

Predseda Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí podľa článku 4 ods. 3 štatútu dotačnej komisie Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí schvaľuje tento rokovací poriadok:

ROKOVACÍ PORIADOK

DOTAČNEJ KOMISIE

ÚRADU PRE SLOVÁKOV ŽIJÚCICH V ZAHRANIČÍ

Článok 1

Predmet úpravy

Tento rokovací poriadok ustanovuje podrobnosti o zložení dotačnej komisie Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí (ďalej len „úrad“), rokovaní dotačnej komisie úradu, postupe dotačnej komisie úradu (ďalej len „komisie“) pri hodnotení žiadostí, kritériá hodnotenia žiadostí a podrobnosti o vypracúvaní odborných posudkov.

Článok 2

Podrobnosti o zložení komisie

- (1) Člena komisie môže predseda úradu v zmysle článku 3 ods. 4 štatútu odvolať aj vtedy ak
 - a) sa bez písomného ospravedlnenia nezúčastnil na dvoch za sebou nasledujúcich rokovaní komisie; o tejto skutočnosti je tajomník komisie povinný informovať predsedu úradu,
 - b) porušil povinnosť zachovávať mlčanlivosť podľa článku 3 ods. 7 tohto rokovacieho poriadku,
 - c) hodnotil žiadosti o poskytnutie dotácie v rozpore s článkom 4 ods. 8 tohto rokovacieho poriadku.
- (2) Na rokovanie komisie môže jej predseda prizvať zamestnanca úradu alebo nezávislého odborníka z oblasti súvisiacej s účelom, na ktorý má byť dotácia poskytnutá (ďalej len „prizvaný účastník“); vyjadrenie nezávislého odborníka nie je pre rozhodovanie komisie záväzné. Prizvaný účastník sa zúčastňuje len na tej časti zasadnutia, na ktorú bol prizvaný.

Článok 3

Rokovanie komisie

- (1) Komisia sa schádza spravidla raz do roka.
- (2) Rokovanie komisie zvoláva predseda komisie. Tajomník komisie zašle členom komisie najmenej 5 pracovných dní pred jej zasadnutím pozvánku na rokovanie komisie a zoznam žiadostí o poskytnutie dotácie, ktorého vzor je uvedený v prílohe č. 1 k tomuto rokovaciemu poriadku.
- (3) Predseda komisie vedie rokovanie komisie a zodpovedá za jej priebeh. Predseda komisie tiež podpisuje zápisnicu z rokovania komisie, ktorú vyhotovuje a podpisuje tajomník komisie do 30 dní odo dňa zasadnutia komisie.

- (4) Komisia je uznášaniaschopná, ak je na jej zasadnutí prítomná dvojtretinová väčšina všetkých členov, pričom jedným z nich musí byť predseda alebo podpredseda komisie. Ak komisia nie je uznášaniaschopná, predseda komisie zvolá nové zasadnutie najneskôr do piatich pracovných dní odo dňa pôvodného termínu zasadnutia komisie. Komisia prijíma uznesenia nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov. Každý člen komisie má jeden hlas. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu komisie.
- (5) Komisia rokuje na základe schváleného programu rokovania a prerokúva spravidla písomné materiály, ktoré tajomník komisie predloží jej členom priamo na zasadnutí komisie.
- (6) Na rokovaní komisie sa zúčastňuje tajomník komisie. Rokovania komisie sú neverejné.
- (7) Člen komisie, tajomník komisie a prizvaný účastník sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach súvisiacich s jednotlivými žiadosťami o poskytnutie dotácie a tiež o návrhoch komisie na poskytnutie dotácie pred konečným rozhodnutím predsedu úradu o jej poskytnutí.
- (8) Uznesenia komisie majú pre predsedu úradu charakter odporúčania.
- (9) Informácie o výsledkoch rokovania komisie sprostredkúva verejnosti, zainteresovaným subjektom a médiám hovorca úradu. Hovorca tiež zverejňuje zoznam podporených a nepodporených žiadostí o poskytnutie dotácie na webovom sídle úradu v lehote do 30 dní od schválenia protokolu podporených a nepodporených žiadostí o poskytnutie dotácie predsedom úradu.
- (10) Zápisnica z rokovania komisie obsahuje najmä
 - a) čas a miesto rokovania komisie,
 - b) program rokovania komisie,
 - c) zoznam schválených žiadostí zoradených podľa štátu žiadateľa a v rámci štátu podľa súčtu získaných bodov a
 - d) zoznam neschválených žiadostí zoradených podľa štátu žiadateľa a v rámci štátu podľa súčtu získaných bodov s uvedením dôvodu ich neschválenia.
- (11) Neoddeliteľnou súčasťou zápisnice vo forme prílohy je prezenčná listina a protokol, ktorého vzor je uvedený v prílohe č. 2 k tomuto rokovaciemu poriadku.
- (12) Dokumentácia z rokovania komisie sa archivuje päť rokov odo dňa rokovania komisie.

Článok 4

Postup komisie pri hodnotení žiadostí a kritériá hodnotenia žiadostí

- (1) Žiadosti o poskytnutie dotácie na rokovanie komisie predkladá tajomník komisie.
- (2) Tajomník komisie je povinný najmenej 5 pracovných dní pred zasadnutím komisie písomne informovať jej členov o
 - a) princípoch a prioritách v oblasti štátnej podpory Slovákov žijúcich v zahraničí v zmysle §5 a §6 zákona č. 474/2005 Z. z. o Slovákoch žijúcich v zahraničí a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 344/2007 Z. z. (ďalej len „zákon“) a súvisiacich uznesení vlády Slovenskej republiky,

- b) §8a zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, súvisiacich všeobecne záväzných právnych predpisoch a vnútorných predpisoch úradu, ktoré upravujú poskytovanie dotácií,
 - c) skutočnosti, že poskytnutie dotácie sa môže za určitých podmienok považovať za formu poskytnutia štátnej pomoci v zmysle článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a zákona č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov,
 - d) spôsobe a kritériách hodnotenia žiadostí uvedené v prílohe č. 3 k tomuto rokovaciemu poriadku,
 - e) povinnosti zachovávať mlčanlivosť podľa článku 3 ods. 7 tohto rokovacieho poriadku a
 - f) postupe v prípade konfliktu záujmov podľa článku 4 ods. 8 tohto rokovacieho poriadku.
- (3) Členovi komisie sú na hodnotenie predložené len tie žiadosti, ktoré spĺňajú náležitosti zákona, všeobecne záväzných právnych predpisov a súvisiacich vnútorných predpisoch úradu, ktoré upravujú poskytovanie dotácií. Uznesenie komisie predkladané predsedovi úradu vo forme odporúčania musí byť v súlade s týmito právnymi normami.
- (4) Člen komisie svoje hodnotenie vyjadrí písomne a potvrdí ho podpisom. Hodnotenie vychádza z návrhu hodnotenia vypracovaného úradom v podobe popisu projektu a kritérií hodnotenia a jeho vzor je uvedený v prílohe č. 3 k tomuto rokovaciemu poriadku.
- (5) Tajomník komisie nemá hodnotiacu ani rozhodovaciu právomoc.
- (6) Kritériá hodnotenia žiadostí majú určité bodové rozpätie, ktoré je u všetkých kritérií rovnaké. Komisia pri rozhodovaní o návrhu na poskytnutie dotácie prihliada len na tie žiadosti, ktoré pri hodnotení dosiahli najmenej 50% bodov z celkového limitu, ktorým je súčin počtu kritérií a hornej hranice bodového hodnotenia.
- (7) Komisia zároveň odporúča predsedovi úradu poskytnutie alebo neposkytnutie požadovanej finančnej výšky dotácie jednotlivým projektom. Komisia predsedovi úradu tiež odporučí oprávnené výdavky (nákladové položky), na ktoré má byť dotácia poskytnutá. Komisia navrhne výšku dotácie v rámci finančných prostriedkov vyčlenených úradu na dotácie na príslušný rozpočtový rok.
- (8) Člen komisie musí najneskôr v deň zasadnutia komisie predsedovi úradu písomne a bezodkladne po tom, ako sa o tejto skutočnosti dozvie, oznámiť, že je v konflikte záujmov vo vzťahu k niektorému zo žiadateľov. Za konflikt záujmov sa považuje, ak je člen komisie zároveň štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu žiadateľa, spoločníkom právnickej osoby žiadateľa, zamestnancom žiadateľa, zamestnancom alebo členom záujmového združenia podnikateľov, ktorého je žiadateľ členom alebo zamestnancom alebo členom občianskeho združenia, ktorého je žiadateľ členom. Člena komisie, ktorý poruší túto povinnosť, predseda úradu môže odvolať. Tajomník komisie túto skutočnosť bezodkladne oznámi predsedovi úradu a zabezpečí, aby sa hodnotenie žiadostí takéhoto člena nebralo do úvahy pri konečnom rozhodovaní o návrhu na poskytnutie dotácie predmetného žiadateľa.

Článok 5

Vypracúvanie odborných posudkov

- (1) Predseda úradu môže na základe návrhu predsedu alebo podpredsedu komisie požiadať nezávislého odborníka alebo skupinu odborníkov o vypracovanie odborného posudku alebo hodnotenia predloženej žiadosti o poskytnutie dotácie, ak odborný posudok nie je povinnou prílohou žiadosti na podporu projektov a jeho vypracovanie je potrebné pre objektívne posúdenie a hodnotenie predmetnej žiadosti. Za nezávislého odborníka sa považuje fyzická osoba alebo právnická osoba pôsobiaca v oblasti posudzovaného projektu.
- (2) Nezávislý odborník – fyzická osoba a nezávislý odborník – zástupca, spoločník, zamestnanec alebo člen právnickej osoby sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach súvisiacich so žiadosťou o poskytnutie dotácie a návrhoch komisie na poskytnutie dotácie, ktoré sa dozvedeli pri svojej činnosti pred konečným rozhodnutím predsedu úradu o poskytnutí dotácie. Na odborníka sa rovnako vzťahuje povinnosť ustanovená v článku 4 ods. 8 tohto rokovacieho poriadku.

Článok 6

Účinnosť

Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť 5. mája 2011.

JUDr. Milan Vetrák, PhD., v. r.
predseda úradu

Príloha č. 1
k rokovaciemu poriadku dotačnej komisie
Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí

ZOZNAM ŽIADOSTÍ O POSKYTNUTIE DOTÁCIE

1. Názov štátu			
Evidenčné číslo	Meno/názov žiadateľa	Názov projektu	Požadovaná suma v EUR
Spolu			

2. Názov štátu			
Evidenčné číslo	Meno/názov žiadateľa	Názov projektu	Požadovaná suma v EUR
Spolu			

3. Názov štátu			
Evidenčné číslo	Meno/názov žiadateľa	Názov projektu	Požadovaná suma v EUR
Spolu			

4. Názov štátu			
Evidenčné číslo	Meno/názov žiadateľa	Názov projektu	Požadovaná suma v EUR
Spolu			

Príloha č. 3
k rokovaciemu poriadku dotačnej komisie
Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí

POPIS PROJEKTU A KRITÉRIÁ HODNOTENIA

Evidenčné číslo projektu:		
Meno/názov žiadateľa:		
Názov projektu:		
Charakteristika žiadateľa:		
Najvýznamnejšie aktivity uskutočnené v posledných troch rokoch:		
Popis projektu:		
Rozpočet:		
Rozpočtové položky	Celkový rozpočet v EUR	Požadovaná dotácia od ÚSZZ v EUR
Spolu		
Dotácie zo SR za posledných 5 rokov:		
Vypracoval:	Dátum:	

<i>HODNOTIACE KRITÉRIUM</i>	<i>BODOVÉ ROZPÄTIE</i>	<i>PRIDELENÉ BODY</i>	<i>POZNÁMKA</i>
1. Hodnotenie rozpočtu (komplexnosť spracovania rozpočtu, opodstatnenie a kvalita - adekvátnosť rozpočtových položiek)	0 - 3		
2. Hodnotenie popisu projektu (súlada so zákonom o Slovákoch žijúcich v zahraničí a Koncepciou štátnej politiky starostlivosti SR o Slovákov žijúcich v zahraničí, vymedzenie obsahu projektu, špecifikovanie cieľov projektu, cieľovej skupiny a významu pre komunitu)	0 - 3		
3. Dĺžka trvania pôsobenia projektu (predpokladaná dĺžka účinku dosiahnutého efektu projektu)	0 - 3		
4. Kvantita cieľovej skupiny (miestny, regionálny, komunitný, viackomunitný)	0 - 3		
5. Stupeň významu a dôležitosti v kultúrno-spoločenskom kontexte (dôležitosť realizácie projektu v kontexte aktuálnej situácie v komunite, pre ktorú je projekt určený)	0 - 3		
6. Prínos pre prezentáciu SR v zahraničí	0 - 3		
Celkový počet pridelených bodov pre hodnotenú žiadosť	0 - 18		
Hodnotenie:			

Pri rozhodovaní o návrhu na poskytnutie dotácie sa prihliada len na tie žiadosti, ktoré pri hodnotení dosiahli najmenej 50% bodov z celkového limitu, ktorým je súčin počtu kritérií a hornej hranice bodového hodnotenia.

Hodnotenie vykonal :

V Bratislave dňa:

Podpis: