

Štatút
komisie pre schvaľovanie žiadostí o pomoc v rámci
Schémy na podporu spolupráce podnikateľských subjektov a vedecko-výskumných
pracovnísk formou Inovačných voucherov 2017 – 2020 (schéma pomoci de minimis) v
znení Dodatku č. 1
(ďalej len „komisia“)

Článok 1
Základné ustanovenie

1. Tento štatút upravuje účel, zloženie a činnosť komisie pre schvaľovanie žiadostí na základe kritérií uvedených vo výzve na predkladanie žiadostí o poskytnutie pomoci na podporu spolupráce podnikateľských subjektov a vedecko-výskumných pracovnísk formou Inovačných voucherov (ďalej len „žiadosť“).
2. Komisia sa zriaďuje podľa schémy, ako orgán zodpovedný za transparentné udeľovanie pomoci, zriadenej podľa § 6 ods. 2 zákona č. 290/2016 Z. z. o podpore malého a stredného podnikania a o zmene a doplnení zákona č. 71/2013 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov.

Článok 2
Zloženie komisie

1. Komisia má najmenej troch členov a je zložená z predsedu, tajomníka a ostatných členov.
2. Členov komisie vymenúva a odvoláva minister hospodárstva SR.
3. Členmi komisie pre schvaľovanie žiadostí sú zástupcovia ministerstva.
4. Predpokladom členstva v komisii je ich bezúhonnosť a odborná spôsobilosť.
5. Komisia je uznášaniaschopná, ak je na zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov komisie. Komisia rozhoduje o schválení resp. neschválení žiadostí nadpolovičnou väčšinou prítomných členov komisie. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu komisie.

Článok 3
Činnosť komisie

1. Činnosťou komisie je posúdiť žiadosti a rozhodnúť o ich schválení príp. neschválení na základe predloženého hodnotenia a záverov odborných hodnotiteľov.
2. Svojím podpisom potvrdiť skutočnosti uvedené v písomnom zázname z rokovania komisie, iniciovať návrhy na skvalitnenie procesu udeľovania inovačných voucherov.
3. Členstvo v komisii je nezastupiteľné.

Článok 4
Rokovanie komisie

1. Zasadnutie komisie zvoláva a vedie jej predseda.
2. Administratívne úkony súvisiace s činnosťou komisie zabezpečuje tajomník:

- pripravuje zoznam evidovaných žiadostí doručených v stanovenom termíne,
 - preveruje úplnosť predložených žiadostí.
3. Do troch pracovných dní od zasadnutia komisie vyhotoví tajomník písomný záznam, ktorý obsahuje najmä:
- miesto a dátum zasadnutia,
 - počet prítomných členov komisie,
 - počet predložených žiadostí,
 - zoznam schválených žiadostí s uvedením výšky pomoci,
 - zoznam neschválených žiadostí s uvedením dôvodu ich zamietnutia,
 - celkovú sumu finančných prostriedkov, ktoré boli navrhnuté na rozdelenie na zasadnutí komisie,
 - podpisy prítomných členov komisie.

Článok 5 **Schvaľovanie žiadostí**

1. Komisia rozhoduje o schválení resp. neschválení žiadostí na samostatnom zasadnutí.
2. Žiadosti, ktoré pri hodnotení získajú viac ako polovicu maximálneho počtu bodov v rámci stanovených kritérií, komisia v prípade:
 - a) ak je výška požadovanej podpory oprávnených žiadostí nižšia alebo rovnaká ako rozpočet vyčlenený na výzvu, schváli,
 - b) ak je celková výška požadovanej podpory oprávnených žiadostí vyššia ako rozpočet vyčlenený na výzvu, zoradí podľa dosiahnutých výsledných hodnotení,
 - c) rovnosti bodového hodnotenia žiadostí, ktoré s prihliadnutím na rozpočet vyčlenený na výzvu nebude možné všetky schváliť, rozhodne komisia, ktoré žiadosti budú podporené.
3. V prípade postupu podľa bodu 2 písm. b) komisia rozhoduje o schválení žiadostí podľa poradia dosiahnutého výsledného hodnotenia, počnúc žiadosťou s najvyšším hodnotením.
4. Žiadosti, ktoré pri hodnotení nezískajú viac ako polovicu maximálneho počtu bodov v rámci stanovených kritérií, komisia neschváli.

Článok 6 **Záverečné ustanovenia**

1. Členovia komisie vykonávajú povinnosti vyplývajúce im z členstva v komisii bez nároku na odmenu.
2. Štatút komisie nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia a podpísania ministrom hospodárstva.

V Bratislave 18. MÁJ 2020



Richard Sulík
minister