

SMERNICA

Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky
č. 26226/2005 z 10. októbra 2005
upravujúca postup pri podpore výskumu a vývoja v oblasti zdravotníctva
z prostriedkov štátneho rozpočtu

Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) podľa čl. 12 písm. a) bod 6 Organizačného poriadku ministerstva ustanovuje:

Čl. 1 **Definícia pojmov**

- (1) Oprávnené náklady sú náklady, ktoré si môže žiadateľ uplatniť pri realizácii projektu a žiadať na ne finančnú podporu zo schémy.
- (2) Oprávnený žiadateľ je subjekt, ktorý je definovaný vo verejnej výzve, a ktorého žiadosť predložená v súlade s výzvou bude hodnotená.
- (3) Poskytovateľ je ministerstvo poskytujúce finančné prostriedky žiadateľovi na základe schváleného projektu.
- (4) Prijemca je žiadateľ, s ktorým bola podpísaná zmluva o poskytnutí finančných prostriedkov na projekt, ktorému boli poukázané finančné prostriedky zo štátneho rozpočtu na riešenie projektu, a ktorý zodpovedá za hospodárenie s týmito finančnými prostriedkami.
- (5) Projekt vedy a výskumu (ďalej len „projekt“) je súbor zámerov, cieľov a plánovaných časovo ohraničených výskumných a vývojových činností v obsahovo vymedzenej oblasti vedy a techniky. Súčasťou projektu sú aj údaje o personálnych, materiálnych a finančných podmienkach potrebných na jeho riešenie.
- (6) Zodpovedný riešiteľ je osoba určená štatutárnym orgánom oprávneného žiadateľa, ktorá je v jeho mene hlavným odborným garantom projektu; zodpovedá za odbornú realizáciu a riešenie projektu a za určenie účelu použitia finančných prostriedkov poskytnutých na riešenie projektu.
- (7) Spolufinancovanie je zabezpečenie časti finančných prostriedkov z vlastných zdrojov žiadateľa, potrebných na realizáciu celého projektu (celkových oprávnených nákladov projektu).
- (8) Vedecko-technické služby sú činnosti vykonávané právnickými a fyzickými osobami na podporu výskumu a vývoja.
- (9) Výzva je verejná výzva na predkladanie žiadostí, ktorú vyhlasuje poskytovateľ.
- (10) Žiadateľ je právnická osoba alebo fyzická osoba, ktorá predkladá žiadosť o finančné prostriedky na riešenie projektu.

- (11) Žiadosť je žiadosť o finančné prostriedky na riešenie projektu, ktorá v prílohe obsahuje projekt a prílohy.

Čl. 2

Vypracovanie a schválenie zoznamu podporovaných oblastí

- (1) Vedecká rada ministerstva (ďalej len „rada“) každoročne vypracuje dokument Zoznam podporovaných oblastí. Dokument obsahuje súbor priorít, v rámci ktorých bude ministerstvo podporovať vedecko-výskumnú činnosť. Priority musia byť stanovené v súlade s najnovšími trendmi a poznatkami v oblasti zdravotníckeho výskumu a vývoja a v súlade so stratégiami a zámermi ministerstva.
- (2) Rada zverejní pracovnú verziu dokumentu na internetovej stránke ministerstva za účelom verejnej diskusie, ktorá bude trvať jeden mesiac. Po revízii pripomienok rada predloží materiál na rokovanie gremiálnej porady ministra (ďalej len „gremiálna porada“). Dokument sa stáva záväzným dňom jeho schválenia gremiálnou poradou.

Čl. 3

Vyhlásenie výzvy, príjem a registrácia žiadostí

- (1) Ministerstvo v spolupráci s radou, vyhlási výzvu na predkladanie žiadostí na prioritné oblasti obsiahnuté v schválenom Zozname podporovaných oblastí¹⁾.
- (2) Ministerstvo zaregistruje všetky žiadosti doručené v súlade s výzvou a o registrácii vydá žiadateľovi písomnú informáciu spolu s registračným číslom, ktoré bolo žiadosti pridelené.²⁾ Predložením žiadosti nevzniká žiadateľovi nárok na požadované finančné prostriedky zo štátneho rozpočtu.

Čl. 4

Hodnotenie a schvaľovanie žiadostí

- (1) Hodnotenie registrovaných žiadostí je dvojstupňové: formálne a odborné. O výsledkoch každého stupňa hodnotenia spracuje hodnotiaci orgán zápis, ktorý je spolu so žiadosťami, ktoré vyhoveli kritériám daného stupňa hodnotenia, postúpený ďalšiemu určenému hodnotiacemu orgánu.
- (2) Formálne hodnotenie vykonáva ministerstvo a spočíva vo formálnej kontrole žiadosti. Žiadosti, ktoré nespĺňajú kritériá formálnej kontroly, sú vyradené a žiadateľ je o tejto skutočnosti písomne informovaný najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa uzávierky³⁾.
- (3) Žiadosti, spĺňajúce podmienky formálneho hodnotenia, sú odstúpené rade na odborné

¹⁾ § 18 ods. 1, 2 a 5 zákona č. 172/2005 Z. z. o organizácii štátnej podpory výskumu a vývoja a o doplnení zákona č. 575/2004 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov.

²⁾ § 18 ods. 3 a 4 zákona č. 172/2005 Z. z.

³⁾ § 19 ods. 1 zákona č. 172/2005 Z. z.

hodnotenie. Odborné hodnotenie vykonáva rada prostredníctvom odborných poradných komisií⁴⁾ (ďalej len „komisia“). Členovia rady a komisie sa zaviazu k mlčanlivosti a vyjadria sa ku konfliktu záujmov podľa prílohy č. 1.

- (4) Rada roztriedi žiadosti, spĺňajúce podmienky formálneho hodnotenia, podľa jednotlivých priorit a pridelí ich vecne príslušným komisiám na hodnotenie.
- (5) Komisia zabezpečí ku každej žiadosti tri nezávislé posudky, vypracované externými domácimi alebo zahraničnými posudzovateľmi v súlade so schválenými hodnotiacimi kritériami podľa prílohy č. 2. Tieto posudky sú podkladom pre odborné hodnotenie komisie⁵⁾. Posudzovatelia sa zaviazu k mlčanlivosti a vyjadria sa ku konfliktu záujmov podľa prílohy č. 1.
- (6) Po zohľadnení hodnotiacich kritérií a na základe preskúmania nezávislých posudkov vypracujú komisie o výsledku hodnotenia každej žiadosti hodnotiacu správu, vrátane návrhu na poskytnutie finančných prostriedkov a zostavia poradie žiadostí za jednotlivé podporované oblasti. Hodnotiace správy spolu s poradím žiadostí sú postúpené rade.
- (7) Na základe hodnotiacich správ komisií a odporúčaného poradia žiadostí vytvorí rada celkové poradie žiadostí za všetky oblasti. Rada predloží poradie odporúčaných žiadostí vrátane hodnotiacich správ ministrovi zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „minister“) na schválenie v takom rozsahu a s rozpočtom, ako bol navrhovaný žiadateľom, alebo s pripomienkami k obsahu, prípadne k rozpočtu projektu. Zároveň ministrovi predloží zoznam žiadostí, ktoré boli vylúčené počas formálneho hodnotenia alebo z dôvodu nesplnenia hodnotiacich kritérií v odbornom hodnotení.
- (8) V prípade žiadostí, odporúčaných s pripomienkami k obsahu alebo rozpočtu, rada zašle písomné pripomienky žiadateľovi. Žiadateľ je povinný vyjadriť sa k pripomienkam, a svoju odpoveď zaslať rade do 30 kalendárnych dní odo dňa ich odoslania.
- (9) V prípade neakceptácie pripomienok, alebo neobdržania písomnej odpovede zo strany žiadateľa do určeného termínu, je žiadosť vylúčená. V prípade akceptácie pripomienok žiadateľom, žiadateľ zašle projekt prepracovaný v súlade s pripomienkami rade do 30 kalendárnych dní odo dňa odoslania pripomienok.
- (10) Po kontrole prepracovaných projektov radou, sú žiadosti, vrátane hodnotiacich správ, pôvodného projektu a pripomienok, postúpené ministrovi ako odporúčané na schválenie.
- (11) Minister po schválení odporúčaných žiadostí uzatvára s úspešnými žiadateľmi zmluvu o poskytnutí finančných prostriedkov. Ak minister rozhodne inak ako je odporúčané radou, dôvody takéhoto rozhodnutia sa písomne zdokumentujú ako súčasť hodnotiacich správ⁶⁾.
- (12) O žiadostiach, schválených ministrom, vypracuje rada bez zbytočného odkladu informáciu a predloží ju do gremiálnej porady.
- (13) Ministerstvo písomne oznámi žiadateľom, ktorých žiadosti boli hodnotené v rámci odborného hodnotenia, rozhodnutie o ich žiadosti do 14 kalendárnych dní od schválenia informácie podľa odseku 12 v gremiálnej porade. V oznámení ich informuje o prístupe k

⁴⁾ Rokovací poriadok odborných poradných komisií.

⁵⁾ § 19 ods. 3 zákona č. 172/2005 Z. z.

⁶⁾ § 19 ods. 6 zákona č. 172/2005 Z. z.

hodnotiacej správe a posudkom na vyžiadanie. Mená a priezviská posudzovateľov, ktorí posudky vypracovali, sa neuvádzajú.

- (14) Po schválení informácie podľa odseku 12 v gremiálnej porade zverejní ministerstvo informáciu o schválených žiadostiach na internetovej stránke ministerstva v rozsahu
- a) názov projektu,
 - b) žiadateľ,
 - c) celková suma na projekt,
 - d) suma poskytnutých prostriedkov zo štátneho rozpočtu,
 - e) abstrakt projektu.
- (15) Neúspešní žiadatelia môžu svoje žiadosti prepracovať a znovu predložiť pri vyhlásení ďalšej výzvy, pričom téma alebo podporovaná oblasť, na ktorú bol projekt zameraný, musí byť obsiahnutá v Zozname podporovaných oblastí pre daný rok, v ktorom bola nová výzva vyhlásená.

Čl. 5

Poskytnutie finančných prostriedkov

- (1) Finančné prostriedky sú poskytované na základe písomnej zmluvy⁷⁾ uzatvorenej medzi ministerstvom a príjemcom. Vzor zmluvy je uvedený v prílohe č. 3.

Čl. 6

Monitorovanie a kontrola realizácie projektu

- (1) Monitorovanie a kontrola realizácie projektov podporených z finančných prostriedkov pre vedu a výskum v rezorte zdravotníctva je zameraná na kontrolu plnenia vecného zadania projektu, plnenia plánovaných projektových cieľov, dosahovania výsledkov v stanovenom časovom harmonograme a na kontrolu efektívneho vynakladania poskytnutých finančných prostriedkov z rozpočtu ministerstva a ich využite v súlade so schváleným rozpočtom projektu, zabezpečenie zdrojov financovania pre plnenie cieľov nasledujúcej časovej alebo vecnej etapy projektu požadovaných podľa zmluvy o poskytnutí finančných prostriedkov a kvality riešiteľského tímu projektu.
- (2) Realizácia monitorovania a kontroly sa vykonáva nasledovnými spôsobmi
- a) priebežné hodnotenie,
 - b) oponentské konanie,
 - c) fyzická kontrola, kontrolný deň.

⁷⁾ § 20 ods. 1 až 3 zákona č. 172/2005 Z. z.

Čl. 7

Priebežné hodnotenie

- (1) Priebežné hodnotenie je založené na hodnotení písomných správ (priebežné a záverečná), ktoré príjemca predkladá ministerstvu na základe zmluvy o poskytnutí finančných prostriedkov uzatvorenej medzi prijímateľom a ministerstvom.
- (2) Ministerstvo postupuje správy rade, ktorá ich hodnotí prostredníctvom komisie.
- (3) Hodnotenie priebežných správ realizuje komisia, ktorá zabezpečí ku každému hodnotenému projektu dva posudky, vypracované posudzovateľmi, ktorí projekt odborne hodnotili v prvej fáze. Posudky sú podkladom pre hodnotenie komisie, ktorá na ich základe predloží rade odporúčanie
 - a) schváliť dokumenty v predloženom znení, ktoré je dostačujúce,
 - b) vyžiadať si dodatočné a vysvetľujúce dokumenty a informácie od príjemcu, ktoré sú nevyhnutné pre schválenie dokumentov,
 - c) zamietnuť dokumenty a požiadať o predloženie nových dokumentov,
 - d) požiadať príjemcu o zorganizovanie oponentského konania s účelom vysvetliť uvedené skutočnosti a obhájiť zrealizované činnosti v projekte.
- (4) V prípade ak rada odsúhlasí schválenie dokumentov podľa odseku 3 písm. a), správy spolu s ich hodnotením sú postúpené gremiálnej porade na schválenie. Až po ich schválení je príjemca písomne informovaný ministerstvom o výsledku.
- (5) V prípade ak rada odporučí ministerstvu postupovať podľa odseku 3 písm. b), c), alebo d), ministerstvo priamo a písomne komunikuje s príjemcom. Po dodaní vyžiadanych dokumentov sa postupuje znovu podľa odseku 3.
- (6) Hodnotenie záverečných správ sa realizuje formou oponentského konania podľa článku 8.

Čl. 8

Oponentské konanie

- (1) Na základe požiadaviek ministerstva alebo rady prijímateľ organizuje oponentské konanie. Presný termín oponentského konania určuje ministerstvo po dohode s príjemcom.
- (2) Príjemca vypracováva a predkladá na oponentúru odbornú a finančnú správu o realizácii projektu.

- (3) Ministerstvo v spolupráci s radou navrhuje minimálne dvoch domácich alebo zahraničných externých nezávislých oponentov, ktorí vypracúvajú k správam písomné odborné posudky. Posudky sú podkladom pre prijatie záverov oponentskej rady.
- (4) Oponentská rada sa skladá zo zástupcov rady, ministerstva, členov komisie pre danú oblasť, štatutárnych orgánov alebo zástupcov riešiteľa prípadne zástupcov organizácií spolufinancujúcich projekt, zástupcov odberateľa alebo realizátora výsledkov projektu a iných odborníkov určených ministerstvom.
- (5) Prvá časť oponentského konania je verejná. Prijemca v zastúpení zodpovedným riešiteľom prezentuje na oponentúre obsah správ a vyjadruje sa pripomienkam oponentov a členov oponentskej rady.
- (6) Druhá časť oponentského konania je neverejná, počas ktorej oponentská rada navrhne a schváli návrh na hodnotenie výsledkov riešenia projektu.
- (7) Z oponentského konania sa vyhotoví zápis, ktorý podpíšu členovia oponentskej rady.
- (8) Zmeny navrhnuté v záveroch schválených oponentskou radou sú zapracovávané do projektu podľa článku 10.
- (9) Na požiadanie ministerstva alebo rady, prijemca organizuje oponentské konanie aj pri predkladaní priebežnej odbornej a finančnej správy a záverečnej finančnej a odbornej správy. Závery z takéhoto oponentského konania spolu so správami sú predložené na schválenie rade a ministerstvu a ďalej sa postupuje až po ich schválení.
- (10) V prípade oponentského konania pri hodnotení záverečnej odbornej a finančnej správy sa oponentské posudky vypracúvajú aj vybranými posudzovateľmi, ktorí hodnotili dané žiadosti vo fáze odborného hodnotenia projektov.

Čl. 9

Fyzická kontrola, kontrolný deň

- (1) Ministerstvo samostatne alebo v spolupráci s radou, môže kedykoľvek vykonať fyzickú kontrolu realizácie projektu priamo u prijemcu.
- (2) Prijemca je povinný zabezpečiť súčinnosť s ministerstvom alebo ním určeným osobám, poskytnúť im všetky relevantné informácie a doklady, potrebné pre výkon kontroly ako aj sprístupniť priestory súvisiace s realizáciou projektu.
- (3) Kontrolný deň je možné zrealizovať aj v prípade objasnenia a zdôvodnenia zmien, ktoré prijemca navrhuje v projekte počas jeho realizácie.
- (4) Výsledky fyzickej kontroly a navrhnuté odporúčania sú záväzné pre ďalšiu realizáciu projektu a podľa závažnosti navrhovaných zmien sa postupuje v podľa článku 10.

Čl. 10

Zásady hospodárenia

- (1) Ministerstvo vydáva predchádzajúci písomný súhlas pri nasledovných zmenách v projekte, iniciovaných prijímateľom a je o nich informované minimálne 15 kalendárnych dní vopred
 - a) akékoľvek zmeny, ktoré menia aktivity projektu alebo harmonogram projektu,
 - b) akékoľvek zmeny rozpočtu,
 - c) zmena príjemcu,
 - d) zmena zodpovedného riešiteľa,
 - e) akékoľvek iné zmeny projektu, ktorý je súčasťou zmluvy o poskytnutí finančných prostriedkov.
- (2) Zmeny v riešiteľskom tíme okrem zmeny podľa odseku 1 písm. d) oznamuje prijímateľ ministerstvu minimálne 15 kalendárnych dní vopred; tieto zmeny si nevyžadujú predchádzajúci písomný súhlas ministerstva.
- (3) Zmeny podľa odseku 1 si vyžadujú písomné dodatky k zmluve o poskytnutí finančných prostriedkov uzatvorenej medzi prijímateľom a ministerstvom.
- (4) Po doručení písomnej žiadosti o zmenu schváleného projektu, ministerstvo postúpi žiadosť rade na vyjadrenie a vydá prijímateľovi písomné záväzné stanovisko do 30 kalendárnych dní odo dňa prijatia žiadosti o zmenu.
- (5) Rada je oprávnená pre svoje rozhodnutie o žiadosti si v tejto lehote vyžiadať doplňujúce informácie a údaje od príjemcu, prípadne požiadať príjemcu o stretnutie za účelom osobného obhájenia navrhovaných zmien.

Čl. 11

Prechodné ustanovenie

- (1) Žiadosti predložené ministerstvu v roku 2005 pred účinnosťou tejto smernice schvaľuje minister na odporúčanie rady.
- (2) Na žiadosti podľa odseku 1 sa nevzťahujú články 2, 3 a článok 4 ods. 1 až 10.

Čl. 12

Účinnosť

- (1) Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 10. októbra 2005.

Rudolf Z a j a c
minister