

# **MINISTERSTVO INVESTÍCIÍ, REGIONÁLNEHO ROZVOJA A INFORMATIZÁCIE SR**

## **Štatút a rokovací poriadok**

### **Komisie pre vyhodnotenie žiadostí o poskytnutie dotácií na podporu regionálneho rozvoja (ďalej len „štatút“)**

Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky (ďalej len „**ministerstvo**“) podľa zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja zriaďuje Komisiu pre vyhodnotenie žiadostí o poskytnutie dotácií na podporu regionálneho rozvoja (ďalej len „**komisia**“).

#### **Článok 1 Všeobecné ustanovenie**

Tento štatút upravuje postavenie, pôsobnosť, zloženie, činnosť a priebeh rokovania komisie, postup komisie pri vyhodnocovaní žiadostí a spôsob prijímania odporúčaní komisiou.

#### **Článok 2 Postavenie komisie**

Komisia je odborným a poradným orgánom podpredsedníčky vlády a ministerky investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR (ďalej len „**ministerka**“), ktorý zriaďuje na účel preskúmania, posúdenia, prerokovania a vyhodnotenia žiadosti o poskytnutie dotácie (ďalej len „**žiadosť**“).

#### **Článok 3 Pôsobnosť komisie**

Komisia posudzuje a vyhodnocuje žiadosti, ktoré ministerstvu predložili jednotliví žiadatelia na základe výzvy na podanie žiadosti (ďalej len „**výzva**“). Komisia je pri vyhodnocovaní žiadosti nezávislá a vyhodnocuje ju podľa kritérií uvedených vo výzve, pričom jednotlivé žiadosti musia byť očíslované.

## **Článok 4**

### **Zloženie komisie**

- /1/ Komisia má najmenej troch členov. Komisia sa skladá z predsedu komisie, tajomníka komisie a ďalších členov komisie.
- /2/ Ďalších členov komisie vymenúva a odvoláva ministerka na návrh štátneho tajomníka I. ministerstva.
- /3/ Predseda komisie je generálny riaditeľ sekcie regionálneho rozvoja alebo ním poverená osoba.
- /4/ Ďalší člen komisie je odborník z vecne príslušnej oblasti podľa účelu poskytovanej dotácie. Ďalších členov komisie navrhuje zo zoznamu odborných hodnotiteľov štátny tajomník I. v spolupráci s predsedom komisie. Technické zabezpečenie výberu odborných hodnotiteľov zo zoznamu odborných hodnotiteľov zabezpečuje vecne príslušný útvar ministerstva pre každú výzvu.
- /5/ Zoznam odborných hodnotiteľov je zoznam, ktorý obsahuje odborných hodnotiteľov spĺňajúcich podmienky pre zaradenie do zoznamu odborných hodnotiteľov. Zoznam odborných hodnotiteľov môže byť otvorený za účelom priebežného dopĺňania hodnotiteľov, ktorí splnia požiadavky podľa výzvy pre zaradenie do zoznamu odborných hodnotiteľov.
- /6/ Navrhovaný člen komisie podľa ods. 4 zo zoznamu odborných hodnotiteľov musí spĺňať nasledujúce kritériá:
  - a) bezúhonnosť,
  - b) v oblasti, v ktorej bola vyhlásená výzva musí preukázať odbornú prax, , znalosť platných právnych predpisov, znalosť koncepčných a strategických dokumentov.
- /7/ V prípade, že za člena komisie podľa ods. 4 je navrhnutý interný zamestnanec ministerstva, takýto zamestnanec nemusí byť zaradený v zozname odborných hodnotiteľov podľa ods. 5.
- /8/ Tajomník komisie je zamestnanec vecne príslušného organizačného útvaru ministerstva, do ktorého poskytovanie dotácií spadá.
- /9/ Tajomníka komisie menuje predseda komisie.
- /10/ Členstvo v komisii je dobrovoľné. Členovia komisie plnia povinnosti vyplývajúce im z členstva v komisii.

/11/ Členovia komisie podľa ods. 4 sú menovaní na dobu určitú, ktorá predstavuje obdobie trvania hodnotiaceho procesu vzťahujúceho sa na predmetnú výzvu.

/12/ Členstvo v komisii je nezastupiteľné a neprevoditeľné, s výnimkou predsedu komisie podľa článku 5 ods.3.

/13/ Člen komisie ani jemu blízka osoba<sup>1</sup> nesmie byť

- a) žiadateľom alebo osobou zaujatou voči žiadateľovi,
- b) štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu žiadateľa,
- c) spoločníkom, akcionárom alebo členom právnickej osoby, ktorá je žiadateľom,
- d) zamestnancom žiadateľa alebo zamestnancom právnickej osoby, ktorej je žiadateľ spoločníkom, akcionárom alebo členom,
- e) konečným užívateľom výhod žiadateľa, ktorý je ako partner verejného sektora zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa osobitného predpisu.<sup>2</sup>

/14/ Členstvo v komisii zaniká

- a) po ukončení hodnotiaceho procesu podľa odseku 11 tohto článku,
- b) vzdaním sa funkcie člena komisie základe písomnej žiadosti doručenej predsedovi komisie,
- c) odvolaním z funkcie člena komisie na základe rozhodnutia ministerky bez návrhu,
- d) smrťou člena komisie alebo jeho vyhlásením za mŕtveho,
- e) ak bol člen komisie právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin,
- f) skončením štátnozamestnaneckého pomeru alebo pracovnoprávného pomeru člena komisie, v subjekte, ktorý ho ako svojho zástupcu do komisie nominoval,
- g) zrušením komisie.

## **Článok 5**

### **Práva a povinnosti členov komisie a tajomníka komisie**

/1/ Členovia komisie podľa článku 4 ods. 4 sú povinní:

- a) aktívne sa zúčastňovať na rokovaní komisie a plniť úlohy uvedené v tomto štatúte,
- b) objektívne vyhodnocovať žiadosti,
- c) zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli v súvislosti s členstvom v komisii. Túto povinnosť majú aj po skončení členstva i činnosti v komisii.

/2/ Predseda komisie:

- a) zodpovedá za činnosť komisie,
- b) zvoláva rokovanie komisie,

---

<sup>1</sup> § 116 zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka.

<sup>2</sup> § 19 zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

- c) zodpovedá za dodržiavanie štatútu,
- d) vedie rokovanie komisie, zodpovedá za kvalitu práce komisie a za objektivnosť pri posudzovaní žiadostí,
- e) zodpovedá za vypracovanie zápisnice z rokovania komisie a uznesenia komisie,
- f) spolupracuje so štátnym tajomníkom I. ministerstva pri navrhovaní členov komisie.

/3/ Predsedom vybraný člen komisie preberá v prípade neprítomnosti predsedu komisie jeho povinnosti a kompetencie na rokovaní komisie.

/4/ Tajomník komisie:

- a) riadi vykonávanie formálnej kontroly vecne príslušným organizačným útvarom ministerstva, do ktorého pôsobnosti spadá oblasť a účel poskytovanej dotácie,
- b) zvoláva prvé rokovanie komisie,
- c) nemá hlasovacie právo pri hlasovaní,
- d) informuje členov komisie o výške sumy z rozpočtu verejnej správy vyčlenenej na dotácie, počte prijatých žiadostí o poskytnutie dotácie, celkovej sume dotácií požadovaných žiadateľmi a o ďalších všeobecných informáciách,
- e) zodpovedá za administratívne a organizačné zabezpečenie činnosti komisie,
- f) vypracováva uznesenie komisie a zápisnicu z rokovania komisie.

## **Článok 6**

### **Priebeh rokovania komisie**

- /1/ Rokovanie komisie zvoláva predseda komisie najmenej 5 pracovných dní pred začiatkom rokovania komisie. Prvé rokovanie komisie zvoláva jej tajomník do 15 kalendárnych dní po vymenovaní všetkých členov hodnotiacej komisie ministerkou. Na prvom rokovaní navrhuje a schvaľuje komisia rozdelenie prijatých žiadostí medzi členov komisie.
- /2/ Rokovanie komisie prebieha formou osobnej účasti, prostredníctvom video/audio konferencie alebo na základe rozhodnutia predsedu komisie formou písomného postupu (*per rollam*).
- /3/ Komisia je uznášaniaschopná, ak je na rokovaní prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Uznášaniaschopnosť komisie overuje tajomník komisie. Ak v dôsledku prekážok podľa článku 7 nie je možné zabezpečiť účasť nadpolovičnej väčšiny členov komisie na rokovaní komisie, predseda komisie zvolá do 5 pracovných dní nové rokovanie komisie. V prípade hlasovania písomnou procedúrou *per rollam* prebieha hlasovanie elektronicky a nie je potrebné zisťovať uznášaniaschopnosť komisie. Podrobnosti hlasovania *per rollam* upravuje článok 7 štatútu.
- /4/ Komisia môže začať svoje rokovanie, ak:
- a) je uznášaniaschopná,

- b) pred rokovaním komisie každý člen komisie podpíše čestné vyhlásenie o vylúčení konfliktu záujmov, o nestrannosti, o mlčanlivosti a o zachovaní dôvernosti informácií spolu so súhlasom so spracúvaním osobných údajov člena hodnotiacej komisie podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- /5/ Rokovanie komisie je neverejné.
- /6/ Komisia vyhodnocuje žiadosti podľa článku 8.
- /7/ Komisia prijíma odporúčania k jednotlivým žiadostiam hlasovaním. Na prijatie odporúčania je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov komisie. Pri rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu komisie.
- /8/ Komisia schvaľuje Návrh poradia žiadosti (ďalej len „Návrh“), ktorý obsahuje poradie prijatých žiadostí o dotáciu s určením ich poradia, bodového hodnotenia a navrhovanej výšky dotácie. Podkladom pre vypracovanie Návrhu sú hodnotiace hárky členov komisie v oblasti regionálneho rozvoja. Komisia v oblasti regionálneho rozvoja rozdelí v Návrhu odporúčané žiadosti do výšky disponibilných prostriedkov určených vo výzve, žiadosti, ktorých financovanie nie je možné z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov (zásobník projektov) a žiadosti, ktoré neodporúča schváliť.
- /9/ Predseda komisie predkladá Návrh komisie ministrovi na odsúhlasenie. Po odsúhlasení Návrhu zástupcovia vecne príslušného útvaru ministerstva vykonajú formálnu kontrolu žiadostí do výšky disponibilných prostriedkov a o výsledku formálnej kontroly informujú predsedu komisie.
- /10/ Minister rozhodne o poskytnutí dotácie a jej výšky po ukončení formálnej kontroly na základe návrhu rozhodnutia pre poskytnutie dotácie.

## **Článok 7**

### **Prekážky brániace účasti člena komisie na zasadnutí komisie**

#### **a**

### **Hlasovanie per rollam**

- /1/ Prekážkami brániacimi účasti člena komisie na zasadnutí komisie sa rozumie vylúčenie člena komisie z prerokúvania a posudzovania vecí a iné prekážky brániace účasti na zasadnutí komisie.
- /2/ Člen komisie je vylúčený z prerokúvania a posudzovania vecí, ak so zreteľom na jeho pomer k veci, účastníkom alebo k ich zástupcom možno mať pochybnosti o jeho nepredpojatosti.

- /3/ Len čo sa člen komisie dozvie o skutočnosti nasvedčujúcej jeho vylúčenie, oznámi to bezodkladne predsedovi komisie, ktorý rozhodne, či je člen komisie z rokovania vylúčený.
- /4/ Len čo sa predseda komisie dozvie o skutočnosti nasvedčujúcej jeho vylúčenie, oznámi to bezodkladne komisii, ktorá rozhodne, či je z rokovania vylúčený. Takéto rozhodnutie v podobe uznesenia sa prijíma nadpolovičnou väčšinou prítomných členov komisie.
- /5/ Komisia môže v rámci svojej pôsobnosti využívať hlasovanie elektronickou formou prostredníctvom e-mailovej adresy člena komisie.
- /6/ Člen komisie hlasuje v súlade so stanovenými možnosťami a pravidlami hlasovania (napr. áno – nie, pre – proti, odporúčam – neodporúčam, schvaľujem – neschvaľujem).
- /7/ Hlasovanie *per rollam*, jeho priebeh a výsledok hlasovania zaznamená tajomník komisie písomne do osobitnej „zápisnice o hlasovaní *per rollam*“, ktorú predloží spolu s uznesením najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa ukončenia hlasovania na schválenie predsedovi komisie.
- /8/ Hlasovanie *per rollam* je platné, ak boli podklady k hlasovaniu zaslané každému členovi komisie na ním určenú emailovú adresu, a ak sa hlasovania v určenej lehote zúčastnila nadpolovičná väčšina členov komisie.

## **Článok 8**

### **Spôsob vyhodnocovania žiadostí o poskytnutie dotácie**

- /1/ Žiadosti sú posudzované podľa kritérií hodnotenia žiadostí stanovených vo výzve a podľa §13 ods. 8 zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov.
- /2/ V prípade, ak komisia zistí, že žiadateľ úmyselne predložil nepravdivé informácie a skutočnosti, navrhne ho vylúčiť v príslušnom roku z možnosti získať dotáciu zo štátneho rozpočtu.
- /3/ Hodnotiaca komisia oboduje jednotlivé žiadosti v rozmedzí 0 – 100 bodov a určí ich poradie a navrhne výšku finančných prostriedkov.
- /4/ K hodnoteniu môže byť pripočítaný bonusový počet bodov na základe splnených kritérií, ktoré určí ministerstvo vo výzve.

## **Článok 9**

### **Zrušovacie ustanovenie**

Zrušuje sa Štatút komisie pre vyhodnotenie žiadostí o poskytnutie dotácií na podporu regionálneho rozvoja zo dňa 12. augusta 2020.

## **Článok 10**

### **Účinnosť**

Tento štatút nadobúda účinnosť

.....

**Veronika Remišová**  
podpredsedníčka vlády a ministerka investícií,  
regionálneho rozvoja a informatizácie SR