

**ORGANIZAČNÝ A ROKOVACÍ PORIADOK
odbornej komisie pre program Obnovme si svoj dom
a odbornej komisie pre program Kultúrne aktivity v oblasti
pamäťových inštitúcií (múzeá, galérie a knižnice)**

**Čl. I
Úvodné ustanovenia**

Organizačný a rokovací poriadok odbornej komisie pre program Obnovme si svoj dom a odbornej komisie pre program Kultúrne aktivity v oblasti pamäťových inštitúcií - múzeá, galérie a knižnice (ďalej len „rokovací poriadok“) upravuje postavenie, úlohy, zloženie a spôsob práce odborných komisií. Poslaním odborných komisií je posudzovať žiadosti o poskytnutie dotácie zaslané do programu Obnovme si svoj dom a programu Kultúrne aktivity v oblasti pamäťových inštitúcií (múzeá, galérie a knižnice) (ďalej len „žiadosti“) a navrhnúť výšku dotácie na predložené projekty.

Na rokovanie odborných komisií budú zaradené iba projekty, ktoré spĺňajú podmienky na poskytovanie dotácií uvedené vo Výnose Ministerstva kultúry Slovenskej republiky o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. MK-12947/05-110/30493 zo 16. novembra 2005 (ďalej len „výnos“), v Smernici Ministerstva kultúry Slovenskej republiky o poskytovaní dotácií č. MK-1136/06-110/2422 z 31. januára 2006 (ďalej len „smernica“) a v Podmienkach poskytovania dotácií v programe Obnovme si svoj dom 2006 a v Podmienkach poskytovania dotácií v programe Kultúrne aktivity v oblasti pamäťových inštitúcií (múzeá, galérie a knižnice) (ďalej len „podmienky poskytovania dotácií“).

**Čl. II.
Postavenie odbornej komisie**

1. Odborná komisia pre program Obnovme si svoj dom a odborná komisia pre program Kultúrne aktivity v oblasti pamäťových inštitúcií - múzeá, galérie a knižnice (ďalej len „odborná komisia“) sú poradným orgánom generálneho riaditeľa sekcie kultúrneho dedičstva (ďalej len „generálny riaditeľ“).
2. Sekcia kultúrneho dedičstva vytvára administratívne a organizačné zázemie pre prácu odborných komisií.
3. Funkčné obdobie odborných komisií je jeden rok. Člena odbornej komisie môže generálny riaditeľ vymenovať aj opätovne. Ak sa člen odbornej komisie nezúčastní rokovania odbornej komisie dvakrát za sebou bez písomného zdôvodnenia, je tajomník odbornej komisie povinný o tejto skutočnosti informovať generálneho riaditeľa, ktorý môže daného člena odbornej komisie odvolať z funkcie.
4. Odborná komisia automaticky zaniká, ak ju nový generálny riaditeľ nepotvrdí do jedného mesiaca od svojho nástupu do funkcie.

**Čl. III
Zloženie a činnosť odbornej komisie**

1. Generálny riaditeľ menuje zo zamestnancov v štátnej službe, ktorých služobným úradom je ministerstvo alebo zo zamestnancov vo výkone prác vo verejnom záujme, ktorých zamestnávateľom je ministerstvo, tajomníkov odborných komisií (ďalej len „tajomník“).
2. V prípade zmeny tajomníka (odstúpenie na vlastnú žiadosť, odvolanie a pod.) sa

- postupuje podľa bodu 1.
3. V prípade neprítomnosti tajomníka, generálny riaditeľ poverí jeho zastupovaním zamestnanca v štátnej službe, ktorého služobným úradom je ministerstvo alebo zamestnanca vo výkone prác vo verejnom záujme, ktorého zamestnávateľom je ministerstvo.
 4. Tajomník je zodpovedný za administratívne zabezpečenie činnosti odbornej komisie.
 5. Tajomník po schválení generálnym riaditeľom vyraduje žiadosti, ktoré nie sú v súlade s výnosom, smernicou a podmienkami poskytovania dotácií a zasiela oznámenia o vyradení žiadosti príslušným žiadateľom.
 6. Tajomník je povinný informovať členov odbornej komisie o kritériách hodnotenia žiadostí v zmysle zverejnených podmienok poskytovania dotácií a o postupe bodového hodnotenia projektov a o ministerstvom schválených prioritách štátnej podpory v danej oblasti, ktoré sú pre odbornú komisiu záväzné. Odborná komisia si môže určiť aj ďalšie doplňujúce hodnotiace kritéria. Kritériá hodnotenia žiadosti vypracuje sekcia kultúrneho dedičstva
 7. Tajomník vyhotovuje z rokovania odbornej komisie zápisnicu a zoznam žiadostí, ktoré odborná komisia odporučila, resp. neodporučila podporiť, podľa predpísanej štruktúry (ďalej len „zápisnica“), ktorú schváli svojím podpisom predseda odbornej komisie do 15 dní odo dňa zasadnutia odbornej komisie. Tajomník spolupracuje s ostatnými útvarmi ministerstva, ktoré sa na realizácii grantového systému podieľajú. Tajomník sa zúčastňuje všetkých zasadnutí odbornej komisie, pričom nemá právo hlasovať o prerokovaných otázkach.
 8. Odborná komisia má najmenej 5 a najviac 9 členov, ktorých vymenuje na návrh odboru ochrany pamiatkového fondu a odboru múzeí, galérií a knižníc (ďalej len „vecne príslušné odbory“) generálny riaditeľ. Členmi odborných komisií môžu byť odborníci z vecne príslušných oblastí, štátni zamestnanci a zamestnanci vo výkone prác vo verejnom záujme z organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva a môžu nimi byť aj štátni zamestnanci, ktorých služobným úradom je ministerstvo, najviac však dvaja v každej komisii. Členstvo v odborných komisiách je nezastupiteľné.
 9. Členovia odborných komisií si na úvodnom zasadnutí zvolia z členov odbornej komisií predsedu a podpredsedu. Na zvolenie predsedu a podpredsedu je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých členov odbornej komisie.
 10. Členstvo a funkcia v odbornej komisii sú čestné a nezastupiteľné.
 11. Člen odbornej komisie, ktorý má vzťah k prerokovávanej žiadosti alebo jeho predkladateľovi, je povinný o tejto skutočnosti informovať odbornú komisiu. Zároveň je vylúčený z hlasovania o takejto žiadosti. Ak člen o svojom vzťahu k žiadosti odbornú komisiu neinformoval, generálny riaditeľ odvolá daného člena odbornej komisie z funkcie.

Čl. IV

Rokovanie odbornej komisie

1. Zasadnutie odbornej komisie zvoláva na základe pokynu generálneho riaditeľa tajomník.
Predseda odbornej komisie vedie rokovanie odbornej komisie, zodpovedá za jeho priebeh a schvaľuje zápisnicu, ktorú potvrdzuje svojím podpisom. V prípade neprítomnosti zastupuje predsedu podpredseda odbornej komisie.
2. Odborná komisia zasadá počas roka v termínoch určených sekciou kultúrneho dedičstva, ktoré predsedovi odbornej komisie, podpredsedovi odbornej komisie a členom odbornej komisie oznamuje tajomník v predstihu.
3. Tajomník predkladá na zasadnutie odbornej komisie len úplné žiadosti. Za úplnú žiadosť sa považuje len kompletne vyplnená žiadosť spolu so všetkými požadovanými prílohami, kontrolnými listami a potvrdením o elektronickej registrácii v zmysle výnosu, smernice a podmienok poskytovania dotácií.

4. Zasadnutia odborných komisií sú neverejné. O účasti osoby, ktorá nie je členom odbornej komisie na jej zasadnutí musí rozhodnúť odborná komisia súhlasom všetkých prítomných členov. Týmto nie je dotknuté právo generálneho riaditeľa zúčastňovať sa rokovania odbornej komisie.
5. Odborná komisia je uznášania schopná, ak na zasadnutí je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov, pričom jedným z nich musí byť predseda alebo podpredseda odbornej komisie.
Odborná komisia hodnotí žiadosti pridelením bodového hodnotenia.
6. Žiadosti budú hodnotené odbornou komisiou formou bodového hodnotenia podľa kritérií hodnotenia žiadostí v zmysle podmienok poskytovania dotácií a na základe kritérií hodnotenia žiadostí vypracovaných sekciou kultúrneho dedičstva.
7. Každý člen odbornej komisie hodnotí žiadosť pridelením bodov. Pridelovanie bodov prebieha tajnou formou.
8. Odborná komisia posudzuje súlad žiadosti s podmienkami poskytovania dotácií, prioritami ministerstva a kritériami hodnotenia žiadostí.
9. Odporúčania odborných komisií musia byť v súlade s výnosom, smernicou, podmienkami, poskytovaním dotácií, kritériami hodnotenia žiadostí a inými vnútornými predpismi ministerstva a ich dodatkami. Potrebné podklady o výške disponibilného objemu (aktuálny rozpočet, výšku viazania a pod.) poskytne členom odbornej komisie tajomník.
10. Odborná komisia odporúča poskytnutie dotácie na jednotlivé žiadosti jednoznačne, t. j. odporučí, alebo neodporučí poskytnutie dotácie. Ak odborná komisia odporučí poskytnutie nižšej dotácie žiadosti ako je požiadavka, uvedie aj konkrétne nákladové položky, na ktoré odporúča poskytnúť dotáciu. Návrhy odbornej komisie majú pre generálneho riaditeľa charakter odporúčania.
11. V prípadoch osobitného významu (napr. aktivity mimoriadneho významu, nepredvídané udalosti, neprijatie poskytnutej dotácie žiadateľom a pod.) rozhoduje o poskytnutí dotácie minister na základe stanoviska generálneho riaditeľa.
12. O čiastkovej zmene účelu, termínu a nákladových položiek (zmena v rozsahu akceptovateľných nákladov uvedených v celkovom rozpočte projektu žiadateľa) rozhoduje generálny riaditeľ. Schválené zmeny spracuje tajomník formou dodatku k zápisnici.
13. Členovia odbornej komisie sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach súvisiacich s jednotlivými projektmi a žiadateľmi.

Čl. V

Záverečné ustanovenia

1. Členovia odborných komisií majú nárok na úhradu výdavkov spojených s výkonom funkcie člena odbornej komisie podľa zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.
2. Generálny riaditeľ môže rozhodnúť o odmenení členov jednotlivých odborných komisií za výkon ich funkcií. Nárok na odmenu nemajú zamestnanci v štátnej službe, ktorých služobným úradom je ministerstvo, zamestnanci vo výkone prác vo verejnom záujme, ktorých zamestnávateľom je ministerstvo a zamestnanci v štátnej službe a zamestnanci vo výkone prác vo verejnom záujme z organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti a v organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva.
3. Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňa 2. marca 2006.

Mgr. Vladimír Červenák
generálny riaditeľ

sekcie kultúrneho dedičstva