



## STATUT

### Monitorovacího výboru

### Strategického plánu Společné zemědělské politiky

---

## ČÁST I

### OBECNÁ USTANOVENÍ

#### Článek 1

##### Úvodní ustanovení

Ministerstvo zemědělství zřizuje Monitorovací výbor Strategického plánu Společné zemědělské politiky na období 2023–2027 (dále jen „MV“) v souladu se čl. 124 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2021/2115, kterým se stanoví pravidla podpory pro strategické plány, jež mají být vypracovány členskými státy v rámci společné zemědělské politiky (strategické plány SZP) a financovány Evropským zemědělským záručním fondem (EZZF) a Evropským zemědělským fondem pro rozvoj venkova (EZFRV), a kterým se zrušují nařízení (EU) č. 1305/2013 a (EU) č. 1307/2013 (dále jen „nařízení k SP SZP“).

## ČÁST II

### ČINNOST A ORGANIZACE

#### Článek 2

1. Veškerá komunikace mezi členy MV a Sekretariátem Monitorovacího výboru SP SZP (dále jen „Sekretariát MV“) se uskutečňuje prostřednictvím elektronické pošty [sekretariatMV@mze.cz](mailto:sekretariatMV@mze.cz) (dále jen „elektronická pošta“).

#### Článek 3

##### Působnost MV

1. Na základě čl. 124 nařízení k SP SZP se MV schází nejméně jednou za rok a posuzuje skutečnosti, jež mají vliv na pokrok při dosahování cílů Strategického plánu Společné zemědělské politiky na období 2023–2027 (dále jen „SP SZP“).
2. MV posuzuje zejména:
  - a. pokrok v provádění SP SZP a v plnění jeho cílů a milníků;
  - b. skutečnosti, které mají vliv na plnění SP SZP, a opatření přijatá k jejich řešení, včetně pokroku vedoucího ke zjednodušení a snížení administrativní zátěže pro konečné příjemce;
  - c. prvky předběžného hodnocení finančních nástrojů uvedené v čl. 58 odst. 3 nařízení (EU) 2021/1060 a příslušné kapitoly SP SZP, pokud jsou finanční nástroje v rámci SP SZP implementovány;
  - d. pokrok v provádění hodnocení, souhrnných hodnocení a všech opatření přijatých v návaznosti na zjištění;
  - e. relevantní informace týkající se plnění SP SZP poskytnuté národní sítí pro SZP;
  - f. provádění činností v oblasti komunikace a publicity;
  - g. v relevantních případech budování administrativních kapacit orgánů veřejné správy a zemědělců a jiných příjemců.
3. MV podává své stanovisko k:
  - a. metodice a kritériím výběru operací;
  - b. výročním zprávám o výkonnosti;
  - c. plánu hodnocení a jeho změnám;
  - d. návrhům řídicího orgánu (dále jen „ŘO“) na změnu SP SZP.
4. MV přijme po dohodě s ŘO svůj Jednací řád, který stanoví pravidla a procedury činnosti MV.



5. MV se účastní práce národní sítě pro SZP (Celostátní sítě pro venkov) za účelem výměny informací o provádění SP SZP.

## Článek 4

### Složení

1. MV má 44 hlasujících členů<sup>1</sup>, kterými jsou předseda MV, místopředseda MV a další členové MV.
2. Předsedu MV, místopředsedu MV, členy MV a jejich zástupce jmenuje a odvolává ministr zemědělství.
3. V MV jsou zastoupeny instituce v souladu s čl. 106 nařízení k SP SZP. Seznam institucí zastoupených v MV je přílohou č. 1 Statutu MV.
4. Každý člen MV s hlasovacím právem podepíše Etický kodex MV (dále jen „Etický kodex“). Etický kodex je přílohou č. 2 Statutu MV. Členové MV jej podepíší na ustavujícím zasedání MV. Nominovaný zástupce, popř. písemně pověřený zástupce podepíše Etický kodex na prvním zasedání MV, kterého se účastní. Etický kodex podepíše také stálý host uvedený v příloze č. 1 Statutu MV.
5. Člen MV a nominovaný zástupce člena MV bez podepsaného Etického kodexu a zástupce člena MV bez platného pověření a podepsaného Etického kodexu není oprávněn účastnit se zasedání MV.
6. Člena MV či jeho nominovaného zástupce odvolává ministr zemědělství. Odvolání člena MV či jeho nominovaného zástupce je možné z následujících důvodů:
  - a. člen MV ani jeho nominovaný zástupce či písemně pověřený zástupce se nezúčastní dvou po sobě následujících zasedání MV bez omluvy zaslané před zasedáním MV alespoň elektronicky Sekretariátu MV;
  - b. člen MV ukončí činnost v instituci, která ho navrhla;
  - c. člen MV podá vlastní žádost (návrh) na odvolání;
  - d. představitel instituce, která člena MV nominovala, podá návrh na jeho odvolání;
  - e. člen MV hrubě poruší Etický kodex a předseda MV rozhodne, že nastal důvod pro odvolání člena či jeho nominovaného zástupce.
7. Pokud dojde k situacím dle b), c) a d) předchozího bodu 6, je odvolání a jmenování nového člena či nominovaného zástupce možná pouze po písemném návrhu instituce, jejíž je člen zástupcem.
8. Odvolání člena MV či jeho nominovaného zástupce dle bodu a) a e) je možné po projednání s institucí, kterou příslušný člen MV či jeho nominovaný zástupce v MV zastupuje. Příslušná instituce písemně navrhne nového člena MV či jeho nominovaného zástupce do 15 pracovních dnů ode dne odvolání. Pokud tak neučiní, vzdává se instituce účasti na dalších zasedáních MV.
9. Zasedání MV se účastní, jako poradní orgán bez hlasovacího práva, v pozici stálého hosta zástupci Evropské komise.
10. Zasedání se mohou účastnit v roli stálého hosta bez hlasovacího práva zástupci dalších organizací uvedených v příloze č. 1 Statutu MV.
11. Seznam členů MV a jejich nominovaných zástupců včetně názvu institucí je zveřejněn na oficiálních webových stránkách Ministerstva zemědělství.

## Článek 5

### Práva a povinnosti

1. Předseda MV:
  - a. odpovídá za činnost MV a informuje členy MV o všech závažných skutečnostech týkajících se přípravy a implementace SP SZP;
  - b. svolává zasedání MV, navrhuje program a řídí jeho jednání;
  - c. může svolat jednání pracovních skupin před samotným zasedáním MV;
  - d. v případě potřeby může zahájit proceduru projednávání per rollam,
  - e. zajišťuje plnění rozhodnutí MV;
  - f. zastupuje MV při jednání s jinými subjekty;

---

<sup>1</sup> Výraz člen je ve Statutu MV použit ve významu členka nebo člen. Obdobně může být použit výraz předseda a místopředseda.



- g. odpovídá za dodržování Statutu MV, Jednacího řádu a Etického kodexu MV všemi členy MV nebo jejich zástupci (nominovanými či písemně pověřenými k zastupování), stálými hosty či hosty;
  - h. aktivně vede jednání MV, vyzývá členy MV k aktivnímu zapojení na MV a vyjádření vlastních stanovisek ve svěřených agendách, a to například i formou přípravy prezentací.
2. Místopředseda MV:
- a. v případě nepřítomnosti předsedy MV vykonává jeho funkci;
  - b. v případě nepřítomnosti předsedy MV vykonává veškerá práva a povinnosti podle čl. 5 odst. 1.
3. Člen MV, nominovaný zástupce člena MV nebo členem/nominovaným zástupcem písemně pověřený zástupce:
- a. člen MV je povinen se účastnit zasedání MV osobně, nemůže-li se ze závažných důvodů účastnit zasedání MV, zastupuje jej nominovaný zástupce, který má v takovémto případě stejná práva a povinnosti jako člen MV;
  - b. nemůže-li se ze závažných důvodů účastnit zasedání MV ani nominovaný zástupce, je člen MV, případně nominovaný zástupce člena MV, povinen písemně pověřit k účasti jiného zástupce. V písemném pověření určí člen MV rozsah práv, kterými bude jeho zástupce na zasedání MV disponovat. Jmenovitou účast písemně pověřeného zástupce je člen MV povinen oznámit Sekretariátu MV nejméně 7 pracovních dní před zasedáním MV;
  - c. je povinen aktivně se podílet na činnosti MV a plnit úkoly vyplývající z usnesení přijatých na zasedání MV;
  - d. při jednáních prezentuje stanoviska organizace, za kterou je do MV jmenován. V případě prezentace osobního názoru, musí být toto jednoznačně deklarováno v rámci jednání a zaznamenáno v zápise.
  - e. je povinen se řídit Statutem MV, Jednacím řádem a Etickým kodexem;
  - f. je oprávněn navrhnout doplnění bodu do programu zasedání MV, vyjádřit své připomínky k podkladům předkládaným na zasedání MV, vyjádřit své připomínky k zápisu ze zasedání MV a předkládat MV návrhy k projednání, a to prostřednictvím Sekretariátu MV;
  - g. má právo předsedovi MV navrhnout přizvání dalších odborníků k určitým bodům programu zasedání MV, anebo k celému zasedání MV. Jmenovitou účast těchto odborníků musí předsedovi MV, prostřednictvím Sekretariátu MV, navrhnout nejméně 5 pracovních dnů před zasedáním MV.

## Článek 6

### Sekretariát MV

1. Funkci Sekretariátu MV zajišťuje odbor Řídicí orgán PRV.
2. Sekretariát MV zabezpečuje činnost MV po organizační, administrativní a technické stránce.
3. Sekretariát MV vykonává zejména činnosti uvedené v čl. 10 Jednacího řádu MV:
  - a. zajištění zasedání MV z hlediska technicko-organizačních a administrativních činností;
  - b. příprava návrhu programu zasedání MV;
  - c. kompletace písemných materiálů předkládaných na zasedání MV, včetně distribuce materiálů členům MV prostřednictvím elektronické pošty;
  - d. zajištění vypořádání připomínek členů MV k podkladům na zasedání MV, jejich zapracování do finálních verzí dokumentů a distribuci vypořádání připomínek a finálních verzí dokumentů členům MV;
  - e. zpracování a uchování zápisů ze zasedání MV;
  - f. zajištění činnosti případných pracovních skupin z hlediska technicko-organizačních a administrativních činností;
  - g. shromažďování materiálů a informací potřebných pro činnost MV;
  - h. evidenci veškerých dokumentů souvisejících s činností MV, jejich zpracování a vyřízení.



## Článek 7

### Jednací řád MV

Jednací řád MV upravuje způsob zasedání MV. Schvaluje jej předseda MV po projednání a schválení členy MV.

## ČÁST III

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

## Článek 8

### Změna statutu

1. Tento Statut MV nabývá účinnosti dnem jeho schválením a podepsáním předsedou MV.
2. Změny Statutu MV se provádějí vydáním nového Statutu MV, který schvaluje a podepisuje předseda MV.
3. Členové MV budou s novým Statutem MV seznámeni prostřednictvím Sekretariátu MV do 5 pracovních dnů od jeho vydání. Sekretariát nový Statut MV poskytne členům MV postupem dle čl. 6 odst.3 písm. c.

## Článek 9

### Závěrečná ustanovení

1. Vše, co není explicitně uvedeno v tomto Statutu, se řídí nařízením k SP SZP a dalšími souvisejícími právními předpisy.
2. Nedílnou součástí Statutu jsou přílohy:
  1. Seznam institucí s právem nominovat zástupce do MV
  2. Etický kodex MV.
3. Originál tohoto Statutu je ŘO povinen archivovat v souladu s požadavky legislativy EU a vnitřním systémem archivace. Statut bude také zveřejněn na oficiálních webových stránkách Ministerstva zemědělství.

V Praze dne 23. 5. 2023

Ing. Pavel Sekáč, Ph.D., v.r.  
předseda MV



Příloha č. 1 Statutu MV SP SZP

**Seznam institucí s právem nominovat zástupce do Monitorovacího výboru Strategického plánu Společné zemědělské politiky**

Název instituce	Hlasovací právo	Počet členů a jejich (náhradníků) MV za instituci
Ministerstvo zemědělství	ANO	5 (5)
Státní zemědělský intervenční fond (platební agentura)	ANO	2 (2)
Ministerstvo pro místní rozvoj ČR	ANO	1 (1)
Ministerstvo životního prostředí	ANO	1 (1)
Ministerstvo průmyslu a obchodu	ANO	1 (1)
Ministerstvo práce a sociálních věcí	ANO	1 (1)
Ministerstvo financí ČR	ANO	1 (1)
Rada vlády pro rovnost žen a mužů	ANO	1 (1)
Rada vlády pro záležitosti romské menšiny	ANO	1 (1)
Senát PČR	ANO	1 (1)
Státní pozemkový úřad	ANO	1 (1)
Zemědělský výbor PS PČR	ANO	1 (1)
Agentura ochrany přírody a krajiny České republiky	ANO	1 (1)
Agrární komora ČR	ANO	2 (2)
Asociace krajů ČR	ANO	1 (1)
Asociace soukromého zemědělství ČR	ANO	2 (2)
Česká biskupská konference	ANO	1 (1)
Česká konference rektorů	ANO	1 (1)
Českomoravský svaz zemědělských podnikatelů	ANO	1 (1)
Český svaz ochránců přírody	ANO	1 (1)
Český svaz včelařů, z.s.	ANO	1 (1)
Iniciativa zemědělských a potravinářských podniků, z.s.	ANO	1 (1)
Národní síť Místních akčních skupin ČR, z.s.	ANO	1 (1)
Odborový svaz pracovníků zemědělství a výživy – Asociace svobodných odborů České republiky	ANO	1 (1)
Potravinářská komora ČR	ANO	2 (2)
PRO-BIO Svaz ekologických zemědělců, z.s.	ANO	1 (1)
Sdružení místních samospráv ČR	ANO	1 (1)
Sdružení vlastníků obecních a soukromých lesů v ČR	ANO	2 (2)
Společnost mladých agrárníků ČR	ANO	1 (1)
Sektor citlivých komodit (Ovocnářská unie ČR /Zelinářská unie ČaM)	ANO	1 (1)
Spolek pro obnovu venkova ČR	ANO	1 (1)
Svaz marginálních oblastí	ANO	1 (1)
Svaz měst a obcí ČR	ANO	1 (1)
Zelený kruh	ANO	1 (1)
Zemědělský svaz ČR	ANO	1 (1)
Evropská komise (stálý host)	NE	2
Úřad vlády – Sekce pro evropské záležitosti (stálý host)	NE	1
Ministerstvo zemědělství – 10040 (stálý host)	NE	1



Příloha č. 2 Statutu MV SP SZP

## **ETICKÝ KODEX**

### **Monitorovacího výboru**

#### **Strategického plánu Společné zemědělské politiky**

## **Článek 1**

### **Úvodní ustanovení**

1. Etický kodex MV SP SZP (dále jen „Etický kodex“) je závazný pro všechny členy MV SP SZP (dále jen „členové MV“), zástupce členů MV SP SZP (nominované či písemně pověřené k zastupování) (dále jen „zástupce“) a stálé hosty (v případě, že je dále uvedeno člen, jsou tím myšleni všichni zde uvedení).
2. Etický kodex vydává Řídicí orgán za účelem vytvoření podmínek pro úspěšné a účelné fungování MV.
3. Etický kodex je v souladu s Nařízením Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 240/2014 o evropském kodexu chování pro partnerskou spolupráci v rámci evropských strukturálních a investičních fondů (dále Nařízení Komise).

## **Článek 2**

### **Obecné zásady**

1. Člen MV je povinen dodržovat právní řád České republiky (dále jen „ČR“) a respektovat ústavní pořádek ČR.
2. Člen MV je povinen dodržovat zásady uvedené v Nařízení Komise. Člen MV vykonává svou práci na vysoké odborné úrovni. Za tímto účelem si průběžně prohlubuje dosaženou kvalifikaci.
3. Člen MV jedná s nejvyšší mírou slušnosti, ochoty a nestrannosti jak vůči veřejnosti, tak vůči ostatním členům MV. Současně dodržuje zásadu rovného zacházení a zákaz jakékoliv diskriminace.

## **Článek 3**

### **Střet zájmů**

1. Střet zájmu je střetem mezi zájmem MV, který je ze svého postavení člen MV, či jeho zástupce (nominovaný či písemně pověřený k zastupování) povinen hájit, a osobním zájmem příslušného člena MV, kdy by jej jeho osobní zájem mohl nepřijatelně ovlivnit při výkonu jeho úkolů a povinností, vč. hlasování na MV. Za osobní zájem je považován jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést dotčené osobě nebo jiné osobě jí blízké, případně fyzické nebo právnické osobě, kterou člen MV či jeho zástupce (nominovaný či písemně pověřený k zastupování) zastupuje na základě zákona nebo plné moci, výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškození třetích osob v její prospěch.
2. Při jednáních prezentuje člen MV stanoviska organizace, za kterou je do MV jmenován. V případě prezentace osobního názoru, musí být toto jednoznačně deklarováno v rámci jednání a zaznamenáno v zápise.
3. Člen MV, jeho zástupce (nominovaný či písemně pověřený) či stálý host, u něhož skutečnosti nasvědčují, že může být či je ve střetu zájmu dle čl. 3 bod 1 v projednávání či rozhodování určité záležitosti, je povinen tuto skutečnost sdělit předsedovi MV, a to v písemné podobě před zahájením zasedání MV.

## **Článek 4**

### **Dary a jiné nabídky**

1. Člen MV nevyžaduje ani nepřijímá dary, úsluhy, laskavosti, ani žádná jiná neoprávněná zvýhodnění, která by mohla - byť jen zdánlivě - ovlivnit posuzování či rozhodovací procesy či profesionální a nestranný pohled na věc.





2. V souvislosti s výkonem svého členství v MV člen MV nedovolí, aby se dostal do postavení, v němž by na něj činily nepatřičný vliv jiné osoby.
3. Jakoukoliv neoprávněnou výhodu, která je členovi MV v souvislosti se členstvím v MV nabídnuta, člen odmítne a o této skutečnosti bez prodlení informuje předsedu MV.
4. Člen MV bez prodlení informuje předsedu MV rovněž v případě, že je požádán nebo je na něj vyvíjen nátlak, aby jednal v rozporu s právními předpisy ČR a EU.
5. Člen MV usiluje o maximálně efektivní a ekonomické využívání finančních prostředků, zařízení a služeb, které mu byly při výkonu členství svěřeny. Jakékoliv poškození, zničení nebo ztrátu majetku ve vlastnictví MV a jakékoliv podezření na korupční jednání člen MV bezprostředně oznámí předsedovi MV.
6. Člen MV se v soukromém životě vyhýbá jakémukoliv jednání, které by mohlo snížit prestiž či poškodit dobré jméno MV.

## **Článek 5**

### **Zachování mlčenlivosti**

1. Člen MV zachovává mlčenlivost o všech informacích, o kterých se v souvislosti s členstvím v MV dozví. Tyto informace nesmí být zveřejňovány mimo jednání MV, vyjma informací a dokumentů, které je v souladu s právními předpisy o svobodném přístupu k informacím povinen veřejnosti poskytnout a které mohou být mimo řádné jednání MV zveřejňovány. Předseda MV může výčet těchto dokumentů před jednáním či na jednání MV upřesnit.
2. Povinnost stanovená odst. 1 tohoto článku se nevztahuje na proces interní přípravy stanoviska na jednání MV v rámci organizace, kterou člen MV zastupuje.

## **Článek 6**

### **Jednání s veřejností**

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

## **Článek 7**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Etický kodex je závazný pro všechny členy MV, jejich nominované zástupce a písemně pověřené zástupce a stálé hosty uvedené v Příloze č. 1 Statutu MV.
2. Předseda MV je povinen s Etickým kodexem seznámit všechny členy MV.
3. Za aktualizaci Etického kodexu odpovídá Sekretariát MV.

.....  
Jméno, příjmení, podpis  
člen / nominovaný zástupce člena /  
písemně pověřený zástupce člena MV SP SZP /  
stálý host

V Praze dne