

## Úrad vlády Slovenskej republiky

### Štatút a rokovací poriadok komisie na vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie finančných prostriedkov z rozpočtovej rezervy predsedu vlády Slovenskej republiky

Predseda vlády Slovenskej republiky v súlade so smernicou vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky o poskytovaní finančných prostriedkov z rozpočtovej rezervy predsedu vlády Slovenskej republiky v pôsobnosti Úradu vlády Slovenskej republiky vydáva Štatút a rokovací poriadok komisie na vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie finančných prostriedkov z rozpočtovej rezervy predsedu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „štatút komisie“).

#### Čl. 1

##### Úvodné ustanovenia

- (1) Štatút komisie na vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie finančných prostriedkov z rozpočtovej rezervy predsedu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „komisia“) upravuje postavenie komisie, úlohy komisie pri vyhodnocovaní žiadostí o poskytnutie finančných prostriedkov z rozpočtovej rezervy predsedu vlády Slovenskej republiky<sup>1)</sup> (ďalej len „dotácia“) a ďalšie skutočnosti súvisiace s činnosťou komisie ako poradného orgánu predsedu vlády Slovenskej republiky<sup>2)</sup> (ďalej len „predseda vlády“).
- (2) Úlohou komisie je vyhodnocovať žiadosti o poskytnutie dotácie (ďalej len „žiadosť“) podľa stanovených kritérií, navrhovať ich schválenie alebo neschválenie, navrhovať výšku dotácie, zdôvodniť svoje rozhodnutie, uviesť informácie, ktoré viedli k rozhodnutiu jednotlivých členov komisie, prípadne poznámky jednotlivých členov komisie. Stanovené kritéria sú uvedené hodnotiacom formulári (ďalej len „hodnotiaci formulár“).

#### Čl. 2

##### Členstvo v komisii a činnosť komisie

- (1) Komisia je zložená zo stálych členov, ktorými sú vždy vedúci zamestnanci vybraných útvarov Úradu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „úrad vlády“) a podľa potreby z ďalších členov, ktorými sú odborníci v oblasti, na ktorú sa má dotácia použiť.
- (2) Komisiu tvorí predseda komisie a členovia komisie. Predseda komisie má pre účely tohto štatútu tiež postavenie člena komisie.
- (3) Predsedom komisie je vedúci úradu vlády Slovenskej republiky.
- (4) Stály člen komisie môže poveriť zamestnanca úradu vlády funkčne zaradeného do útvaru úradu vlády, ktorého je tento člen komisie vedúcim zamestnancom, na zastupovanie jeho funkcie na rokovaní komisie; predseda komisie môže na svoje zastupovanie poveriť niektorého zo zamestnancov úradu vlády. Poverený zástupca podľa prvej vety zastupuje

---

<sup>1)</sup> § 10 ods. 2 písm. b) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

<sup>2)</sup> § 2 ods. 8 zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení zákona č. 134/2020 Z. z.

poverovateľa v plnom rozsahu jeho práv a povinností vyplývajúcich z tohto štatútu a ostatných dokumentov upravujúcich poskytovanie dotácie.

- (5) Členmi komisie sú okrem predsedu komisie vedúci zamestnanci týchto útvarov úradu vlády
  - a) Kancelária predsedu vlády,
  - b) Tlačový a informačný odbor,
  - c) Legislatívno-právny odbor,
  - d) Odbor projektovej podpory.
  
- (6) Predseda komisie okrem činností podľa odseku 7 plní aj tieto
  - a) zodpovedá za činnosť komisie,
  - b) vedie rokovania komisie,
  - c) schvaľuje prizvanie ďalších členov na rokovanie komisie,
  - d) schvaľuje zápisnicu zo zasadnutia komisie, spolu so zoznamom komisiou odporučených a neodporučených žiadostí a s výškou navrhovanej dotácie,
  - e) v prípade rovnosti hlasov má rozhodovacie právo.
  
- (7) Člen komisie
  - a) oboznamuje sa so zoznamom úplných žiadostí,
  - b) pred každým zasadnutím komisie pravdivo vyplní a podpíše čestné vyhlásenie člena komisie,
  - c) má prístup k materiálom prerokovávaným v komisii, ako aj dokumentom súvisiacim s prácou komisie,
  - d) zúčastňuje sa na rokovaní komisie,
  - e) vyjadruje sa k prerokovávaným bodom programu rokovania komisie, resp. k jednotlivým žiadostiam,
  - f) predkladá pripomienky, návrhy a podnety k prerokovávaným materiálom v rámci rokovania komisie a v súvislosti s prácou komisie,
  - g) posudzuje predložené žiadosti,
  - h) bodovo hodnotí jednotlivé žiadosti,
  - i) navrhuje výšku dotácie,
  - j) hlasuje o predloženej žiadosti,
  - k) rešpektuje organizačné pokyny tajomníka komisie a predsedu komisie v súvislosti s prácou komisie,
  - l) zachováva mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone funkcie člena komisie alebo v súvislosti s ňou, a ktoré v záujme činnosti komisie nemožno oznamovať iným osobám.
  
- (8) Agendu komisie vedie tajomník komisie, ktorým je zamestnanec Kancelárie predsedu vlády určený riaditeľom Kancelárie predsedu vlády. Tajomník komisie nie je členom komisie a nemá hlasovacie právo.
  
- (9) Tajomník komisie
  - a) zvoláva rokovanie komisie zaslaním pozvánky na rokovanie komisie spolu so zoznamom úplných žiadostí všetkým členom komisie,
  - b) ak je potrebné, po schválení predsedom komisie prizýva na zasadnutie komisie ďalších členov,
  - c) zodpovedá za administratívne zabezpečenie činnosti komisie,

- d) vyhotovuje zápisnicu zo zasadnutia komisie, spolu so zoznamom komisiou odporučených a neodporučených žiadostí a s výškou navrhovanej dotácie,
- e) zabezpečuje zverejnenie informácií o vyhodnotení žiadostí a odôvodnenie poskytnutia dotácie alebo neposkytnutia dotácie na webovom sídle úradu vlády.

### Čl. 3

#### Zaujatosť komisie

- (1) Člen komisie sa považuje za zaujatého, ak so zreteľom na jeho pomer k žiadosti alebo k žiadateľovi, možno mať pochybnosti o jeho nezaujatosti. Svoju možnú zaujatosť k žiadosti alebo žiadateľovi posudzuje člen komisie sústavne a s odbornou starostlivosťou; ak sa pritom dozvie o skutočnostiach, pre ktoré možno mať pochybnosti o jeho nezaujatosti, bez zbytočného odkladu o tom upovedomí tajomníka komisie.
- (2) Člen komisie sa považuje za zaujatého, aj ak
  - a) je alebo v piatich bezprostredne predchádzajúcich rokoch bol štatutárnym orgánom, členom štatutárneho orgánu, zakladateľom alebo spoločníkom žiadateľa,
  - b) je alebo v piatich bezprostredne predchádzajúcich rokoch bol zamestnancom žiadateľa alebo zamestnancom záujmového združenia podnikateľov, ktorého je žiadateľ členom.
- (3) Člen komisie sa považuje za zaujatého aj v prípade, ak niektorý z predpokladov podľa odseku 2 spĺňa jemu blízka osoba.<sup>3)</sup>
- (4) V prípade, ak sa člen komisie v prípade niektorej žiadosti považuje za zaujatého (ďalej len „zaujatý člen komisie“), musí túto skutočnosť oznámiť tajomníkovi komisie. Pri rokovaní o žiadosti, v ktorej je člen komisie zaujatý, je zaujatý člen komisie prítomný na rokovaní komisie, ale nie je oprávnený vykonávať činnosti podľa čl. 2 ods. 7 písm. e) až j). Ak je zaujatým členom komisie predseda komisie, nemôže tento okrem činností podľa čl. 2 ods. 7 písm. e) až j) vykonávať ani činnosť uvedenú v čl. 2 ods. 6 písm. e).

### Čl. 4

#### Rokovanie komisie

- (1) Rokovanie komisie sa uskutočňuje prezenčne alebo podľa potreby online a je zvolané
  - a) v prípade podpory poskytovanej na základe vyzvania predsedu vlády vždy po ukončení vyzvania na predkladanie žiadostí,
  - b) v prípade priamej podpory podľa potreby.
- (2) Tajomník komisie zašle každému členovi komisie pozvánku na rokovanie komisie spolu so zoznamom úplných žiadostí najmenej päť pracovných dní pred začiatkom rokovania komisie. Zoznam úplných žiadostí obsahuje najmä názov žiadateľa, účel, na ktorý žiadateľ žiada dotáciu a výšku požadovanej dotácie.
- (3) Komisia je uznášaniaschopná, ak sú na jej rokovaní prítomné najmenej dve tretiny členov komisie; predseda komisie musí byť prítomní na každom zasadnutí komisie.

---

3) § 116 Občianskeho zákonníka.

- (4) Každý člen komisie má jeden hlas. Na prijatie rozhodnutia je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov členov komisie prítomných na rokovaní komisie. Pri rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu komisie.
- (5) Na rokovaní komisie tajomník komisie zabezpečuje informovanie prítomných osôb najmä o
  - a) počte všetkých prijatých žiadostí,
  - b) počte úplných žiadostí, ktoré sú predmetom posudzovania,
  - c) celkovej sume požadovanej žiadateľmi,
  - d) splnení náležitostí jednotlivých žiadostí,
  - e) spôsobe a kritériách hodnotenia žiadostí,
  - f) povinnosti zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach súvisiacich s rokovaním komisie, posudzovaním a hodnotením žiadostí a s návrhmi komisie na poskytnutie dotácie.
- (6) Na rokovaní komisie sa zúčastňuje tajomník komisie.
- (7) Rokovania komisie sú neverejné.

## **Čl. 5**

### **Posudzovanie a hodnotenie žiadostí**

- (1) Členovia komisie posudzujú úplné žiadosti predložené na rokovanie komisie prostredníctvom hodnotiaceho formulára.
- (2) Žiadosti na rokovanie komisie predkladá tajomník komisie členom komisie spravidla v termíne podľa čl. 4 ods. 2, najneskôr však na rokovaní komisie.
- (3) Komisia hodnotí žiadosti z odborného hľadiska v súlade so stanovenými kritériami so zreteľom na efektívnosť využitia dotácie, ako aj z hľadiska opodstatnenosti a primeranosti požadovanej dotácie.
- (4) Komisia odporúča poskytnutie dotácie alebo neodporúča poskytnutie dotácie a v prípade, ak odporúča poskytnutie dotácie, tak aj výšku dotácie pre jednotlivé žiadosti na základe bodového hodnotenia na hodnotiacom formulári. Ak komisia neodporúča poskytnutie dotácie, tak uvádza dôvod neodporúčenia pre jednotlivé žiadosti.
- (5) Každú žiadosť bodovo hodnotia všetci prítomní členovia komisie; to sa nevzťahuje na členov, ktorí sú zaujatí podľa článku 3. Komisia rozhoduje o odporúčení poskytnutia dotácie alebo neodporúčení poskytnutia dotácie nadpolovičnou väčšinou hlasov členov komisie prítomných na rokovaní komisie.
- (6) Komisia posudzuje jednotlivé žiadosti podľa aritmetického priemeru súčtu bodov pridelených jednotlivými členmi komisie na hodnotiacich formulároch. Poradie žiadostí pri hlasovaní komisie je určené podľa aritmetického priemeru získaných bodov; posudzuje sa zostupne od žiadosti s najvyšším dosiahnutým aritmetickým priemerom získaných bodov k žiadosti s najnižším dosiahnutým aritmetickým priemerom získaných bodov.
- (7) Zápisnica z rokovania komisie obsahuje najmä
  - a) základné informácie, o ktorých tajomník komisie informoval jej členov,
  - b) obsah rokovania a závery z rokovania,

- c) závery z hlasovania o žiadostiach spolu s uvedením mena a priezviska člena, ktorý nehlasoval z dôvodov podľa článku 3,
  - d) prezenčnú listinu prítomných členov komisie,
  - e) zoznam komisiou odporučených žiadostí s výškou navrhovanej dotácie a neodporučených žiadostí s odôvodnením,
  - f) podpis predsedu komisie a tajomníka komisie.
- (8) Zápisnicu zo zasadnutia komisie, spolu so zoznamom komisiou odporučených a neodporučených žiadostí a výškou navrhovanej dotácie predkladá tajomník komisie predsedovi vlády.
- (9) Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

## **Čl. 6**

### **Náhrada výdavkov**

Ďalší člen prizvaný tajomníkom na rokovanie komisie, ktorý nemá bydlisko alebo miesto výkonu práce v mieste konania zasadnutia komisie, má nárok na náhradu preukázaných cestovných výdavkov, výdavkov za ubytovanie a stravné, ktoré sú spojené s výkonom funkcie prizvaného člena podľa osobitného predpisu.<sup>4)</sup>

## **Čl. 7**

### **Záverečné ustanovenie**

Tento štatút komisie nadobúda účinnosť 1. apríla 2022.

---

<sup>4)</sup> Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.