

Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky

Rokovací poriadok
komisií programov/podprogramov dotačného systému Ministerstva
kultúry Slovenskej republiky

Číslo: MK – 303/2010-101/15403

Vypracoval: sekcia ekonomiky a projektového riadenia

Vydané dňa:

Účinnosť od: 1. január 2011

Zrušenie aktu č. MK-4165/2009-10/10534

Minister kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „minister“) v súlade s čl. 11 ods. 1 a 4 Organizačného poriadku Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. MK- 2785//2010-10/15174 z 29. októbra 2010 schvaľuje rokovací poriadok komisií programov/podprogramov dotačného systému Ministerstva kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „rokovací poriadok“).

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Tento rokovací poriadok upravuje postavenie, úlohy, zloženie a spôsob rokovania komisií programov/podprogramov dotačného systému Ministerstva kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „komisia“).
- (2) Úlohou komisie je vyhodnocovať žiadosti o poskytnutie dotácie podľa kritérií uvedených vo výzve na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie a navrhovať podporu projektom z dotačného systému Ministerstva kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „dotačný systém ministerstva“).

Článok 2

Postavenie a zloženie komisie

- (1) Komisia je dočasné priezovné pracovné zoskupenie ministra na spracovanie návrhov na poskytovanie dotácií v jednotlivých programoch/podprogramoch dotačného systému ministerstva. Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) zriadi komisiu osobitne pre každý program/podprogram dotačného systému ministerstva.
- (2) Komisiu riadi a za jej činnosť zodpovedá predseda, ktorého v čase neprítomnosti zastupuje podpredseda. Predsedu a podpredsedu komisie volí zo svojich členov komisia nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov.
- (3) Administratívne a technické podmienky na činnosť komisie zabezpečuje organizačný útvar ministerstva, v ktorého pôsobnosti je príslušný program dotačného systému ministerstva (ďalej len „gestor“).
- (4) Agendu komisie vedie tajomník komisie, ktorého na návrh vedúceho zamestnanca gestora vymenúva a odvoláva minister. Tajomníkom komisie je zamestnanec ministerstva. Tajomník komisie nie je členom komisie.

Článok 3

Členstvo v komisii

- (1) Komisia má najmenej 3 a najviac 11 členov. Členov komisie vymenúva minister na návrh vedúceho zamestnanca gestora, pričom člen komisie musí spĺňať

podmienky stanovené osobitným predpisom.¹⁾ Členstvo v komisii je nezastupiteľné.

- (2) Členmi komisie môžu byť odborníci najmä z vecne príslušných oblastí kultúry, zamestnanci rozpočtových organizácií a príspevkových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva ako aj štátni zamestnanci, ktorých služobným úradom je ministerstvo, najviac však jeden zamestnanec ministerstva v každej komisii.
- (3) Funkčné obdobie člena komisie je dvojročné. Člena komisie môže minister vymenovať aj opakovane.
- (4) Členstvo v komisii zaniká
 - a) uplynutím funkčného obdobia člena,
 - b) ak na podnet vedúceho zamestnanca gestora nie je potvrdené novým ministrom do troch mesiacov od jeho nástupu do funkcie,
 - c) písomným vzdaním sa členstva,
 - d) odvolaním člena,
 - e) smrťou člena.
- (5) Člena komisie môže minister odvolať podľa čl. 3 ods. 4 písm. d) tohto rokovacieho poriadku najmä ak
 - a) bez písomného ospravedlnenia sa nezúčastnil na dvoch za sebou nasledujúcich rokovaní komisie; o tejto skutočnosti je tajomník komisie povinný informovať ministra,
 - b) porušil povinnosť zachovávať mlčanlivosť podľa čl. 4 ods. 6 tohto rokovacieho poriadku,
 - c) sa stal štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu žiadateľa, spoločníkom právnickej osoby žiadateľa, zamestnancom žiadateľa, zamestnancom záujmového združenia podnikateľov, ktorého je žiadateľ členom,
 - d) rozhodoval o žiadosti o poskytnutie dotácie v rozpore s čl. 5 ods. 6 tohto rokovacieho poriadku.
- (6) V prípade, ak zanikne členstvo niektorému z členov podľa odseku 4, vedúci zamestnanec gestora najneskôr do 15 dní odo dňa, kedy došlo k zániku členstva niektorého z členov navrhne ministrovi nového člena.

Článok 4 Rokovanie komisie

- (1) Rokovanie komisie zvoláva na základe pokynu vedúceho zamestnanca gestora tajomník komisie. Tajomník zašle členom komisie pozvánku na rokovanie komisie najmenej 5 dní pred jej prvým zasadáním.
- (2) Predseda komisie vedie rokovanie komisie, zodpovedá za jeho priebeh a podpisuje zápis z rokovania (ďalej len „zápis“) a návrh protokolu podporených

1) § 5 ods. 1 zákona č. 434/2010 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky.

a nepodporených žiadostí o poskytnutie dotácie. Vzor protokolu je v prílohe č. 1 tohto rokovacieho poriadku.

- (3) Komisia je uznášaniaschopná, ak sú na rokovaní prítomné najmenej dve tretiny jej členov, pričom jedným z nich musí byť predseda alebo podpredseda komisie. Na prijatie rozhodnutia sa vyžaduje nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov komisie. V prípade rovnosti hlasov členov komisie je rozhodujúci hlas predsedu komisie. Ak predseda komisie nie je prítomný, rozhoduje hlas podpredsedu komisie.
- (4) Na rokovaní komisie sa zúčastňuje tajomník komisie. Rokovania komisie sú neverejné.
- (5) Z rokovania komisie vyhotovuje tajomník komisie bezodkladne zápis obsahujúci najmä údaje o tom, kto rokovanie viedol, obsah rokovania, zápis o hlasovaní, záver hlasovania. Neoddeliteľnou súčasťou zápisu je prezenčná listina z rokovania komisie. Zápis a návrh protokolu podporených a nepodporených žiadostí o poskytnutie dotácie podpisuje predseda a tajomník.
- (6) Členovia komisie sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach súvisiacich s jednotlivými žiadosťami o poskytnutie dotácie a tiež o návrhoch komisie na poskytnutie dotácie pred konečným rozhodnutím ministra o jej poskytnutí.
- (7) Zoznam podporených a nepodporených žiadostí o poskytnutie dotácie zverejňuje prostredníctvom informačného systému o dotáciách na webovom sídle ministerstva sekcia ekonomiky a projektového riadenia v lehote do 15 dní od schválenia protokolu podporených a nepodporených žiadostí o poskytnutie dotácie ministrom.

Článok 5

Posudzovanie žiadostí o poskytnutie dotácie

- (1) Žiadosti o poskytnutie dotácie na rokovanie komisie predkladá tajomník komisie.
- (2) Tajomník komisie je povinný predložiť členom komisie zoznam žiadostí na rokovanie komisie podľa prílohy č. 2 tohto rokovacieho poriadku a informovať ich o
 - a) ministerstvom schválených prioritách štátnej podpory v príslušnej oblasti,
 - b) platných všeobecne záväzných právnych predpisoch²⁾ a interných predpisoch ministerstva,³⁾ ktoré upravujú poskytovanie dotácií,
 - c) spôsobe a kritériách hodnotenia žiadostí o poskytnutie dotácie,

2) Zákon č. 434/2010 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky. Výnos Ministerstva kultúry Slovenskej republiky z 15. decembra 2010 č. MK-2320/2010-10/11656, o podrobnostiach o účele poskytnutia dotácie, vzore žiadosti, popisu projektu a celkového rozpočtu projektu a ďalších podrobnostiach o náležitostiach žiadosti.

3) Smernica č. 3/2010 o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky. Výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie pre jednotlivé programy/podprogramy dotačného systému Ministerstva kultúry Slovenskej republiky.

- d) povinnosti zachovávať mlčanlivosť podľa čl. 4 ods. 6 tohto rokovacieho poriadku,
 - e) postupe v prípade konfliktu záujmov podľa čl. 5 ods. 6 tohto rokovacieho poriadku.
- (3) Komisia hodnotí žiadosti o poskytnutie dotácie z odborného hľadiska v súlade s kritériami uvedenými vo výzve na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie, z hľadiska efektívnosti využitia dotácie, ako aj z hľadiska opodstatnenosti a primeranosti požadovaných finančných prostriedkov v súlade so spôsobom hodnotenia žiadostí stanoveným ministerstvom a so schémou štátnej pomoci,⁴⁾ ak bola pre príslušný program schválená.
- (4) Návrhy komisie musia byť v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi¹⁾ a internými riadiacimi aktmi ministerstva,³⁾ ktoré upravujú poskytovanie dotácií.
- (5) Komisia na základe predložených žiadostí o poskytnutie dotácie navrhuje poskytnutie alebo neposkytnutie finančnej výšky dotácie jednotlivým projektom. Komisia určí oprávnené výdavky (nákladové položky), na ktoré má byť dotácia poskytnutá.
- (6) Ak tajomník komisie zistí, že člen komisie neinformoval komisiu o skutočnostiach uvedených v čl. 3 ods. 5 písm. c) tohto rokovacieho poriadku, je povinný túto skutočnosť bezodkladne oznámiť ministrovi. Člen komisie je povinný informovať komisiu písomne a bezodkladne potom, ako sa o tejto skutočnosti dozvie.
- (7) Členovia komisií majú možnosť jednotlivé žiadosti hodnotiť prostredníctvom systému elektronickej registrácie žiadostí, pri splnení platných predpisov a podmienok pre túto činnosť.⁵⁾

Článok 6

Vypracúvanie odborných posudkov

- (1) Vedúci zamestnanec gestora môže požiadať odborníka alebo skupinu odborníkov o bezodplatné vypracovanie odborného posudku alebo hodnotenia predloženej žiadosti o poskytnutie dotácie ak odborný posudok nie je prílohou žiadosti na podporu projektov podľa všeobecne záväzného právneho predpisu. Za odborníka sa považuje fyzická osoba pôsobiaca v oblasti posudzovaného projektu.
- (2) Osoby podľa odseku 1 sú povinné zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach súvisiacich so žiadosťou o poskytnutie dotácie a návrhoch komisie na poskytnutie

4) Zákon č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov.

Nariadenie Rady (ES) č. 659/1999 z 22. marca 1999 ustanovujúce podrobné pravidlá na uplatňovanie článku 93 Zmluvy o ES (Ú. v. L 83/1, 27.3.1999, s.1.).

Nariadenie Komisie (ES) č. 794/2004 z 21. apríla 2004, ktorým sa vykonáva nariadenie Rady (ES) č. 659/1999, ustanovujúce podrobné pravidlá na uplatňovanie článku 93 Zmluvy o ES (Ú. v. L 140/1, 30.4.2004 s. 1) v znení neskorších nariadení Komisie (ES).

5) Zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy v znení neskorších predpisov.

Zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

dotácie, ktoré sa dozvedeli pri svojej činnosti pred konečným rozhodnutím ministra o poskytnutí dotácie. Osoby podľa odseku 1 nemôžu byť štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu žiadateľa, spoločníkom právnickej osoby žiadateľa, zamestnancom žiadateľa, zamestnancom záujmového združenia podnikateľov, ktorého je žiadateľ členom.

Článok 7

Odmeňovanie členov komisií

- (1) Člen komisie alebo odborník podľa čl. 6 ods. 1 tohto rokovacieho poriadku, ktorý nemá bydlisko resp. 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 člena komisie alebo odborníka podľa osobitného predpisu.⁶⁾
- (2) Na návrh vedúceho zamestnanca gestora môže minister v súlade s interným predpisom ministerstva⁷⁾ rozhodnúť o poskytnutí odmeny členovi komisie za výkon jeho funkcie; o výške tejto odmeny rozhodne na základe rozsahu činností spojených s výkonom funkcie. Nárok na odmenu nemajú zamestnanci, ktorých služobným úradom je ministerstvo.

Článok 8

Záverečné ustanovenia

- (1) Zrušuje sa Organizačný a rokovací poriadok komisií programov/podprogramov grantového systému Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. MK-4165/2009-10/10534, ktorý nadobudol účinnosť 4. septembra 2009.
- (2) Tento rokovací poriadok komisií programov/podprogramov dotačného systému ministerstva nadobúda platnosť 1. januára 2011.

Daniel Krajcer
minister kultúry

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

7) Príkaz ministra kultúry č. 3/2009 z 23. januára 2009.