

Štatút a rokovací poriadok odbornej hodnotiacej komisie Úradu vlády Slovenskej republiky v oblasti podpory regionálneho rozvoja

Článok 1 Úvodné ustanovenia

- (1) Štatút a rokovací poriadok odbornej hodnotiacej komisie Úradu vlády Slovenskej republiky v oblasti podpory regionálneho rozvoja (ďalej len „**štatút a rokovací poriadok**“) upravuje úlohy, členstvo, rokovanie odbornej hodnotiacej komisie (ďalej len „**komisia**“) a ďalšie skutočnosti súvisiace s činnosťou komisie.
- (2) Komisia je zriadená na základe § 13 ods. 7 zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov (ďalej len „**zákon**“).
- (3) Komisia je poradným orgánom vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „**vedúci úradu vlády**“) pri posudzovaní žiadostí o poskytnutie dotácie v oblasti podpory regionálneho rozvoja (ďalej len „**žiadost'**“) v súlade so zákonom.
- (4) Štatút a rokovací poriadok je záväzný pre všetkých členov komisie.

Článok 2 Úlohy komisie

- (1) Úlohou komisie je posúdenie a vyhodnotenie žiadostí, ktoré boli predložené Úradu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „**úrad vlády**“) na základe kritérií uvedených vo Výzve na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie na podporu regionálneho rozvoja (ďalej len „**výzva**“), v Závaznej metodike na predkladanie a vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie v oblasti podpory regionálneho rozvoja na rok 2017 (ďalej len „**záväzná metodika**“) a vo všeobecne záväzných právnych predpisoch, navrhovať projekty podporiť alebo nepodporiť, navrhovať výšku podpory projektov. Komisia môže odporučiť/neodporučiť konkrétne nákladové položky a limitovať ich strop.

Článok 3 Členstvo v komisii

- (1) Komisia má najmenej piatich členov. Komisia je zložená z predsedu komisie (ďalej len „**predseda**“), podpredsedu komisie (ďalej len „**podpredseda**“) a ďalších členov komisie.
- (2) Predsedu a podpredsedu volia členovia komisie nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov.
- (3) Členom komisie môže byť zamestnanec úradu vlády alebo odborník z vecne príslušnej oblasti, ktorý môže byť z orgánu štátnej správy, z orgánu územnej samosprávy alebo z inej právnickej osoby. Za odborníka z vecne príslušnej oblasti sa považuje najmä osoba preukázateľne sa angažujúca v oblasti regionálneho rozvoja.
- (4) Členov komisie vymenúva a odvoláva vedúci úradu vlády na návrh gestora.

- (5) Agendu komisie vedie tajomník komisie (ďalej len „**tajomník**“), ktorého vymenúva a odvoláva predseda. Tajomníkom je zamestnanec sekcie regionálneho rozvoja. Tajomník nie je členom komisie a nemá hlasovacie právo.
- (6) Všetci členovia komisie, tajomník, prípadne prizvané osoby podľa Čl. 5 ods. 6, sú viazaní mlčanlivosťou o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej funkcie alebo v súvislosti s ňou, a to aj po skončení ich pôsobenia v komisii.
- (7) Vedúci úradu vlády môže odvolať člena komisie, ktorý sa opakovane a bez ospravedlnenia nezúčastňuje na práci komisie. Za opakované neospravedlnené absencie je možné považovať už dve neospravedlnené absencie na rokovaní komisie. V takom prípade gestor navrhne nového člena.
- (8) Vedúci úradu vlády môže odvolať člena, ak poruší povinnosť mlčanlivosti podľa Čl. 3 ods. 6 alebo ak sa dostane do rozporu s ustanovením Čl. 3 ods. 15. Vedúci úradu vlády môže člena odvolať aj bez uvedenia dôvodu. V takom prípade gestor navrhne nového člena.
- (9) Funkčné obdobie člena komisie je dvojročné. V prípade zániku členstva v komisii alebo odvolania člena komisie vedúci úradu vlády vymenuje nového člena komisie. Člena komisie môže vedúci úradu vlády vymenovať aj opakovane.
- (10) Pred uplynutím funkčného obdobia členstvo v komisii zaniká
 - (a) ukončením pracovného alebo štátnozamestnaneckého pomeru člena komisie,
 - (b) ukončením činnosti alebo zrušením komisie,
 - (c) odvolaním,
 - (d) písomným vzdaním sa členstva,
 - (e) úmrtím člena komisie alebo jeho vyhlásením za mŕtveho,
 - (f) stratou spôsobilosti na právne úkony.
- (11) Členstvo v komisii je nezastupiteľné.
- (12) Predseda
 - (a) vedie rokovanie komisie,
 - (b) zodpovedá za činnosť komisie,
 - (c) zvoláva rokovanie komisie formou elektronickej alebo listovej pozvánky,
 - (d) ak je to potrebné, prizýva na zasadnutie komisie poradcov, ktorí nemajú hlasovacie právo.
- (13) V čase neprítomnosti predsedu ho zastupuje podpredseda v plnom rozsahu jeho práv a povinností.
- (14) Člen komisie
 - (a) zúčastňuje sa na rokovaní komisie,
 - (b) je povinný plniť úlohy uvedené v Čl. 2 tohto štatútu a rokovacieho poriadku,
 - (c) je oprávnený predkladať iniciatívne návrhy a podnety, ktoré sa týkajú činnosti komisie,
 - (d) vyjadruje sa k prerokovávaným bodom programu rokovania,
 - (e) posudzuje predložené žiadosti,

- (f) hlasuje o predložených žiadostiach,
 - (g) navrhuje výšku dotácie,
 - (h) rešpektuje organizačné pokyny vedúceho úradu vlády a predsedu v súvislosti s prácou komisie,
 - (i) dodržiava ustanovenia zákona.
- (15) Člen komisie, alebo jemu blízka osoba nesmie byť
- (a) žiadateľom o poskytnutie dotácie alebo byť zaujatý vo vzťahu k žiadateľovi o poskytnutie dotácie,
 - (b) štatutárnym orgánom žiadateľa o poskytnutie dotácie alebo členom štatutárneho orgánu žiadateľa o poskytnutie dotácie,
 - (c) v inom vzťahu k žiadateľovi o poskytnutie dotácie, ktorý by mohol mať za následok taký konflikt záujmov, ktorý by vylúčil oprávnenosť žiadateľa o poskytnutie dotácie na poskytnutie dotácie.
- (16) Člen komisie preukazuje uvedené skutočnosti čestným vyhlásením člena komisie podľa Prílohy č. 1 tohto štatútu a rokovacieho poriadku.
- (17) Člen komisie je povinný písomne a bezodkladne oznámiť gestorovi, ak prestal spĺňať predpoklady členstva v komisii. Ak gestor zistí, že člen komisie neoznámil skutočnosti podľa predchádzajúcej vety, je povinný to bezodkladne oznámiť vedúcemu úradu vlády.
- (18) Tajomník najmä
- (a) spracováva podkladové materiály na rokovanie komisie, zabezpečuje administratívne a technické podmienky na činnosť komisie,
 - (b) zúčastňuje sa na každom rokovaní komisie,
 - (c) vypracováva záznam z rokovania komisie a protokol,
 - (d) zodpovedá za prípravu a predloženie potrebnej dokumentácie v súvislosti s prípravou a priebehom rokovania komisie,
 - (e) plní ďalšie úlohy podľa pokynov predsedu.

Článok 5

Rokovanie komisie

- (1) Rokovanie komisie zvoláva gestor formou elektronickej alebo listovej pozvánky minimálne 5 (päť) pracovných dní pred začiatkom rokovania komisie.
- (2) Termín prvého rokovania komisie stanoví gestor najneskôr do dvoch mesiacov po termíne na podanie žiadostí uvedenom vo výzve zverejnenej na webovom sídle úradu vlády.
- (3) Komisia je uznášaniaschopná, ak je na jej rokovaní prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Pokiaľ komisia nie je uznášaniaschopná, predseda zvolá do piatich pracovných dní nové rokovanie komisie.
- (4) Rokovanie komisie je možné aj spôsobom per rollam, a to v prípade čiastkových rozhodnutí k jednotlivým žiadostiam, ktoré komisia prerokovala na svojom riadnom zasadnutí. Na prijatie rozhodnutia je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých členov komisie.

- (5) Rokovania komisie sú neverejné.
- (6) Na rokovanie komisie možno prizvať aj ďalších zamestnancov úradu vlády a externých poradcov zastupujúcich odbornú oblasť relevantnú pre program rokovania. Tieto osoby nemajú hlasovacie právo.
- (7) Z úplných žiadostí, ktoré spĺňajú podmienky ustanovené zákonom, zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podmienky uvedené vo výzve a v záväznej metodike, vytvorí tajomník zoznam na rokovanie komisie, ktorý obsahuje:
 - (a) číslo projektu,
 - (b) názov projektu,
 - (c) miesto a termín realizácie projektu,
 - (d) výšku požadovanej dotácie,
 - (e) zamestnancom ekonomického odboru odporúčanú výšku akceptovateľnej dotácie a oprávnené položky rozpočtu projektu.
- (8) Na rokovaní komisie tajomník zabezpečuje informovanie členov komisie najmä o:
 - (a) výške sumy vyčlenenej na dotácie,
 - (b) počte prijatých žiadostí,
 - (c) celkovej sume dotácií požadovanej žiadateľmi,
 - (d) splnení náležitostí žiadostí,
 - (e) spôsobe a kritériách bodového hodnotenia žiadostí,
 - (f) povinnosti zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach súvisiacich s rokovaním komisie, posudzovaním a hodnotením žiadosti a s návrhmi komisie na poskytnutie dotácie.
- (9) Po rokovaní komisie predloží gestor vedúcemu úradu vlády záznam z rokovania komisie vypracovaný tajomníkom, ktorý obsahuje zoznam odporúčaných a neodporúčaných žiadostí s identifikačnými údajmi žiadateľa spolu s prezenčnou listinou a zápisnicou o hlasovaní komisie.
- (10) Gestor predloží vedúcemu úradu vlády na podpis návrh zmluvy o poskytnutí dotácie podpísaný žiadateľom spolu s protokolom, podpísaným predsedom a gestorom.

Článok 6

Vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie

- (1) Tajomník predkladá na rokovanie komisie žiadosti, ktoré spĺňajú všetky podmienky uvedené vo výzve a záväznej metodike.
- (2) Členovia komisie posudzujú žiadosti prostredníctvom hodnotiaceho formulára, ktorý je prílohou výzvy.
- (3) Komisia je pri posudzovaní žiadostí nestranná.
- (4) Komisia hodnotí žiadosti podľa kritérií hodnotenia uvedených vo výzve, pričom hodnotí územný alebo cezhraničný vplyv, uskutočniteľnosť a udržateľnosť projektu zameraného na realizáciu aktivít v oblasti podpory regionálneho rozvoja.

- (5) Komisia odporúča poskytnúť alebo neposkytnúť dotáciu, ako aj výšku dotácie pre jednotlivé žiadosti na základe bodového hodnotenia na hodnotiacom formulári. Každá žiadosť musí byť ohodnotená minimálne dvomi členmi komisie.
- (6) Gestor môže určiť pre jednotlivých členov komisie rozpis žiadostí, ktoré sú povinní hodnotiť; tým právo člena komisie hodnotiť ostatné žiadosti nie je dotknuté. Pri vypracovaní rozpisu žiadostí medzi jednotlivých členov komisie predseda prihliada na počet žiadostí, ktoré hodnotí komisia, počet členov komisie a odbornosť členov komisie. Ak gestor určí rozpis žiadostí, pre žiadosť sa pripraví len jeden hodnotiaci formulár podpísaný predsedom určeným členom komisie, ktorý žiadosť hodnotil.
- (7) Ak gestor neurčí rozpis žiadostí, platí, že každý člen komisie je povinný hodnotiť všetky žiadosti, o ktorých rozhoduje komisia. V takomto prípade sa vyhotovuje len jeden výsledný hodnotiaci formulár, obsahujúci bodové hodnotenie, o ktorom rozhodla komisia, podpísaný predsedom komisie.
- (8) Komisia rozhoduje o jednotlivých žiadostiach podľa počtu pridelených bodov jednotlivými členmi komisie na hodnotiacich formulároch, pričom rozhoduje najprv o žiadostiach, ktoré dostali najvyšší počet bodov.
- (9) Komisia rozhoduje o jednotlivých žiadostiach hlasovaním, pričom stanoví poradie žiadostí a navrhne výšku dotácií. Na prijatie rozhodnutia je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov členov prítomných na rokovaní komisie. Pri rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu. Do zápisnice o hlasovaní komisie sa uvedie pomer hlasov pri každom hlasovaní aj s prípadnými pripomienkami členov komisie.
- (10) V prípade nejasností pri hlasovaní o žiadosti môže komisia v odôvodnených a hlasovaním schválených prípadoch požiadať preukázateľnou formou žiadateľa o poskytnutie dotácie o objasnenie už predloženej dokumentácie.
- (11) Komisia môže odporučiť/neodporučiť oprávnené výdavky (výdavkové položky rozpočtu), na ktoré má byť dotácia poskytnutá, limitovať ich maximálnu výšku a špecifikovať cieľ použitia dotácie. Ak nie je dotácia poskytnutá v požadovanej výške, spolufinancovanie z vlastných zdrojov alebo iných zdrojov môže komisia znížiť úmerne k výške poskytnutej dotácie.

Článok 7

Odmeňovanie členov komisie

- (1) Člen komisie, ktorý nemá bydlisko alebo miesto výkonu práce v mieste konania rokovania komisie, má nárok na náhradu preukázaných cestovných výdavkov, výdavkov za ubytovanie a stravné, ktoré sú spojené s výkonom funkcie člena komisie podľa osobitného predpisu¹.
- (2) Na návrh gestora môže vedúci úradu vlády rozhodnúť o poskytnutí odmeny členovi komisie za výkon jeho funkcie; o výške tejto odmeny rozhodne vedúci úradu vlády na základe rozsahu činností spojených s výkonom funkcie.

¹ Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

Článok 8
Záverečné ustanovenia

- (1) Týmto štatútom a rokovacím poriadkom sa zrušuje Štatút a rokovací poriadok odbornej hodnotiacej komisie Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky na vyhodnotenie žiadostí o poskytnutie dotácie na projekty zamerané na realizáciu aktivít v oblasti podpory regionálneho rozvoja schválený 15. augusta 2016.
- (2) Tento štatút a rokovací poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho podpísania vedúcim úradu vlády.

Bratislava

Igor Federič
vedúci Úradu vlády Slovenskej republiky

VZOR
Čestné vyhlásenie člena komisie

Meno, priezvisko, titul:.....

Adresa trvalého pobytu:.....

Dátum narodenia:.....

(ďalej len „člen komisie“)

Komisia:.....

Svojím vlastnoručným podpisom potvrdzujem, že prijímam členstvo v komisii a splňam podmienky členstva podľa Čl. 3 ods. 16 tohto štatútu a rokovacieho poriadku a na svoju česť prehlasujem, že:

a) nie som zaujatý vo vzťahu k žiadateľom o poskytnutie dotácie, ktorých žiadosti o poskytnutie dotácie budem ako člen komisie hodnotiť,

b) nie som štatutárnym orgánom ani členom štatutárneho orgánu žiadateľa o poskytnutie dotácie ani spoločníkom právnickej osoby, ktorá je žiadateľom o poskytnutie dotácie,

c) osoby, ktoré sa považujú vo vzťahu ku mne za blízke osoby podľa ustanovenia § 116 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení, nie sú štatutárnym orgánom ani členom štatutárneho orgánu žiadateľa o poskytnutie dotácie ani spoločníkom právnickej osoby, ktorá je žiadateľom o poskytnutie dotácie,

d) nie som zamestnancom žiadateľa o poskytnutie dotácie ani zamestnancom záujmového združenia právnických osôb, ktorého členom je žiadateľ o poskytnutie dotácie.

Bol/a som zároveň informovaný/á o:

a) povinnosti zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých som sa dozvedel pri výkone funkcie člena komisie alebo v súvislosti s ňou a ktoré v záujme činnosti komisie nemožno oznamovať iným osobám.

V dňa

.....
podpis člena komisie

Meno, priezvisko a podpis poverenej osoby, ktorá poučenie vykonala:

.....
.....