**Štatút Komisie na vyhodnotenie žiadostí o poskytnutie dotácií v oblasti práce s mládežou**

# Čl. 1 Úvodné ustanovenie

Tento štatút upravuje úlohy, zloženie a zásady činnosti Komisie na vyhodnotenie žiadostí o poskytnutie dotácií v oblasti práce s mládežou (ďalej len „komisia“).

# Čl. 2 Úlohy komisie

1. Komisia vyhodnocuje žiadosti o poskytnutie dotácií zo štátneho rozpočtu (ďalej len „žiadosť“) zamerané na podporu práce s mládežou predložené na základe výziev na predloženie žiadostí (ďalej len „výzva“).
2. Komisia navrhuje ministrovi školstva, vedy, výskumu a športu (ďalej len „minister“) poskytnutie dotácie zo štátneho rozpočtu na podporu práce s mládežou (ďalej len „dotácia“) alebo neposkytnutie dotácie. Ak komisia navrhne poskytnutie dotácie, navrhne aj jej výšku.

# Čl. 3 Zloženie komisie

1. Komisia sa skladá z predsedu komisie a ďalších členov komisie, ktorými sú zamestnanci Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) a najmenej jeden zástupca organizácie zriadenej ministerstvom na plnenie úloh v oblasti práce s mládežou (ďalej len „organizácia“). Komisia má najmenej troch členov. Počet jej členov je vždy nepárny.
2. Predsedom komisie je generálny riaditeľ organizačného útvaru ministerstva, ktorý má v pôsobnosti mládež (ďalej len „príslušný útvar“).
3. Ďalších členov komisie, ktorí sú zástupcami ministerstva, vymenúva a odvoláva minister na návrh generálneho riaditeľa príslušného útvaru. Ďalších členov komisie, ktorí sú zástupcami organizácie, vymenúva a odvoláva minister na návrh štatutárneho orgánu organizácie.
4. Členstvo v komisii zaniká
5. skončením štátnozamestnaneckého pomeru s ministerstvom, ak ide o člena komisie, ktorý je zamestnancom ministerstva, alebo skončením pracovnoprávneho vzťahu s organizáciou, ak ide o člena komisie, ktorý je zamestnancom organizácie,
6. skončením výkonu funkcie generálneho riaditeľa príslušného útvaru, ak ide o predsedu komisie,
7. odvolaním člena komisie aj bez uvedenia dôvodu,
8. doručením písomného oznámenia o vzdaní sa členstva predsedovi komisie alebo dňom uvedeným v tomto oznámení; to neplatí ak ide o predsedu komisie,
9. obmedzením spôsobilosti na právne úkony,
10. právoplatnosťou odsudzujúceho rozsudku za úmyselný trestný čin,
11. smrťou alebo vyhlásením za mŕtveho.
12. Ak niektorému z členov komisie zanikne členstvo, generálny riaditeľ príslušného útvaru alebo štatutárny orgán organizácie predloží ministrovi návrh na vymenovanie nového člena komisie bez zbytočného odkladu.
13. Členstvo v komisii je dobrovoľné; to neplatí, ak ide o predsedu komisie. Členstvo v komisií je čestné a bez nároku na odmenu.

# Čl. 4 Členovia komisie a tajomník komisie

1. Predseda komisie najmä
2. zastupuje komisiu navonok,
3. zodpovedá ministrovi za činnosť komisie,
4. vedie zasadnutie komisie,
5. zodpovedá za objektívnosť pri posudzovaní žiadostí,
6. navrhuje program zasadnutia komisie,
7. zabezpečuje súčinnosť komisie s ministerstvom.
8. Ak sa predseda komisie nemôže zúčastniť zasadnutia komisie, môže osobitne poveriť na tento účel výkonom úlohy predsedu komisie niektorého z ďalších členov komisie.
9. Člen komisie
10. zúčastňuje sa aktívne na zasadnutiach komisie,
11. hodnotí žiadosti objektívne a nestranne,
12. plní iné úlohy podľa tohto štatútu.
13. Členovia komisie sú pri výkone svojej činnosti nezastupiteľní.
14. Komisia má tajomníka, ktorého vymenúva a odvoláva predseda komisie na návrh štatutárneho orgánu organizácie zo zamestnancov organizácie. Tajomník komisie nie je členom komisie.
15. Tajomník komisie najmä
16. zabezpečuje administratívne a technicky činnosť komisie,
17. pripravuje podklady pre prácu komisie podľa pokynov predsedu komisie,
18. zabezpečuje komunikáciu a kontakt so žiadateľmi o dotáciu; najmä prijíma a eviduje žiadosti,
19. zabezpečuje aktualizáciu webového sídla komisie a zverejnenie informácií o činnosti komisie,
20. plní iné úlohy, ktorými bol poverený predsedom komisie, alebo na základe zápisu zo zasadnutia komisie.

# Čl. 5 Zasadnutie komisie

1. Zasadnutie komisie zvoláva predseda komisie v spolupráci s tajomníkom komisie najneskôr do 30 pracovných dní od termínu určeného vo výzve.
2. Tajomník komisie zašle členom komisie písomnú pozvánku s programom zasadnutia komisie spravidla sedem dní pred zasadnutím komisie. S pozvánkou sa zasielajú elektronicky aj podklady na posúdenie žiadostí.
3. Účasť členov komisie na zasadnutí komisie je povinná. Zasadnutia komisie sa okrem členov komisie zúčastňuje aj tajomník komisie. Komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
4. Ak sa člen komisie nemôže z vážnych dôvodov zúčastniť zasadnutia komisie, túto skutočnosť oznámi v dostatočnom časovom predstihu tajomníkovi komisie.
5. Komisia môže podľa potreby v odôvodnených a hlasovaním schválených prípadoch preukázateľne požiadať žiadateľa o objasnenie predloženej žiadosti.
6. Zasadnutie komisie možno uskutočniť aj prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie bez fyzickej prítomnosti členov komisie.
7. Zasadnutia komisie sú neverejné. Zasadnutia sa môže zúčastniť prizvaná osoba na základe návrhu člena komisie so súhlasom predsedu komisie.

# Čl. 6 Prijímanie uznesení

1. Komisia prijíma svoje závery formou uznesenia, ktoré má pre ministra odporúčací charakter. Uznesenie je prijaté, ak za jeho prijatie hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu komisie.
2. Uznesenie obsahuje návrh na rozhodnutie ministra o
3. poskytnutí dotácie s uvedením jej výšky alebo
4. neposkytnutí dotácie s uvedením dôvodov jej neposkytnutia.
5. V odôvodnených prípadoch možno na základe rozhodnutia predsedu komisie hlasovať elektronicky. Pri elektronickom hlasovaní tajomník komisie elektronicky zašle členom komisie podklady potrebné na vyhodnotenie žiadosti. Členovia komisie svoje vyjadrenia zasielajú na adresu elektronickej pošty určenú tajomníkom komisie v lehote určenej predsedom komisie, ktorá je najmenej tri pracovné dni. Závery komisie sú pri elektronickom hlasovaní prijaté, ak sa nadpolovičná väčšina všetkých členov komisie v lehote určenej predsedom komisie vyjadrila k podkladom potrebným na vyhodnotenie žiadosti. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu komisie.
6. Ak sa hlasovalo elektronickou formou, po ukončení hlasovania tajomník komisie vyhodnotí výsledky hlasovania a o hlasovaní vypracuje záznam, ktorý schvaľuje predseda komisie a podpisuje predseda komisie a tajomník komisie. Záznam o výsledkoch hlasovania elektronickou formou doručí tajomník komisie jej členom do troch pracovných dní odo dňa ukončenia hlasovania; záznam o výsledkoch hlasovania obsahuje najmä
7. lehotu na hlasovanie,
8. výsledok hlasovania a pripomienky členov komisie k niektorej zo žiadostí, ak boli niektorým z členov komisie vznesené,
9. uznesenia komisie,
10. mená a priezviská členov komisie, ktorí hlasovali.

# Čl. 7 Hodnotenie žiadosti

1. Zamestnanec organizácie poverený predsedom komisie zabezpečí kontrolu formálnej správnosti a úplnosti žiadosti. Komisia hodnotí na svojom zasadnutí len tie žiadosti, ktoré žiadateľ podal riadne a včas podľa podmienok určených v príslušnej výzve.
2. Ak komisia zistí, že žiadateľ uviedol nepravdivé informácie alebo skutočnosti spôsobilé uviesť členov komisie do omylu, navrhne jeho žiadosť vylúčiť z hodnotenia.
3. Komisia hodnotí žiadosti spravidla na základe odborných posudkov, ktorých vypracovanie zabezpečuje organizácia. Komisia môže hodnotiť žiadosti aj na základe vlastného posúdenia, ak sa tak určí vo výzve na návrh predsedu komisie. Ak ide o hodnotenie žiadostí predložených len na základe výzvy, komisia hodnotí žiadosti za podmienok a spôsobom určenými v príslušnej výzve.
4. Komisia na základe hodnotenia podľa odseku 2 odporučí alebo neodporučí ministrovi poskytnúť jednotlivým žiadateľom dotáciu, určí ich poradie a navrhne výšku dotácie, ktorá bude poskytnutá jednotlivým žiadateľom.
5. Ak komisia hodnotí žiadosti na základe odborných posudkov, zabezpečí ich organizácia pred zasadnutím komisie od najmenej dvoch hodnotiteľov.
6. Hodnotiteľ hodnotí žiadosť bodmi. Ak hodnotiteľ pridelí žiadosti najmenej 60 % z najvyššieho počtu bodov, odporučí komisii, aby žiadosti vyhovela. Ak sa bodové hodnotenia hodnotiteľov od seba líšia o viac ako 20 % počtu bodov, komisia pridelí žiadosť na hodnotenie tretiemu hodnotiteľovi; ten ju ohodnotí nezávisle bez znalosti počtu bodov, ktoré žiadosť získala od ostatných hodnotiteľov. Tretí posudok sa nevypracúva, ak žiaden z odborných hodnotiteľov nepridelil žiadosti najmenej 60 % z najvyššieho možného počtu bodov.
7. Bodové hodnotenie tretieho hodnotiteľa nahrádza to hodnotenie, ktoré sa viac odlišuje od bodového hodnotenia prideleného tretím hodnotiteľom.
8. Ak je rozdiel medzi bodovým hodnotením prvého hodnotiteľa a hodnotením tretieho hodnotiteľa rovný rozdielu medzi hodnotením druhého hodnotiteľa a hodnotením tretieho hodnotiteľa, bodové hodnotenie tretieho hodnotiteľa nahrádza predchádzajúce bodové hodnotenia oboch hodnotiteľov a násobí sa číslom dva.
9. Ak je rozdiel medzi bodovým hodnotením prvého hodnotiteľa a druhého hodnotiteľa menší ako rozdiel medzi bodovým hodnotením prvého hodnotiteľa a  hodnotením tretieho hodnotiteľa, a zároveň menší ako rozdiel medzi bodovým hodnotením druhého hodnotiteľa a hodnotením tretieho hodnotiteľa, bodové hodnotenia prvého hodnotiteľa a druhého hodnotiteľa sa nenahrádzajú hodnotením tretieho hodnotiteľa.
10. Ak komisia zistí na základe obsahového posúdenia žiadosti, že žiadosť obsahuje nedostatky, tajomník komisie vyzve žiadateľa, aby v lehote určenej predsedom komisie žiadosť upravil alebo doplnil podľa pokynov komisie. Komisia môže v rámci úpravy žiadosti žiadateľovi navrhnúť aj zmenu požadovanej výšky dotácie. Predseda komisie poverí jedného z členov komisie, aby posúdil, či žiadateľ upravil alebo doplnil žiadosť podľa pokynov komisie riadne a včas. Poverený člen komisie o úprave žiadosti podľa pripomienok bezodkladne písomne upovedomí tajomníka komisie a predsedu komisie.
11. Ak žiadateľ vykoná úpravu žiadosti alebo jej doplnenie riadne a včas, alebo ak žiadosť neobsahuje obsahové nedostatky, predseda komisie zaradí žiadosť do záverečného výberu. Na základe výsledkov hodnotenia jednotlivých žiadostí komisia uskutoční záverečný výber a  predloží ministrovi návrhy na poskytnutie dotácii s uvedením ich výšky a návrhy na neposkytnutie dotácii s uvedením dôvodov ich neposkytnutia.
12. Tajomník komisie do desiatich pracovných dní od zasadnutia komisie alebo do desiatich pracovných dní od uskutočnenia hlasovania komisie elektronickou formou, ak sa zasadnutie komisie neuskutočnilo, pripraví záverečný protokol o hodnotení žiadostí predložených na základe príslušnej výzvy. Predseda komisie ho predloží na schválenie ministrovi do dvadsiatich pracovných dní od zasadnutia komisie alebo do dvadsiatich dní od uskutočnenia hlasovania komisie elektronickou formou. Schválený záverečný protokol sa zverejňuje na webovom sídle ministerstva.

# Čl. 8 Zápisnica

1. Tajomník komisie vyhotovuje návrh zápisnice zo zasadnutia komisie do desiatich pracovných dní od skončenia zasadnutia komisie.
2. V zápisnici zo zasadnutia komisie sa uvádzajú

a) program zasadnutia komisie,

b) prijaté uznesenia,

c) poverenie člena komisie posúdením úpravy žiadosti žiadateľom podľa článku 7 ods. 11 spolu s lehotou určenou na jej úpravu,

d) výsledky hlasovania.

(3) Prílohami zápisnice sú najmä

a) prezenčná listina,

b) návrhy komisie na

1. poskytnutie dotácie s uvedením ich výšky alebo

2. neposkytnutie dotácie s uvedením dôvodov ich neposkytnutia,

c) protokol o výsledkoch hlasovania komisie podpísaný všetkými prítomnými členmi komisie,

d) sumár hodnotenia predložených žiadostí,

e) zoznam žiadateľov, ktorým sa navrhuje poskytnutie dotácie a jej výška.

1. Predseda komisie predloží ministrovi zápisnicu zo zasadnutia komisie do dvadsiatich pracovných dní odo dňa zasadnutia komisie. Predseda komisie predloží ministrovi záznam o hlasovaní elektronickou formou do dvadsiatich pracovných dní odo dňa uplynutia lehoty na hlasovanie elektronickou formou, ak sa zasadnutie komisie neuskutočnilo.

# Čl. 9 Konflikt záujmov

1. Člen komisie je povinný oznámiť predsedovi komisie vznik konfliktu záujmov bezodkladne po tom, ako sa o ňom dozvie. Tento člen komisie sa na ďalších úkonoch komisie v príslušnom konaní nezúčastňuje.
2. Na účely tohto štatútu konflikt záujmov hrozí, ak so zreteľom na pomer člena komisie k veci alebo k žiadateľovi možno mať pochybnosť o nestrannom a objektívnom posúdení žiadostí.

(3) Medzi skutočnosti nasvedčujúce konfliktu záujmov patria najmä

1. príbuzenský vzťah so žiadateľom, so štatutárnym orgánom žiadateľa alebo s členom štatutárneho orgánu žiadateľa,
2. členstvo v štatutárnych, riadiacich alebo v poradných orgánoch žiadateľa,
3. vlastnícke, akcionárske, opčné alebo iné obdobné práva vzťahujúce sa na žiadateľa,
4. pracovný pomer alebo obdobný pracovnoprávny vzťah so žiadateľom,
5. vykonávanie poradenských služieb alebo konzultačných služieb pre žiadateľa,
6. členstvo v organizácii, ktorej činnosť je financovaná žiadateľom,
7. príjmy alebo výhody finančnej povahy alebo nefinančnej povahy od žiadateľa.

# Čl. 10 Mlčanlivosť

* 1. Členovia komisie a tajomník komisie zachovávajú mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej funkcie v komisii alebo v súvislosti s ňou; túto povinnosť majú aj po skončení výkonu funkcie člena komisie alebo tajomníka komisie.
  2. Dôvernými skutočnosťami na účel činnosti komisie nie sú
     1. skutočnosti, ktoré sa bez porušenia zásady mlčanlivosti stali verejne známymi,
     2. informácie získané oprávnene inak ako v súvislosti s výkonom funkcie v  komisii alebo s výkonom funkcie tajomníka komisie.

# Čl. 11 Prechodné ustanovenie

Žiadosti predložené komisii do 30. apríla 2021 hodnotí komisia postupom podľa tohto štatútu.

# Čl.12

# Záverečné ustanovenie

Zmeny a doplnenia tohto štatútu sa vykonávajú príkazom ministra.

# Obsah

[Čl. 1 Úvodné ustanovenie 1](#_Toc70597423)

[Čl. 2 Úlohy komisie 1](#_Toc70597424)

[Čl. 3 Zloženie komisie 1](#_Toc70597425)

[Čl. 4 Členovia komisie a tajomník komisie 2](#_Toc70597426)

[Čl. 5 Zasadnutie komisie 3](#_Toc70597427)

[Čl. 6 Prijímanie uznesení 3](#_Toc70597428)

[Čl. 7 Hodnotenie žiadosti 4](#_Toc70597429)

[Čl. 8 ZÁPISNICA 6](#_Toc70597430)

[Čl. 9 Konflikt záujmov 6](#_Toc70597432)

[Čl. 10 Mlčanlivosť 7](#_Toc70597433)

[Čl. 11 PRECHODNÉ USTANOVENIE............................................................................... 7](#_Toc70597434)

[Čl.12 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE.................................................................................7](#_Toc70597436)

[Obsah 8](#_Toc70597438)