

**Obsah**

1. Výnos Ministerstva obrany Slovenskej republiky z 25. januára 2011 č. SEOPMVL-34-3/2011-OdL, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o zložení komisie, rozhodovaní komisie, organizácii práce, postupe komisie pri vyhodnocovaní žiadostí o poskytnutie dotácie a kritériá na vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie
-

# V Ý N O S

## MINISTERSTVA OBRANY

### SLOVENSKEJ REPUBLIKY

z 25. januára 2011 č. SEOPMVL-34-3/2011-OdL,

#### **ktorým sa ustanovujú podrobnosti o zložení komisie, rozhodovaní komisie, organizácii práce, postupe komisie pri vyhodnocovaní žiadostí o poskytnutie dotácie a kritériá na vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie**

Ministerstvo obrany Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) podľa § 5 ods. 3 zákona č. 435/2010 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva obrany Slovenskej republiky (ďalej len „zákon“) ustanovuje:

#### **§ 1** **Predmet úpravy**

Tento výnos ustanovuje podrobnosti o zložení komisie na vyhodnocovanie žiadostí o poskytnutie dotácie (ďalej len „komisia“), rozhodovaní komisie, organizácii práce komisie, postupe komisie pri vyhodnocovaní žiadostí o poskytnutie dotácie (ďalej len „žiadost“) a kritériá na vyhodnocovanie žiadostí.

#### **§ 2** **Podrobnosti o zložení komisie**

(1) Komisia podľa § 5 ods. 1 zákona je zriadená osobitne na účel poskytovania dotácií podľa

- a) § 2 písm. a) až d) zákona,
- b) § 2 písm. e) až k) zákona,
- c) § 2 písm. l) a m) zákona.

(2) Komisia sa skladá z predsedu komisie, členov komisie a tajomníka komisie, ktorých vymenúva a odvoláva minister obrany Slovenskej republiky (ďalej len „minister“). Predsedu komisie, členov komisie a tajomníka komisie podľa odseku 1 písm. a) a b) vymenúva a odvoláva minister na návrh vedúceho organizačnej zložky ministerstva, do pôsobnosti ktorej patrí poskytovanie dotácií podľa odseku 1 písm. a) a b). Predsedu komisie, členov komisie a tajomníka komisie podľa odseku 1 písm. c) vymenúva a odvoláva minister na návrh vedúceho služobného úradu ministerstva.

(3) Predsedom komisie, členom komisie a tajomníkom komisie môže byť zamestnanec ministerstva, <sup>1)</sup> profesionálny vojak ozbrojených síl Slovenskej republiky dočasne vyčlenený na plnenie úloh ministerstva<sup>2)</sup> a profesionálny vojak ozbrojených síl Slovenskej republiky, ktorý vykonáva štátnu službu na Generálnom štábe ozbrojených síl Slovenskej republiky. Členom komisie podľa odseku 1 písm. a) a b) je aj vedúci organizačnej zložky ministerstva, ktorá plní úlohy bezpečnostnej a obrannej politiky. Členstvo v komisii je nezastupiteľné.

(4) Na rokovanie komisie môže jej predseda prizvať aj odborníka z oblasti súvisiacej s účelom, na ktorý má byť dotácia poskytnutá; vyjadrenie odborníka nie je pre rozhodovanie komisie záväzné. Odborník sa zúčastňuje len na tej časti zasadnutia, na ktorú bol prizvaný.

### § 3

#### Podrobnosti o organizácii práce komisie

(1) Práce súvisiace s činnosťou komisie organizačne zabezpečuje predseda komisie, ktorý zabezpečuje aj zverejňovanie informácií podľa § 6 zákona.

(2) Práce súvisiace s činnosťou komisie technicky a administratívne zabezpečuje tajomník komisie. Tajomník komisie zaeviduje predložené žiadosti do desiatich pracovných dní od ukončenia termínu určeného na ich predloženie. Žiadosti očísľuje v poradí, v akom boli doručené, skontroluje úplnosť a správnosť údajov v žiadosti a či žiadosť obsahuje požadované prílohy podľa § 4 ods. 5 zákona; žiadosti rozdelí z hľadiska účelu podľa § 2 zákona.

(3) Žiadosť, ktorá spĺňa náležitosti podľa odseku 2, tajomník komisie predkladá na rokovanie komisie; tajomník komisie zabezpečí, aby žiadosť bola bez identifikácie žiadateľa. Na rokovanie komisie tajomník komisie predkladá aj informáciu o neúplných žiadostiach.

(4) Ak žiadosť nespĺňa náležitosti podľa odseku 2, tajomník komisie písomne listovou zásielkou, faxom alebo elektronicky vyzve žiadateľa, aby do piatich pracovných dní od doručenia výzvy odstránil zistené nedostatky. Ak tak žiadateľ neurobí, komisia postupuje v súlade s § 8 ods. 2 zákona.

(5) Rokovanie komisie zvoláva predseda komisie najmenej päť pracovných dní pred jej zasadnutím. Predseda komisie zároveň určuje čas, miesto a program rokovania komisie.

(6) Rokovanie komisie vedie jej predseda a v čase jeho neprítomnosti predsedom poverený člen komisie.

(7) Komisia je spôsobilá rokovať a rozhodovať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.

(8) Predseda komisie v úvode zasadnutia komisie preskúma splnenie podmienky podľa odseku 7. Ak komisia nie je spôsobilá rokovať a rozhodovať, predseda komisie zvolá nové zasadnutie najneskôr do piatich pracovných dní.

---

<sup>1)</sup> Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov. Zákon č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

<sup>2)</sup> § 60 ods. 1 písm. a) a b) zákona č. 346/2005 Z. z. o štátnej službe profesionálnych vojakov ozbrojených síl Slovenskej republiky a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

(9) Tajomník komisie vyhotovuje z rokovania komisie zápisnicu, ktorú podpisuje predseda komisie alebo člen komisie, ktorý viedol rokovanie komisie podľa odseku 6. Zápisnica obsahuje najmä:

- a) čas a miesto rokovania komisie,
- b) program rokovania komisie,
- c) zoznam schválených žiadostí,
- d) zoznam neschválených žiadostí s uvedením dôvodu ich neschválenia.

(10) Prílohou zápisnice je protokol podľa § 4 ods. 7 a prezenčná listina.

(11) Dokumentácia z rokovania komisie sa archivuje päť rokov odo dňa rokovania komisie.

#### **§ 4**

##### **Podrobnosti o postupe pri vyhodnocovaní žiadosti a rozhodovaní komisie**

(1) Komisia vyhodnocuje žiadosť, ktorá spĺňa náležitosti ustanovené v § 3 ods. 2 bodovým hodnotením kritérií uvedených v prílohe č. 1. Člen komisie svoje hodnotenie vyjadrí písomne a potvrdí ho podpisom.

(2) Na účely vyhodnocovania žiadosti a rozhodovania komisie sa za člena komisie považuje aj predseda komisie.

(3) Tajomník komisie nemá hodnotiacu právomoc ani rozhodovaciu právomoc.

(4) Kritérium na vyhodnocovanie žiadosti má určené bodové rozpätie 0 až 4. Stupnica bodového hodnotenia na účel poskytnutia dotácie má tieto slovné vyjadrenia:

- a) 0 – nevyhovujúce/žiadne,
- b) 1 – čiastočne vyhovujúce,
- c) 2 – vyhovujúce,
- d) 3 – dobré,
- e) 4 – veľmi dobré.

(5) Po vyhodnotení žiadostí tajomník komisie vyhotoví zoznam žiadostí osobitne na každý účel podľa § 2 zákona, pričom žiadosti zoradí do poradia podľa získaného súčtu bodov a zoznam predloží predsedovi komisie.

(6) Komisia pri rozhodovaní o návrhu na poskytnutie dotácie prihliada len na tie žiadosti, ktoré pri vyhodnotení dosiahli najmenej 50 % bodov z celkového limitu, ktorým je súčin počtu prítomných členov komisie, okrem tajomníka komisie (odsek 3), počtu kritérií a hornej hranice bodového hodnotenia. Komisia zároveň navrhne výšku dotácie v rámci finančných prostriedkov vyčlenených na dotácie na účely podľa § 2 zákona na príslušný rozpočtový rok; pri návrhu výšky dotácie je komisia viazaná poradím žiadostí upraveným podľa prvej vety.

(7) Tajomník komisie vyhotoví protokol z rozhodnutia komisie, ktorého vzor je uvedený v prílohe č. 2.

**§ 5**  
**Účinnosť**

Tento výnos nadobúda účinnosť dňom vyhlásenia.

**Lubomír G A L K O**, v. r.  
**minister obrany**  
**Slovenskej republiky**

Č. SEOPMVL-34-4/2011-OdL

Príloha č. 1  
k výnosu č. SEOPMVL-34-3/2011-OdL

### KRITÉRIÁ NA VYHODNOCOVANIE ŽIADOSTI O POSKYTNUTIE DOTÁCIE

Poradové číslo	Kritériá
1.	<b>Ciele projektu</b> Hodnotia sa konkrétne ciele projektu podľa účelu, na ktorý sa žiada dotácia, a prínos pre rezort ministerstva obrany.
2.	<b>Cieľové skupiny</b> Hodnotí sa počet alebo predpokladaný počet fyzických osôb, pre ktoré sa budú uskutočňovať aktivity na dosiahnutie účelu, na ktorý sa žiada dotácia, a odôvodnenie výberu cieľových skupín.
3.	<b>Realizovateľnosť projektu</b> Hodnotí sa komplexnosť popisov jednotlivých aktivít projektu, súlad projektových aktivít s cieľom a plánovaným výsledkom projektu, nadväznosť navrhovaných projektových aktivít na činnosť žiadateľa a nadväznosť navrhovaného projektu na projektové aktivity realizované v predchádzajúcom období.
4.	<b>Časový harmonogram projektu</b> Hodnotí sa realizovateľnosť jednotlivých projektových aktivít z časového hľadiska.
5.	<b>Efektívnosť a opodstatnenosť finančných prostriedkov predpokladaných na realizáciu projektu</b> Hodnotí sa nevyhnutnosť výdavkov na realizáciu projektu, špecifikácia jednotlivých položiek rozpočtu projektu, ich oprávnenosť a reálnosť a vyrovnanosť rozpočtu projektu v závislosti od plánovaných aktivít.
6.	<b>Miera integrovania znalostného trojuholníka výskum, vzdelávanie a inovácie<sup>x)</sup></b> Hodnotí sa miera integrovania výskumu a vzdelávania, ak žiadateľom je výskumná organizácia, miera prispievania k zvýšeniu úrovne prenosu poznatkov a výsledkov výskumu do praxe a miera možnosti aplikácie výsledkov projektu v hospodárskej alebo spoločenskej praxi.
7.	<b>Nadväznosť projektu na doterajšie a pripravované aktivity<sup>x)</sup></b> Hodnotí sa miera nadväznosti projektu na iné aktivity žiadateľa a či projekt podporuje a stimuluje ďalšie aktivity žiadateľa.
8.	<b>Dostupné vedecké a technické kapacity a infraštruktúra<sup>x)</sup></b> Hodnotí sa prax a úspešnosť žiadateľa a jeho zamestnancov v oblasti výskumu a vývoja, vedecká úroveň žiadateľa a jeho zamestnancov preukázaná vedeckými publikáciami vydanými v renomovaných vedeckých a odborných periodikách a dostatočnosť infraštruktúry žiadateľa na zabezpečenie cieľov projektu.

<sup>x)</sup> Kritérium sa vyhodnocuje len u žiadateľa na účel podľa § 2 písm. e) až k) zákona.

Príloha č. 2  
k výnosu č. SEOPMVL-34-3/2011-OdL

**PROTOKOL  
Z ROZHODNUTIA KOMISIE**  
(uvedie sa názov príslušnej komisie)

<b>Názov/meno a priezvisko žiadateľa, jeho právna forma</b>	<b>Názov projektu</b>	<b>Náklady na projekt, z toho vlastné finančné prostriedky uvedené v eurách</b>	<b>Výška požadovanej dotácie</b>	<b>Účel dotácie</b>	<b>Počet získaných bodov</b>	<b>Výška dotácie schválená komisiou</b>

Poznámka:

V Bratislave

Predseda komisie  
(titul, meno, priezvisko)

\_\_\_\_\_  
Podpis

**Vydavateľ:** Ministerstvo obrany Slovenskej republiky, Kutuzovova 8, PSČ 832 47 Bratislava. Vychádza podľa potreby. Expeduje sa podľa rozdeľovníka oddelenia vnútornej normotvorby organizačného odboru Ministerstva obrany Slovenskej republiky. **Tlač:** oddelenie polygrafických služieb 5. kartoreprodukčnej základne Nemšová.

**Intranetová adresa:** <http://ovn.mil.sk/>