

**Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky**

**Organizačný a rokovací poriadok  
komisie programu/podprogramu dotačného systému  
Ministerstva kultúry Slovenskej republiky**

Číslo: MK - 6631/2021-110/19086

Vypracoval: odbor projektového riadenia a dotácií

Vydané dňa: -

Účinnosť od: 15. septembra 2021

Zrušenie aktu: MK -3208/2020-110/4920

Ministerka kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „minister“) podľa čl. 6 ods. 2 písm. g) Organizačného poriadku Ministerstva kultúry Slovenskej republiky, ktorý je prílohou Príkazu ministerky č. 4/2021, č. MK-2099/2021-1108314 zo dňa 31. marca 2021 schvaľuje a vydáva organizačný a rokovací poriadok komisie programu/podprogramu dotačného systému v pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „rokovací poriadok“).

## **Článok 1**

### **Úvodné ustanovenia**

- (1) Tento rokovací poriadok upravuje postavenie, zloženie, členstvo, úlohy, spôsob rokovania komisie programov/podprogramov dotačného systému Ministerstva kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „komisia“) a odmeňovanie členov komisie.
- (2) Úlohou komisie je vyhodnocovať žiadosti o poskytnutie dotácie (ďalej len „žiadost“) podľa kritérií uvedených vo výzve na predkladanie žiadostí a navrhovať ministrovi poskytnutie dotácie projektom v jednotlivých programoch/podprogramoch dotačného systému Ministerstva kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „dotačný systém ministerstva“).
- (3) Tento rokovací poriadok sa nevzťahuje na program Kultúrne poukazy a na program Odstraňovanie následkov mimoriadnych udalostí v oblasti kultúry, sa tento rokovací poriadok nevzťahuje, ak výzva na predkladanie žiadostí ustanovuje, že žiadost' posudzuje a vyhodnocuje Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“).<sup>1</sup>

## **Článok 2**

### **Postavenie a zloženie komisie**

- (1) Komisia je odborný poradný orgán Ministerstva kultúry Slovenskej republiky na vyhodnocovanie žiadostí a spracovanie návrhov na poskytovanie dotácií v jednotlivých programoch/podprogramoch dotačného systému ministerstva. 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/podprogram dotačného systému ministerstva (ďalej len „gestor“). Vedúcim zamestnancom gestora je vedúci zamestnanec, ktorý riadi a zodpovedá za činnosť gestora.
- (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 a nemá hlasovacie právo.

---

<sup>1</sup> §6 ods. 6 zákona č. 299/2020 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky

### Článok 3 Členstvo v komisii

- (1) Komisia má najmenej 3 a najviac 11 členov. Počet členov komisie je nepárny. Členov komisie vymenúva minister na návrh vedúceho zamestnanca gestora. Členstvo v komisii je nezastupiteľné.
- (2) Členmi komisie sú odborníci z vecne príslušných oblastí kultúry, zamestnanci rozpočtových organizácií a príspevkových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstva, a štátni zamestnanci, ktorých služobným úradom je ministerstvo; najviac jeden štátny zamestnanec ministerstva v každej komisii.
- (3) Funkčné obdobie člena komisie je dvojročné.
- (4) Členstvo v komisii zaniká
  - a) uplynutím funkčného obdobia člena,
  - b) uplynutím jedného mesiaca od vymenovania ministra do funkcie, ak v tejto lehote minister nepotvrdí člena komisie,
  - c) písomným vzdaním sa členstva; písomné vzdanie sa členstva je účinné dňom jeho doručenia ministrovi,
  - d) odvolaním člena,
  - e) smrťou člena alebo jeho vyhlásením za mŕtveho.
- (5) Minister môže člena komisie odvolať, najmä ak
  - a) sa bez písomného ospravedlnenia nezúčastnil na dvoch za sebou nasledujúcich rokovaní komisie; o tejto skutočnosti je tajomník komisie povinný informovať ministra,
  - b) poruší povinnosť zachovávať mlčanlivosť podľa článku 4 ods. 12,
  - c) je zaujatý vo vzťahu voči žiadateľovi podľa § 6 ods. 3 zákona č. 299/2020 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „zákon“); túto skutočnosť člen komisie bezodkladne písomne oznámiť tajomníkovi komisie,
  - d) je v konflikte záujmov,
  - e) bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin.
- (6) Minister člena komisie odvolá, ak sa zistí, že je zaujatý alebo je v konflikte záujmov vo vzťahu k žiadateľovi a
  - a) túto skutočnosť písomne neoznámil tajomníkovi komisie alebo
  - b) vyhodnocoval žiadosť tohto žiadateľa.
- (7) Konfliktom záujmov je situácia, kedy z dôvodov osobných, alebo iných obdobných vzťahov člena komisie a žiadateľa je, alebo by mohol byť narušený, alebo ohrozený záujem na nestrannom a objektívnom výkone funkcie člena komisie. Za osobné alebo obdobné vzťahy sa považuje rodinná spriaznenosť, citová spriaznenosť, politická spriaznenosť a ekonomický, alebo akýkoľvek iný, s verejným záujmom nesúvisiaci záujem člena komisie zdieľaný so žiadateľom o dotáciu.
- (8) Komisia predchádza konfliktom záujmov a členovia komisie sú povinní
  - a) dodržiavať zákaz konfliktu záujmov a zdržať sa akéhokoľvek konania, ktoré by mohlo byť konfliktom záujmov,

- b) pred každým rokovaním komisie podpísať vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení zaujatosti,
  - c) oznámiť predsedovi komisie a tajomníkovi, ak existuje podozrenie na konflikt záujmov vo vzťahu k prerokovávanej žiadosti.
- (9) Člen komisie, ktorý je v konflikte záujmov sa nemôže zúčastniť na rokovaní komisie o príslušnej žiadosti.
- (10) Ak členovi komisie zanikne členstvo podľa odseku 4, alebo ho minister odvolá podľa odseku 5 alebo 6, je vedúci zamestnanec gestora povinný najneskôr do 30 pracovných dní odo dňa, odkedy došlo k zániku členstva, navrhnúť ministrovi na vymenovanie nového člena komisie.

#### **Článok 4**

##### **Rokovanie komisie a spôsob jej rokovania**

- (1) Rokovanie komisie zvoláva na základe pokynu vedúceho zamestnanca gestora tajomník komisie. Tajomník komisie zašle členom komisie pozvánku na rokovanie komisie najmenej päť kalendárnych dní pred jej rokovaním.
- (2) Komisia je uznášaniaschopná, ak sú na rokovaní prítomné najmenej dve tretiny všetkých jej členov, pričom jedným z nich musí byť predseda alebo podpredseda komisie. Na prijatie rozhodnutia komisie 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, v prípade rovnosti hlasov členov komisie rozhoduje hlas podpredsedu komisie.
- (3) Predseda komisie a v jeho neprítomnosti podpredseda komisie vedie rokovanie komisie, zodpovedá za jeho priebeh a podpisuje zápis z jej rokovania (ďalej len „zápis“), a návrh protokolu podporených a nepodporených žiadostí (ďalej len „protokol“). Vzor protokolu je uvedený v prílohe č. 1.
- (4) Komisia na svojom prvom zasadnutí rozhodne o spôsobe hodnotenia predložených žiadostí.
- (5) Komisia si vyberie z nasledujúcich spôsobov hodnotenia:
- a) žiadosť budú hodnotiť všetci členovia komisie a svoje hodnotenie vyznačia do systému elektronickej registrácie žiadosti alebo
  - b) žiadosť budú hodnotiť dvaja členovia komisie a svoje hodnotenie vyznačia do systému elektronickej registrácie žiadosti; ak rozdiel medzi hodnotením jednotlivých členov komisie je vyšší ako 20 %, projekt hodnotí ešte jeden člen komisie a svoje hodnotenie vyznačí do systému elektronickej registrácie žiadosti.
- (6) Hodnotiaci hárok je len súčasťou systému elektronickej registrácie žiadosti.
- (7) Vzor hodnotiaceho hárku programu/podprogramu je súčasťou výzvy na predkladanie žiadostí a je zverejnený na webovom sídle ministerstva.
- (8) Komisia v rozhodovaní uplatňuje princíp nestrannosti rozhodovania a posudzovania žiadostí, princíp dôvernosti informácií, princíp nediskriminácie, princíp transparentnosti

a princíp rovnakého zaobchádzania. Ide o základné princípy rozhodovania a posudzovania žiadostí a ich dodržiavanie je nevyhnutné v každej fáze.

- (9) O konečnom návrhu rozhodnutia o podporení alebo nepodporení žiadosti komisia rozhoduje hlasovaním.
- (10) Na každom rokovaní komisie sa zúčastňuje tajomník komisie. Rokovania komisie sú neverejné.
- (11) Z rokovania komisie vyhotovuje tajomník komisie bezodkladne zápis obsahujúci najmä údaje o tom, kto rokovanie viedol, obsah rokovania, zápis o hlasovaní a výsledok hlasovania. Neoddeliteľnou súčasťou zápisu je prezenčná listina z rokovania komisie. Zápis a návrh protokolu podporených a nepodporených žiadostí podpisuje predseda komisie a tajomník komisie. Ak predseda komisie nie je prítomný, zápis a návrh protokolu podporených a nepodporených žiadostí podpisuje podpredseda komisie a tajomník komisie.
- (12) Členovia komisie sú povinní zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach súvisiacich s jednotlivými žiadosťami, ako aj o všetkých návrhoch komisie na poskytnutie dotácie projektom z dotačného systému ministerstva, a to aj po skončení ich pôsobenia v komisii.
- (13) Ak tajomník komisie zistí, že člen komisie je zaujatý vo vzťahu voči žiadateľovi a túto skutočnosť mu písomne neoznámil alebo vyhodnocoval žiadosť tohto žiadateľa, oznámi to bezodkladne ministrovi.

## **Článok 5**

### **Vyhodnocovanie žiadostí komisiou a predkladanie návrhov**

- (1) Žiadosti na rokovanie komisie predkladá tajomník komisie.
- (2) Tajomník komisie je povinný predložiť členom komisie zoznam žiadostí na rokovanie komisie podľa prílohy č. 2 a informovať ich o
  - a) ministerstvom schválených prioritách štátnej podpory v príslušnej oblasti,
  - b) platných všeobecne záväzných právnych predpisoch<sup>2)</sup> a interných riadiacich aktoch ministerstva,<sup>3)</sup> ktoré upravujú poskytovanie dotácií v jeho pôsobnosti,
  - c) spôsobe a kritériách hodnotenia žiadostí,
  - d) povinnosti zachovávať mlčanlivosť podľa článku 4 ods. 12,
  - e) povinnostiach člena komisie, ak je zaujatý vo vzťahu k žiadateľovi a následkoch nesplnenia týchto povinností podľa článku 3 ods. 6,
  - f) postupe v prípade konfliktu záujmov podľa článku 3 ods. 8.
- (3) Komisia hodnotí žiadosti z odborného hľadiska v súlade s kritériami uvedenými vo výzve na predkladanie žiadostí, z hľadiska efektívnosti využitia dotácie, ako aj z hľadiska opodstatnenosti a primeranosti požadovaných finančných prostriedkov v súlade so spôsobom hodnotenia žiadostí ustanoveným ministerstvom a so schémou štátnej

---

<sup>2)</sup> Zákon č. 299/2020 o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky v znení zákona č. 310/2021 Z. z. Opatrenie Ministerstva kultúry Slovenskej republiky z 19. novembra 2020 č. MK- 5782/2020-110/19273 o podrobnostiach poskytovania dotácií v pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky

<sup>3)</sup> Smernica č. 4/2021 o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva kultúry Slovenskej republiky.

pomoci alebo schémou minimálnej pomoci,<sup>4)</sup> ak bola táto schéma pre príslušný program schválená.

- (4) Návrhy komisie musia byť v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi<sup>1)</sup> a internými riadiacimi aktmi ministerstva,<sup>2)</sup> ktoré upravujú poskytovanie dotácií v jeho pôsobnosti a výzvou na predkladanie žiadostí pre príslušný program/podprogram.
- (5) Komisia na základe vyhodnotenia žiadostí navrhuje ministrovi poskytnutie dotácie, vrátane jej výšky. Komisia určí oprávnené výdavky (nákladové položky), na ktoré navrhuje poskytnúť dotáciu.
- (6) Zoznam schválených a neschválených žiadostí zverejňuje podľa § 9 písm. d) a e) zákona prostredníctvom informačného systému o dotáciách na webovom sídle ministerstva sekcia rozpočtu a správy.
- (7) Členovia komisie môžu jednotlivé žiadosti hodnotiť prostredníctvom systému elektronickej registrácie žiadostí, a to pri splnení podmienok podľa osobitných predpisov.<sup>5)</sup>

## **Článok 6**

### **Odmeňovanie členov komisií**

- (1) Členovi komisie patrí za výkon funkcie odmena. Ministerstvo uzatvára s členom komisie dohodu o vykonaní práce, ktorej súčasťou je aj výška odmeny podľa prvej vety. Osobný úrad ministerstva návrh dohody o vykonaní práce po kontrole jeho obsahu predkladá na podpis generálnemu tajomníkovi služobného úradu.
- (2) Člen komisie, ktorý nemá miesto trvalého pobytu, resp. miesto výkonu práce v mieste konania rokovania komisie, má nárok na náhradu preukázaných cestovných výdavkov, výdavkov za ubytovanie a stravné, ktoré sú spojené s jeho výkonom funkcie člena komisie. Písomné doklady potrebné na vyúčtovanie náhrad podľa osobitného predpisu<sup>6)</sup> je člen komisie povinný predložiť ministerstvu do desiatich pracovných dní odo dňa uskutočnenia rokovania komisie, najdlhšie však do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom sa rokovanie komisie uskutočnilo.

---

<sup>4</sup> Čl. 107 až 109 Zmluvy o fungovaní Európskej únie.

Zákon č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o štátnej pomoci).

Nariadenie Komisie (EÚ) č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis (Ú. v. EÚ L 352, 24. 12. 2013)

Nariadenie Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy v znení nariadenia Komisie (EÚ) 2017/1084 zo 14. júna 2017, (Ú. v. EÚ L 156, 20. 06. 2017)

<sup>5</sup> Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 221/2019 Z. z..

Zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

<sup>6</sup> Zákon č. 283/2002 o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

Smernica č. 10/2019 ktorou sa upravujú zásady obehu a kontroly účtovných a iných dokladov na Ministerstve kultúry Slovenskej republiky v znení dodatku č.1.

- (3) Ustanovenia odseku 1 a 2 sa nevzťahujú na člena komisie, ktorý je zamestnancom ministerstva.

**Článok 7**  
**Záverečné ustanovenia**

- (1) Zrušuje sa Organizačný a rokovací poriadok komisie programu/podprogramu dotačného systému Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. MK -3208/2020-110/4920, ktorý nadobudol účinnosť 1. marca 2020.
- (2) Tento rokovací poriadok možno meniť a dopĺňať písomnými dodatkami, ktoré schvaľuje minister.

**Článok 8**  
**Účinnosť**

Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť 15. septembra 2021.

Natália Milanová  
ministerka kultúry

Príloha č. 1 k Organizačnému a rokovaciemu poriadku komisie programu/podprogramu dotačného systému Ministerstva kultúry Slovenskej republiky

Vzor

**Protokol – názov programu/podprogramu**  
(návrh odbornej komisie)

**Program č.:**

**Názov programu:**

**Číslo protokolu:**

P. č.	Číslo žiadosti	Žiadateľ		Projekt			Dotácia			Zámer poskytnutia dotácie	Náklady/Výdavky
		Meno a priezvisko/názov žiadateľa	Zriaďovateľ	Názov	Miesto realizácie	Termín realizácie	Požadovaná (EUR)	Akceptovateľná (EUR)	Odporúčaná (EUR)		
		<b>Spolu</b>									

Vypracoval (meno tajomníka):

Za odbornú komisiu (meno predsedu komisie):

Predkladá (meno a priezvisko generálneho riaditeľa sekcie):  
(s výhradami/bez výhrad)

Dátum:

Schválil/neschválil:

minister kultúry (podpis)



Príloha č. 2 k Organizačnému a rokovaciemu poriadku komisie programu/podprogramu dotačného systému Ministerstva kultúry Slovenskej republiky

Vzor  
**Zoznam na rokovanie komisie**

**Program č:**

**Názov programu:**

P. č.	Číslo žiadosti	Žiadateľ		Projekt			Dotácia (EUR)			Poznámky
		Meno a priezvisko/názov žiadateľa	Zriaďovateľ	Názov	Miesto realizácie	Termín realizácie	Požadovaná	Akceptovateľná	Akceptovateľné Náklady/Výdavky	
	Spolu									

Vypracoval (meno tajomníka):

Dátum: