



**Štatút odbornej komisie „Športová
infraštruktúra“**

Bratislava 14. novembra 2024

Štatút odbornej komisie „Športová infraštruktúra“

z 14. novembra 2024

Správna rada Fondu na podporu športu (ďalej len „**správna rada**“) podľa článku 6 ods. 1 písm. i) Štatútu Fondu na podporu športu a v súlade s § 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 14. novembra 2024 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 o príspevok na projekt podpory športu na základe príslušnej výzvy zverejnenej Fondom na podporu športu (ďalej len „**fond**“) v rámci programu „Výstavba, rekonštrukcie a modernizácia športovej infraštruktúry podľa § 15 a nasl. zákona o fonde (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, vnútornými predpismi fond, zákonom o fonde a všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky.

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

¹ § 12 zákona o fonde

² § 4 ods. 3 písm. m) zákona o fonde

³ § 13 ods. 4 písm. a) zákona o fonde

v poradí podľa celkového počtu získaných bodov spolu s uvedením návrhu výšky príspevku, ktorý má byť poskytnutý na konkrétny projekt (ďalej len „**protokol**“).

- (3) Odborná komisia odovzdá protokol vrátane príloh kancelárii fondu (ďalej len „**kancelária**“), ktorá protokol spolu s prílohami 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 patrí:
 - 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.
- (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 jeho 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 vymenovaní predsedu a členov odbornej komisie sa zohľadňujú odborné predpoklady na výkon funkcie člena odbornej komisie (princíp odbornosti), ktoré sa posudzujú podľa článku 5 ods. 8 štatútu.
- (3) Odborná komisia má najmenej troch členov vrátane predsedu odbornej komisie. Počet členov odbornej komisie schvaľuje správna rada na návrh predsedu odbornej komisie s odôvodnením požadovaného počtu.
- (4) Predsedom odbornej komisie môže byť aj člen správnej rady.

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 člen správnej rady povinnosť výberového konania sa na neho nevzťahuje.
- (2) Predseda odbornej komisie musí spĺňať kvalifikačné predpoklady podľa odseku 4 a 5.
- (3) Správna rada rozhodne o výbere a vymenovaní členov odbornej komisie na základe zostaveného zoznamu vybraných uchádzačov, ktorí sa prihlásili alebo boli navrhnutí do výberového konania na členov odbornej komisie a splnili všetky kvalifikačné predpoklady podľa odseku 4 a 5. Kancelária všetkých uchádzačov, ktorí spĺňali kvalifikačné predpoklady a doručili všetky požadované dokumenty, zoradí do zoznamu podľa výšky dosiahnutých bodov na základe hodnotiacich kritérií stanovených výberovým konaním v súlade s týmto štatútom. Pri rozhodovaní má správna rada k dispozícii nielen zoznam uchádzačov spolu s dosiahnutým bodovým hodnotením, ale aj všetky predložené 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.
- (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 najvyššom dosiahnutom vzdelaní v prípade odseku 5,

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

- d) súhlasu so spracovaním osobných údajov podľa osobitného predpisu⁵.
- (8) Splnenie požiadavky na odbornosť preukazuje uchádzač v rámci výberového konania predložením:
 - a) profesijného životopisu,
 - b) potvrdenia od zamestnávateľa o spôsobilosti a dosiahnutej praxi v požadovanej oblasti podľa odseku 6 alebo iným dokladom preukazujúcim splnenie odborných predpokladov.
- (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) Člen odbornej komisie vykonáva funkciu člena odbornej komisie odplatne na základe zmluvného vzťahu s fondom.⁶ Na pracovnoprávne vzťahy členov odborných komisií sa vzťahuje osobitný predpis.⁷
- (11) Funkcia člena odbornej komisie je nezlučiteľná s funkciou
 - a) predsedu správnej rady,
 - b) člena dozornej rady fondu a
 - c) riaditeľa.
- (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 zásad, 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.

⁵ zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

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

⁷ zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.

- (3) Predseda odbornej komisie má na zasadnutiach odbornej komisie rovnaké hlasovacie právo ako členovia odbornej komisie.
- (4) Člen odbornej komisie je povinný najmä:
 - a) posúdiť a ohodnotiť pridelené žiadosti,
 - b) aktívne sa zúčastňovať na zasadnutiach odbornej komisie,
 - c) uprednostňovať verejný záujem pred osobným záujmom,
 - d) dodržiavať pri výkone svojej činnosti zásadu odbornosti, mlčanlivosti, objektívnosti a nezávislosti,
- (5) Člen odbornej komisie je oprávnený:
- (6) oboznámiť sa s každou žiadosťou a jej hodnotením, ktorá bola odbornej komisii postúpená na posúdenie a hodnotenie z kancelárie, po ukončení hodnotenia,
 - a) predkladať svoje návrhy a pripomienky ku všetkým skutočnostiam prerokovávaným na zasadnutí odbornej komisii, s výnimkou tých, pri ktorých bol identifikovaný konflikt záujmu u konkrétneho hodnotiteľa.

Článok 7 **Kancelária**

- (1) Kancelária zabezpečuje administratívne a technické podmienky pre činnosť odbornej komisie.
- (2) Na žiadosť predsedu odbornej komisie môže riaditeľ poveriť zabezpečením agendy odbornej komisie zamestnanca kancelárie z príslušného oddelenia, ktoré má na starosti agendu administrácie predkladaných žiadostí o príspevok na projekt (ďalej len „**tajomník**“), a to v rozsahu vymedzenom týmto štatútom. Iná osoba môže vykonávať pozíciu tajomníka odbornej komisie iba so súhlasom riaditeľa.
- (3) 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.
- (4) Tajomník sa zúčastňuje zasadnutí odbornej komisie bez práva hlasovať.
- (5) Tajomník vykonáva svoju činnosť odplatne na základe zmluvného vzťahu s fondom.⁸

⁸ napr. § 223 a nasl. zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce

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.
- (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 a konzultácia odbornej komisie

- (1) Zasadnutie odbornej komisie (ďalej len „**zasadnutie**“) zvoláva a riadi predseda odbornej komisie v termíne, ktorý je stanovený v súlade so schváleným harmonogramom činností odbornej komisie. V neprítomnosti predsedu odbornej komisie zvoláva a riadi zasadnutia ním poverený člen odbornej komisie.
- (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 fondom v termíne určenom na základe príslušnej výzvy a odovzdá im ich zoznam.
- (3) Harmonogram činnosti odbornej komisie pozostáva z plánu zasadnutí a konzultácií odbornej komisie k posudzovaniu a hodnoteniu postúpených žiadostí o poskytnutie príspevku na projekt v rámci príslušnej výzvy zverejnenej fondom.
- (4) Zasadnutie môže byť zvolané aj mimo schváleného harmonogramu činnosti odbornej komisie. Predseda odbornej komisie zvolá mimoriadne zasadnutie len v odôvodnených prípadoch, a to najmä ak sa má rokovať o záležitostiach, ktoré z povahy činnosti odbornej komisie nezniesú odklad alebo o zvolanie zasadnutia písomne požiada nadpolovičná väčšina všetkých členov odbornej komisie. Mimoriadne zasadnutie predseda odbornej komisie zvolá do siedmich dní od vzniku dôvodu na jeho zvolanie alebo od doručenia žiadosti.
- (5) 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 prezenčne, čo potvrdzujú svojim podpisom v prezenčnej listine.
- (6) Neúčast' 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.
- (7) Na zasadnutiach má právo sa zúčastniť predseda správnej rady, poverený člen správnej rady, predseda dozornej rady fondu a riaditeľ bez práva hlasovať.

- (8) Odborná komisia je uznášaniaschopná, ak sú na zasadnutí prítomné najmenej dve tretiny členov odbornej komisie, pričom jedným z nich musí byť predseda odbornej komisie.
- (9) Odborná komisia prijíma rozhodnutia vo forme uznesenia. Každý člen odbornej komisie má jeden hlas. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu odbornej komisie.
- (10) Na prijatie uznesenia odbornej komisie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov odbornej komisie.
- (11) Na prijatie protokolu a rozhodnutia odbornej komisie o návrhu na podporu postúpených projektov vrátane výšky príspevku, ktorý má byť poskytnutý na konkrétny projekt podľa § 12 a nasl. zákona o fonde, sa vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny hlasov všetkých jej členov.
- (12) Zasadnutia sú neverejné, ak odborná komisia nerozhodne inak.
- (13) Zo zasadnutia sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje všetky podstatné skutočnosti o začatí, priebehu a záveroch rokovania vrátane výsledkov hlasovania a presného znenia všetkých úloh a prijatých uznesení, 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. Z konzultácie odbornej komisie sa zápisnica nevyhotovuje.
- (14) Zápisnica musí obsahovať minimálne nasledovné skutočnosti:
 - a) miesto a čas zasadnutia,
 - b) zoznam účastníkov zasadnutia,
 - c) meno a priezvisko predsedajúceho,
 - d) prerokované body programu,
 - e) ku každému bodu prijaté uznesenie s prijatými opatreniami (opatrenie obsahuje konkrétnu úlohu, kto ju vykoná a termín splnenia),
 - f) výsledky hlasovania o predmetnom uznesení v členení: počet hlasov „ZA“, „PROTI“, „ZDRŽAL SA“ a
 - g) podpisy predsedajúceho a tajomníka.
- (15) Zápisnicu zo zasadnutia tajomník doručuje predsedovi odbornej komisie, členom odbornej komisie a prípadne aj ďalším osobám podľa rozhodnutia predsedu odbornej komisie. Zo zasadnutia sa môže vyhotoviť aj zvukový záznam, ak o tom rozhodne odborná komisia. Originály dokumentov zo zasadnutia a zápisnice vrátane príloh archivuje predseda odbornej komisie a kancelária fondu.
- (16) Člen odbornej komisie má právo ku ktorejkoľvek otázke, ktorá je predmetom zasadnutia, ako aj voči prijatým rozhodnutiam/záverom vyjadriť odlišný názor a jeho dôvody. Odlišný názor člena odbornej komisie sa zaznamenáva v zápisnici zo zasadnutia.
- (17) Ak člen odbornej komisie chce svoj odlišný názor zdôvodniť písomne, urobí tak v primeranej lehote spravidla do troch dní od vyslovenia odlišného názoru a doručí ho tajomníkovi, ktorý ju uvedie v zápisnici zo zasadnutia.

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 predkladá na posúdenie a hodnotenie odbornej komisii.
- (2) Člen odbornej komisie posudzuje a hodnotí jemu pridelenú žiadosť. Žiadosti sú jednotlivým členom odbornej komisie pridelované na posúdenie a hodnotenie náhodne prostredníctvom elektronického registračného systému fnps.egrant.sk (ďalej len „**fnps.egrant**“).
- (3) Spôsob hodnotenia postúpených 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.
- (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,
 - 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 Štatút odbornej komisie schválený správnou radou dňa 9. marca 2023.

Článok 14 **Účinnosť**

Tento štatút bol schválený správnou radou dňa 14. novembra 2024 a nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia.