

## **ORGANIZAČNÝ A ROKOVACÍ PORIADOK komisie programu AudioVízia 2006**

V súlade s Čl. XV ods. 4 Organizačného poriadku Ministerstva kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) vydáva minister kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „minister“) tento organizačný a rokovací poriadok komisie programu AudioVízia 2006 (ďalej len „poriadok“):

### **Čl. I**

#### **Úvodné ustanovenie**

(1) Poriadok upravuje postavenie, úlohy, zloženie, činnosť a spôsob rokovania komisie programu AudioVízia 2006 (ďalej len „komisia“); program AudioVízia 2006 je súčasťou Grantového systému ministerstva.

(2) Poslaním komisie je posudzovať žiadosti o poskytnutie dotácií (ďalej len „žiadost“) a navrhovať poskytnutie dotácie z programu AudioVízia 2006 (ďalej len „dotácia“).

### **Čl. II**

#### **Postavenie komisie**

(1) Komisia je poradným orgánom ministra a generálnej riaditeľky sekcie médií a audiovizie ministerstva (ďalej len „generálna riaditeľka“) v otázkach poskytovania dotácií v jednotlivých podprogramoch programu AudioVízia 2006.

(2) Administratívne a organizačné zázemie pre prácu komisie vytvára odbor audiovizie a kinematografie sekcie médií a audiovizie ministerstva.

(3) Funkčné obdobie komisie je dva roky. Ak sa člen komisie nezúčastní rokovania komisie dvakrát za sebou bez písomného zdôvodnenia, je tajomník komisie povinný o tejto skutočnosti informovať generálnu riaditeľku, ktorá môže rozhodnúť o odvolaní daného člena z funkcie.

### **Čl. III**

#### **Zloženie a činnosť komisie**

(1) Komisia má deväť členov, ktorých spomedzi odborníkov z oblasti audiovizie vymenúva generálna riaditeľka. Za člena komisie môže byť vymenovaný aj zamestnanec z organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva a môže ním byť aj zamestnanec ministerstva. Zamestnanca ministerstva a štátneho zamestnanca, ktorého služobným úradom je ministerstvo, však za člena komisie vymenúva na návrh generálnej riaditeľky minister. Členstvo v komisii je nezastupiteľné.

(2) Členovia komisie zvolia zo svojho streda predsedu komisie a podpredsedu komisie. Na zvolenie predsedu komisie a podpredsedu komisie je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých členov komisie. Predseda komisie vedie rokovania komisie, zodpovedá za ich priebeh.

(3) Generálna riaditeľka ustanovuje tajomníka komisie spomedzi zamestnancov ministerstva a štátnych zamestnancov, ktorých služobným úradom je ministerstvo; tajomník komisie nie je členom komisie.

(4) Tajomník komisie je povinný informovať členov komisie o ministerstvom schválených prioritách štátnej podpory v danej oblasti, o ministerstvom stanovených hodnotových kritériách; tieto priority a kritériá sú pre komisiu záväzné. Tajomník komisie zabezpečuje písomné podklady a administratívnu činnosť komisie, najmä vyhotovuje zápis z rokovania komisie a návrh komisie na poskytnutie dotácií; tajomník vedie tiež zoznam podporených a nepodporených žiadostí. Tajomník komisie sa zúčastňuje každého rokovania komisie, pričom nemá právo hlasovať o prerokovaných otázkach.

(5) Komisia vystupuje navonok ako kolektívny orgán. Členovia komisie sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach súvisiacich s jednotlivými žiadosťami a žiadateľmi a brať na zreteľ skutočnosť, že žiadosti obsahujú osobné údaje, údaje a dokumenty chránené obchodným právom a dokumenty chránené autorským zákonom. Člen komisie je povinný zachovávať mlčanlivosť aj o návrhoch komisie na poskytnutie dotácií pred konečným rozhodnutím ministra o ich poskytnutí. Porušenie tejto povinnosti môže byť dôvodom na odvolanie člena komisie z funkcie.

#### **Čl. IV Rokovanie komisie**

(1) Zasadnutie komisie zvoláva tajomník komisie na základe pokynu predsedu komisie. Predseda vedie zasadnutie komisie a zodpovedá za jeho priebeh. Podpredseda komisie V prípade neprítomnosti zastupuje predsedu komisie.

(2) Komisia je schopná uznášať sa, ak sú na zasadnutí prítomné najmenej dve tretiny jej členov, pričom jedným z nich musí byť predseda komisie alebo podpredseda komisie. Uznesenie (rozhodnutie) je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičný počet všetkých členov komisie.

(3) Rokovanie komisie je verejné. O účasti inej osoby ako člena komisie a tajomníka komisie na jej rokovaní rozhoduje komisia, a to súhlasom všetkých jej prítomných členov.

(4) Tajomník komisie je zodpovedný za predloženie len takých žiadostí na rokovanie komisie, ktoré spĺňajú všetky náležitosti v zmysle Výnosu 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“), ako aj v zmysle Podmienok poskytovania dotácií v programe AudioVízia 2006 (ďalej len „podmienky“).

(5) Člen komisie, ktorý má vzťah k prerokovávanej žiadosti alebo jeho predkladateľovi, je povinný o tejto skutočnosti vopred informovať komisiu; takýto člen komisie je vylúčený z diskusie o takej žiadosti i z hlasovania o nej.

(6) Ak tajomník komisie zistí, že člen komisie o svojom vzťahu k žiadosti podľa odseku 5 komisiu neinformoval, oznámi túto skutočnosť generálnej riaditeľke, ktorá tohto člena komisie odvolá z funkcie; ak sa porušenie tejto povinnosti týka člena komisie vymenovaného ministrom, oznámi tajomník túto skutočnosť ministrovi, ktorý tohto člena komisie odvolá z funkcie.

(7) Tajomník komisie predkladá generálnej riaditeľke zápis z rokovania komisie s návrhmi komisie na poskytnutie dotácií vrátane zoznamu žiadateľov navrhovaných na pridelenie dotácie (ďalej len „návrh komisie na poskytnutie dotácií“). Generálna riaditeľka predkladá návrhy na poskytnutie dotácie ministrovi, ktorý o podpore rozhodne.

Generálna riaditeľka zodpovedá za súlad svojich návrhov na poskytnutie dotácií s výnosom, podmienkami i rokovaním komisie; generálna riaditeľka ministrovi nepredloží návrh na poskytnutie dotácie, ktorý nie je v súlade s výnosom, podmienkami alebo hlasovaním komisie.

## **Čl. V**

### **Spôsob vyhodnotenia žiadostí**

(1) Komisia posudzuje žiadosti z odborného hľadiska, najmä súlad žiadosti s prioritami a kritériami príslušného podprogramu, ktoré sú obsiahnuté v podmienkach, ale aj z hľadiska opodstatnenosti a primeranosti požadovaných finančných nákladov.

(2) Každý z členov komisie je povinný sa pred rokovaním komisie podrobne oboznámiť s každou žiadosťou vrátane jej príloh, ktorá mu bola podľa čl. IV ods. 4. predložená tajomníkom.

(3) Komisia posudzuje žiadosti podľa siedmich kritérií, ktoré sú pre každý podprogram stanovené v podmienkach. O každej žiadosti prebieha podrobná diskusia. Po diskusii každý člen komisie vypracuje vlastné bodové hodnotenie žiadosti podľa jednotlivých kritérií; v každom kritériu môže žiadosti prideliť 0, 3, 6, 9 alebo 12 bodov.

(4) Tajomník komisie po prerokovaní všetkých žiadostí v príslušnom podprograme spracuje individuálne bodové hodnotenia žiadosti členmi komisie tak, že v každom kritériu vypočíta bodový priemer, pričom súčet pridelených bodov v príslušnom kritériu sa delí počtom hlasujúcich členov komisie. Ak súčet bodových priemerov vo všetkých siedmich kritériách dosiahne najmenej 42 bodov, žiadosť sa považuje za navrhnutú na podporu.

(5) Tajomník komisie oboznámi členov komisie so žiadosťami, ktoré získali potrebný počet bodov (odsek 4). O týchto žiadostiach komisia ďalej diskutuje z hľadiska kvality predloženého rozpočtu a oprávnenosti výšky požadovanej dotácie. Po diskusii komisia hlasuje o výške navrhovanej dotácie pre každú z týchto žiadostí.

(6) Výšku podpory, ktorú schválila komisia podľa odseku 5 tajomník komisie vyznačí v návrhu komisie na poskytnutie dotácií.

## **Čl. VI**

### **Záverečné a zrušovacie ustanovenia**

(1) Členovia komisie okrem členov komisie vymenovaných ministrom majú nárok na odmenu za výkon svojej funkcie. O výške tejto odmeny rozhoduje generálna riaditeľka na základe objemu povinností spojených s výkonom funkcie.

(2) Tento poriadok nadobúda účinnosť 1. marca 2006.

Mgr. Zuzana Mistríková  
generálna riaditeľka  
sektie médií a audiovizie