

Organizačný a rokovací poriadok odborných komisií Fondu na podporu umenia

Rada ako najvyšší orgán Fondu na podporu umenia (ďalej len „fond“) podľa § 4 ods. 2 písm. a) Zákona č. 284/2014 Z. z. o Fonde na podporu umenia a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) schvaľuje tento Organizačný a rokovací poriadok odborných komisií Fondu na podporu umenia (ďalej len „poriadok“), ktorý podrobnejšie upravuje činnosť odborných komisií fondu.

Článok 1

Úvodné ustanovenie

1.1. Podľa § 17 ods. 1 zákona na posudzovanie žiadostí o poskytnutie finančných prostriedkov z fondu (ďalej len „žiadosť“) zriaďuje fond odborné komisie a určuje ich zloženie pre každú výzvu podľa štruktúry podpornej činnosti fondu na konkrétne obdobie.

1.2. Úlohou odborných komisií je hodnotiť každú žiadosť o finančné prostriedky z fondu v súlade s kritériami uverejnenými v príslušnej výzve a s prioritami schválenými radou z hľadiska

- a) poslania fondu podľa § 2 zákona,
- b) umeleckého a tvorivého potenciálu,
- c) celkového prínosu pre umenie, kultúru a kreatívny priemysel v Slovenskej republike,
- d) opodstatnenosti a primeranosti požadovaných finančných prostriedkov.

Článok 2

Postavenie komisií

2.1 Odborné komisie sú poradnými orgánmi fondu, ktoré sa zriaďujú za účelom kvalifikovaného, transparentného a nezávislého posúdenia každej žiadosti.

2.2 Počet odborných komisií, ich konkrétne obsahové zameranie a počet ich členov sú určené v súlade so zameraním podpornej činnosti fondu na príslušné obdobie a v jej štruktúre.

2.3 Administratívne a technické podmienky pre činnosť odbornej komisie zabezpečuje kancelária fondu (ďalej len „kancelária“).

2.4 Agendu príslušnej odbornej komisie vedie riaditeľom poverený zamestnanec fondu.

Článok 3

Členstvo v odbornej komisii

3.1 Členstvo v odbornej komisii upravuje § 17 zákona a článok 10 Štatútu Fondu na podporu umenia (ďalej len „štatút“). Členov odborných komisií do funkcie vymenúva a odvoláva Rada Fondu na podporu umenia (ďalej len „rada“) na návrh oprávnených osôb v zmysle § 17, ods. 2 zákona. Podrobnosti o výbere kandidátov na vymenovanie do funkcie členov odborných komisií upravuje Rokovací poriadok rady.

3.2 Funkčné obdobie člena odbornej komisie vymenovaného do funkcie sú dva roky. Členstvo v odbornej komisii je nezastupiteľné.

3.3 Riaditeľ podá rade návrh na odvolanie z funkcie člena odbornej komisie a rada odvolá člena odbornej komisie pred uplynutím jeho funkčného obdobia, ak člen odbornej komisie

a) poruší ustanovenie § 17 ods. 3 zákona,

b) preukázateľne poruší ustanovenie článku 10 ods. 15 až 17 štatútu,

c) nezúčastní sa na činnosti príslušnej odbornej komisie najmenej v dvoch výzvach, v ktorých bol určený na posudzovanie a hodnotenie žiadostí.

Článok 4

Členstvo v odbornej komisii k príslušnej výzve a jej činnosť

4.1 V súlade s § 17 ods. 4 zákona má každá odborná komisia zriadená pre príslušnú výzvu najmenej 5 členov, pričom ich počet musí byť vždy nepárny. Závazný počet členov jednotlivých odborných komisií určených na posudzovanie a hodnotenie žiadostí v príslušnej výzve určuje štruktúra podpornej činnosti fondu na konkrétne obdobie.

4.2 Zriadenie odborných komisií a ich zloženie v príslušnej výzve určuje riaditeľ z osôb vymenovaných radou do funkcie členov odborných komisií a v súlade s § 17, ods. 3 zákona tak, aby bolo dodržané základné zloženie odborných komisií určené štruktúrou podpornej činnosti fondu na príslušné obdobie. Určenie členov odborných komisií v príslušnej výzve sa uskutočňuje spravidla žrebovaním, na ktoré dohliadajú dvaja členovia dozornej komisie fondu. O zriadení odborných komisií a o určení ich členov v príslušnej výzve sa vyhotoví písomný záznam, ktorý podpíše riaditeľ a dvaja zúčastnení členovia dozornej komisie. Konkrétne zloženie odborných komisií pre príslušnú výzvu zverejní fond na svojom webovom sídle.

4.3 Ak je člen odbornej komisie v priamom realizačnom vzťahu k projektu, ktorý je predmetom žiadosti určenej na predloženie príslušnej odbornej komisii, tento člen odbornej komisie nemôže byť určený na posúdenie a hodnotenie žiadostí pre príslušnú výzvu. Obdobne sa postupuje aj v prípade, ak žiadateľom o poskytnutie finančných prostriedkov z fondu je osoba blízka členovi odbornej komisie alebo právnická osoba, ktorej členom štatutárneho orgánu alebo štatutárnym orgánom je osoba blízka členovi odbornej komisie.

4.4 Ak nastane skutočnosť podľa § 17, ods. 3 zákona, člen odbornej komisie, ktorého sa táto skutočnosť týka, je povinný túto skutočnosť bezodkladne písomne oznámiť kancelárii fondu tak, aby bolo možné zriadiť komisie a určiť ich zloženie pre danú výzvu. Ak člen odbornej komisie túto povinnosť nesplní, považuje sa to za preukázateľné porušenie článku 10 ods. 17 štatútu.

4.5 Činnosť odbornej komisie riadi predseda komisie, ktorého v čase neprítomnosti zastupuje podpredseda. Predsedu a podpredsedu zo svojich členov volí a odvoláva príslušná odborná komisia nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých svojich členov na prvom zasadnutí k predmetnej výzve. Funkčné obdobie predsedu a podpredsedu sa začína dňom ich zvolenia a trvá počas celého obdobia pôsobenia odbornej komisie ku konkrétnej výzve.

4.6 Ukončenie funkcie člena odbornej komisii upravuje článok 10, ods. 7 a 8 štatútu. Tieto ustanovenia sa aplikujú aj na ukončenie funkcie predsedu a podpredsedu odbornej komisie.

4.7 Riaditeľ podá rade návrh na odvolanie z funkcie člena odbornej komisie a rada ho odvolá, ak

a) poruší ustanovenie § 17 ods. 3 zákona,

b) preukázateľne poruší ustanovenie článku 10 ods. 15 až 17 štatútu ,

c) nezúčastní sa na činnosti príslušnej odbornej komisie najmenej v dvoch výzvach, v ktorých bol určený na posudzovanie a hodnotenie žiadostí, alebo

d) preukázateľne nehodnotí predložené žiadosti podľa kritérií zverejnených v príslušnej výzve.

Článok 5

Zasadnutie komisie

5.1 Prvé zasadnutie komisie k príslušnej Výzve zvoláva riaditeľ alebo ním poverený pracovník kancelárie po termíne určenom vo výzve fondu na predkladanie žiadostí (ďalej len „príslušná výzva“).

5.2 Na prvom zasadnutí komisie k príslušnej výzve riaditeľ alebo ním poverený pracovník kancelárie oboznámi jej členov s návrhom harmonogramu činnosti komisie, vypracovaným v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona a s vnútornými predpismi fondu. Kancelária zároveň prostredníctvom registračného systému fondu predloží členom odbornej komisie úplné žiadosti doručené fondu v termíne určenom na základe príslušnej výzvy a odovzdá im ich zoznam.

5.3 Každé ďalšie zasadnutie odbornej komisie k žiadostiam doručeným na základe príslušnej výzvy zvoláva jej predseda v termíne, ktorý je v súlade s harmonogramom práce komisie.

5.4 Predseda odbornej komisie vedie rokovanie komisie, zodpovedá za jeho priebeh, informuje riaditeľa o priebehu rokovania a podpisuje protokol a zápis zo zasadnutia vrátane návrhu podporených žiadostí. Počas neprítomnosti predsedu odbornej komisie preberá jeho povinnosti podpredseda odbornej komisie.

5.5 Odborná komisia je uznášaniaschopná, ak sú na zasadnutí prítomné najmenej dve tretiny jej členov, pričom jedným z nich musí byť predseda alebo podpredseda odbornej komisie. Na prijatie rozhodnutia odbornej komisie je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých jej členov komisie k príslušnej výzve.

5.6 Zasadnutia odborných komisií sú neverejné.

5.7 Na zasadnutiach komisie jej členovia v súlade s kritériami uvedenými v príslušnej výzve prediskutujú a vyhodnotia jednotlivé žiadosti, pridelia im body a odporúčia výšku podpory.

5.8 Zo zasadnutia odbornej komisie vyhotovuje zápis riaditeľom poverený zamestnanec fondu. Správnosť zápisu z rokovania odbornej komisie potvrdzuje podpisom predseda komisie. Zápis z rokovania komisie obsahuje základné informácie o rokovaní vrátane informácie o skutočnosti podľa odseku 4.3, počet hodnotených žiadostí a zoznam žiadostí, ktorým komisia odporúča prideliť finančné prostriedky z fondu, pričom jasne určí výšku odporúčanej podpory. Prílohou zápisu je prezenčná listina z rokovania komisie.

Článok 6

Posudzovanie a hodnotenie žiadostí o poskytnutie finančných prostriedkov

6.1 Doručené žiadosti k príslušnej výzve kancelária skontroluje a posúdi ich úplnosť. Žiadosti, ktoré sú úplné, bezodkladne predkladá odborným komisiám. Úplná žiadosť doručená fondu sa predkladá príslušnej odbornej komisii podľa obsahového zamerania žiadosti v programe alebo podprograme podpornej činnosti fondu.

6.2 Každý člen odbornej komisie určený na posudzovanie a hodnotenie žiadostí v príslušnej výzve je povinný oboznámiť sa so všetkými žiadosťami, ktoré kancelária predložila odbornej komisii na posúdenie a hodnotenie ako úplné.

6.3 Odborné komisie sú pri posudzovaní a hodnotení každej žiadosti viazané kritériami uvedenými v príslušnej výzve, prioritami fondu určenými v štruktúre podpornej činnosti fondu na konkrétne obdobie a schválenými radou podľa článku 5 ods. 2 štatútu, strednodobými a krátkodobými cieľmi fondu určenými radou podľa § 4 ods. 2 písm. g) zákona a rozpočtom fondu schváleným radou.

6.4 Odborné komisie sú pri posudzovaní a hodnotení žiadostí povinné postupovať tak, aby boli dodržané zásady zamedzenia konfliktu záujmov.

6.5 Hodnotenie žiadostí členovia odborných komisií uskutočňujú v Registračnom systéme fondu (ďalej len „registračný systém“). Každý člen príslušnej odbornej komisie zhodnotí jednotlivú žiadosť podľa kritérií uvedených v príslušnej výzve, prideliť jej body a navrhne výšku podpory z finančných prostriedkov fondu.

Návrh sumy pre jednotlivú žiadosť nesmie byť vyšší ako je požadovaná suma, ani ako je maximálna možná suma určená na jednu žiadosť v príslušnom programe/podprograme. Úplnosť a správnosť hodnotenia každý člen komisie samostatne potvrdí svojim podpisom na tlačenej výstupe z registračného systému. Tlačenej výstup hodnotenia každého člena komisie je neoddeliteľnou prílohou protokolu z rokovania komisie.

6.7 Po ukončení hodnotenia kancelária fondu spracuje v registračnom systéme priemerné výsledky individuálnych hodnotení všetkých členov komisie. Následne komisia ako celok hlasovaním alebo konsenzom a podľa kritérií hodnotenia určí žiadosti odporúčané na podporu a ku každej z nich navrhne sumu podpory. Pri návrhu sumy finančných prostriedkov je komisia povinná prihliadať na výsledky bodového hodnotenia žiadosti v poradí vytvorenom podľa odseku 6.5, ako aj na to, aby odporúčaná suma umožňovala žiadateľovi účelné a efektívne zabezpečenie realizácie projektu. Ak komisia pri návrhu odporúčanej sumy finančných prostriedkov niektorej žiadosti prihliadne aj na iné skutočnosti, tento postup musí byť osobitne zdôvodnený v zápise z rokovania komisie.

6.8 Odborná komisia na svojom zasadnutí vypracuje protokol, ktorý obsahuje všetky žiadosti predložené komisii na posúdenie a zoradené v poradí podľa celkového počtu získaných bodov. Pri každom z projektov odporúčaných na podporu bude uvedená navrhovaná výška dotácie, časový rámec na použitie a vyúčtovanie dotácie, ako aj špecifikácia účelu použitia dotácie. Celková suma pridelených finančných prostriedkov nesmie prekročiť sumu prostriedkov určených schváleným rozpočtom fondu. Protokol podpisuje predseda alebo podpredseda komisie (vzor protokolu je prílohou tohto poriadku).

6.9 Podľa § 17 ods. 8 zákona komisia predloží protokol písomnej forme riaditeľovi. Povinnou prílohou protokolu sú hodnotiace tlačivá z registračného systému fondu podpísané každým členom komisie, prezenčná listina a zápis z rokovania komisie podpísaný predsedom alebo podpredsedom príslušnej odbornej komisie. Predložením protokolu a jeho príloh príslušná odborná komisia ukončí svoju činnosť.

6.10 Na základe protokolu odbornej komisie riaditeľ vypracuje a predloží rade informáciu o výsledkoch hodnotenia žiadostí podľa článku 10 ods. 12 štatútu v spojení s informáciou o pridelení finančných prostriedkov fondu podľa § 4 ods. 2 písm. d) zákona. Následne táto informácia bude zverejnená na webovom sídle fondu.

6.11 Kancelária prostredníctvom registračného systému sprístupní žiadateľovi alebo jeho oprávnenému zástupcovi výsledky hodnotenia každej žiadosti, ktorú tento žiadateľ predložil fondu a ktorá bola postúpená na hodnotenie odbornej komisii.

Článok 7

Odmeňovanie členov odborných komisií

7.1 Zmluvu na pracovnoprávny vzťah s každým členom odbornej komisie k príslušnej výzve uzatvára v mene fondu riaditeľ na základe poverenia rady a v súlade s príslušnými právnymi predpismi.

7.2 Na pracovnoprávne vzťahy členov odborných komisií sa vzťahuje § 223 až 228a Zákonníka práce. Odmeňovanie členov odborných komisií musí byť v súlade s rozpočtom fondu na príslušné obdobie, ktorý schvaľuje rada.

7.3 Člen odbornej komisie, ktorý nemá bydlisko v Bratislave, má nárok na náhradu cestovných výdavkov preukázateľne spojených s výkonom funkcie člena odbornej komisie podľa zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

Článok 8

Spoločné ustanovenia

8.1 Na situácie neupravené týmto poriadkom sa primerane použijú ustanovenia zákona, štatútu a súvisiacich vnútorných predpisov fondu.

8.2 Pokiaľ sa niektoré ustanovenia tohto poriadku stanú neúčinnými a neplatnými, nie je dotknutá platnosť a účinnosť ostatných jeho ustanovení.

8.3 Tento poriadok, jeho zmeny a doplnenia vrátane príloh schvaľuje rada.

8.4 Vydanie tohto poriadku po jeho schválení zabezpečuje kancelária.

Článok 9

Účinnosť

9.1 Tento organizačný a rokovací poriadok odborných komisií nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia radou.

Bratislava 26. august 2015

Mgr. Peter Michalovič, PhD.
predseda rady Fondu na podporu umenia