

Štatút
Komisie pre vyhodnotenie žiadostí o poskytnutie dotácií na podporu
digitalizácie a digitálnej transformácie spoločnosti a hospodárstva
v pôsobnosti Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie
Slovenskej republiky

Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) podľa zákona č. 111/2018 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 111/2018 Z. z.“) a v súlade so Smernicou Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky č. 15/2021 z 23. novembra 2021 o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky v znení Dodatku č. 1 z 23. júna 2022, Dodatku č. 2 zo 17. mája 2024, Dodatku č. 3 z 26. februára 2025 a Dodatku č. 4 z 11. septembra 2025 ustanovuje štatút Komisie pre vyhodnotenie žiadostí o poskytnutie dotácií v pôsobnosti ministerstva (ďalej len „štatút“).

Článok 1
Úvodné ustanovenia

- /1/ Tento štatút upravuje podrobnosti o zriadení, zložení a činnosti Komisie pre vyhodnotenie žiadostí o poskytnutie dotácií na podporu digitalizácie a digitálnej transformácie spoločnosti a hospodárstva v pôsobnosti Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky (ďalej len „komisia“), postupe predkladania žiadostí o poskytnutie dotácie komisii a vyhodnotenia žiadostí o poskytnutie dotácie (ďalej len „žiadosť“) komisiou, spôsobe rokovania komisie a prijímaní odporúčaní komisiou.
- /2/ Komisia je odborným poradným orgánom ministra investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky (ďalej len „minister“).

Článok 2
Pôsobnosť komisie

- /1/ Úlohou komisie je posúdenie žiadostí na základe hodnotiacich kritérií, bodové hodnotenie a prerokovanie žiadostí, ktoré boli predložené ministerstvu na základe výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie na podporu projektov z oblastí uvedených v Stratégii výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu Slovenskej republiky podľa § 3 ods. 4 písm. g) zákona č. 111/2018 Z. z. (ďalej len „výzva“).
- /2/ Na základe výsledkov hodnotenia žiadostí komisia predkladá ministrovi na schválenie návrh rozhodnutia o poskytnutí dotácie úspešným žiadateľom o poskytnutie dotácie (ďalej len „žiadateľ“), ako aj návrh výšky dotácie. Návrh rozhodnutia o poskytnutí dotácie ako aj návrh výšky dotácie má pre ministra odporúčací charakter.

Článok 3

Zloženie komisie

- /1/ Komisia sa skladá z troch členov komisie a tajomníka komisie.
- /2/ Členmi komisie s hlasovacím právom sú predseda komisie, člen komisie 1 a člen komisie 2. Tajomník komisie nemá hlasovacie právo.
- /3/ Tajomníkom komisie je zamestnanec ministerstva navrhnutý vedúcim oddelenia rozvoja smart agendy sekcie inovácií a strategického rozvoja ministerstva.
- /4/ Na zabezpečenie nahraditeľnosti členov komisie pre prípad, že niektorému členovi komisie zanikne členstvo spôsobmi popísanými v čl. 5 ods. 8 a 9, sa navrhnú najmenej dvaja náhradníci členov komisie. Náhradník člena komisie je zaradený do zoznamu náhradníkov. Náhradníkov členov komisie navrhuje vedúci oddelenia rozvoja smart agendy sekcie inovácií a strategického rozvoja ministerstva.
- /5/ Členov komisie vymenúva a odvoláva minister na návrh vedúceho oddelenia rozvoja smart agendy sekcie inovácií a strategického rozvoja ministerstva. Členom komisie, náhradníkom člena komisie, ako aj tajomníkom komisie môže byť výlučne zamestnanec ministerstva v štátnozamestnaneckom pomere. S návrhom na vymenovanie za člena komisie, náhradníka člena komisie, ako aj tajomníka komisie musí súhlasiť dotknutý zamestnanec ministerstva, ako aj jeho priamy nadriadený vedúci zamestnanec.
- /6/ Členmi komisie a náhradníkmi členov komisie sú odborníci v oblasti uvedenej v čl. 2.

Článok 4

Zriadenie komisie

- /1/ Členov komisie a náhradníkov členov komisie vyberá minister, a to s prihliadnutím na účel dotácie, ktorým je podpora digitalizácie a digitálnej transformácie spoločnosti a hospodárstva, a to najmä prostredníctvom podpory projektov z oblastí uvedených v Stratégii výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu Slovenskej republiky. Výber členov komisie a náhradníkov členov komisie sa vykonáva tak, aby bola zabezpečená odbornosť, nestrannosť a primeraná vecná znalosť v oblastiach relevantných k predmetu výzvy.
- /2/ Komisiu zriaďuje minister, pričom po súhlase s členstvom v komisii a s vykonaním odborného hodnotenia žiadostí sú jej členovia vymenovaní za členov komisie a náhradníci členov komisie za náhradníkov členov komisie.
- /3/ Ministerstvo zabezpečí dostupnosť kompletnej dokumentácie žiadosti pre každého člena komisie.

Článok 5

Práva a povinnosti členov komisie, náhradníkov členov komisie a tajomníka komisie

- /1/ Členovia komisie a tajomník komisie sú povinní:
 - a) aktívne sa zúčastňovať na rokovaníach komisie a plniť úlohy uvedené v tomto štatúte,

- b) dodržiavať ustanovenia príslušných právnych predpisov o vylúčení konfliktu záujmov a zachovávať dôvernosť a mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli v súvislosti s členstvom a činnosťou v komisii, pričom túto povinnosť majú aj po zániku členstva v komisii.

/2/ Predseda komisie:

- a) zvoláva rokovanie komisie pozvánkou alebo inou preukázateľnou formou,
- b) zodpovedá za riadne dodržiavanie štatútu,
- c) vedie rokovanie komisie, zodpovedá za kvalitu práce komisie a za objektivnosť a transparentnosť pri hodnotení žiadostí,
- d) schvaľuje zápisnicu z rokovania komisie a uznesenie komisie.

/3/ Tajomník komisie:

- a) zodpovedá za administratívne a organizačné zabezpečenie činnosti komisie, vrátane úkonov súvisiacich s výzvami na doplnenie žiadostí,
- b) poskytuje podporu predsedovi komisie pri organizovaní rokovaní komisie,
- c) zabezpečuje vykonanie formálnej kontroly žiadostí a následne informuje komisiu o výsledkoch kontroly,
- d) informuje členov komisie o výške sumy z rozpočtu verejnej správy vyčlenenej na dotácie, počte prijatých žiadostí, celkovej sume dotácií požadovaných žiadateľmi a o ďalších všeobecných informáciách súvisiacich s predloženými žiadosťami,
- e) vypracováva uznesenie komisie, prezenčnú listinu a zápisnicu z rokovania komisie, ktoré sa predkladajú ministrom.

/4/ Ak jednému z členov komisie s hlasovacím právom zanikne členstvo v komisii pred hodnotením alebo počas hodnotenia žiadostí, z prvej osoby na zozname náhradníkov členov komisie sa stane člen komisie. Ak zanikne členstvo v komisii predsedovi komisie, jeho miesto prevezme člen komisie 1, ktorého nahradí člen komisie 2. V takom prípade nahradí člena komisie 2 prvá osoba na zozname náhradníkov členov komisie.

/5/ Ak náhradník člena komisie prevezme miesto člena komisie s hlasovacím právom, lehoty na odborné hodnotenie žiadostí sa primerane predlžia. Ak nastane prípad podľa odseku 4, nie je potrebné vymenovať ďalšieho náhradného člena komisie. Ak zanikne členstvo viac ako dvom členom komisie s hlasovacím právom, bude vymenovaný ďalší komisie, a to do 10 pracovných dní odo dňa zaniknutia členstva v komisii a lehoty na odborné hodnotenie žiadostí sa primerane predlžia.

/6/ Členstvo v komisii je dobrovoľné a nezakladá žiaden právny nárok na odmenu.

/7/ Členstvo v komisii je nezastupiteľné a neprevoditeľné, ak odsek 4 alebo odsek 5 neustanovuje inak.

/8/ Členstvo v komisii zaniká:

- a) vzdaním sa funkcie člena komisie,

- b) odvolaním z funkcie člena komisie v prípadoch definovaných v odseku 9,
- c) právoplatným odsúdením člena komisie za úmyselný trestný čin,
- d) smrťou člena komisie alebo jeho vyhlásením za mŕtveho,
- e) skončením štátnozamestnaneckého pomeru,
- f) zrušením komisie.

/9/ Člen komisie môže byť odvolaný z funkcie:

- a) z dôvodu opakovanej nedostupnosti príslušného člena komisie,
- b) z dôvodu vážneho pochybenia, resp. vážnych pochybení v odbornom hodnotení žiadosti,
- c) z dôvodu poskytnutia nepravdivých údajov,
- d) v prípade zistenia konfliktu záujmov.

/10/ Komisia je pri vyhodnocovaní žiadostí nezávislá, objektívna a vyhodnocuje ich podľa kritérií uvedených vo výzve.

Článok 6

Formálna kontrola žiadostí

- /1/ Cieľom formálnej kontroly žiadostí je najmä kontrola úplnosti a správnosti údajov uvedených v žiadosti a posúdenie, či žiadosť spĺňa podmienky podľa osobitných predpisov¹⁾ a podmienky uvedené v príslušnej výzve. Overenie sa vykonáva na základe informácií uvedených v dostupných zdrojoch (napr. verejne dostupné registre a pod.) a v relevantných prílohách žiadosti, ktorými žiadateľ preukazuje splnenie vybraných podmienok poskytnutia dotácie.
- /2/ Formálnu kontrolu vykoná tajomník komisie. Výsledok formálnej kontroly sa zaznamená do kontrolného zoznamu.
- /3/ Ministerstvo je oprávnené v čase formálnej kontroly žiadostí požiadať žiadateľa o poskytnutie dodatočných informácií a podkladov súvisiacich s predloženou žiadosťou a so splnením podmienok výzvy, a to do 10 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti žiadateľa.
- /4/ Ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti a/alebo úplnosti žiadosti, prípadne ak žiadateľ nedoplní žiadosť v lehote určenej vo výzve komisie podľa odseku 3 a nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia dotácie definovanej vo výzve, ministerstvo žiadosť zamietne. O zamietnutí žiadosti je žiadateľ informovaný e-mailom do piatich pracovných dní odo dňa faktického zamietnutia jeho žiadosti.

¹⁾ Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.,
Zákon č. 111/2018 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu v znení neskorších predpisov

- /5/ Žiadosti, ktoré splnili podmienky formálnej kontroly, postupujú do fázy odborného hodnotenia žiadostí.

Článok 7

Odborné hodnotenie žiadostí

- /1/ Odborné hodnotenie žiadostí spĺňajúcich formálne kritériá sa vykonáva prostredníctvom individuálneho hodnotenia projektov členmi komisie na základe hodnotiacich kritérií, ktoré sú definované v predmetnej výzve.
- /2/ Tajomník komisie prostredníctvom e-mailovej komunikácie informuje komisiu o vykonaní a výsledku formálnej kontroly a zasiela komisii zoznam žiadateľov a žiadostí, ktoré formálne kritériá splnili.
- /3/ Členovia komisie sú po oboznámení sa so zoznamom žiadostí a žiadateľov povinní bezodkladne podpísať Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov alebo informovať tajomníka komisie o konflikte záujmov. Čestné vyhlásenie sa odošle tajomníkovi komisie poštou a zároveň e-mailom (podpísaný scan).
- /4/ V prípade zistenia konfliktu záujmov u člena komisie sa postupuje podľa čl. 5 ods. 4.
- /5/ Tajomník komisie po doručení všetkých čestných vyhlásení sprístupní členom komisie kompletnú dokumentáciu žiadostí spolu s prílohami a hodnotiacim hárkom člena komisie (ďalej len „hodnotiaci hárok“).
- /6/ Individuálne odborné hodnotenie sa zrealizuje spravidla do desiatich pracovných dní odo dňa sprístupnenia žiadostí a ich príloh členom komisie. V prípade doručenia vysokého počtu žiadostí môže tajomník komisie navrhnúť primerané predĺženie tejto lehoty. Členovia komisie vykonávajú tzv. dištančné hodnotenie. Dištančným hodnotením sa rozumie individuálne odborné hodnotenie žiadostí členom komisie na adrese bydliska alebo na inom mieste, ktoré člen komisie vopred oznámi tajomníkovi komisie, pri ktorom nedochádza k priamym kontaktom medzi členmi komisie navzájom a medzi členmi komisie a tajomníkom komisie. Počas individuálneho odborného hodnotenia žiadostí členovia komisie vzájomne nekomunikujú.
- /7/ Členovia komisie žiadosti posudzujú podľa hodnotiacich kritérií stanovených vo výzve a prideliťujú jednotlivým kritériám bodové hodnotenie.
- /8/ Počas procesu odborného hodnotenia žiadostí tajomník komisie zabezpečuje podporu pre výkon odborného hodnotenia žiadostí a je členom komisie k dispozícii pre prípadné doplňujúce otázky.
- /9/ Pokiaľ bude preukázané, že žiadateľ predložil nepravdivé informácie a/alebo skutočnosti, člen komisie navrhne tajomníkovi komisie vylúčenie žiadosti z odborného hodnotenia. Tajomník komisie zašle e-mailom ostatným členom komisie návrh na vylúčenie takejto žiadosti z odborného hodnotenia, pričom obsahom e-mailu je aj dôkaz preukazujúci predloženie nepravdivých informácií a/alebo skutočností žiadateľom. Ostatní členovia komisie majú právo vyjadriť sa k návrhu na vylúčenie žiadosti v lehote troch pracovných

dní odo dňa jeho doručenia podľa predchádzajúcej vety; ak sa člen komisie v tejto lehote nevyjadrí, má sa za to, že s návrhom na vylúčenie žiadosti súhlasí. O vylúčení žiadosti tajomník komisie vyhotoví zápisnicu, ktorú podpíšu všetci členovia komisie a bezodkladne informuje žiadateľa e-mailom s uvedením dôvodu vylúčenia z odborného hodnotenia.

- /10/ Výstupom z odborného hodnotenia žiadostí sú hodnotiace hárky členov komisie, ktoré obsahujú bodové hodnotenie každého kritéria a slovné hodnotenie kritéria pri zníženom bodovom hodnotení. Členovia komisie zasielajú vypracované hodnotiace hárky tajomníkovi komisie e-mailom (podpísaný scan).
- /11/ Tajomník komisie doručené vyplnené individuálne hodnotiace hárky spracuje a určí predbežné poradie žiadostí na základe výsledného bodového hodnotenia. Výsledné bodové hodnotenie žiadostí je stanovené ako aritmetický priemer celkového počtu bodov, ktoré udelili jednotliví členovia komisie. Aritmetický priemer bodov sa zaokrúhli matematicky na jedno desatinné miesto. V prípade, ak tajomník komisie identifikuje matematickú chybu v hodnotiacich hárkoch a/alebo neúplne vyplnené hodnotiace hárky, e-mailom kontaktuje príslušného člena komisie, ktorý vyhotoví a zašle tajomníkovi komisie opravný hodnotiaci hárok poštou a zároveň e-mailom (podpísaný scan).
- /12/ Po určení poradia žiadostí na základe bodového hodnotenia navrhne tajomník komisie predsedovi komisie termín pre rokovanie; predseda komisie nie je týmto návrhom termínu rokovania komisie viazaný.

Článok 8

Priebeh rokovania komisie

- /1/ Rokovanie komisie zvoláva predseda komisie najmenej tri pracovné dni pred začiatkom rokovania komisie. So súhlasom všetkých členov komisie je možné túto lehotu skrátiť.
- /2/ Rokovania sa musia zúčastniť všetci členovia komisie s hlasovacím právom a tajomník komisie.
- /3/ Rokovanie komisie je neverejné.
- /4/ Rokovanie komisie prebieha formou osobnej účasti, prostredníctvom video/audio konferencie alebo na základe rozhodnutia predsedu komisie formou písomného postupu (*per rollam*). Podrobnosti hlasovania *per rollam* upravuje článok 9.
- /5/ Komisia môže začať svoje rokovanie, ak je uznášaniaschopná.
- /6/ Komisia je uznášaniaschopná, ak sú na rokovaní prítomní všetci členovia komisie. Uznášaniaschopnosť komisie overuje tajomník komisie. Výstupom z overenia je podpísaná prezenčná listina členmi komisie. V prípade hlasovania písomnou procedúrou *per rollam* prebieha hlasovanie elektronicky a nie je potrebné zisťovať uznášaniaschopnosť komisie.
- /7/ Tajomník komisie predloží komisii predbežné poradie žiadostí na základe výsledného bodového hodnotenia. Zoznam žiadostí predložený komisii obsahuje najmä: poradové číslo žiadosti na základe aritmetického priemeru bodov, evidenčné číslo žiadosti, názov žiadateľa, názov projektu a požadovanú výšku dotácie. Žiadosti, ktoré nezískali minimálny

počet bodov v rámci odborného hodnotenia (minimálny počet bodov pre schválenie žiadosti je uvedený v predmetnej výzve), nemôžu byť predmetom hlasovania a budú ministerstvom zamietnuté. Súčasťou zoznamu žiadostí je aj informácia o disponibilnej výške prostriedkov.

- /8/ Následne komisia hlasuje o odporúčaní pre schválenie alebo o odporúčaní pre neschválenie jednotlivých žiadostí. Na prijatie odporúčania pre schválenie alebo odporúčania pre neschválenie je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov komisie.
- /9/ Komisia hlasuje o odporúčaní pre schválenie žiadostí do výšky disponibilných prostriedkov. Žiadosti, ktoré dosiahli minimálny počet bodov pre schválenie žiadosti, ale nemôžu byť schválené kvôli vyčerpaniu finančných prostriedkov, sa zaradia do rezervného zoznamu.
- /10/ Žiadosti z rezervného zoznamu môžu byť schválené v poradí podľa dosiahnutého bodového hodnotenia alebo v prípade rovnakého bodového hodnotenia podľa termínu predloženia žiadostí, ak nedôjde k podpísaniu zmluvy o poskytnutí dotácie s úspešným žiadateľom, ktorého žiadosť bola odporúčená na schválenie ministrovi a z uvedených dôvodov budú k dispozícii dodatočné finančné prostriedky.
- /11/ Komisia môže navrhnúť primerané zníženie požadovanej výšky dotácie.
- /12/ Výsledkom hlasovania komisie je odporúčanie vo forme uznesenia, ktoré obsahuje konečné poradie žiadostí, odporúčanie komisie schváliť alebo neschváliť žiadosť, evidenčné číslo žiadosti, názov žiadateľa a názov projektu, výsledné bodové hodnotenie žiadosti ako aj požadovanú a navrhovanú výšku dotácie pre každú žiadosť. Pre žiadosti, ktoré komisia odporúča neschváliť, sa uvádza namiesto navrhovanej výšky dotácie odôvodnenie odporúčania neschváliť žiadosť. Uznesenie je číslované chronologicky a obsahuje poradové číslo uznesenia, rok schválenia uznesenia predsedom komisie. Prílohu uznesenia tvorí návrh rozhodnutia o poskytnutí dotácie, zápisnica z rokovania komisie a prezenčná listina členov komisie.
- /13/ Tajomník komisie predkladá schválené uznesenie komisie spolu s prílohami ministrovi na schválenie spravidla do troch pracovných dní odo dňa rokovania komisie. Minister schválením uznesenia a jeho príloh rozhodne o poskytnutí dotácie. Komisia zabezpečí bezodkladné doručenie rozhodnutia o poskytnutí dotácie spolu s ďalšími príslušnými dokumentmi úspešnému žiadateľovi.

Článok 9

Hlasovanie *per rollam*

- /1/ Komisia môže v rámci svojej pôsobnosti využívať hlasovanie elektronicky prostredníctvom e-mailovej adresy člena komisie.
- /2/ Člen komisie hlasuje v súlade so stanovenými možnosťami a pravidlami hlasovania (napr. áno – nie, pre – proti, odporúčam – neodporúčam).

- /3/ Hlasovanie *per rollam*, jeho priebeh a výsledok hlasovania zaznamená tajomník komisie písomne do osobitnej „zápisnice o hlasovaní *per rollam*“, ktorú predloží spolu s uznesením spravidla do piatich pracovných dní odo dňa ukončenia hlasovania na schválenie predsedovi komisie.
- /4/ Hlasovanie *per rollam* je platné, ak boli podklady k hlasovaniu zaslané každému členovi komisie na ním určenú e-mailovú adresu, a ak sa hlasovania v určenej lehote zúčastnili všetci členovia komisie s hlasovacím právom.

Článok 10

Záverečné ustanovenia

- /1/ Komisia sa zriaďuje na dobu neurčitú.
- /2/ Štatút vrátane jeho zmien a doplnení je záväzný pre všetkých členov komisie.
- /3/ Zmeny a doplnenia tohto štatútu sa vykonávajú formou písomného dodatku.

Článok 11

Účinnosť

Tento štatút nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho podpisu ministrom.

V Bratislave

.....
Samuel Migal'
minister investícií, regionálneho rozvoja
a informatizácie