(Návrh)

VYHLÁŠKA  
z ….…… 2018,

**ktorou sa ustanovujú podrobnosti o zložení, prijímaní odporúčaní a postupe komisie pri vyhodnocovaní žiadostí o poskytovanie dotácií v pôsobnosti Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu**

Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu podľa § 6 ods. 6 zákona č....... Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu (ďalej len „zákon“) ustanovuje:

**§ 1**

Táto vyhláška ustanovuje podrobnosti o zložení, rozhodovaní, organizácii práce a postupe komisie pri vyhodnocovaní žiadostí o poskytovanie dotácií (ďalej len „komisia“) a kritériá pre vyhodnocovanie žiadostí o poskytovanie dotácií v pôsobnosti Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu (ďalej len „úrad“).

**§ 2**

(1) Komisia sa zriaďuje ako poradný orgán vedúceho úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu (ďalej len „vedúci úradu“) pre vyhodnocovanie žiadostí o poskytovanie dotácií a navrhovanie ich podpory v súlade so zákonom.

(2) Ak je to potrebné, na zabezpečenie účelu poskytovania dotácie môže byť zriadených viacero komisií.

(3) Vedúci úradu môže vydať štatút komisie a rokovací poriadok komisie.

**§ 3**

(1) Komisia má najmenej troch členov, ktorých vymenúva a odvoláva vedúci úradu. Členovia komisie volia predsedu a podpredsedu komisie.

(2) Funkčné obdobie člena je dvojročné. Členstvo v komisii zaniká uplynutím funkčného obdobia. Člena môže vedúci úradu vymenovať opakovane.

(3) Pred uplynutím funkčného obdobia členstvo v komisii zaniká

a) vzdaním sa členstva,

b) smrťou,

c) vyhlásením za mŕtveho,

d) skončením štátnozamestnaneckého pomeru,

e) odvolaním.

(4) Odvolaním sa členstvo v komisii končí, ak

a) člen prestane spĺňať predpoklady podľa § 6 ods. 1 zákona,

b) psa člen opakovane nezúčastní na rokovaní a práci komisie bez predloženia náležitého ospravedlnenia,

c) člen nezachová mlčanlivosť podľa § 4 písm. h),

d) tak rozhodne vedúci úradu.

(5) Členom komisie je odborník z vecne príslušnej oblasti, ktorý môže byť zamestnancom úradu, zamestnancom vecne príslušného ministerstva alebo ostatného ústredného orgánu štátnej správy, zamestnancom orgánu územnej samosprávy, zamestnancom právnickej osoby alebo akákoľvek fyzická osoba.

(6) Členstvo v komisii je bez nároku na odmenu.

(7) Predseda komisie

a) vedie rokovanie komisie,

b) zodpovedá za činnosť komisie,

c) schvaľuje záznam a protokol o rozhodnutí komisie o odporúčaní alebo neodporúčaní žiadosti o poskytnutie dotácie,

d) prizýva na rokovanie komisie ďalších odborníkov, ktorí nemajú hlasovacie právo, ak je to potrebné.

(8) Podpredseda komisie zastupuje predsedu komisie počas jeho neprítomnosti v plnom rozsahu jeho práv a povinností.

**§ 4**

Člen komisie

a) sa zúčastňuje na rokovaní komisie,

b) vyjadruje sa k prerokovávaným bodom programu rokovania komisie,

c) predkladá pripomienky, návrhy a podnety k  materiálom  predloženým na rokovanie komisie,

d)

e) posudzuje predložené žiadosti o poskytnutie dotácie a projekty,

f) hlasuje o predloženej žiadosti o poskytnutie dotácie,

g) rešpektuje organizačné pokyny vedúceho úradu a predsedu komisie v súvislosti s prácou komisie,

h) zachováva mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone funkcie člena alebo v súvislosti s ňou a ktoré v záujme činnosti komisie nemožno oznamovať iným osobám.

**§ 5**

Predseda komisie zabezpečuje

a) organizačne rokovanie komisie,

b) evidenciu žiadostí o poskytnutie dotácie,

c) predloženie projektov na rokovanie komisie podľa § 5 ods. 1. až 3 zákona,

d) vyhotovenie záznamu z rokovania komisie a protokolu k žiadostiam o poskytovanie dotácie, o ktorých komisia rozhodla, že ich odporučí schváliť alebo neodporučí schváliť,

e) výkon finančnej kontroly,

f) prípravu zmluvy o poskytnutí dotácie,

g) zverejnenie informácie o odporúčaných a neodporúčaných žiadostiach o poskytnutie dotácie na webovom sídle úradu,

h) úplnosť podkladov na rokovanie komisie podľa zákona,

i) v spolupráci s členmi komisie ak ide o fyzickú osobu oprávnenú na podnikanie s miestom podnikania na území Slovenskej republiky alebo právnickú osobu oprávnenú na podnikanie so sídlom na území Slovenskej republiky, na základe podkladov získaných z centrálneho registra zmlúv a od subjektov poskytujúcich dotácie vyhotovenie písomného prehľadu, ktorý obsahuje

1. názov a sídlo osoby, ktorá žiadateľovi poskytla dotáciu,

2. účel a projekt, na ktorý bola žiadateľovi dotácia poskytnutá,

3. výška požadovanej dotácie,

4. výška poskytnutej dotácie,

j) posúdenie či jednotlivá odporúčaná žiadosť o poskytnutie dotácie bude priamou formou štátnej pomoci,

k) pri dotácii, ktorá je priamou formou štátnej pomoci, písomné stanovisko o tom, že vykonal analýzu dodržania pravidiel štátnej pomoci pri poskytovaní tejto dotácie.

**§ 6**

(1) Termín rokovania komisie stanovuje gestor. Rokovanie komisie sa uskutočňuje najneskôr dva mesiace po skončení termínu uvedeného vo výzve na predloženie žiadosti o poskytnutie dotácie. Gestor zasiela členom komisie pozvánku spolu s materiálom najmenej sedem dní pred začiatkom rokovania komisie.

(2) Rokovanie komisie je neverejné.

(3) Komisia je uznášaniaschopná, ak sú na rokovaní prítomné najmenej dve tretiny jej členov, pričom jedným z nich musí byť predseda komisie alebo podpredseda komisie. Na prijatie rozhodnutia je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov na rokovaní komisie. Pri rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu komisie alebo podpredsedu komisie.

(4) Na rokovaní komisie predseda komisie zabezpečuje informovanie členov komisie o výške sumy z rozpočtu verejnej správy vyčlenenej na dotácie, počte prijatých žiadostí o poskytnutie dotácie, celkovej sume dotácií požadovaných žiadateľmi, o splnení náležitostí jednotlivých žiadostí o poskytnutie dotácie podľa zákona a o ďalších všeobecných informáciách.

(5) Písomný záznam o priebehu rokovania komisie obsahuje prezenčnú listinu členov komisie a prizvaných odborníkov, ktorí sa zúčastnili rokovania komisie, a protokol, ktorý obsahuje zoznam odporúčaných a neodporúčaných žiadostí o poskytnutie dotácie a ďalšie informácie súvisiace s priebehom rokovania a rozhodovania komisie, najmä rozhodnutie komisie o žiadosti o zmene použitia požadovanej dotácie alebo výšky alebo zloženia rozpočtu, pri neodporúčaných žiadostiach o poskytnutie dotácie dôvody jej neodporúčania.

(6) O odporúčaní alebo neodporúčaní žiadostí o poskytnutie dotácie komisia rozhoduje hlasovaním.

**§ 7**

(1) Kritériá pre vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie obsahuje záväzná metodika, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou výzvy na predkladanie žiadosti o poskytnutie dotácie.

**§ 8**

Táto vyhláška nadobúda účinnosť dňom vyhlásenia.