

<b>Názov organizácie (adresa, IČO)</b>	<b>Fond na podporu športu</b>
<b>Názov smernice</b>	<b>Rokovací poriadok .....</b>
<b>Prílohy</b>	
<b>Číslo smernice</b>	<b>S-13/2020</b>
<b>Rozsah platnosti</b>	<b>Pre celý Fond na podporu športu, jeho orgány a organizačné zložky</b>
<b>Za správnosť smernice zodpovedá</b>	<b>JUDr. Matúš Štulajter, PhD.</b>
<b>Za dodržiavanie smernice zodpovedá</b>	<b>Kancelária FNPŠ, Správna rada FNPŠ, Dozorná rada FNPŠ,</b>
<b>Platnosť smernice pre obdobie</b>	<b>Na dobu neurčitú</b>
<b>Schválil</b>	<b>Správna rada FNPŠ</b>

Správna rada ako najvyšší orgán Fondu na podporu umenia (ďalej len „FNPŠ“) podľa § 4 ods. 3 písm. e) a § 12 ods. 4 zákona č. 310/2019 Z. z. o Fonde na podporu športu a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) schvaľuje tento Rokovací poriadok..... (ďalej len „poriadok“), ktorý podrobnejšie upravuje jej činnosť.

## **Článok 1**

### **Úvodné ustanovenie**

1. Podľa § 12 ods. 1 zákona na posudzovanie žiadostí o poskytnutie príspevkov na projekt z FNPŠ(ďalej len „žiadosť“) zriaďuje FNPŠ odborné komisie podľa zamerania účelu podpory a rozvoja športu. V zmysle predchádzajúcej vety bola dňa ..... zriadená odborná komisia: ..... (ďalej len „odborná komisia“).
2. Z hľadiska zamerania účelu podpory a rozvoja športu sa odborná komisia zaoberá žiadosťami ..... V príslušnej výzve na predkladanie žiadostí o príspevok na projekt bude uvedené, či žiadosti posudzuje odborná komisia.
3. Úlohou odbornej komisie je hodnotiť každú žiadosť v súlade s kritériami uverejnenými v príslušnej výzve a s prioritami schválenými správnu radou z hľadiska:
  - a) činnosti FNPŠ podľa § 2 zákona,
  - b) inovačného a rozvojového potenciálu pre šport,
  - c) celkového prínosu pre športu v Slovenskej republike,
  - d) opodstatnenosti a primeranosti požadovaných finančných prostriedkov.

## **Článok 2**

### **Postavenie odbornej komisie**

1. Odborná komisia je poradným orgánom správnej rady FNPŠ a zriaďuje sa za účelom kvalifikovaného, transparentného a nezávislého posúdenia každej žiadosti.
2. Administratívne a technické podmienky pre činnosť odbornej komisie zabezpečuje kancelária FNPŠ (ďalej len „kancelária“).
3. Agendu odbornej komisie vedie predsedom správnej rady poverený zamestnanec kancelárie FNPŠ – koordinátor procesov a referentov, a to v rozsahu vymedzenom týmto rokovacím poriadkom.

## **Článok 3**

### **Niektoré ustanovenia o členstve v odbornej komisii**

1. Odborná komisia má ..... členov.
2. Predsedom odbornej komisie je vždy člen správnej rady. Funkcia člena odbornej komisie je nezlučiteľná s funkciou predsedu správnej rady a funkciou člena dozornej rady.
3. Správna rada volí z členov správnej rady podpredsedu odbornej komisie, ktorý zastupuje predsedu odbornej komisie v rozsahu jeho práv a povinností v čase jeho neprítomnosti.
4. Členstvo v odbornej komisii je nezastupiteľné.
5. Predseda odbornej komisie je povinný podať správnej rade návrh na odvolanie z funkcie člena odbornej komisie, ak člen odbornej komisie:
  - a) poruší ustanovenie § 16 ods. 4 zákona alebo ustanovenia tohto rokovacieho poriadku o zamedzení konfliktu záujmov,
  - b) nezúčastní sa bez ospravedlnenia na činnosti odbornej komisie najmenej na dvoch rokovaniach komisie alebo
  - c) pri hodnotení žiadosti preukázateľne postupuje v rozpore s kritériami hodnotenia žiadostí zverejnených v príslušnej výzve.
6. Ak sa písm. a), b) alebo c) v ods. 5 tohto článku týka predsedu odbornej komisie, postupuje voči nemu spôsobom podľa ods. 5 tohto článku podpredseda odbornej komisie.

## **Článok 4**

### **Zamedzenie konfliktu záujmov**

1. Členovia odbornej komisie sú povinní dodržiavať ustanovenia zákona o konflikte záujmov (§ 16 ods. 4 zákona).
2. Ak sa člen odbornej komisie dozvie o porušení ustanovenia § 16 ods. 4 písm. b) zákona, je o tejto skutočnosti povinný bezodkladne informovať predsedu odbornej komisie, a ak ide o predsedu odbornej komisie, ten je povinný bezodkladne informovať predsedu alebo podpredsedu správnej rady FNPŠ.

## Článok 5

### Zasadnutie komisie

1. Prvé zasadnutie odbornej komisie k príslušnej výzve zvoláva predseda odbornej komisie po termíne určenom vo výzve FNPŠ na predkladanie žiadostí (ďalej len „príslušná výzva“).
2. Na prvom zasadnutí komisie k príslušnej výzve predseda odbornej komisie alebo ním poverený koordinátor procesov a referentov oboznámi jej členov s návrhom harmonogramu činnosti odbornej komisie. Koordinátor procesov a referentov zároveň predloží členom odbornej komisie úplné žiadosti doručené FNPŠ v termíne určenom na základe príslušnej výzvy a odovzdá im ich zoznam.
3. Každé ďalšie zasadnutie odbornej komisie k príslušnej výzve zvoláva jej predseda v termíne, ktorý je stanovený v súlade s harmonogramom práce odbornej komisie.
4. Predseda odbornej komisie vedie rokovanie odbornej komisie, zodpovedá za jeho priebeh, informuje predsedu správnej rady o priebehu rokovania a podpisuje protokol a zápis zo zasadnutia
5. Odborná komisia je uznášaniaschopná, ak sú na zasadnutí prítomné najmenej dve tretiny jej členov, pričom jedným z nich musí byť predseda alebo podpredseda odbornej komisie. Na prijatie uznesenia odbornej komisie je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých jej členov. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu odbornej komisie, v čase jeho neprítomnosti podpredsedu odbornej komisie.
6. Zasadnutia odbornej komisie sú neverejné, ak odborná komisia nerozhodne inak.
7. Na zasadnutiach odbornej komisie jej členovia v súlade s kritériami uvedenými v príslušnej výzve posúdia a vyhodnotia jednotlivé žiadosti, pridelia im body a odporúčia výšku príspevku v zmysle§ 12 ods. 2 zákona.
8. Zo zasadnutia odbornej komisie do ..... dní od zasadnutia vyhotoví zápis koordinátor procesov a referentov alebo predsedom odbornej komisie poverený člen odbornej komisie. Správnosť zápisu z rokovania odbornej komisie potvrdzuje podpisom predseda odbornej komisie. Zápis z rokovania odbornej komisie obsahuje základné informácie o rokovaní, počet hodnotených žiadostí a zoznam žiadostí, ktorým odborná komisia odporúča prideliť finančné prostriedky z FNPŠ, pričom jasne určí výšku odporúčaného príspevku. Zápis z rokovania odbornej komisie ďalej obsahuje uznesenia odbornej komisie, spôsob hlasovania a počet hlasov prislúchajúcich k jednotlivým rozhodnutiam odbornej komisie s výslovným uvedením o spôsobe hlasovania predsedu a podpredsedu odbornej komisie. Prílohou zápisu je prezenčná listina z rokovania komisie.
9. Zo zasadnutia odbornej komisie môže koordinátor procesov a referentov alebo predsedom odbornej komisie poverený člen odbornej komisie vyhotoviť zvukový záznam.

## Článok 6

### Posudzovanie a hodnotenie žiadostí o poskytnutie finančných prostriedkov

1. Doručené žiadosti k príslušnej výzve kancelária skontroluje a posúdi ich úplnosť. Žiadosti, ktoré sú úplné, bezodkladne postúpi odbornej komisii.
2. Každý člen odbornej komisie je povinný oboznámiť sa so všetkými žiadosťami, ktoré kancelária predložila odbornej komisii na posúdenie a hodnotenie ako úplné.
3. Odborná komisia pri posudzovaní a hodnotení každej žiadosti postupuje v súlade s § 17 ods. 8 zákona a je viazaná kritériami uvedenými v príslušnej výzve, prioritami FNPŠ určenými na konkrétne obdobie, strednodobými a krátkodobými cieľmi FNPŠ v zmysle § 4 ods. 3 písm. j) zákona určenými správnu radou a rozpočtom FNPŠ schváleným správnu radou.
4. Odborná komisia je pri posudzovaní a hodnotení žiadostí povinná postupovať tak, aby boli dodržané ustanovenia o zamedzení konfliktu záujmov.
5. Hodnotenie žiadostí členovia odbornej komisie uskutočňujú na hodnotiacich hárkoch, ktoré na každé rokovanie pripraví kancelária FNPŠ. Každý člen odbornej komisie posúdi a vyhodnotí jednotlivú žiadosť podľa kritérií uvedených v príslušnej výzve, prideli jej body a navrhne výšku podpory z finančných prostriedkov FNPŠ. Návrh sumy pre jednotlivú žiadosť nesmie byť vyšší ako je požadovaná suma, ani ako je maximálna možná suma určená na jednu žiadosť v príslušnej projektovej oblasti. Úplnosť a správnosť hodnotenia každý člen komisie samostatne potvrdí svojim podpisom na hodnotiacom hárku. Hodnotiaci hárok každého člena komisie je neoddeliteľnou prílohou protokolu z rokovania komisie.
6. Po ukončení hodnotenia kancelária FNPŠ spracuje priemerné výsledky udelených bodov od všetkých členov odbornej komisie a žiadosti zaraďuje do poradí podľa súčtu získaných bodov. Následne odborná komisia ako celok hlasovaním a podľa kritérií hodnotenia určí žiadosti odporúčané na podporu a ku každej z nich navrhne sumu príspevku. Pri návrhu sumy finančných prostriedkov je odborná komisia povinná prihliadať na výsledky bodového hodnotenia žiadosti v poradí vytvorenom podľa prvej vety tohto odseku, ako aj na to, aby odporúčaná suma umožňovala žiadateľovi účelné a efektívne zabezpečenie realizácie projektu.
7. Odborná komisia na svojom zasadnutí vypracuje protokol, ktorý obsahuje všetky žiadosti predložené odbornej komisii na posúdenie a zoradené v poradí podľa celkového počtu získaných bodov. Pri každom z projektov odporúčaných na podporu bude uvedená navrhovaná výška príspevku, časový rámec na použitie a vyúčtovanie príspevku, ako aj špecifikácia účelu použitia príspevku. Celková suma pridelených finančných prostriedkov nesmie prekročiť sumu prostriedkov určených schváleným rozpočtom FNPŠ. Protokol podpisuje predseda odbornej komisie.
8. Predseda odbornej komisie predloží protokol v písomnej forme predsedovi správnej rady. Povinnou prílohou protokolu sú podpísané hodnotiace hárky, prezenčná listina a podpísaný zápis z rokovania odbornej komisie.

9. Na základe protokolu odbornej komisie predseda správnej rady alebo ním poverený zamestnanec FNPŠ vypracuje a predloží správnej rade informáciu o výsledkoch hodnotenia žiadostí v spojení s informáciou o pridelení finančných prostriedkov FNPŠ. Správna rada na svojom zasadnutí rozhodne o úspešných resp. neúspešných žiadateľoch. Následne táto informácia bude zverejnená na webovom sídle FNPŠ a Informačnom systéme športu.
10. Kancelária zverejní na svojom webovom sídle výsledky hodnotenia každej žiadosti, ktorá bola postúpená na hodnotenie odbornej komisii.

## **Článok 8**

### **Spoločné ustanovenia**

1. Na situácie neupravené týmto poriadkom sa primerane použijú ustanovenia zákona, štatútu a súvisiacich vnútorných predpisov FNPŠ.
2. Pokiaľ sa niektoré ustanovenia tohto poriadku stanú neúčinnými a neplatnými, nie je dotknutá platnosť a účinnosť ostatných jeho ustanovení.
3. Tento poriadok, jeho zmeny a doplnenia vrátane príloh schvaľuje správna rada FNPŠ.

## **Článok 9**

### **Účinnosť**

1. Tento organizačný a rokovací poriadok odbornej komisie nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia správnou radou FNPŠ.

V Bratislave dňa 29.6. 2020

JUDr. Jaroslav Rybánsky  
Podpredseda správnej rady FNPŠ