



**Štatút odbornej komisie „Športová
infraštruktúra“**

Bratislava 09. marca 2023

Štatút odbornej komisie „Športová infraštruktúra“

z 09. marca 2023

Správna rada Fondu na podporu športu (ďalej len „**správna rada**“) podľa § 4 ods. 3 písm. h) zákona č. 310/2019 Z. z. o Fonde na podporu športu a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „**zákon o fonde**“) schválila dňa 09. marca 2023 tento Štatút odbornej komisie „Športová infraštruktúra“ (ďalej len „**štatút**“):

Článok 1 Úvodné ustanovenia

- (1) Odborná komisia „Športová infraštruktúra“ (ďalej len „**odborná komisia**“) je zriadená na posudzovanie a hodnotenie predložených žiadostí v rámci výzvy vyhlásenej Fondom na podporu športu (ďalej len „**fond**“) na účel podpory výstavby, modernizácie a rekonštrukcie športovej infraštruktúry (ďalej len „**výzva**“).¹
- (2) Štatút je základným vnútorným predpisom odbornej komisie a upravuje postavenie, zodpovednosť, pôsobnosť, zloženie a činnosť odbornej komisie vrátane zasadnutí odbornej komisie, postup pri posudzovaní a hodnotení žiadostí.
- (3) Odborná komisia vykonáva svoju činnosť nezávisle a nestranne od iných orgánov fondu, v súlade so strednodobými a krátkodobými cieľmi fondu určenými správnu radou² a zároveň v súlade s princípmi odbornosti, transparentnosti, kauzality, apolitickosti, efektívnosti a hospodárnosti.
- (4) Odborná komisia sa zriaďuje na obdobie nevyhnutné na posudzovanie a hodnotenie predložených žiadostí. Vydaním rozhodnutia správnej rady o príspevku na projekt členstvo v odbornej komisii zaniká.³
- (5) Odborná komisia sa pri výkone činnosti riadi najmä štatútom, štatútom fondu, výzvou, zásadami, spôsobom a kritériami hodnotenia žiadostí o poskytnutie príspevku na projekt podpory športu k príslušnej výzve, ostatnými vnútornými predpismi fondu a zákonom o fonde.

Článok 2 Zodpovednosť odbornej komisie

- (1) Odborná komisia sa za výkon svojej činnosti zodpovedá správnej rade.
- (2) Odborná komisia vypracúva písomnú záverečnú správu o činnosti po ukončení posudzovania a hodnotenia predložených žiadostí v rámci príslušnej výzvy, ktorá obsahuje všetky žiadosti predložené odbornej komisii na hodnotenie zoradené v poradí podľa celkového počtu získaných bodov spolu s uvedením návrhu výšky príspevku, ktorý má byť poskytnutý na konkrétny projekt (ďalej len „**protokol**“).

¹ § 12 zákona o fonde

² § 4 ods. 3 písm. m) zákona o fonde

³ § 13 ods. 4 písm. a) zákona o fonde

- (3) Odborná komisia predloží protokol vrátane príloh kancelárii fondu (ďalej len „**kancelária**“), ktorá protokol a celú dokumentáciu predloží členom správnej rady na rozhodnutie.
- (4) Za riadne a včasné splnenie tejto povinnosti zodpovedá predseda odbornej komisie.

Článok 3

Pôsobnosť odbornej komisie

- (1) Odborná komisia posudzuje a hodnotí predložené žiadosti v rámci jednotlivých výziev (ďalej len „**žiadosti**“).
- (2) Do výlučnej pôsobnosti odbornej komisie ďalej patrí najmä:
 - a) navrhovanie podpory projektov vrátane výšky príspevku, ktorý má byť poskytnutý na konkrétny projekt správnej rade,
 - b) preskúvanie obsahu žiadosti vrátane úplnosti rozpočtu projektu,
 - c) posúdenie súladu žiadosti s podmienkami poskytovania príspevku na projekt v zmysle príslušnej výzvy,
 - d) schvaľovanie konečného poradia vyhodnotených žiadostí na základe príslušnej výzvy postúpených kanceláriou po formálnej kontrole,
 - e) predkladanie odporúčaní správnej rade pre prijatie rozhodnutí o poskytnutí alebo o neposkytnutí príspevku na projekt v rámci postúpených žiadostí.
- (3) Do pôsobnosti odbornej komisie ďalej patrí najmä:
 - a) predkladanie návrhu na zníženie výšky príspevku, ktorý má byť poskytnutý na konkrétny projekt správnej rade, vrátane odôvodnenia,
 - b) schvaľovanie harmonogramu zasadnutí odbornej komisie,
 - c) rozhodovať o ďalších záležitostiach súvisiacich s činnosťou odbornej komisie,

Článok 4

Zloženie odbornej komisie

- (1) Odbornú komisiu tvorí predseda odbornej komisie a ďalší členovia odbornej komisie.
- (2) Pri voľbe predsedu a členov odbornej komisie sa primárne zohľadňuje odborný princíp, ktorý sa posudzuje najmä na základe predloženého životopisu, motivačného listu, potvrdením zamestnávateľa, či iným obdobným dokladom uchádzačov preukazujúcim splnenie požadovaných kritérií.
- (3) Odborná komisia má najmenej troch členov vrátane predsedu odbornej komisie. Počet členov odbornej komisie podľa odseku 1 schvaľuje správna rada na návrh predsedu odbornej komisie s odôvodnením požadovaného počtu.
- (4) Predsedom odbornej komisie môže byť aj člen správnej rady.
- (5) Voľba predsedu odbornej komisie a členov odbornej komisie sa uskutočňuje na základe výberového konania podľa článku 5 štatútu, ktoré realizuje a zabezpečuje kancelária.

Článok 5 Predseda a ďalší členovia odbornej komisie

- (1) Predsedu odbornej komisie a ďalších členov odbornej komisie vymenúva na základe výsledkov výberového konania a odvoláva správna rada. V prípade, že za predsedu odbornej komisie bude vymenovaný jeden z členov správnej rady povinnosť absolvovať výberové konanie sa na neho nevzťahuje.
- (2) Predseda odbornej komisie musí spĺňať kvalifikačné predpoklady ods. 4 a 5 štatútu.
- (3) Správna rada rozhodne o výbere členov odbornej komisie na základe zostaveného zoznamu vybraných uchádzačov, ktorí sa prihlásili výberového konania na členov odbornej komisie a splnili kvalifikačné predpoklady podľa odseku 4 a 5. Tento zoznam bude zoradený podľa dosiahnutých bodov z hodnotiacich kritérií určených v rámci podmienok stanovených výberovým konaním a týmto štatútom. Pri rozhodovaní má správna rada k dispozícii nielen informácie o dosiahnutom bodovom hodnotení, ale aj všetky prílohy k žiadostiam.
- (4) Za člena odbornej komisie možno vymenovať fyzickú osobu, ktorá
 - a) má spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu,
 - b) je bezúhonná a
 - c) spĺňa požiadavky na odbornosť podľa štatútu, ktorej má byť členom.
- (5) Na funkciu člena odbornej komisie sa vyžaduje minimálne vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa.
- (6) Na funkciu člena odbornej komisie sa vyžadujú odborné požiadavky a spôsobilosti, a to najmä:
 - a) vzdelanie/prax v oblasti prevádzkovania športovej infraštruktúry,
 - b) vzdelanie/prax v oblasti stavebného projektovania, inžinieringu, architektúry a výstavby,
 - c) vzdelanie/prax v oblasti verejného obstarávania,
 - d) vzdelanie/prax v oblasti športového manažmentu,
 - e) vzdelanie/prax v oblasti samosprávy,
 - f) skúsenosti v oblasti prípravy a realizácie investičných projektov.
- (7) Splnenie kvalifikačných predpokladov v rámci výberového konania preukazuje uchádzač predložením
 - a) čestného vyhlásenia o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu v prípade požiadavky podľa odseku 4 písm. a),
 - b) údajov potrebných na vyžiadanie výpisu z registra trestov⁴ alebo výpisom z registra trestov nie starším ako tri mesiace v prípade požiadavky podľa odseku 4 písm. b),
 - c) kópie dokladu o získanom vzdelaní v prípade odseku 5.
- (8) Splnenie požiadaviek na odbornosť preukazujú uchádzači v rámci výberového konania predložením dokumentácie podľa článku 4 ods. 2 štatútu.

⁴ § 10 zákona č. 330/2007 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

- (9) Ak dôjde k strate bezúhonnosti počas funkčného obdobia členstva v odbornej komisii, dotknutý člen je povinný túto skutočnosť bezodkladne oznámiť predsedovi odbornej komisie.
- (10) Členovia odbornej komisie vykonávajú funkciu člena odbornej komisie odplatne na základe zmluvného vzťahu s fondom.⁵ Na pracovnoprávne vzťahy členov odborných komisií sa vzťahuje osobitný predpis.⁶
- (11) Funkcia člena odbornej komisie je nezlučiteľná s funkciou
 - a) predsedu správnej rady,
 - b) člena dozornej rady fondu a
 - c) riaditeľa podľa § 10a zákona o fonde.
- (12) Členstvo v odbornej komisii je nezastupiteľné.
- (13) Zánik členstva v odbornej komisii upravuje § 13 ods. 4 zákona o fonde.

Článok 6

Práva a povinnosti predsedu a ďalších členov odbornej komisie

- (1) Predseda odbornej komisie najmä:
 - a) zodpovedá za činnosť odbornej komisie,
 - b) zvoláva zasadnutia odbornej komisie a predsedá im; v jeho neprítomnosti riadi a zvoláva zasadnutia ním poverený člen odbornej komisie,
 - c) predkladá návrh harmonogramu zasadnutí odbornej komisie,
 - d) zodpovedá za organizačnú a obsahovú prípravu zasadnutí odbornej komisie,
 - e) informuje správnu radu o priebehu a stave hodnotenia žiadostí,
 - f) zodpovedá za vyhotovenie zápisnice zo zasadnutí odbornej komisie,
 - g) zodpovedá za vytvorenie zoznamu hodnotených žiadostí podľa dosiahnutého bodového hodnotenia na základe zásada, spôsobu a kritérií hodnotenia žiadostí o poskytnutie príspevku na projekt podpory športu k príslušnej výzve a taktiež za splnenie povinnosti uvedenej v článku 2 ods. 4 štatútu,
 - h) je povinný po zániku funkcie odovzdať protokol, zápisnice zo zasadnutí a ďalšiu súvisiacu dokumentáciu kancelárii.
- (2) Predseda odbornej komisie neposudzuje a nehodnotí žiadosti predložené v rámci výzvy, ak sa nerozhodne inak.
- (3) Predseda odbornej komisie má na zasadnutiach odbornej komisie rovnaké hlasovacie právo ako členovia odbornej komisie.
- (4) Ďalší členovia odbornej komisie najmä:
 - a) posudzujú a hodnotia žiadosti,
 - b) sú povinní zúčastňovať sa na zasadnutiach odbornej komisie,
 - c) aktívne sa zúčastňujú na zasadnutiach odbornej komisie,
 - d) dodržiavajú pri výkone svojej činnosti zásadu odbornosti, mlčanlivosti, objektívnosti a nezávislosti,

⁵ § 223 a nasl. zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce

⁶ zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.

- e) majú právo sa oboznámiť s každou žiadosťou a jej hodnotením, ktorá bola odbornej komisii postúpená z kancelárie,
- f) majú právo predkladať svoje návrhy a pripomienky ku všetkým veciam prerokovávaným na zasadnutí odbornej komisii,
- g) sú povinní nezávisle riadiť svoju činnosť a prijímať rozhodnutia bez akéhokoľvek vplyvu tretích strán.

Článok 7 Kancelária

- (1) Kancelária zabezpečuje administratívne a technické podmienky pre činnosť odbornej komisie.
- (2) Odborná komisia môže na zabezpečenie svojej činnosti využiť zamestnancov kancelárie. Na žiadosť predsedu odbornej komisie riaditeľ podľa § 10a zákona o fonde poverí zabezpečením agendy odbornej komisie zamestnanca kancelárie z príslušného oddelenia, ktoré zabezpečuje agendu predkladaných žiadostí o príspevok na projekt (ďalej len „**tajomník**“), a to v rozsahu vymedzenom štatútom.
- (3) Iná osoba môže vykonávať pozíciu tajomníka odbornej komisie iba so súhlasom riaditeľa podľa § 10a zákona o fonde.
- (4) Tajomník poskytuje potrebnú administratívnu a organizačno-technickú súčinnosť odbornej komisii, a to najmä:
 - a) zabezpečuje zasadnutie odbornej komisie po obsahovej, organizačnej a materiálnej stránke,
 - b) pripravuje podklady k jednotlivým bodom programu zasadnutia odbornej komisie,
 - c) pripravuje dokumentáciu podľa pokynov predsedu odbornej komisie,
 - d) vyhotovuje zápisnicu zo zasadnutia odbornej komisie,
 - e) plní ďalšie administratívne povinnosti vyplývajúce z činnosti odbornej komisie podľa pokynov a požiadaviek predsedu odbornej komisie a/alebo riaditeľa podľa § 10a zákona o fonde.
- (5) Tajomník sa zúčastňuje zasadnutí odbornej komisie bez práva hlasovať.
- (6) Tajomník vykonáva svoju činnosť odplatne na základe zmluvného vzťahu s fondom.⁷

Článok 8 Zásady, spôsob a kritériá hodnotenia žiadostí

- (1) Zásady, spôsob a kritériá hodnotenia žiadostí upravujú zásady, spôsob a kritériá hodnotenia žiadostí o poskytnutie príspevku na projekt podpory športu k príslušnej výzve (ďalej len „**zásady a kritériá hodnotenia**“), ktorými sú členovia odbornej komisie pri posudzovaní a hodnotení predložených žiadostí viazaní.
- (2) Zásady a kritériá hodnotenia pre príslušnú výzvu schvaľuje správna rada.

⁷ napr. § 223 a nasl. zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce

- (3) Ak sa člen odbornej komisie dozvie o porušení § 14 ods. 1 zákona o fonde a/alebo článku 2 zásad a kritérií hodnotenia je o tejto skutočnosti povinný bezodkladne informovať predsedu odbornej komisie, a ak ide o predsedu odbornej komisie, ten je povinný bezodkladne informovať predsedu správnej rady.

Článok 9

Zasadnutie odbornej komisie

- (1) Prvé zasadnutie odbornej komisie k výzve (ďalej len „**zasadnutie**“) zvoláva predseda odbornej komisie po termíne určenom vo výzve na ukončenie predkladanie žiadostí.
- (2) Na prvom zasadnutí predseda odbornej komisie alebo tajomník oboznámi jej členov s návrhom harmonogramu činnosti odbornej komisie. Tajomník zároveň predloží členom odbornej komisie úplné žiadosti doručené fondu v termíne určenom na základe príslušnej výzvy a odovzdá im ich zoznam.
- (3) Každé ďalšie zasadnutie zvoláva predseda odbornej komisie v termíne, ktorý je stanovený v súlade so schváleným harmonogramom činností odbornej komisie. V neprítomnosti predsedu odbornej komisie riadi a zvoláva zasadnutia ním poverený člen odbornej komisie.
- (4) Zasadnutia sa predseda odbornej komisie a ďalší členovia odbornej komisie zúčastňujú osobne, a to prezenčnou formou alebo formou videokonferencie prostredníctvom elektronických aplikácií využívaných v rámci fondu, pričom na úvodnom a záverečnom zasadnutí sú členovia odbornej komisie povinní sa zúčastniť osobne.
- (5) Neúčasť na zasadnutí je člen odbornej komisie povinný oznámiť predsedovi odbornej komisie a tajomníkovi bez zbytočného odkladu ako zistí dôvody, pre ktoré sa zasadnutia nebude môcť zúčastniť.
- (6) Na zasadnutiach má právo sa zúčastniť predseda dozornej rady fondu bez práva hlasovať.
- (7) Odborná komisia je uznášaniaschopná, ak sú na zasadnutí prítomné najmenej dve tretiny členov odbornej komisie, pričom jedným z nich musí byť predseda odbornej komisie.
- (8) Odborná komisia prijíma rozhodnutia vo forme uznesenia.
- (9) Na prijatie uznesenia odbornej komisie je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých jej členov. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu odbornej komisie.
- (10) Zasadnutia sú neverejné, ak odborná komisia nerozhodne inak.
- (11) Zo zasadnutia sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje všetky podstatné údaje o začatí, priebehu a záveroch rokovania, a to do piatich dní odo dňa konania zasadnutia. Prílohou zápisnice je prezenčná listina zo zasadnutia. Zápisnicu vyhotovuje tajomník a podpisuje predseda odbornej komisie alebo ním poverený člen odbornej komisie.
- (12) Zápisnica zo zasadnutia obsahuje najmä stručný opis prerokovania jednotlivých bodov programu zasadnutia a uznesenia odbornej komisie s uvedením záverov

prijatých k jednotlivým prerokovaným bodom programu zasadnutia a výsledkov hlasovania.

- (13) Zápisnicu zo zasadnutia tajomník doručuje do piatich dní od konania zasadnutia predsedovi odbornej komisie a ďalším členom odbornej komisie, predsedovi správnej rady, predsedovi dozornej rady fondu, riaditeľovi podľa § 10a zákona o fonde, prípadne aj ďalším osobám podľa rozhodnutia predsedu odbornej komisie. Zo zasadnutia sa môže vyhotoviť aj zvukový záznam, ak o tom rozhodne odborná komisia.
- (14) Každý člen odbornej komisie má právo ku ktorejkoľvek otázke, ktorá je predmetom zasadnutia, ako aj voči prijatým rozhodnutiam/záverom vyjadriť odlišný názor a jeho dôvody.
- (15) V prípade, ak člen odbornej komisie chce svoj odlišný názor zdôvodniť písomne, urobí tak v primeranej lehote spravidla do troch dní od vyslovenia odlišného názoru. Odlišný názor člena odbornej komisie sa zaznamenáva v zápisnici zo zasadnutia a ak je vyhotovený písomne, pripája sa ako príloha k zápisnici.

Článok 10

Posudzovanie a hodnotenie žiadostí o poskytnutie príspevku na projekt

- (1) Kancelária úplnú žiadosť, ktorá spĺňa náležitosti podľa článku 3 ods. 2 zásad a kritérií spolu so stanoviskom k štátnej pomoci, predkladá na posúdenie a hodnotenie odbornej komisii.
- (2) Členovia odbornej komisie posudzujú a hodnotia jemu pridelenú žiadosť. Žiadosti sú jednotlivým členom odbornej komisie pridelené na hodnotenie náhodne prostredníctvom elektronického registračného systému fnps.egrant.sk (ďalej len „fnps.egrant“).
- (3) Spôsob hodnotenia žiadostí bližšie upravujú zásady a kritériá hodnotenia.

Článok 11

Dokumentácia odbornej komisie

- (1) Za riadne vyhotovovanie a predkladanie dokumentácie odbornej komisie určeným subjektom je zodpovedný predseda odbornej komisie.
- (2) Za evidenciu a archiváciu dokumentov odbornej komisie je zodpovedný tajomník. Ak odborná komisia nemá tajomníka, evidenciu a archiváciu dokumentov zabezpečuje predseda odbornej komisie, poverený člen odbornej komisie alebo iná osoba poverená riaditeľom podľa § 10a zákona o fonde.
- (3) Odborná komisia pri svojej činnosti využíva najmä nasledovné dokumenty:
 - a) pozvánka na zasadnutie, súčasťou ktorej je najmä dátum, miesto konania a program zasadnutia; pozvánka sa doručuje elektronicky e-mailom všetkým členom odbornej komisie a riaditeľovi podľa § 10a zákona o fonde,
 - b) zápisnica zo zasadnutia podľa článku 9 štatútu,
 - c) protokol podľa článku 2 štatútu.

- d) prílohy, ktorými sú akékoľvek dokumenty pripojené k písomnostiam uvedeným v písm. a) až c).

Článok 12 **Záverečné ustanovenia**

Na právne vzťahy neupravené týmto štatútom sa použijú ustanovenia štatútu fondu, zásad a kritérií hodnotenia, zákona o fonde a ďalších príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky.

Článok 13 **Zrušovacie ustanovenie**

Zrušuje sa Rokovací poriadok odbornej komisie schválený správnou radou dňa 29. januára 2021.

Článok 14 **Účinnosť**

Tento štatút bol schválený správnou radou dňa 09. marca 2023 a nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia.