôvodne rozhodnutie euroregiónu/ ŽSK/ Výboru pre mikroprojekty .
6. *Región Beskydy* v spolupráci so ŽSK neodkladne informuje písomne žiadateľa mikroprojektu o výsledku odvolacieho konania. Rozhodnutia Komisie pre riešenie odvolaní sa oznamujú členom Výboru pre mikroprojekty.
7. Rozhodnutie Komisie pre riešenie odvolaní je konečné, zaväzujúce pre všetky strany a nemôže byť predmetom ďalšieho odvolacieho konania v rámci programu.

**Odvolyanie**  
**týkajúce sa nezhody hodnotenia mikroprojektu s postupmi hodnotenia/výberu uvedenými v dokumentoch týkajúcich sa výzvy mikroprojektov v Programe Interreg V-A Poľsko –Slovensko 2014-2020**

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

.....  
(Podpis a pečiatka žiadateľa)

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

<sup>5</sup> Dokumenty pripájané k odvolaniu musia byť originály alebo kópie, ktorých zhoda s originálom je potvrdená oprávnenu osobou.