

Š T A T Ú T

Komisie Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky pre vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie na rozvojovú spoluprácu a pre vyhodnocovanie ponúk na zadanie zákazky na rozvojovú spoluprácu

Čl. 1

Úvodné ustanovenie

Tento štatút upravuje činnosť, zloženie a pôsobnosť komisie Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky pre vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie na rozvojovú spoluprácu (ďalej len „žiadosť“) a pre vyhodnocovanie ponúk na zadanie zákazky na rozvojovú spoluprácu (ďalej len „komisia“) podľa zákona č. 392/2015 Z. z. o rozvojovej spolupráci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 281/2019 Z. z. (ďalej len „zákon“).

Čl. 2

Zloženie komisie

(1) Komisia sa skladá z členov komisie, ktorými sú predseda komisie (ďalej len „predseda“) a ďalší členovia komisie.

(2) Predsedom komisie je

- a) generálny riaditeľ sekcie hospodárskej a rozvojovej spolupráce, ak ide o vyhodnocovanie žiadostí predložených v rámci výzvy s indikatívnou alokáciou finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu vyššou ako 150 000 eur alebo o vyhodnocovanie ponúk na zadanie zákazky na rozvojovú spoluprácu (ďalej len „ponuka“),
- b) riaditeľ odboru rozvojovej spolupráce a humanitárnej pomoci, ak ide o vyhodnocovanie žiadostí predložených v rámci výzvy s indikatívnou alokáciou finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu rovnakou alebo nižšou ako je 150 000 eur.

(3) Ďalšími členmi komisie sú

- a) ak ide o vyhodnocovanie žiadostí predložených v rámci výzvy s indikatívnou alokáciou finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu vyššou ako 150 000 eur alebo o vyhodnocovanie ponúk
 - 1. riaditeľ odboru rozvojovej spolupráce a humanitárnej pomoci,
 - 2. riaditeľ kancelárie ministra,
 - 3. riaditeľ kancelárie štátneho tajomníka, ktorý má v pôsobnosti rozvojovú spoluprácu,

4. riaditeľ príslušného teritoriálneho odboru,¹⁾ ak je výzva alebo ponuka zameraná na príslušné teritórium alebo generálny riaditeľ politickej sekcie, ak je výzva alebo ponuka zameraná na viaceré teritória,
 5. riaditeľ odboru bilaterálnej obchodnej spolupráce, ak ide o výzvu, v rámci ktorej je oprávneným žiadateľom podnikateľský subjekt alebo ide o ponuku,
- b) ak ide o vyhodnocovanie žiadostí predložených v rámci výzvy s indikatívnou alokáciou finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu rovnakou alebo nižšou ako je 150 000 eur
1. riaditeľ kancelárie ministra,
 2. riaditeľ kancelárie štátneho tajomníka, ktorý má v pôsobnosti rozvojovú spoluprácu,
 3. riaditeľ príslušného teritoriálneho odboru,¹⁾ ak je výzva zameraná na príslušné teritórium alebo generálny riaditeľ politickej sekcie, ak je výzva zameraná na viaceré teritória.

(4) Členovia komisie nadobúdajú členstvo v komisii na základe svojej funkcie.

(5) Člen komisie podľa odseku 3 písm. a) druhého bodu a tretieho bodu a člen komisie podľa odseku 3 písm. b) prvého bodu a druhého bodu môže poveriť funkciou člena komisie v plnom rozsahu práv a povinností svojho zástupcu.

(6) Predseda zvoláva zasadnutie komisie zložené z členov komisie podľa potreby vo vzťahu k obsahovému a teritoriálnemu zameraniu hodnotených žiadostí alebo ponúk.

(7) Tajomníkom komisie (ďalej len „tajomník“) je riaditeľ Slovenskej agentúry pre rozvojovú spoluprácu (ďalej len „agentúra“). Tajomník nie je členom komisie a nemá hlasovacie právo.

Čl. 3

Predseda

Predseda najmä

- a) zodpovedá za činnosť komisie,
- b) riadi činnosť komisie a vedie jej zasadnutia; počas svojej neprítomnosti môže vedením zasadnutia poveriť člena komisie v plnom rozsahu, okrem právomocí, ktoré si predseda vyhradí,
- c) rozhoduje o termíne zasadnutia komisie,
- d) určuje program zasadnutia komisie,
- e) rozhoduje o prizvaní osôb podľa čl. 7 na zasadnutie komisie,
- f) schvaľuje zápisnicu alebo záznam zo zasadnutia komisie.

Čl. 4

Tajomník

Tajomník najmä

- a) zodpovedá za vecnú prípravu a organizačné zabezpečenie zasadnutia komisie,
- b) zostavuje program a pripravuje podkladový materiál na zasadnutie komisie,
- c) doručuje pozvánky členom komisie najmenej päť pracovných dní pred určeným termínom zasadnutia komisie,

¹⁾ Organizačný poriadok Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 69/2024 zo dňa 27. novembra 2024, reg. č. I/1057.

- d) zabezpečuje činnosti súvisiace s vyhotovením zápisnice alebo záznamu zo zasadnutia komisie a zabezpečuje ich predloženie predsedovi,
- e) vykonáva dokumentačnú činnosť komisie a zabezpečuje uchovávanie dokumentov súvisiacich s činnosťou komisie a schválením žiadostí alebo ponúk v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe.

Čl. 5

Členovia komisie

Členovia komisie najmä

- a) sa zúčastňujú na zasadnutiach komisie; v prípade nemožnosti zúčastniť sa na zasadnutí komisie člen komisie vopred oznámi svoju neúčasť na zasadnutí komisie predsedovi alebo tajomníkovi a písomne poverí zastupovaním a hlasovaním na zasadnutí komisie svojho zástupcu,
- b) sa vyjadrujú k prerokúvaným bodom zasadnutia a predloženým žiadostiam a ponukám,
- c) hodnotia predložené žiadosti a predložené ponuky a svoje hodnotenie zasielajú tajomníkovi pred zasadnutím komisie,
- d) hlasujú o konečnom poradí
 - 1. žiadostí, ktoré odporúčajú na schválenie,
 - 2. žiadostí, ktoré neodporúčajú na schválenie,
 - 3. žiadostí, ktoré odporúčajú zaradiť do rezervného fondu,
 - 4. ponúk,
- e) zachovávajú mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré súvisia so zasadnutím komisie.

Čl. 6

Zasadnutie komisie

(1) Zasadnutie komisie zvoláva a vedie predseda ku každej zverejnenej výzve alebo zverejneným súťažným podmienkam osobitne; o mieste, termíne a programe zasadnutia sú členovia komisie informovaní najmenej päť pracovných dní pred dňom zasadnutia.

(2) Komisia rokuje o žiadostiach alebo o ponukách najneskôr dva mesiace po skončení lehoty na predkladanie žiadostí alebo lehoty na predkladanie ponúk.

(3) Tajomník zasiela členom komisie žiadosti alebo ponuky spolu s odborným stanoviskom agentúry, stanoviskom príslušného zastupiteľského úradu alebo hodnotením externého odborníka. Na účely tohto štatútu sa externým odborníkom rozumie osoba, ktorá nie je v štátnozamestnaneckom pomere alebo v pracovnoprávnom vzťahu s Ministerstvom zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) alebo s agentúrou, a ktorej odborné vedomosti a skúsenosti v oblasti účelu dotácie uvedeného vo výzve alebo účelu zákazky uvedeného v súťažných podmienkach zabezpečujú kvalifikované a nestranné posúdenie žiadosti alebo ponuky; externého odborníka vyberá agentúra.

(4) Člen komisie, externý odborník alebo jemu blízka osoba²⁾ nesmie byť

- a) oprávneným subjektom podľa § 7 ods. 1 alebo 2 zákona (ďalej len „žiadateľ“) alebo oprávneným subjektom podľa § 9 ods. 1 písm. a) zákona (ďalej len „predkladateľ“),
- b) štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu žiadateľa alebo predkladateľa,
- c) zamestnancom žiadateľa alebo zamestnancom právnickej osoby, ktorej je žiadateľ zakladateľom, členom alebo spoločníkom alebo zamestnancom predkladateľa alebo

²⁾ § 116 a 117 Občianskeho zákonníka.

- zamestnancom právnickej osoby, ktorej je predkladateľ zakladateľom, členom alebo spoločníkom,
- d) zamestnancom záujmového združenia podnikateľov, ktorého je žiadateľ alebo predkladateľ členom,
 - e) konečným užívateľom výhod žiadateľa alebo predkladateľa, ktorý má ako partner verejného sektora povinnosť zapísať sa do registra partnerov verejného sektora podľa osobitného predpisu.³⁾

(5) Členovia komisie hodnotia žiadosti podľa kritérií pre vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie uvedených vo výzve a ponuky podľa kritérií uvedených v súťažných podmienkach.

(6) Maximálny počet bodov, ktoré môže člen komisie udeliť jednej žiadosti alebo jednej ponuke je 100.

(7) Tajomník na základe hodnotenia členov komisie zostaví poradie žiadostí alebo poradie ponúk na základe aritmetického priemeru bodov pridelených členmi komisie. Komisia rokuje o jednotlivých žiadostiach alebo ponukách v takto zostavenom poradí. Komisia môže hlasovaním zmeniť konečné poradie žiadostí alebo ponúk.

(8) Na účel osobnej prezentácie žiadosti alebo ponuky môže agentúra vo výzve alebo v súťažných podmienkach uviesť, že žiadateľ o poskytnutie dotácie alebo predkladateľ ponuky bude prizvaný na zasadnutie komisie. Ak to bolo vo výzve alebo v súťažných podmienkach uvedené, komisia na zasadnutie prizve každého žiadateľa o poskytnutie dotácie alebo predkladateľa ponuky, ktorého žiadosť alebo ponuka spĺňa formálne náležitosti. Ak sa prizvaný subjekt podľa prvej vety nezúčastní zasadnutia komisie v určenom termíne, bude pozvaný na zasadnutie komisie v náhradnom termíne s poučením, že ak sa nezúčastní zasadnutia komisie ani v náhradnom termíne, možnosť osobnej prezentácie žiadosti alebo ponuky mu zanikne; neúčast' subjektu na zasadnutí komisie nemá vplyv na hlasovanie členov komisie.

(9) Komisia môže rozhodnúť o prerušení zasadnutia na nevyhnutný čas. Komisia môže rozhodnúť aj o prerušení rokovania len o niektorej žiadosti alebo ponuke. Ak bolo konanie prerušené a člen komisie poveril zastupovaním na zasadnutí komisie svojho zástupcu, rozsah zastúpenia sa vzťahuje aj na hlasovanie per rollam podľa odseku 10 a zástupca zastupuje člena komisie aj na tomto hlasovaní.

(10) Ak bolo prerušené rokovanie o žiadosti alebo o ponuke, rokuje agentúra so žiadateľom alebo predkladateľom a informuje ho o potrebných úpravách. O výsledku rokovania agentúra informuje členov komisie. Ak žiadateľ alebo predkladateľ zapracuje do žiadosti alebo ponuky odporúčania komisie, môže byť žiadosť alebo ponuka odporúčaná na schválenie. V prípade nesplnenia odporúčaní komisie, žiadosť alebo ponuka nebude odporúčaná na schválenie. O žiadostiach alebo o ponukách podľa tretej a štvrtej vety rokuje komisia mimo zasadnutia procedúrou per rollam.

(11) Na zasadnutí komisie sa hlasuje o konečnom poradí žiadostí alebo ponúk. O odporúčení poskytnúť dotáciu alebo neposkytnúť dotáciu rozhodne komisia hlasovaním. Komisia môže rozhodnúť aj o odporúčení zaradiť žiadosť do rezervného fondu. Výsledok hlasovania komisie má formu uznesenia. Komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná dvojtretinová väčšina

³⁾ Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

všetkých členov komisie, najmenej však traja členovia komisie. Uznesenie sa schvaľuje nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov komisie. Pri rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu alebo ním povereného člena komisie.

(12) Zo zasadnutia komisie pre vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie tajomník vyhotovuje písomnú zápisnicu, ktorá obsahuje najmä čas a miesto zasadnutia komisie, program zasadnutia komisie, zoznam všetkých žiadostí, zoznam žiadostí odporučených na schválenie komisiou s odôvodnením a s návrhom sumy dotácie, zoznam žiadostí neodporučených na schválenie komisiou s odôvodnením a uznesenie zo zasadnutia komisie. Ak komisia odporučila zaradiť žiadosť do rezervného fondu, zápisnica obsahuje aj zoznam a poradie žiadostí odporúčaných na zaradenie do rezervného fondu s odôvodnením a s návrhom sumy dotácie.

(13) Zo zasadnutia komisie pre vyhodnocovanie ponúk tajomník vyhotovuje písomný záznam, ktorý obsahuje najmä čas a miesto zasadnutia komisie, program zasadnutia komisie, poradie ponúk spolu s odôvodnením komisie, prezenčnú listinu a uznesenie zo zasadnutia komisie.

(14) Zápisnicu alebo záznam schvaľuje predseda najneskôr desať pracovných dní odo dňa zasadnutia komisie alebo hlasovania per rollam.

(15) Zápisnicu zo zasadnutia komisie podľa odseku 12 a zoznam žiadostí odporučených komisiou na schválenie spolu s návrhom sumy dotácie, zoznam žiadostí odporúčaných komisiou na zaradenie do rezervného fondu spolu s návrhom sumy dotácie a zoznam žiadostí neodporúčaných komisiou na schválenie alebo záznam zo zasadnutia komisie podľa odseku 13 a poradie ponúk s odôvodnením predkladá ministrovi predseda.

Čl. 7

Prizvané osoby

(1) Na zasadnutie komisie môžu byť najmä v prípadoch, keď je to s ohľadom na predmet prerokúvaného bodu programu potrebné, prizvaní zamestnanci ministerstva, zamestnanci iných orgánov verejnej správy, právnických osôb alebo fyzické osoby (ďalej len „prizvané osoby“); prizvané osoby nemajú hlasovacie právo.

(2) Prizvané osoby podľa odseku 1 môžu poskytnúť komisii informácie a vysvetlenia, ktoré majú pre komisiu odporúčací charakter a pomôžu komisii pri vyhodnocovaní predložených žiadostí alebo predložených ponúk.

(3) Prizvané osoby zachovávajú mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré súvisia so zasadnutím komisie.

Čl. 8

Rozhodovanie per rollam

(1) V neodkladných prípadoch môže byť rozhodnutie komisie prijaté mimo jej zasadnutia písomným stanoviskom každého člena komisie s vyjadrením súhlasu alebo nesúhlasu s navrhnutým záverom k jednotlivým bodom programu (per rollam).

(2) Na účely rozhodovania podľa odseku 1 zašle tajomník všetkým členom komisie program navrhnutých bodov, informáciu o lehote na zaslanie písomného stanoviska, návrh záverov k jednotlivým bodom a podkladové materiály, a to aspoň päť pracovných dní pred uplynutím lehoty na zaslanie písomného stanoviska podľa odseku 1.

- (3) Ak člen komisie nezašle svoje písomné stanovisko najneskôr posledný deň do určenej hodiny lehoty podľa odseku 2, jeho stanovisko sa považuje za súhlasné.
- (4) Na účely komunikácie pri rozhodovaní per rollam sa používajú prednostne prostriedky elektronickej komunikácie.