

19

P O K Y N

ministra vnitra
ze dne 29. dubna 2013,

**kterým se zřizuje Koordinační výbor Ministerstva vnitra
pro programové období 2014 – 2020, ve znění pozdějších předpisů**

- Změna: pokyn ministra vnitra č. 46, ze dne 4. října 2013, kterým se mění pokyn ministra vnitra č. 19/2013, kterým se zřizuje Koordinační výbor Ministerstva vnitra pro programové období 2014 – 2020
- Změna: pokyn ministra vnitra č. 13, ze dne 29. dubna 2014, kterým se mění pokyn ministra vnitra č. 19/2013, kterým se zřizuje Koordinační výbor Ministerstva vnitra pro programové období 2014 – 2020, ve znění pokynu ministra vnitra č. 46/2013
- Změna: pokyn ministra vnitra č. 39, ze dne 24. října 2014, kterým se mění pokyn ministra vnitra č. 19/2013, kterým se zřizuje Koordinační výbor Ministerstva vnitra pro programové období 2014 – 2020, ve znění pozdějších předpisů
- Změna: pokyn ministra vnitra č. 22, ze dne 29. dubna 2015, kterým se mění pokyn ministra vnitra č. 19/2013, kterým se zřizuje Koordinační výbor Ministerstva vnitra pro programové období 2014 – 2020, ve znění pozdějších předpisů
- Změna: pokyn ministra vnitra č. 49, ze dne 26. srpna 2015, kterým se mění některé interní akty řízení

K zajištění přípravy programového období 2014 – 2020 a efektivního čerpání prostředků z Evropských strukturálních a investičních fondů, Azylového, migračního a integračního fondu a Fondu pro vnitřní bezpečnost

I. zřizují

Koordinační výbor Ministerstva vnitra pro programové období 2014 - 2020 (dále jen „koordinační výbor“);

II. u r č u j í

- a) náměstka ministra vnitra pro řízení sekce ekonomiky, strategií a evropských fondů, předsedou koordinačního výboru (dále jen „předseda“),
- b) vedoucího kanceláře náměstka ministra vnitra pro řízení sekce ekonomiky, strategií a evropských fondů, místopředsedou koordinačního výboru (dále jen „místopředseda“),
- c) vedoucího samostatného oddělení strategií a ESIF, tajemníkem koordinačního výboru (dále jen „tajemník“),
- d) prvního náměstka ministra vnitra pro řízení sekce vnitřní bezpečnosti, náměstka ministra vnitra pro státní službu, náměstka ministra vnitra pro řízení sekce legislativy a archivnictví, náměstka ministra vnitra pro řízení sekce veřejné správy,

náměstka ministra vnitra pro řízení sekce informačních a komunikačních technologií,

náměstka ministra vnitra pro řízení sekce sociálního, zdravotnického a právního zabezpečení, bezpečnostního výzkumu a projektového řízení,

generálního ředitele Hasičského záchranného sboru České republiky,

policejního prezidenta,

státního tajemníka,

ředitele kanceláře ministra vnitra,

členy koordinačního výboru.

III. stanovím

Ing. Ondřeje Felixe, CSc., digitálního šampiona za Českou republiku členem koordinačního výboru;

IV. vydávám

- a) v příloze č. 1 Statut koordinačního výboru,
- b) v příloze č. 2 Jednací řád koordinačního výboru;

V. zmocňuji

předsedu

- a) ke zřizování pracovních skupin koordinačního výboru (dále jen „pracovní skupina“) pro řešení dílčích problematik a ke jmenování vedoucích těchto pracovních skupin,
- b) k podávání doplňovacích návrhů ministrovi vnitra na jmenování nových členů koordinačního výboru a odvolání stávajících členů koordinačního výboru;
- c) k vydávání rozhodnutí o schválení projektových záměrů doporučených koordinačním výborem a stanovení dalšího postupu;
- d) k vydávání rozhodnutí o neschválení projektových záměrů nedoporučených koordinačním výborem a stanovení dalšího postupu;
- e) k přijímání opatření k účinnému zapojení resortu a jeho složek do realizace programového období 2014-2020 včetně čerpání dotačních prostředků, a to z pohledu všech zásadních aspektů implementace programového období.

VI. ukládám

- a) předsedovi

1. zabezpečit řádné fungování koordinačního výboru,
2. řídit a organizovat činnost koordinačního výboru za účelem zajištění plnění jeho úkolů,
3. informovat ministra vnitra o řešených úkolech a o činnosti koordinačního výboru.

b) členům koordinačního výboru

spolupracovat s předsedou koordinačního výboru, vytvářet podmínky pro řádný výkon činnosti koordinačního výboru a poskytovat součinnost potřebnou k plnění jeho úkolů.

Tento pokyn nabývá účinnosti dnem vydání.

Č.j. MV-9905-12/SAK-2013

Ministr vnitra

Jan KUBICE

Obdrží:

M, N, útvary ministerstva, OSS, SPO,
GŘ HZS ČR;
Policie ČR – policejní prezidium

Z á z n a m

S pokynem byli seznámeni (dne-kým): _____
Opatření učiněná k provedení pokynu: _____

Kontrolou pověřen: _____

Datum: _____ Podpis: _____

Doporučená hesla pro dokumentaci:

- koordinační výbor
- programové období 2014 - 2020

STATUT KOORDINAČNÍHO VÝBORU

Čl. 1 Základní ustanovení

Koordinační výbor se zřizuje za účelem přípravy programového období 2014 - 2020 a zajištění efektivního čerpání prostředků z Evropských strukturálních a investičních fondů, Azylového, migračního a integračního fondu a Fondu pro vnitřní bezpečnost v rámci působnosti Ministerstva vnitra.

Čl. 2 Působnost koordinačního výboru

Úkolem koordinačního výboru je:

- a) navzájem spolupracovat při tvorbě operačních programů a jejich prioritních os a při zpracovávání strategických a monitorovacích materiálů pro programové období 2014 - 2020,
- b) vytvářet podmínky a kontrolní mechanismy pro včasnou přípravu a implementaci projektů napříč resortem v souladu s prioritami Ministerstva vnitra,
- c) navrhopat opatření k účinnému zapojení resortu a jeho složek do realizace programového období 2014-2020 včetně čerpání dotačních prostředků, a to z pohledu všech zásadních aspektů implementace programového období,
- d) vydávat doporučující nebo nedoporučující stanoviska k projektovým záměrům Ministerstva vnitra,
- e) sdílet v rámci koordinačního výboru informace týkající se přípravy a realizace programového období 2014 - 2020 a navzájem se informovat o aktuálním dění.

Čl. 3 Složení koordinačního výboru

(1) Koordinační výbor je složen z předsedy, místopředsedy, tajemníka a stálých členů, kteří jsou jmenováni a odvoláváni ministrem vnitra.

(2) V čele koordinačního výboru stojí předseda, který

- a) řídí a organizuje činnost koordinačního výboru,
- b) svolává jednání koordinačního výboru a určuje program jednání koordinačního výboru,
- c) schvaluje zápis z jednání koordinačního výboru,
- d) ukládá k zajištění plnění úkolů koordinačního výboru konkrétní a termínované úkoly a vyžaduje jejich včasné a kvalitní plnění,

- e) sleduje činnost a plnění povinností pracovních skupin koordinačního výboru a udílí pokyny jednotlivým vedoucím těchto pracovních skupin,
 - f) vydává rozhodnutí o schválení projektových záměrů doporučených koordinačním výborem a stanovuje další postup,
 - g) vydává rozhodnutí o neschválení projektových záměrů nedoporučených koordinačním výborem a stanovuje další postup,
 - h) přijímá opatření k účinnému zapojení resortu a jeho složek do realizace programového období 2014-2020 včetně čerpání dotačních prostředků, a to z pohledu všech zásadních aspektů implementace programového období.
- (3) Místopředseda zastupuje předsedu v případě jeho nepřítomnosti v plném rozsahu jeho práv a povinností s výjimkou čl. 3 odst. 2 písm. f) až h) statutu koordinačního výboru.
- (4) Tajemník zajišťuje administrativní činnost koordinačního výboru pomocí sekretariátu koordinačního výboru a koordinuje činnost vedoucích pracovních skupin koordinačního výboru. Tajemník nedisponuje právy a povinnostmi člena koordinačního výboru v rozsahu čl. 5 písm. f) a g) statutu koordinačního výboru.
- (5) Členství v koordinačním výboru zaniká
- a) odvoláním ministrem vnitra,
 - b) v případě změny pracovního nebo služebního zařazení,
 - c) v případě ukončení pracovního nebo služebního poměru,
 - d) úmrtím.

Čl. 4 Sekretariát koordinačního výboru

- (1) Sekretariátem koordinačního výboru je samostatné oddělení strategií a ESIF a odbor fondů Evropské unie v oblasti vnitřních věcí.
- (2) Sekretariát koordinačního výboru organizačně a administrativně zajišťuje činnost koordinačního výboru, zejména
- a) navrhuje předsedovi program jednání koordinačního výboru a zajišťuje jeho distribuci,
 - b) zabezpečuje podklady pro jednání koordinačního výboru a zajišťuje jejich distribuci,
 - c) na základě rozhodnutí předsedy zve na jednání koordinačního výboru podle povahy projednávané problematiky odborné zástupce útvarů Ministerstva vnitra, Policie České republiky, Hasičského záchranného sboru České republiky a jiných orgánů státní správy, kteří nejsou členy koordinačního výboru,
 - d) pořizuje zápis z jednání koordinačního výboru,
 - e) vede přehled členů koordinačního výboru a pracovních skupin a zajišťuje jeho aktualizaci,

- f) koordinuje činnost a plnění úkolů jednotlivých pracovních skupin koordinačního výboru.,
- g) informuje členy koordinačního výboru o připravovaných výzvách, na kterých se Ministerstvo vnitra podílí, nebo které se jej týkají, zejména z hlediska možnosti čerpat dotační prostředky Evropské unie,
- h) informuje členy koordinačního výboru o všech závažných skutečnostech, spojených s přípravou i následnou implementací programového období 2014-2020,
- i) předkládá z pověření předsedy koordinačního výboru ke schválení ministru vnitra návrh priorit Ministerstva vnitra na rok následující spolu s výhledem na další dva roky pro čerpání prostředků z Evropských strukturálních a investičních fondů, Azylového, migračního a integračního fondu a Fondu pro vnitřní bezpečnost v programovém období 2014-2020,
- j) bezodkladně vyrozumí o rozhodnutí předsedy koordinačního výboru projektový záměr schválit nebo neschválit členy koordinačního výboru a předkladatele,
- k) předkládá každé dva měsíce informaci o činnosti koordinačního výboru na poradu ministra vnitra.

Čl. 5

Práva a povinnosti členů koordinačního výboru

Členové koordinačního výboru

- a) jsou povinni se účastnit jednání koordinačního výboru osobně, ve výjimečném případě a na nezbytně nutnou dobu mohou pověřit jiného zástupce úseku, který reprezentují, aby je na jednání koordinačního výboru zastoupil; o tomto předem písemně vyrozumí sekretariát koordinačního výboru; zástupce pro účely jednání koordinačního výboru zastupuje jeho člen v plném rozsahu jeho práv a povinností,
- b) prezentují stanoviska úseků, které zastupují, a vyjadřují se k těmto stanoviskům z hlediska své působnosti,
- c) prostřednictvím sekretariátu koordinačního výboru předkládají koordinačnímu výboru k projednání náměty a podklady pro jednání koordinačního výboru,
- d) informují členy koordinačního výboru prostřednictvím sekretariátu koordinačního výboru o jiných skutečnostech týkajících se působnosti koordinačního výboru,
- e) zajišťují v rámci své působnosti plnění dalších úkolů vyplývajících z jednání koordinačního výboru,
- f) vyjadřují se ke všem projektovým záměrům připravovaným a realizovaným v rámci Ministerstva vnitra, a to zejména z hlediska využití fondů Evropské unie pro kofinancování rozpočtu projektu a jeho tematického souladu s prioritami Ministerstva vnitra pro čerpání prostředků z Evropských strukturálních a investičních fondů, Azylového, migračního a integračního fondu a Fondu pro vnitřní bezpečnost v programovém období 2014-2020,

- g) navrhuje každoročně na rok následující, spolu s výhledem na další dva roky, priority Ministerstva vnitra pro čerpání prostředků z Evropských strukturálních a investičních fondů, Azylového, migračního a integračního fondu a Fondu pro vnitřní bezpečnost v programovém období 2014-2020.

Čl. 6 Přizvání odborníků

Podle povahy projednávané problematiky mohou být na jednání koordinačního výboru přizváni další odborníci; přizvaní odborníci se nestávají členy koordinačního výboru.

Čl. 7 Pracovní skupiny

- (1) K plnění úkolů koordinačního výboru může předseda zřídit pracovní skupiny.
- (2) V rámci koordinačního výboru předseda zřizuje především tyto pracovní skupiny:
 - a) pracovní skupina pro činnost Hasičského záchranného sboru České republiky,
 - b) pracovní skupina pro činnost Policie České republiky,
 - c) pracovní skupina pro veřejnou správu,
 - d) pracovní skupina pro nastavení projektového řízení a finančních toků,
 - e) pracovní skupina pro Fond pro vnitřní bezpečnost,
 - f) pracovní skupina pro Azylový, migrační a integrační fond.
- (3) Vedoucí pracovních skupin, kteří mají právo účastnit se též jednání koordinačního výboru, jmenuje předseda ze zástupců sekretariátu koordinačního výboru.
- (4) Členy pracovních skupin jmenuje předseda ze zástupců úseků řízených členy koordinačního výboru.
- (5) Koordinaci činnosti vedoucích pracovních skupin zajišťuje tajemník.
- (6) Vedoucí pracovní skupiny může k činnosti pracovní skupiny přizvat i zástupce útvarů Ministerstva vnitra, Policie České republiky, Hasičského záchranného sboru České republiky a jiných orgánů státní správy, kteří nejsou členy koordinačního výboru nebo příslušné pracovní skupiny.
- (7) Vedoucí pracovní skupiny předkládá její výstupy prostřednictvím sekretariátu koordinačního výboru koordinačnímu výboru, který je schvaluje.

JEDNACÍ ŘÁD KOORDINAČNÍHO VÝBORU

Čl. 1 Úvodní ustanovení

Jednací řád koordinačního výboru je vnitřním předpisem koordinačního výboru, který upravuje způsob činnosti koordinačního výboru.

Čl. 2 Příprava jednání koordinačního výboru

- (1) Jednání koordinačního výboru se konají podle aktuální potřeby, nejméně dvakrát ročně.
- (2) Jednání koordinačního výboru svolává prostřednictvím sekretariátu koordinačního výboru jeho předseda formou elektronické pozvánky nejméně 10 dní před jednáním koordinačního výboru; pozvánka pro členy koordinačního výboru obsahuje:
 - a) místo, den a hodinu jednání koordinačního výboru,
 - b) program jednání koordinačního výboru.
- (3) Pozvánka pro přizvané odborníky na jednání koordinačního výboru obsahuje pouze ty údaje, které se týkají bodu či bodů programu jednání koordinačního výboru, k jejichž jednání byli tito odborníci přizváni.

Čl. 3 Program jednání koordinačního výboru

- (1) Program jednání koordinačního výboru stanovuje na základě návrhu sekretariátu koordinačního výboru předseda.
- (2) Člen koordinačního výboru může prostřednictvím sekretariátu koordinačního výboru navrhnout k zařazení na program jednání koordinačního výboru další body; návrh programu jednání koordinačního výboru schvaluje koordinační výbor na začátku svého jednání.
- (3) Každý bod navrženého programu jednání koordinačního výboru obsahuje název bodu programu a úsek, v jehož gesci je daná problematika a který připravuje podklady pro jednání koordinačního výboru.

Čl. 4 Podklady pro jednání koordinačního výboru a jejich distribuce

- (1) Podklady pro jednání koordinačního výboru jsou předkládány sekretariátu koordinačního výboru k distribuci členům koordinačního výboru nejpozději 5 dní před jednáním koordinačního výboru, v odůvodněných případech nejpozději tři pracovní dny předcházející jednání koordinačního výboru.
- (2) Podklady pro jednání koordinačního výboru distribuuje v elektronické podobě sekretariát koordinačního výboru všem členům koordinačního výboru, přizvaným odborníkům distribuuje podklady, ke kterým se budou při jednání koordinačního výboru vyjadřovat.
- (3) Za přípravu materiálů k bodům schváleným přímo na jednání koordinačního výboru je odpovědný člen koordinačního výboru, který zařazení na jednání koordinačního výboru navrhl.

Čl. 5

Průběh jednání koordinačního výboru

- (1) Jednání koordinačního výboru je neveřejné.
- (2) Koordinační výbor se schází k projednání zásadních a koncepčních materiálů spadajících do jeho působnosti osobně, v ostatních případech je možno projednat a odsouhlasit požadované stanovisko či materiál mezi členy koordinačního výboru písemně například formou elektronické komunikace.
- (3) Koordinační výbor projednává řešení jednotlivých úkolů navržená pracovními skupinami.
- (4) Přizvaní odborníci jsou přítomni na jednání koordinačního výboru jen té části jednání, na niž byli přizváni.
- (5) Koordinační výbor rozhoduje 2/3 většinou všech členů koordinačního výboru.

Čl. 5a

Vydávání doporučení k projektovým záměrům Ministerstva vnitra

- (1) Připravované projektové záměry, realizované v rámci Ministerstva vnitra, musí být vždy členy koordinačního výboru projednány. Projektový záměr je předložen odborem projektového řízení (poté, co prošel vnitrorezortním připomínkovým řízením) sekretariátu koordinačního výboru, který jej bez odkladu postoupí k posouzení členům koordinačního výboru. Projektový záměr musí být sekretariátu koordinačního výboru předložen v přiměřené lhůtě tak, aby projednání koordinačním výborem nijak neohrozilo plánovaný termín realizace projektu. O vhodnosti doporučit projektový záměr předsedovi koordinačního výboru ke schválení je hlasováno obvykle formou per rollam, přičemž je preferována e-mailová komunikace.

- (2) Každý člen koordinačního výboru je povinen se k předkládanému projektovému záměru vyjádřit. Odůvodněné doporučující nebo nedoporučující stanovisko člena koordinačního výboru k projektovému záměru musí být na sekretariát koordinačního výboru doručeno nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne rozeslání projektového záměru sekretariátem koordinačního výboru. Výsledek hlasování per rollam je členům koordinačního výboru a dotčeným subjektům sdělen prostřednictvím e-mailu sekretariátem koordinačního výboru, a to bez odkladu po uplynutí 10denní lhůty pro zaslání stanovisek.
- (3) Projektový záměr je doporučen ke schválení předsedovi koordinačního výboru v případě, že k němu 2/3 všech členů koordinačního výboru vydají doporučující stanovisko. Je-li projektový záměr doporučen ke schválení, předseda koordinačního výboru vydá bezodkladně rozhodnutí o schválení projektového záměru. Nezaujme-li koordinační výbor 2/3 většinou všech členů doporučující stanovisko k danému projektovému záměru, má jeho předkladatel možnost projektový záměr přepracovat a opětovně předložit prostřednictvím sekretariátu koordinačního výboru členům koordinačního výboru k posouzení. Přepracovaný projektový záměr je vždy podroben výše definovanému procesu koordinačního výboru. V případě, že k projektovému záměru koordinační výbor opět nevydá doporučující stanovisko, je předsedovi koordinačního výboru tento projektový záměr doporučen k neschválení. Pokud koordinační výbor projektový záměr opakovaně nedoporučí k realizaci, předseda koordinačního výboru vydá bezodkladně rozhodnutí o neschválení projektového záměru, včetně případného stanovení dalšího postupu.
- (4) Sekretariát koordinačního výboru o rozhodnutí předsedy koordinačního výboru a o nedoporučujícím stanovisku koordinačního výboru včetně jeho odůvodnění bezodkladně informuje členy koordinačního výboru a předkladatele v souladu s čl. 4 odst. 2 písm. j) statutu koordinačního výboru.

Čl. 5b

Priority Ministerstva vnitra

- (1) V průběhu třetího čtvrtletí každého roku sekretariát koordinačního výboru vyzve členy koordinačního výboru k zaslání návrhů na priority Ministerstva vnitra na následující rok s výhledem na další dva roky pro čerpání prostředků z Evropských strukturálních a investičních fondů, Azylového, migračního a integračního fondu a Fondu pro vnitřní bezpečnost v programovém období 2014-2020.
- (2) Členové koordinačního výboru jsou povinni ve lhůtě 30 dnů sdělit své návrhy priorit Ministerstva vnitra. Zasláné návrhy priorit Ministerstva vnitra sekretariát koordinačního výboru vyhodnotí s ohledem na schválené relevantní strategie a koncepce a seznámí s nimi předsedu koordinačního výboru.
- (3) Předseda koordinačního výboru návrh priorit Ministerstva vnitra předloží na nejbližším jednání koordinačního výboru všem členům koordinačního výboru ke schválení.
- (4) Vysloví-li koordinační výbor s návrhem priorit Ministerstva vnitra souhlas, předseda koordinačního výboru jej prostřednictvím sekretariátu koordinačního výboru předloží ministru vnitra ke schválení.

Čl. 6 Pracovní skupiny

- (1) Pracovní skupiny koordinačního výboru, které jsou zřízeny v souladu s bodem IV. tohoto pokynu, pracují samostatně pod vedením vedoucích pracovních skupin a předkládají koordinačnímu výboru informace a výstupy ze své činnosti podle pokynů předsedy.
- (2) Pracovní skupiny jednají zpravidla neformálně a rozhodují konsensuálně; pokud je třeba, řídí se přiměřeně jednacím řádem koordinačního výboru.

Čl. 7 Administrativní zajištění činnosti koordinačního výboru

- (1) Činnost koordinačního výboru administrativně zajišťuje sekretariát koordinačního výboru, který vede písemnou agendu spojenou s činností koordinačního výboru
- (2) Z každého jednání koordinačního výboru pořizuje sekretariát koordinačního výboru zápis; zápis schvaluje předseda.
- (3) Zápis obsahuje datum, čas a místo jednání koordinačního výboru, program jednání, průběh jednání, navržená, popř. přijatá opatření a stav plnění jednotlivých úkolů; přílohou zápisu je prezenční listina.
- (4) Návrh zápisu rozesílá sekretariát koordinačního výboru všem členům koordinačního výboru do 14 dnů ode dne jednání koordinačního výboru; členové koordinačního výboru mohou uplatnit připomínky k návrhu zápisu do 5 dnů po jeho obdržení, které je sekretariát koordinačního výboru povinen vypořádat.
- (5) Konečná podoba zápisu je zveřejněna na intranetových stránkách samostatného oddělení strategií a ESIF.
- (6) Sekretariát koordinačního výboru odpovídá za evidenci a uložení písemné agendy spojené s činností koordinačního výboru.