

PŘÍLOHA Č. 5 A

STATUT A JEDNACÍ ŘÁD HODNOTÍCÍ KOMISE

STATUT A JEDNACÍ ŘÁD VÝBĚROVÉ KOMISE

ĚTICKÉ KODEXY

**Statut
Hodnotící komise
pro oblast intervence 3.1 Služby v oblasti sociální integrace
Integrovaného operačního programu**

**ČÁST I
OBECNÁ USTANOVENÍ**

**Článek 1
Úvodní ustanovení**

1. Hodnotící komisi zprostředkujícího subjektu - oddělení implementace ESF a IOP Ministerstva práce a sociálních věcí pro oblast intervence 3.1 Služby v oblasti sociální integrace Integrovaného operačního programu (dále jen „hodnotící komise“) zřizuje vedoucí oddělení implementace ESF a IOP.
2. Hodnotící komise se ustavuje na dobu trvání příslušné výzvy.
3. Hodnotící komise je orgánem zprostředkujícího subjektu - oddělení implementace ESF a IOP Ministerstva práce a sociálních věcí (dále jen ZS-801) pro hodnocení žádostí o finanční podporu z Integrovaného operačního programu (dále jen „IOP“).

**Článek 2
Působnost hodnotící komise**

1. Hodnotící komise vykonává následující činnosti:
 - a. hodnotí předložené žádosti na základě hodnocení 2 individuálních hodnotitelů v souladu s Manuálem pro hodnocení projektů pro oblast intervence 3.1 IOP a s příslušnou výzvou pro předkládání projektů v rámci oblasti intervence 3.1 Služby v oblasti sociální integrace IOP,
 - b. na základě konsensu všech členů hodnotící komise, kteří při svém rozhodování zohledňují předchozí hodnocení 2 individuálních hodnotitelů, vznikne výsledné hodnocení hodnotící komise (hodnotící formulář).
2. Závěry hodnotící komise (zápis z jednání hodnotící komise a výsledná hodnocení žádostí – hodnotící formuláře) jsou podkladem pro jednání výběrové komise.

**ČÁST II
ČINNOST A ORGANIZACE**

**Článek 3
Složení hodnotící komise**

1. Předsedou hodnotící komise je zástupce ZS-801 jmenovaný vedoucím oddělení implementace ESF a IOP Ministerstva práce a sociálních věcí.

2. Členem hodnotící komise je minimálně projektový manažer ZS-801 pro danou výzvu, finanční manažer ZS-801 nebo projektový/finanční manažer odboru ekonomického Ministerstva práce a sociálních věcí (dále jen ZS-62), věcný gestor a 1 externí hodnotitel. Členové hodnotící komise mohou být v případě neúčasti zastoupeni určenými náhradníky.
3. Členy hodnotící komise jmenuje a odvolává vedoucí oddělení implementace ESF a IOP Ministerstva práce a sociálních věcí, současně jsou navrženi náhradní členové hodnotící komise.
4. Každý člen hodnotící komise je povinen absolvovat školení k hodnocení projektů zajišťovaného ZS-801.
5. Hodnotící komise musí mít minimálně 5 hlasujících členů.
6. Členové hodnotící komise a přizvaní pozorovatelé jsou povinni zachovávat nestrannost a mlčenlivost o věcech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s výkonem své funkce. K tomuto účelu podepisují Etické kodexy pro členy hodnotící komise a Prohlášení o mlčenlivosti pro ostatní účastníky komise.

Článek 4 Jednací řád

1. Jednací řád hodnotící komise se vydává k upřesnění pravidel činnosti a jednání hodnotící komise.
2. Jednací řád upravuje způsob svolávání, účasti a jednání hodnotící komise.

**Jednací řád
Hodnotící komise
pro oblast intervence 3.1 Služby v oblasti sociální integrace
Integrovaného operačního programu**

**ČÁST I
OBECNÁ USTANOVENÍ**

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád hodnotící komise zprostředkujícího subjektu - oddělení implementace ESF a IOP Ministerstva práce a sociálních věcí pro oblast intervence 3.1 Služby v oblasti sociální integrace IOP (dále jen „Jednací řád“) se vydává k upřesnění pravidel činnosti a jednání hodnotící komise.
2. Jednací řád tak upravuje zejména způsob svolávání, účasti, jednání a hlasování hodnotící komise.

**ČÁST II
JEDNÁNÍ HODNOTÍCÍ KOMISE**

Článek 1

Svolání jednání

1. Na prvním jednání hodnotící komise členové hodnotící komise zvolí místopředsedu hodnotící komise.
2. Na prvním jednání hodnotící komise před zahájením hodnocení bude pro členy hodnotící komise zajištěno školení. Školení je povinné a bude zaměřeno na způsob a průběh hodnocení projektových žádostí.
3. Předseda hodnotící komise stanovuje program a datum jednání hodnotící komise.
4. Každý člen hodnotící komise musí být na její jednání nejméně 7 kalendářních dnů předem pozván.
5. Pozvánka na jednání hodnotící komise obsahuje zejména den, místo, čas a předběžný program jednání. Pozvánka na jednání komise je všem členům zasílána elektronicky (e-mailem).
6. Hodnotící komise musí projednat všechny předložené žádosti nejpozději do 25 pracovních dnů od přijetí žádosti k hodnocení kvality.

Článek 2

Účast na jednání

1. Členové hodnotící komise jsou povinni účastnit se jednání hodnotící komise. Nemůže-li se člen hodnotící komise jednání zúčastnit, je povinen bezodkladně oznámit tuto skutečnost předsedovi hodnotící komise a projektovému manažerovi ZS-801 pro danou výzvu.
2. Jednání hodnotící komise jsou neveřejná.
3. Jednání hodnotící komise se mohou účastnit další osoby se souhlasem předsedy hodnotící komise. Tyto osoby se nemohou zapojovat do jednání hodnotící komise, neboť nemají hlasovací právo.

Článek 3

Jednání hodnotící komise

1. Jednání hodnotící komise řídí předseda, není-li předseda přítomen, místopředseda.
2. Předseda hodnotící komise:
 - a. připravuje program jednání hodnotící komise, svolává zasedání hodnotící komise a řídí její jednání,
 - b. řídí pohyb podkladů k hodnocení mezi jejími členy,
 - c. komunikuje s projektovým manažerem ZS-801,
 - d. odevzdává výsledky činnosti hodnotící komise,
 - e. vyhotovuje zápis z jednání hodnotící komise.
3. Podklady pro jednání hodnotící komise připravuje ve spolupráci s předsedou hodnotící komise projektový manažer ZS-801 pro danou výzvu. Těmito podklady jsou zejména kopie žádostí, hodnotící tabulky a další materiály vztahující se k příslušné výzvě.
4. Hodnotící komise může jednat a usnášet se, je-li přítomno minimálně pět členů (nebo jejich náhradníků) s hlasovacím právem.
5. Závěry hodnotící komise jsou přijímány na základě konsensu.
6. V případě, že ke konsensu nedojde, předseda hodnotící komise rozhodne o užití hlasování. Závěr je přijat, pokud pro něj hlasovala nadpoloviční většina přítomných členů s hlasovacím právem. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
7. O jednání hodnotící komise se sepisuje zápis, který podepisují všichni přítomní členové hodnotící komise (nebo jejich náhradníci). Zastává-li člen hodnotící komise odchylný názor proti názoru většiny, uvede se v zápise o jednání tento odlišný názor s odůvodněním.
8. Výsledky hodnocení žádosti zpracuje předseda nebo jím určený člen hodnotící komise do hodnotícího formuláře. Výsledné hodnocení (hodnotící formulář) je přílohou k zápisu z jednání hodnotící komise. Výsledné hodnocení podepisují předseda a místopředseda hodnotící komise.

9. Všechny záznamy z jednání hodnotící komise archivuje ZS-801.

ČÁST III

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento Statut a Jednací řád nabývá účinnosti dnem jeho schválení a je závazný pro všechny členy hodnotící komise a další osoby, které se účastní jednání hodnotící komise.

V Praze dne

.....
vedoucí oddělení implementace ESF a IOP

**Statut
Výběrové komise
pro oblast intervence 3.1 Služby v oblasti sociální integrace
Integrovaného operačního programu**

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Pro výběr projektů, žádostí o finanční podporu v rámci oblasti intervence 3.1 Služby v oblasti sociální integrace Integrovaného operačního programu (dále jen „IOP“), předkládaných na základě výzvy, se v souladu s ustanovením kapitoly A.4 Operačního manuálu IOP¹ v platném znění zřizuje výběrová komise (dále jen „VK“).
2. Účelem činnosti VK je projednání jednotlivých žádostí o finanční podporu v rámci příslušné oblasti podpory, resp. aktivity a konečné rozhodnutí o výběru projektů k financování v rámci oblasti intervence 3.1 Služby v oblasti sociální integrace IOP.
3. VK je zřizována Sekcí fondů Evropské unie, která řídí oddělení implementace ESF a IOP, které je Zprostředkujícím subjektem pro oblast intervence 3.1 Služby v oblasti sociální integrace IOP (dále jen „ZS-801“).

Článek 2

Pravomoci a působnost

1. VK se při výkonu své činnosti řídí Manuálem pro hodnocení projektů pro oblast intervence 3.1 IOP a příslušnou výzvou pro předkládání projektů v rámci oblasti intervence 3.1 Služby v oblasti sociální integrace IOP.
2. VK vykonává v rámci své působnosti následující činnosti:
 - a) projednává jednotlivé žádosti o finanční podporu z IOP, které splnily kritéria přijatelnosti, formální náležitosti, dosáhly stanoveného bodového limitu a prošly analýzou rizik ex-ante a kontrolou ex-ante, pokud byla uskutečněna,
 - b) rozhoduje o výběru projektů k financování z IOP,
 - c) sestavuje seznam projektů doporučených k poskytnutí dotace,
 - d) má pravomoc neschválit žádosti doporučené na základě výsledku hodnocení, musí však tuto skutečnost řádně, objektivně a transparentně odůvodnit; toto odůvodnění je součástí zápisu z jednání VK,
 - e) sestavuje seznam projektů nedoporučených výběrovou komisí

¹ Operační manuál IOP vydává Řídící orgán IOP, kterým je Ministerstvo pro místní rozvoj, a je závazný pro všechny subjekty zapojené do implementace IOP.

k financování,

- f) VK může rozhodnout o schválení projektu s podmínkou krácení jeho rozpočtu, a to vždy s řádným zdůvodněním.

Článek 3

Složení VK

1. VK musí mít minimálně 9 hlasujících členů a jejich náhradníků. Jednání VK musí být přítomno minimálně 5 hlasujících členů nebo jejich zástupců, aby jednání VK bylo usnášeníschopné.
2. Účast na jednání VK je pro členy VK povinná. Pokud se člen nemůže z vážných důvodů jednání zúčastnit, má jeho náhradník v takovém případě stejná práva a povinnosti jako člen VK, kterého zastupuje.
3. VK je složena z expertů na danou oblast intervence IOP/aktivitu (sociální partneři, zástupci nestátních neziskových organizací, nezávislí odborníci, zástupci regionálních orgánů, odborné útvary resortů atd.) a je zřízena Sekcí fondů Evropské unie. Zástupci ZS-801 by neměli ve VK tvořit více než jednu třetinu členů.
4. Jednání VK se dále mohou účastnit zástupci Řídícího orgánu IOP s hlasem poradním, popř. další přizvané osoby. Přizvané osoby mají pouze poradní hlas a nedisponují hlasovacím právem. Přizvané osoby mají povinnost mlčenlivosti k předmětu jednání VK. Za tímto účelem podepisují čestné prohlášení přizvané osoby VK, a to ještě před jednáním VK.
5. Členy a náhradníky VK jmenuje a odvolává vrchní ředitel Sekce fondů Evropské unie. Členové VK a jejich náhradníci nesmí být v žádném přímém spojení s žadatelem, o jehož žádosti VK rozhoduje. Etické kodexy pro členy VK podepisují všichni členové a náhradníci před zahájením činnosti VK.
6. Členství ve VK je čestné a členům ani náhradníkům nenáleží za účast na jednání žádná odměna. Členům a náhradníkům VK je možné poskytnout náhradu za dopravu na jednání VK.

Článek 4

Předseda a Sekretariát VK

1. Předsedou VK je zástupce ZS-801 jmenovaný vrchním ředitelem Sekce fondů Evropské unie.
2. Sekretariát VK zajišťuje ZS-801.
3. Předseda VK:
 - a) svolává zasedání VK, navrhuje program a řídí jeho jednání,
 - b) podepisuje zápis ze zasedání VK,
 - c) plní další úkoly uložené mu VK.

4. V případě nepřítomnosti předsedy vykonává jeho funkci jiný předem určený člen VK (zaměstnanec ZS-801), kterého jmenuje předseda VK.

Článek 5

Zasedání a způsob jednání VK

1. VK zasedá v termínu stanoveném předsedou VK.
2. Způsob jednání VK je stanoven jejím Jednacím řádem, který vychází z Operačního manuálu IOP.
3. Členové a náhradníci VK se před prvním zasedáním VK povinně zúčastní školení zaměřeného především na obsah výzvy k předkládání žádostí o finanční podporu, seznámení se statutem a jednacím řádem, způsobem rozhodování o výběru projektů vhodných pro financování a vedení průkazné evidence o procesu výběru. Školení členů a náhradníků VK zajišťuje ZS-801.
4. Členové VK mohou nejpozději 3 pracovní dny před zahájením jednání VK navrhnout předsedovi VK účast hostů bez hlasovacího práva k jednotlivým bodům jednání (přizvaná osoba). Rozhodnutí o jejich účasti je v pravomoci předsedy VK.
5. Všichni členové VK mají rovné hlasovací právo, v případě rovnosti hlasů je hlas předsedy rozhodující.

Článek 6

Zajištění činnosti VK

Administrativní, technické a organizační zabezpečení činnosti VK provádí Sekretariát VK. Z rozpočtu ZS-801 jsou hrazeny pouze náklady na občerstvení při zasedání VK.

Článek 7

Schvalování, účinnost a změny Statutu VK

1. Statut VK a jeho změny projednává porada vedení MPSV a je zveřejněn formou příkazu ministra na intranetu MPSV.
2. Statut VK nabývá účinnosti dnem jeho schválení ministrem práce a sociálních věcí.

**Jednací řád
Výběrové komise
pro oblast intervence 3.1 Služby v oblasti sociální integrace
Integrovaného operačního programu**

Článek 1

Svolání zasedání VK

1. Zasedání VK se konají minimálně 5x ročně.
2. Zasedání VK svolává předseda VK, kterým je zástupce ZS-801.
3. Oznámení o svolání rozesílá sekretariát VK. Zasedání VK musí být členům, náhradníkům VK a dalším pozvaným doručeno nejméně 10 pracovních dnů před konáním jednání a musí obsahovat:
 - a) den, místo a čas zasedání VK,
 - b) návrh programu,
 - c) seznam projektů předložených v rámci příslušné výzvy, které splnily, kritéria přijatelnosti, formální náležitosti, dosáhly stanoveného bodového limitu a prošly analýzou rizik ex-ante a kontrolou ex-ante, pokud byla uskutečněna,
 - d) seznam projektů vyřazených v jednotlivých fázích administrace,
 - e) finální hodnotící tabulky,
 - f) souhrnné listy projektů,
 - g) Statut a Jednací řád VK,
 - h) Etické kodexy podepsané členy VK.
4. Seznam v bodě 3 písm. c) a d) obsahuje - registrační číslo žádosti, název projektu, název žadatele, celkové způsobilé výdaje v dělení na SF a SR, bodové hodnocení, výsledek kontrol ex-ante (pokud byly u příslušného projektu provedeny).
5. Pokud se člen VK nemůže zúčastnit svolávaného zasedání, je povinen to sdělit Sekretariátu VK nejpozději 2 pracovní dny před tímto zasedáním. V tom případě Sekretariát VK přizve na připravované zasedání jeho náhradníka, kde bude vystupovat jako hlasující člen VK. Tento náhradník pak jedná do doby, než se může účastnit její řádný člen, pokud je zasedání VK vícedenní, náhradník může jednat jeden celý jednací den, v dalších dnech již může jednat řádný člen VK.
6. Pokud se člen VK omluví více než třikrát z jednání později než ve stanoveném termínu nebo pokud se více než jednou nedostaví na zasedání VK bez předchozí omluvy, je o tom informován nadřízený z nominující instituce a jeho členství v této VK bude zrušeno.
7. Členové a náhradníci VK nesmějí sdělovat informace o žádostech pod bodem

3 písm. c), d), e) a f).

Článek 2

Jednání a rozhodování VK

1. Zasedání VK jsou neveřejná.
2. Zasedání VK řídí předseda VK.
3. VK je schopna zahájit jednání a přijímat usnesení, je-li na začátku jednání a v době každého hlasování přítomno minimálně 5 členů VK, kteří jsou zapsáni v prezenční listině a podepsali Etické kodexy pro členy VK.
4. Všechny další přizvané osoby přítomné na zasedání se zapisují do prezenční listiny a zároveň podepisují prohlášení o mlčenlivosti.
5. Jednání komise je trvale přítomen Sekretariát VK, který provádí zápis a další úkony, které VK ke své činnosti potřebuje. Sekretariát VK nemá hlasovací právo a má povinnost mlčenlivosti vůči předmětu jednání VK. S účastí dalších osob musí vyslovit souhlas předseda VK.
6. Na začátku zasedání VK předseda VK informuje o přítomnosti náhradníků s hlasovacím právem.
7. Člen, náhradník člena ani přizvaný host se nesmí účastnit projednávání a hlasování o žádosti, která pro něj představuje přímý či nepřímý střet zájmů. Pokud během zasedání VK vyjde najevo, že existuje nebo vznikl vztah narušující nestrannost některé z uvedených osob, je povinna ihned na tuto skutečnost upozornit předsedu VK. Pokud tak neučiní, bude to považováno za hrubé porušení jednacího řádu.
8. V případě porušení ustanovení bodu 7 může být nominující instituce požádána o nominaci jiné osoby.
9. Celého jednání VK v rámci jedné etapy výběrového procesu příslušné výzvy se musí účastnit buď člen, nebo náhradník člena. Není přípustné, aby se jedné části jednání zúčastnil člen a další části náhradník člena.
10. Jestliže během zasedání VK klesne počet hlasujících členů VK pod 5 nebo jestliže nebyl v čase uvedeném na pozvánce ukončen výběrový proces, předseda VK nebo jím pověřený náhradník předsedy zasedání ukončí. V takovém případě urychleně svolá pokračovací zasedání VK, které se musí uskutečnit do 5 pracovních dnů.
11. K přijetí usnesení VK je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
12. Z jednání VK bude pořizován audiozáznam.

Článek 3

Usnesení a zápisy ze zasedání VK

1. Ihned po ukončení výběru projektů zpracuje sekretariát VK seznam projektů doporučených k poskytnutí dotace a seznam projektů nedoporučených

k poskytnutí dotace z IOP včetně částky k finanční podpoře. Seznam projektů je podkladem pro hlasování členů o závěrečném usnesení. Závěrečné usnesení a seznam podepisují přítomní členové na závěr zasedání a potvrzuje ho předseda VK.

2. Sekretariát VK zpracuje do 2 pracovních dnů od jednání VK zápis ze zasedání, který zachycuje podrobněji průběh jednání. Jeho nedílnou přílohou je seznam projektů dle předchozího bodu, včetně částky schválené podpory u podpořených projektů a zdůvodnění přijatých rozhodnutí.
3. Dalšími přílohami zápisu jsou prezenční listina, podepsané Etické kodexy členů VK, prohlášení o mlčenlivosti všech dalších přítomných a tabulka s výsledky hlasování a o způsobu hlasování členů VK.
4. Zápis ze zasedání ověřují svými podpisy předseda VK a další člen VK, a to nejdéle do 5 pracovních dnů od zasedání VK.
5. Zápis ze zasedání VK včetně příloh jsou archivovány ZS-801 po dobu 10 let.

Článek 4

Schvalování, změny a účinnost Jednacího řádu

1. Jednací řád a jeho změny projednává porada vedení MPSV a je zveřejněn formou příkazu ministra na intranetu MPSV.
2. Jednací řád nabývá účinnosti dnem jeho schválení ministrem práce a sociálních věcí.

Etický kodex

pro hodnotitele projektů

Integrovaného operačního programu

Preambule

Já, hodnotitel projektů Integrovaného operačního programu, chápu svou práci v rámci hodnotícího procesu projektů jako činnost, za niž nesu odpovědnost, a přijímám dobrovolně následující ustanovení.

Obecné zásady

1. Hodnotitel pracuje ve shodě s Ústavou a právními předpisy České republiky a zároveň činí vše nezbytné pro to, aby jednal v souladu s ustanoveními tohoto Kodexu.
2. Při plnění svých povinností slouží hodnotitel vždy veřejnému prospěchu a zdrží se jednání, které by ohrozilo důvěryhodnost procesu implementace IOP.
3. Hodnotitel činí rozhodnutí a řeší záležitosti objektivně. Nejedná svévolně k újmě či prospěchu jakékoli fyzické či právnické osoby nebo skupiny osob. Vždy jedná nestranným způsobem.
4. Hodnotitel poskytuje všechny relevantní informace související s jeho činností bez zbytečného prodlení v souladu se svým mandátem či pracovním zařazením.
5. Hodnotitel neuvádí vědomě v omyl veřejnost ani ostatní hodnotitele.

Střet zájmů a ohlášení zájmů

6. Hodnotitel se zdrží takového jednání, které by vedlo ke střetu veřejného zájmu s jeho zájmem soukromým. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoli výhodu pro něj, jeho rodinu, blízké a příbuzné osoby a právnické nebo fyzické osoby, se kterými měl nebo má obchodní vztahy.
7. Hodnotitel nevyužívá informace související s jeho činností v rámci implementace IOP pro svůj soukromý zájem či v zájmu třetí osoby.
8. V případě, že má hodnotitel soukromý zájem na projektu, kterým se má zabývat, oznámí tuto skutečnost vedoucímu oddělení implementace ESF a IOP MPSV (dále jen „vedoucí ZS-801“) nebo předsedajícímu hodnotící komise, a to před projednáním této věci.
9. V případech, kdy je hodnotitel předkladatelem či zpracovatelem projektu nebo se na zpracování podílel nebo ho s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový či ekonomický, oznámí člen tuto skutečnost neprodleně vedoucímu ZS-801 nebo předsedajícímu hodnotící komise a nebude se žádným způsobem podílet na hodnocení projektu ani nebude zasahovat do jednání týkající se tohoto projektu či jej jakýmkoliv způsobem ovlivňovat.

Dary a výhody

10. Hodnotitel nevyžaduje ani nepřijímá dary, úsluhy, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit rozhodování či narušit nestranný přístup.
11. Hodnotitel nedovolí, aby se v souvislosti se svou činností dostal do postavení, ve kterém je zavázán oplátit prokázanou laskavost, nebo které jej činí přístupným nepatříčnému vlivu jiných osob.
12. Hodnotitel nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s jeho činností.
13. Při výkonu své činnosti hodnotitel neučiní anebo nenavrhne učinit úkony, které by ho zvýhodnily v budoucím osobním nebo profesním životě.
14. Pokud je hodnotiteli v souvislosti s jeho činností nabídnuta jakákoli výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje vedoucího ZS-801.

Oznámení nepřipustné činnosti a kontrola

15. V případě, že hodnotitel zjistí újmu způsobenou nedbalým, podvodným či korupčním jednáním jiného hodnotitele či člena hodnotící komise, bezprostředně oznámí tuto skutečnost předsedovi hodnotící komise nebo vedoucí ZS-801.
16. Případné podezření z porušení Kodexu prověří předseda hodnotící komise nebo vedoucí ZS-801 na podnět hodnotitele nebo občana.
17. Hodnotitel si je vědom, že v případě porušení Kodexu je vždy hrubě porušena pověst MPSV. MPSV a kontrolní mechanismy IOP proto vždy zpochybní celou administraci projektu, což může mít za následek neudělení či pozastavení dotace. Současně je zpochybněna veškerá aktivita hodnotitele, který porušil Kodex.

Účinnost

Seznámil/a jsem se s Etickým kodexem pro hodnotitele projektů IOP a svým podpisem stvrzuji svůj souhlas s jeho obsahem a zavazuji se jej dodržovat.

Jméno a příjmení:

Datum:

Podpis:

Etický kodex

pro členy hodnotící/výběrové komise

Integrovaného operačního programu

Preambule

Já, člen hodnotící/výběrové komise Integrovaného operačního programu, chápu svou práci v rámci hodnotícího procesu projektů jako činnost, za niž nesu odpovědnost, a přijímám dobrovolně následující ustanovení.

Obecné zásady

1. Člen hodnotící/výběrové komise pracuje ve shodě s Ústavou a právními předpisy České republiky a zároveň činí vše nezbytné pro to, aby jednal v souladu s ustanoveními tohoto Kodexu.
2. Při plnění svých povinností slouží člen hodnotící/výběrové komise vždy veřejnému prospěchu a zdrží se jednání, které by ohrozilo důvěryhodnost procesu implementace IOP.
3. Člen hodnotící/výběrové komise činí rozhodnutí a řeší záležitosti objektivně. Nejedná svévolně k újmě či prospěchu jakékoli fyzické či právnické osoby nebo skupiny osob. Vždy jedná nestranným způsobem.
4. Člen hodnotící/výběrové komise poskytuje všechny relevantní informace související s jeho činností bez zbytečného prodlení v souladu se svým mandátem či pracovním zařazením.
5. Člen hodnotící/výběrové komise neuvádí vědomě v omyl veřejnost ani ostatní členy hodnotící/výběrové komise.

Střet zájmů a ohlášení zájmů

6. Člen hodnotící/výběrové komise se zdrží takového jednání, které by vedlo ke střetu veřejného zájmu s jeho zájmem soukromým. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoli výhodu pro něj, jeho rodinu, blízké a příbuzné osoby a právnické nebo fyzické osoby, se kterými měl nebo má obchodní vztahy.
7. Člen hodnotící/výběrové komise nevyužívá informace související s jeho činností v rámci implementace IOP pro svůj soukromý zájem či v zájmu třetí osoby.
8. V případě, že má člen hodnotící/výběrové komise soukromý zájem na projektu, kterým se má zabývat, oznámí tuto skutečnost vedoucímu oddělení implementace ESF a IOP MPSV (dále jen „vedoucí ZS-801“) nebo předsedajícímu hodnotící/výběrové komise, a to před projednáním této věci.
9. V případech, kdy je člen hodnotící/výběrové komise předkladatelem či zpracovatelem projektu nebo se na zpracování podílel nebo ho s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový či ekonomický, oznámí člen tuto skutečnost neprodleně vedoucímu ZS-801 nebo předsedajícímu

hodnotící/výběrové komise a nebude se žádným způsobem podílet na hodnocení projektu ani nebude zasahovat do jednání týkající se tohoto projektu či jej jakýmkoliv způsobem ovlivňovat.

Dary a výhody

10. Člen hodnotící/výběrové komise nevyžaduje ani nepřijímá dary, úsluhy, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit rozhodování či narušit nestranný přístup.
11. Člen hodnotící/výběrové komise nedovolí, aby se v souvislosti se svou činností dostal do postavení, ve kterém je zavázán oplatit prokázanou laskavost, nebo které jej činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob.
12. Člen hodnotící/výběrové komise nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s jeho činností.
13. Při výkonu své činnosti člen hodnotící/výběrové komise neučiní anebo nenavrhne učinit úkony, které by ho zvýhodnily v budoucím osobním nebo profesním životě.
14. Pokud je členu hodnotící/výběrové komise v souvislosti s jeho činností nabídnuta jakákoli výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje vedoucího ZS-801.

Oznámení nepřipustné činnosti a kontrola

15. V případě, že člen hodnotící/výběrové komise zjistí újmu způsobenou nedbalým, podvodným či korupčním jednáním jiného člena hodnotící/výběrové komise či hodnotitele, bezprostředně oznámí tuto skutečnost předsedovi hodnotící/výběrové komise nebo vedoucí ZS-801.
16. Případné podezření z porušení Kodexu prověří předseda hodnotící/výběrové komise nebo vedoucí ZS-801 na podnět člena hodnotící/výběrové komise nebo občana.
17. Člen hodnotící/výběrové komise si je vědom, že v případě porušení Kodexu je vždy hrubě porušena pověst MPSV. MPSV a kontrolní mechanismy IOP proto vždy zpochybní celou administraci projektu, což může mít za následek neudělení či pozastavení dotace. Současně je zpochybněna veškerá aktivita člena hodnotící/výběrové komise, který porušil Kodex.

Účinnost

Seznámil/a jsem se s Etickým kodexem pro členy hodnotící/výběrové komise projektů IOP a svým podpisem stvrzuji svůj souhlas s jeho obsahem a zavazuji se jej dodržovat.

Jméno a příjmení:

Datum:

Podpis:

Prohlášení o mlčenlivosti

pro oblast intervence 3.1 Služby v oblasti sociální integrace

Integrovaného operačního programu²

Aktivita oblasti intervence 3.1 Služby v oblasti sociální integrace IOP:	
Datum konání výběrové/hodnotící komise:	

Já, níže podepsaný/á,

prohlašuji, že budu zachovávat zcela a bezvýhradně mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž jsem se dozvěděl/a v souvislosti se svou účastí ve výběrové komisi.

Zavazuji se, že budu nakládat s veškerými informacemi nebo dokumenty, které mi budou poskytnuty a se kterými se seznámím v průběhu jednání výběrové/hodnotící komise, jako s důvěrnými a zavazuji se, že budou použity pouze pro účely činnosti výběrové/hodnotící komise a nebudou poskytnuty jakékoli třetí straně. Dále se zavazuji k tomu, že si neponechám žádné kopie písemných informací nebo vzory.

V..... dne

Titul, jméno, příjmení:

Vlastnoruční podpis:

² Prohlášení o mlčenlivosti podepisují osoby, které jsou přítomny na jednání výběrové/hodnotící komise a nejsou členy výběrové/hodnotící komise.