



Štatút a rokovací poriadok Riadiaceho výboru prioritného okresu

Článok 1 Úvodné ustanovenia

- (1) Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) podľa § 5 ods. 3 zákona č. 271/2025 Z. z. o podpore prioritných okresov (ďalej len „zákon“) za účelom zabezpečenia jednotného a transparentného riadenia, koordinácie a kontroly pri príprave, schvaľovaní, realizácii a vyhodnocovaní podpory prioritným okresom, predovšetkým prostredníctvom poskytovania regionálneho príspevku, vydáva Štatút a rokovací poriadok Riadiaceho výboru prioritného okresu (ďalej len „štatút“).
- (2) Štatút upravuje podrobnosti o zriadení Riadiaceho výboru prioritného okresu (ďalej len „riadiaci výbor“), zložení riadiaceho výboru, počte členov riadiaceho výboru, dĺžke funkčného obdobia členov riadiaceho výboru, úlohách riadiaceho výboru, činnosti riadiaceho výboru a spôsobe prijímania rozhodnutí riadiaceho výboru.
- (3) Štatút je záväzný pre všetkých členov riadiaceho výboru, pre osoby prizvané na rokovanie riadiaceho výboru (ďalej len „prizvaná osoba“), ako aj pre ďalšie osoby a/alebo subjekty, ktoré plnia osobitné úlohy podľa zákona.
- (4) Ministerstvo je oprávnené v prípade potreby zmeniť, doplniť alebo zrušiť štatút, a to najmä v situáciách, keď sa má takouto aktualizáciou štatútu dosiahnuť efektívnejšie plnenie práv a povinností ministerstva alebo subjektov podieľajúcich sa na podpore prioritných okresov podľa zákona. Ministerstvo uskutoční úpravu štatútu takým spôsobom, ktorý nebude mať negatívny vplyv na práva a povinnosti žiadateľov o poskytnutie regionálneho príspevku alebo iných subjektov podieľajúcich sa na podpore prioritných okresov podľa zákona.

Článok 2 Zriadenie a pôsobnosť riadiaceho výboru

- (1) Riadiaci výbor je v súlade s § 2 písm. e) zákona poradným orgánom ministerstva.
- (2) Riadiaci výbor sa zriaďuje rozhodnutím ministra o zriadení riadiaceho výboru alebo riadiacich výborov v každom prioritnom okrese. Za riadiaci výbor zriadený podľa tohto odseku sa považuje aj riadiaci výbor zriadený podľa § 10 ods. 3 zákona.
- (3) Ministerstvo v súlade s § 2 písm. e) zákona zriaďuje riadiaci výbor v každom najmenej rozvinutom okrese.
- (4) Riadiaci výbor vykonáva svoju pôsobnosť v súlade s § 5 zákona a štatútom.
- (5) Riadiaci výbor zaniká:
 - a) rozhodnutím ministra investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie (ďalej len



- „minister“) o zrušení riadiaceho výboru,
- b) do šiestich mesiacov odo dňa uplynutia obdobia, na ktoré bol vypracovaný plán rozvoja prioritného okresu, ak na toto obdobie bezprostredne nenadväzuje obdobie nasledujúceho plánu rozvoja prioritného okresu.

Článok 3

Úlohy riadiaceho výboru

- (1) Riadiaci výbor v rámci svojej pôsobnosti najmä:
- a) prerokúva návrh plánu rozvoja prioritného okresu, vrátane zmien a/alebo doplnení návrhu plánu rozvoja prioritného okresu, a prijíma stanoviská k návrhu plánu rozvoja prioritného okresu,
 - b) podieľa sa na príprave a prerokovaní výzvy,
 - c) posudzuje súlad žiadostí o poskytnutie regionálneho príspevku s plánom rozvoja prioritného okresu a s výzvou,
 - d) hodnotí žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku,
 - e) vyjadruje sa k žiadostiam o poskytnutie regionálneho príspevku a prijíma odporúčania k žiadostiam o poskytnutie regionálneho príspevku,
 - f) monitoruje a hodnotí plnenie výziev a plánu rozvoja prioritného okresu prostredníctvom hodnotiacej správy, a to každoročne do 30. júna za predchádzajúci kalendárny rok.

Článok 4

Zloženie, funkčné obdobie a počet členov riadiaceho výboru

- (1) Riadiaci výbor sa skladá z predsedu riadiaceho výboru a najmenej štyroch ďalších stálych členov riadiaceho výboru, ktorí sú zástupcami subjektov podľa odseku 2. Počet členov riadiaceho výboru sa na návrh predsedu riadiaceho výboru môže zvýšiť o ďalších členov riadiaceho výboru, a to takým spôsobom, aby bol zabezpečený efektívny výkon činností riadiaceho výboru, pričom sa prihliada najmä na predpokladaný počet preložených žiadostí o poskytnutie regionálneho príspevku, veľkosť prioritného okresu, časovú a organizačnú náročnosť a identifikované potreby prioritného okresu.
- (2) Členmi riadiaceho výboru sú výlučne zástupcovia
- a) ministerstva;
 - b) vyššieho územného celku, v ktorom sa prioritný okres nachádza;
 - c) okresného úradu so sídlom v prioritnom okrese;
 - d) miest a obcí nachádzajúcich sa v územnom obvode prioritného okresu;
 - e) sociálno-ekonomických partnerov pôsobiach v prioritnom okrese.
- (3) Predsedom riadiaceho výboru je zástupca ministerstva podľa odseku 2 písm. a), ktorého vymenúva a odvoláva minister.
- (4) Členov riadiaceho výboru vymenúva a odvoláva minister na návrh predsedu riadiaceho výboru.



- (5) Predseda riadiaceho výboru je oprávnený požiadať subjekty, ktoré sú oprávnené nominovať člena riadiaceho výboru a určiť im primeranú lehotu na predloženie nominácie na najmenej dvoch kandidátov na funkciu člena riadiaceho výboru. Predseda riadiaceho výboru je oprávnený obrátiť sa so žiadosťou podľa prvej vety na:
- a) mestá a obce nachádzajúce sa v územnom obvode prioritného okresu alebo ich spoločné alebo zastrešujúce organizácie a združenia, ako napríklad Združenie miest a obcí Slovenska, Únia miest Slovenska, občianske združenie Iniciatíva malých obcí, a podobne,
 - b) subjekty sociálno-ekonomických partnerov pôsobiace v prioritnom okrese alebo ich reprezentatívne organizácie a združenia,
 - c) okresný úrad so sídlom v prioritnom okrese,
 - d) vyšší územný celok, v ktorom sa nachádza prioritný okres.
- (6) V prípade, ak subjekt, ktorý je oprávnený nominovať člena riadiaceho výboru v určenej lehote nominácie na najmenej dvoch kandidátov na funkciu člena riadiaceho výboru predsedovi riadiaceho výboru nepredloží alebo predložené nominácie nespĺňajú požiadavky uvedené v štatúte, predseda riadiaceho výboru je oprávnený vyzvať subjekt, ktorý je oprávnený nominovať člena riadiaceho výboru na predloženie novej nominácie alebo, ak je to účelné na zabezpečenie riadneho fungovania riadiaceho výboru, osloviť iný subjekt, ktorý je oprávnený nominovať člena riadiaceho výboru so žiadosťou o predloženie nominácie najmenej dvoch kandidátov na funkciu ďalšieho člena riadiaceho výboru.
- (7) Predseda riadiaceho výboru je oprávnený vyžiadať si od subjektu, ktorý je oprávnený nominovať člena riadiaceho výboru, doplňujúce údaje alebo podklady potrebné na posúdenie splnenia podmienok kandidáta na funkciu člena riadiaceho výboru podľa štatútu, ako napríklad profesijný životopis kandidáta na funkciu člena riadiaceho výboru.
- (8) Funkčné obdobie členov riadiaceho výboru začína plynúť odo dňa vymenovania ministrom a končí uplynutím šiestich mesiacov odo dňa uplynutia obdobia, na ktoré bol vypracovaný plán rozvoja prioritného okresu, ak na toto obdobie bezprostredne nenadväzuje obdobie nasledujúceho plánu rozvoja prioritného okresu.
- (9) Ak minister nerozhodne inak, členstvo v riadiacom výbore je čestné a nezakladá právo na poskytnutie finančnej odmeny za jeho výkon.
- (10) Členstvo v riadiacom výbore je nezastupiteľné a neprevoditeľné na tretiu osobu, okrem člena riadiaceho výboru podľa čl. 4 ods. 2 písm. a), ktorý môže byť zastúpený inou osobou v štátnozamestnaneckom pomere alebo inom pracovnoprávnom vzťahu s ministerstvom, a to na základe písomného poverenia.
- (11) Všetci členovia riadiaceho výboru sú povinní splniť nasledujúce predpoklady členstva v riadiacom výbore:
- a) bezúhonnosť,
 - b) znalosť osobitných predpisov vzťahujúcich sa na poskytovanie regionálneho



- príspevku,¹⁾
- c) znalosť základných materiálov súvisiacich s problematikou prioritných okresov,²⁾
- d) odbornú prax v rozsahu najmenej dva roky v oblasti projektového financovania z verejných finančných zdrojov.
- (12) Za odbornú prax podľa čl. 4 ods. 11 písm. d) sa považuje najmä prax pri príprave, podávaní, administrácii, hodnotení, posudzovaní, kontrole alebo schvaľovaní žiadostí o poskytnutie finančných prostriedkov z verejných zdrojov, vrátane finančných prostriedkov poskytovaných zo štátneho rozpočtu, rozpočtov územnej samosprávy, fondov Európskej únie, Plánu obnovy a odolnosti Slovenskej republiky alebo iných verejných finančných mechanizmov. Splnenie uvedeného kritéria kandidát preukazuje najmä profesijným životopisom, opisom relevantnej praxe, pracovnou zmluvou, potvrdením zamestnávateľa, referenciou, zoznamom realizovaných alebo posudzovaných žiadostí o poskytnutie regionálneho príspevku, prípadne iným hodnoverným dokladom preukazujúcim rozsah a obsah vykonávanej činnosti.
- (13) Členstvo v riadiacom výbore zaniká:
- a) odvolaním ďalšieho člena riadiaceho výboru na základe písomného návrhu
 1. subjektu, ktorý ďalšieho člena riadiaceho výboru do riadiaceho výboru nominoval,
 2. predsedu riadiaceho výboru z dôvodu porušenia alebo neplnenia povinností ďalšieho člena riadiaceho výboru; z dôvodu uvedenia nepravdivých informácií v čestnom vyhlásení podľa čl. 6 ods. 8 alebo ak existujú odôvodnené pochybnosti o nestrannosti a nezávislosti ďalšieho člena riadiaceho výboru vo vzťahu k žiadateľovi o poskytnutie regionálneho príspevku,
 - b) skončením štátnozamestnaneckého pomeru alebo iného pracovnoprávného vzťahu ďalšieho člena riadiaceho výboru v subjekte, ktorý ďalšieho člena riadiaceho výboru do riadiaceho výboru nominoval,
 - c) písomným vzdaním sa ďalšieho člena riadiaceho výboru členstva v riadiacom výbore predloženým predsedovi riadiaceho výboru, ktorý následne predloží návrh na odvolanie ďalšieho člena riadiaceho výboru ministrom,
 - d) smrťou člena riadiaceho výboru alebo vyhlásením člena riadiaceho výboru za mŕtveho,
 - e) obmedzením spôsobilosti člena riadiaceho výboru na právne úkony,
 - f) právoplatným odsúdením člena riadiaceho výboru za úmyselný trestný čin,
 - g) ukončením obdobia realizácie plánu rozvoja prioritného okresu,
 - h) zrušením riadiaceho výboru.

Článok 5

Práva a povinnosti členov riadiaceho výboru

- (1) Predseda riadiaceho výboru najmä:

¹⁾ Napríklad zákon č. 271/2025 Z. z. o podpore prioritných okresov, vyhláška Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky č. 274/2025 Z. z. o počte prioritných okresov, o výpočte ukazovateľa regionálneho rozvoja a zverejňovaných údajoch v oblasti prioritných okresov v znení vyhlášky č. 81/2026 Z. z.

²⁾ Napríklad Vízia a stratégia rozvoja Slovenska do roku 2030 - dlhodobá stratégia udržateľného rozvoja Slovenskej republiky – Slovensko 2030, schválená uznesením Vlády SR č. 41/2021 z 20.01.2021



- a) zvoláva a vedie rokovania riadiaceho výboru,
 - b) schvaľuje návrh programu rokovania riadiaceho výboru,
 - c) informuje ministra o činnosti riadiaceho výboru,
 - d) predkladá ministrovi vyhodnotenie žiadostí o poskytnutie regionálneho príspevku,
 - e) predkladá ministrovi vyjadrenia k žiadostiam o poskytnutie regionálneho príspevku a posúdenia súladu žiadostí o poskytnutie regionálneho príspevku s plánom rozvoja prioritného okresu,
 - f) predkladá ministrovi vyhodnotenie poskytovania regionálneho príspevku v nadväznosti na schválený plán rozvoja prioritného okresu,
 - g) riadi a organizuje činnosť riadiaceho výboru,
 - h) schvaľuje zápisnicu z rokovania riadiaceho výboru,
 - i) vyhodnocuje plán rozvoja prioritného okresu,
 - j) zodpovedá za činnosť riadiaceho výboru,
 - k) zodpovedá za prerokovanie návrhu plánu rozvoja prioritného okresu podľa § 5 ods. 1 písm. a) zákona.
- (2) Ďalší člen riadiaceho výboru najmä:
- a) zúčastňuje sa rokovania riadiaceho výboru,
 - b) vyjadruje sa k prerokúvaným návrhom materiálov zaradeným do návrhu programu rokovania riadiaceho výboru,
 - c) predkladá iniciatívne návrhy a odporúčania riadiacemu výboru,
 - d) bezodkladne informuje predsedu riadiaceho výboru o všetkých skutočnostiach, ktoré môžu mať vplyv na výkon funkcie ďalšieho člena riadiaceho výboru.
- (3) Každý člen riadiaceho výboru vykonáva svoju funkciu osobne, nestranne, s náležitou odbornou starostlivosťou a v záujme podpory rozvoja prioritného okresu. Každý člen riadiaceho výboru pri výkone funkcie prihliada najmä na ciele a opatrenia plánu rozvoja prioritného okresu, na obsah výzvy, na ukazovateľ regionálneho rozvoja a jeho čiastkové ukazovatele a na preukázateľnú mieru prospešnosti prerokúvanej žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku na rozvoj prioritného okresu.
- (4) Každý člen riadiaceho výboru je povinný zdržať sa konania, ktoré by mohlo vzbudiť odôvodnené pochybnosti o jeho nestrannosti, nezávislosti alebo objektívnosti pri prerokúvaní návrhov materiálov alebo hodnotení žiadostí o poskytnutie regionálneho príspevku predložených na rokovanie riadiaceho výboru.

Článok 6

Nestrannosť, konflikt záujmov a dôvernosc informácií

- (1) Člen riadiaceho výboru nie je oprávnený konať pri prerokúvaní, posudzovaní, hodnotení alebo odporúčaní žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku v konflikte záujmov. Za konflikt záujmov sa považuje každá skutočnosť, ktorá môže ohroziť alebo vzbudiť dôvodné pochybnosti o nestrannom a objektívnom výkone členstva v riadiacom výbore vo vzťahu ku konkrétnej žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku, žiadateľovi o poskytnutie regionálneho príspevku alebo osobe, ktorá má z realizácie žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku priamy alebo nepriamy prospech.



- (2) Člen riadiaceho výboru je v konflikte záujmov najmä vtedy, ak
- a) je žiadateľom o poskytnutie regionálneho príspevku; štatutárnym orgánom žiadateľa o poskytnutie regionálneho príspevku; členom štatutárneho orgánu žiadateľa o poskytnutie regionálneho príspevku; členom iného orgánu žiadateľa o poskytnutie regionálneho príspevku; spoločníkom, akcionárom, členom alebo konečným užívateľom výhod žiadateľa o poskytnutie regionálneho príspevku,
 - b) je v pracovnoprávnom vzťahu, štátnozamestnaneckom vzťahu, členskom vzťahu, zmluvnom vzťahu, obchodnom vzťahu alebo inom obdobnom vzťahu k žiadateľovi o poskytnutie regionálneho príspevku, ak tento vzťah môže ovplyvniť nestrannosť člena riadiaceho výboru,
 - c) je blízkou osobou osoby podľa písmena a) alebo b),
 - d) má priamy alebo nepriamy majetkový, osobný, profesijný alebo iný záujem na výsledku prerokovania alebo hodnotenia žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku,
 - e) sa pred predložením žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku alebo počas prípravy žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku podieľal na príprave žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku, a to takým spôsobom, ktorý môže ovplyvniť objektivitu člena riadiaceho orgánu pri posudzovaní alebo hodnotení žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku.
- (3) Ak je v konflikte záujmov ďalší člen riadiaceho výboru, bezodkladne sa vylúči z prerokovania, posudzovania, hodnotenia alebo odporúčania žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku a túto skutočnosť oznámi predsedovi riadiaceho výboru a sekretariátu riadiaceho výboru. Ďalší člen riadiaceho výboru, ktorý je v konflikte záujmov, nehodnotí žiadosť o poskytnutie regionálneho príspevku ani nehlasuje o odporúčaníach k žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku, vo vzťahu ku ktorej je v konflikte záujmov.
- (4) Ak vznikne dôvodná pochybnosť o existencii konfliktu záujmov u ďalšieho člena riadiaceho výboru, najmä na základe podanej námietky žiadateľa o poskytnutie regionálneho príspevku alebo na základe iných skutočností, o ktorých sa dozvedeli ďalší členovia riadiaceho výboru alebo sekretariát riadiaceho výboru a príslušný ďalší člen riadiaceho výboru sa sám nevylúči z prerokovania, posudzovania, hodnotenia alebo odporúčania žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku, o existencii konfliktu záujmov a vylúčení ďalšieho člena riadiaceho výboru z prerokovania, posudzovania, hodnotenia alebo odporúčania žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku rozhodne predseda riadiaceho výboru. V prípade, ak predseda riadiaceho výboru podľa predchádzajúcej vety nerozhodne pred prerokovaním, posudzovaním, hodnotením alebo odporúčaním žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku, príslušný ďalší člen riadiaceho výboru, u ktorého jestvuje dôvodná pochybnosť o existencii konfliktu záujmov, sa zúčastní na prerokovaní, posudzovaní, hodnotení alebo odporúčaní žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku, a o existencii konfliktu záujmov rozhodne predseda riadiaceho výboru, bez zbytočného odkladu, po uskutočnení rokovania riadiaceho výboru o žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku. Ak ide o existenciu dôvodnej pochybnosti o existencii konfliktu záujmov vo vzťahu k predsedovi riadiaceho výboru, o vylúčení predsedu riadiaceho výboru rozhodne minister.



- (5) V prípade, ak sa člen riadiaceho výboru, ktorý bol vylúčený z hodnotenia žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku z dôvodu existencie konfliktu záujmov alebo dôvodnej pochybnosti o existencii konfliktu záujmov zúčastní na hodnotení žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku, na hodnotenie alebo odporúčanie takéhoto člena riadiaceho výboru sa neprihliada.
- (6) Konflikt záujmov, ako aj vylúčenie člena riadiaceho výboru z dôvodu konfliktu záujmov alebo dôvodnej pochybnosti o existencii konfliktu záujmov sa uvedú v zápisnici z rokovania riadiaceho výboru spolu so stručným odôvodnením a podkladmi a informáciami odôvodňujúcimi existenciu konfliktu záujmov alebo dôvodnú pochybnosť o existencii konfliktu záujmov.
- (7) Na prizvanú osobu sa pri ochrane dôvernosti informácií a vylúčení existencie konfliktu záujmov primerane vzťahujú rovnaké práva a povinnosti, ako na člena riadiaceho výboru.
- (8) Člen riadiaceho výboru pred rokovaním riadiaceho výboru alebo pred posudzovaním žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku podpíše a predloží predsedovi riadiaceho výboru a zároveň sekretariátu riadiaceho výboru čestné vyhlásenie o vylúčení konfliktu záujmov a čestné vyhlásenie o nestrannosti, nezávislosti a zachovaní dôvernosti informácií, inak sa nemôže zúčastniť rokovania riadiaceho výboru alebo posudzovania žiadostí o poskytnutie regionálneho príspevku. Člen riadiaceho výboru v čestnom vyhlásení o vylúčení konfliktu záujmov deklaruje, že nie je v konflikte záujmov podľa tohto štatútu alebo uvedie, ku ktorej posudzovanej žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku je v konflikte záujmov a súčasne vyhlási, že vo vzťahu k ostatným posudzovaným žiadostiam o poskytnutie regionálneho príspevku nie je v konflikte záujmov.

Článok 7

Sekretariát riadiaceho výboru

- (1) Úlohu sekretariátu riadiaceho výboru plní Okresný úrad v sídle prioritného okresu.
- (2) Sekretariát riadiaceho výboru v spolupráci s ministerstvom zabezpečuje organizačnú, administratívnu a technickú podporu činností riadiaceho výboru, najmä:
 - a) spolupracuje a plní pokyny predsedu riadiaceho výboru pri príprave rokovaní riadiaceho výboru,
 - b) zabezpečuje a distribuuje pozvánky na rokovanie riadiaceho výboru, návrh programu rokovania riadiaceho výboru, návrhy materiálov, ako aj ďalšie podklady na rokovanie riadiaceho výboru, v prípade potreby,
 - c) zabezpečuje prípravu prezenčnej listiny, čestných vyhlásení, hodnotiacich hárkov a ďalších administratívnych podkladov potrebných na rokovanie riadiaceho výboru,
 - d) vyhotovuje zápisnicu z rokovania riadiaceho výboru,
 - e) vedie evidenciu uznesení, stanovísk, odporúčaní a hodnotiacich výstupov riadiaceho výboru,



- f) zabezpečuje predkladanie zápisnice z rokovania riadiaceho výboru a ďalších výstupov riadiaceho výboru ministerstvu a ich zverejnenie v rozsahu a spôsobom ustanoveným štatútom,
 - g) vykonáva ďalšie činnosti podľa pokynov predsedu riadiaceho výboru v rozsahu pôsobnosti sekretariátu riadiaceho výboru.
- (3) Určený zamestnanec okresného úradu v sídle prioritného okresu zabezpečujúci činnosť sekretariátu riadiaceho výboru sa zúčastňuje rokovaní riadiaceho výboru bez hlasovacieho práva.

Článok 8

Rokovanie riadiaceho výboru

- (1) Rokovanie riadiaceho výboru zvoláva a vedie predseda riadiaceho výboru podľa potreby, najmä na účely prerokovania návrhu plánu rozvoja prioritného okresu alebo zmien a/alebo doplnení plánu rozvoja prioritného okresu; prerokovania výzvy, prerokovania a hodnotenia žiadostí o poskytnutie regionálneho príspevku alebo prerokovania hodnotiacej správy.
- (2) V prípade neprítomnosti predsedu riadiaceho výboru vedie rokovanie riadiaceho výboru ďalší člen riadiaceho výboru alebo iná osoba splnomocnená predsedom riadiaceho výboru na vedenie rokovania riadiaceho výboru v rozsahu uvedenom v splnomocnení uzatvorenom v listinnej podobe.
- (3) Rokovanie riadiaceho výboru je verejné, ak predseda riadiaceho výboru alebo riadiaci výbor nerozhodne inak. Neverejnosť rokovania sa nevzťahuje na prizvané osoby, ak boli prizvané na rokovanie riadiaceho výboru.
- (4) Rokovanie riadiaceho výboru sa môže uskutočniť prezenčnou formou, dištančnou formou alebo prostredníctvom procedúry „per rollam“. O forme rokovania riadiaceho výboru rozhoduje predseda riadiaceho výboru.
- (5) Pozvánku na rokovanie riadiaceho výboru s uvedením termínu, miesta alebo spôsobu rokovania riadiaceho výboru, návrh programu rokovania riadiaceho výboru, návrhy materiálov a podklady na rokovanie riadiaceho výboru predkladá sekretariát riadiaceho výboru všetkým členom riadiaceho výboru v elektronickej podobe, prostredníctvom e-mailovej komunikácie alebo systému eGrant, najmenej päť kalendárnych dní pred termínom rokovania riadiaceho výboru. V odôvodnených prípadoch je predseda riadiaceho výboru oprávnený určiť kratšiu lehotu; táto lehota nesmie byť kratšia ako tri kalendárne dni.
- (6) Riadiaci výbor rokuje podľa schváleného programu rokovania riadiaceho výboru. O návrhu na zmenu alebo doplnenie návrhu programu riadiaceho programu rozhoduje predseda riadiaceho výboru, ak o to požiada najmenej tretina prítomných členov riadiaceho výboru. O návrhu na zmenu alebo doplnenie návrhu programu rokovania riadiaceho výboru rozhodne riadiaci výbor hlasovaním.
- (7) Účasť členov riadiaceho výboru na rokovaní riadiaceho výboru sa preukazuje podpisom



na prezenčnej listine alebo iným vhodným a preukázateľným spôsobom; spôsob potvrdenia účasti členov riadiaceho výboru na rokovaní riadiaceho výboru sa uvedie v zápisnici z rokovania riadiaceho výboru.

- (8) Na rokovanie riadiaceho výboru je predseda riadiaceho výboru alebo ďalší člen riadiaceho výboru oprávnený prizvať osobu, ktorej účasť na rokovaní riadiaceho výboru je potrebná alebo účelná vzhľadom na prerokúvaný bod programu rokovania riadiaceho výboru, najmä zamestnanca ministerstva, odborného hodnotiteľa alebo zástupcu iného orgánu verejnej správy.

Článok 9

Hlasovanie a prijímanie rozhodnutí

- (1) Riadiaci výbor je uznášaniaschopný, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov riadiaceho výboru, ktorí nie sú vylúčení z prerokovania príslušného bodu programu rokovania riadiaceho výboru z dôvodu existencie konfliktu záujmov alebo odôvodnenej pochybnosti o existencii konfliktu záujmov.
- (2) Riadiaci výbor prijíma rozhodnutia vo forme uznesenia. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov riadiaceho výboru oprávnených hlasovať o príslušnom bode programu rokovania riadiaceho výboru. Každý člen riadiaceho výboru má jeden hlas. V prípade rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu riadiaceho výboru. Prizvaná osoba nemá na rokovaní riadiaceho výboru hlasovacie právo.
- (3) Člen riadiaceho výboru hlasuje spôsobom určeným predsedom riadiaceho výboru podľa povahy prerokúvaného bodu programu rokovania riadiaceho výboru, najmä vo forme „za“, „proti“, „zdržiam sa“.
- (4) Posudzovanie a hodnotenie žiadostí o poskytnutie regionálneho príspevku a prijímanie odporúčaní k žiadostiam o poskytnutie regionálneho príspevku podľa článku 10 predstavuje individuálne odborné vyjadrenie každého člena riadiaceho výboru k súladu žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku s plánom rozvoja prioritného okresu a výzvou, miere priority a prospešnosti žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku na rozvoji prioritného okresu. K prijatiu odporúčania podporiť alebo nepodporiť žiadost' o poskytnutie regionálneho príspevku sa nevykonáva spoločné hlasovanie riadiaceho výboru a závisí výlučne od dosiahnutého výsledku bodového hodnotenia žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku jednotlivými členmi riadiaceho výboru.

Článok 10

Posudzovanie a hodnotenie

žiadostí o poskytnutie regionálneho príspevku a prijímanie odporúčaní

- (1) Riadiaci výbor pri prerokúvaní žiadostí o poskytnutie regionálneho príspevku postupuje v súlade so zákonom, a to najmä takým spôsobom, aby posúdil
- a) súlad žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku s plánom rozvoja prioritného okresu a s výzvou,



- b) žiadosť o poskytnutie regionálneho príspevku z hľadiska miery jej priority a prospešnosti pre rozvoj prioritného okresu.
- (2) Posúdenie žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku sa uskutočňuje z pohľadu regionálnej priority rozvoja prioritného okresu. Tým nie je dotknuté overovanie formálnych náležitostí žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku ministerstvom, odborné hodnotenie žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku poradným orgánom ministra alebo iný postup hodnotenia žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku ustanovený výzvou alebo interným riadiacim aktom ministerstva.
- (3) Pri posudzovaní žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku zohľadňuje člen riadiaceho výboru najmä:
- a) vecný súlad účelu žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku, aktivít a merateľných ukazovateľov žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku s plánom rozvoja prioritného okresu a s výzvou,
 - b) mieru väzby žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku na ukazovateľ regionálneho rozvoja a jeho čiastkové ukazovatele za sociálno-ekonomickú oblasť, demografický stav a oblasť prístupu k verejnej infraštruktúre a základným službám, a to podľa toho, na ktoré ukazovatele je žiadosť o poskytnutie regionálneho príspevku zameraná,
 - c) mieru preukázateľnej potreby žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku pre prioritný okres alebo jeho významnú časť,
 - d) mieru očakávanej prospešnosti realizácie žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku pre rozvoj prioritného okresu, vrátane očakávaného príspevku k zlepšeniu sociálno-ekonomického, environmentálneho alebo demografického vývoja prioritného okresu, prístupu k verejnej infraštruktúre alebo základným službám, a to podľa toho, na ktoré ukazovatele je žiadosť zameraná,
 - e) mieru primeranosti, uskutočniteľnosti a udržateľnosti navrhovaných aktivít vo vzťahu k deklarovaným cieľom a merateľným ukazovateľom.
- (4) Člen riadiaceho výboru, ktorý nie je vylúčený z hodnotenia žiadostí o poskytnutie regionálneho príspevku z dôvodu existencie konfliktu záujmov alebo dôvodnej pochybnosti o existencii konfliktu záujmov, pridelí každej prerokúvanej žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku príslušný počet bodov v rozsahu 0 až 20 bodov podľa posúdenia miery naplnenia ukazovateľov priority žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku pre rozvoj prioritného okresu podľa čl. 10 ods. 3.
- (5) Ak člen riadiaceho výboru dospeje k záveru, že žiadosť o poskytnutie regionálneho príspevku nie je vo vecnom súlade s plánom rozvoja prioritného okresu alebo s výzvou, uvedie túto skutočnosť v hodnotiacom hárku a pridelí žiadosti 0 bodov.
- (6) Členovia riadiaceho výboru sa pri pridelovaní bodov v rámci hodnotenia žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku riadia nasledujúcou škálou v závislosti od posúdenia obsahu žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku ako celku:



Bodové rozpätie	Miera priority	Odôvodnenie miery priority
0 bodov	žiadna väzba na plán rozvoja, výzvu alebo URR	Žiadosť o poskytnutie regionálneho príspevku nevykazuje vecný súlad s plánom rozvoja prioritného okresu alebo s výzvou, prípadne z jej obsahu nevyplýva relevantná väzba na ukazovateľ regionálneho rozvoja alebo jeho čiastkové ukazovatele. Potreba realizácie žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku pre prioritný okres nie je preukázaná alebo je len všeobecne deklarovaná bez zrejmeho územného, vecného alebo rozvojového významu. Očakávaná prospešnosť žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku pre rozvoj prioritného okresu nie je identifikovateľná alebo nie je primerane odôvodnená. Navrhované aktivity nie sú dostatočne previazané s deklarovanými cieľmi a merateľnými ukazovateľmi.
1 – 5 bodov	nízka priorita	Žiadosť o poskytnutie regionálneho príspevku má len okrajovú, formálnu alebo nepriamu väzbu na plán rozvoja prioritného okresu, výzvu alebo čiastkové ukazovatele regionálneho rozvoja. Potreba realizácie žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku je preukázaná len čiastočne alebo sa týka úzko vymedzenej potreby bez výraznejšieho významu pre rozvoj okresu alebo jeho významnú časť. Očakávaný prínos žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku je obmedzený, má prevažne lokálny alebo čiastkový charakter a jeho vplyv na zlepšenie sociálno-ekonomického, environmentálneho alebo demografického vývoja, prípadne prístupu k verejnej infraštruktúre alebo základným službám, je nízky. Primeranosť, uskutočniteľnosť alebo udržateľnosť aktivít je preukázaná len v základnej miere.
6 – 10 bodov	stredná priorita	Žiadosť o poskytnutie regionálneho príspevku vykazuje identifikovateľnú väzbu na plán rozvoja prioritného okresu, výzvu alebo niektorý z čiastkových ukazovateľov regionálneho rozvoja, avšak táto väzba nie je rozhodujúca alebo nie je dostatočne silno odôvodnená. Potreba realizácie žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku je čiastočne preukázaná môže prispieť k riešeniu konkrétnej potreby v prioritnom okrese alebo v jeho časti. Očakávaná prospešnosť žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku je zrejmá, avšak jej rozsah, intenzita alebo dopad na rozvoj okresu sú obmedzené. Navrhované aktivity sú vo všeobecnosti primerané a uskutočniteľné, no ich udržateľnosť alebo väzba na merateľné ukazovatele je preukázaná len čiastočne.
11 – 15 bodov	vysoká priorita	Žiadosť o poskytnutie regionálneho príspevku má jasnú a vecne odôvodnenú väzbu na plán rozvoja prioritného okresu, výzvu a relevantné čiastkové ukazovatele regionálneho rozvoja. Potreba realizácie žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku je preukázaná a reaguje na konkrétny rozvojový problém, potrebu alebo deficit prioritného okresu alebo jeho významnej časti. Očakávaná prospešnosť žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku je významná a môže prispieť k zlepšeniu sociálno-ekonomického, environmentálneho alebo demografického vývoja, prípadne k zlepšeniu prístupu k verejnej infraštruktúre alebo základným službám. Navrhované aktivity sú primerané, uskutočniteľné a v primeranej miere udržateľné vo vzťahu k deklarovaným cieľom a merateľným ukazovateľom.
16 – 20 bodov	významná priorita	Žiadosť o poskytnutie regionálneho príspevku má priamu, silnú a presvedčivo odôvodnenú väzbu na plán rozvoja prioritného okresu, výzvu a relevantné čiastkové ukazovatele regionálneho rozvoja. Žiadosť o poskytnutie regionálneho príspevku rieši významný rozvojový problém, systémový deficit alebo prioritnú potrebu okresu alebo jeho významnej časti. Potreba realizácie žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku je jednoznačne preukázaná a očakávaná prospešnosť je vysoká, s potenciálom merateľne prispieť k zlepšeniu sociálno-ekonomického, environmentálneho alebo demografického vývoja, prípadne k zlepšeniu prístupu k verejnej infraštruktúre alebo základným službám. Navrhované aktivity sú primerané, realistické, uskutočniteľné a udržateľné a sú jasne previazané s deklarovanými cieľmi a merateľnými ukazovateľmi. Žiadosť o poskytnutie regionálneho príspevku možno z hľadiska riadiaceho výboru považovať za vysoko prioritnú až mimoriadne prioritnú pre rozvoj prioritného okresu.

- (7) Výsledné bodové hodnotenie žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku za riadiaci výbor sa určí ako aritmetický priemer bodov pridelených všetkými členmi riadiaceho výboru, ktorí neboli z hodnotenia danej žiadosti vylúčení z dôvodu existencie konfliktu záujmov alebo dôvodnej pochybnosti o existencii konfliktu záujmov, ak výzva alebo interný riadiaci akt ministerstva neurčí inak. Výsledný aritmetický priemer sa matematicky zaokrúhli na jedno desatinné miesto smerom nahor.



- (8) Výsledné bodové hodnotenie žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku určené podľa čl. 10 ods. 7 predstavuje záver riadiaceho výboru o prijatí odporúčania pre ministra „podporiť“ alebo „nepodporiť“ posudzovanú žiadosť o poskytnutie regionálneho príspevku, ktorý je automaticky určený podľa nasledovnej škály:

Dosiahnutý aritmetický priemer	Výsledok prijatého odporúčania
0.0 až 5.0 bodov	Odporúča nepodporiť
5.1 – 10.0 bodov	Odporúča podporiť s nízkou prioritou pre prioritný okres
10.1 – 15.0 bodov	Odporúča podporiť so strednou prioritou pre prioritný okres
15.1 – 20.0 bodov	Odporúča podporiť s vysokou prioritou pre prioritný okres

- (9) Odporúčanie riadiaceho výboru má povahu odborného a poradného stanoviska vo vzťahu k rozhodovaniu ministra o sume regionálneho príspevku poskytnutého podľa zákona. Tým nie je dotknuté overovanie formálnych náležitostí žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku ministerstvom, ďalšie odborné hodnotenie žiadosti odborným poradným orgánom ministra alebo iný postup hodnotenia ustanovený výzvou alebo interným riadiacim aktom ministerstva.
- (10) Posudzovanie a hodnotenie žiadostí o poskytnutie regionálneho príspevku a prijímanie odporúčaní sa vykonáva spravidla dištančnou formou, a to v elektronickej podobe, prostredníctvom e-mailovej komunikácie alebo inou automatizovanou formou vyplnenia elektronického formulára v systéme eGrant na výzvu predsedu riadiaceho výboru s určením primeranej lehoty potrebnej na oboznámenie sa s obsahom žiadosti o poskytnutie regionálneho príspevku. Čl. 11 ods. 1 sa aplikuje primerane.

Článok 11

Hlasovanie prostredníctvom procedúry „per rollam“

- (1) Predseda riadiaceho výboru je oprávnený rozhodnúť o hlasovaní riadiaceho výboru prostredníctvom procedúry „per rollam“. V prípade hlasovania riadiaceho výboru prostredníctvom procedúry „per rollam“ sekretariát riadiaceho výboru predloží všetkým členom riadiaceho výboru návrh materiálu spolu s podkladmi, ktoré sú predmetom hlasovania riadiaceho výboru prostredníctvom procedúry „per rollam“, pričom vyzve členov riadiaceho výboru na vyjadrenie sa k jednotlivým bodom programu rokovania riadiaceho výboru. Členovia riadiaceho výboru hlasujú tak, že svoje vyjadrenie uskutočnené v súlade s čl. 10 ods. 3 k jednotlivým bodom programu rokovania riadiaceho výboru predložia sekretariátu riadiaceho výboru v elektronickej podobe prostredníctvom e-mailovej komunikácie alebo inou automatizovanou formou vyplnenia elektronického formulára v systéme eGrant, a to najneskôr v lehote určenej predsedom riadiaceho výboru uvedenej vo výzve. Priebeh a výsledok hlasovania riadiaceho výboru prostredníctvom procedúry „per rollam“ zaznamená sekretariát riadiaceho výboru v písomnej podobe do zápisnice o rokovaní riadiaceho výboru vyhotovenej podľa článku 12.
- (2) Hlasovanie riadiaceho výboru prostredníctvom procedúry „per rollam“ je platné, ak bol návrh materiálu spolu s podkladmi, ktoré sú predmetom hlasovania riadiaceho výboru prostredníctvom procedúry „per rollam“, predložený každému členovi riadiaceho výboru na ním určenú e-mailovú adresu alebo do konta člena riadiaceho výboru



v systéme eGrant. Uznesenie je prijaté, ak za jeho prijatie hlasovala nadpolovičná väčšina všetkých členov riadiaceho výboru. V prípade rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu riadiaceho výboru. Ak člen riadiaceho výboru nedoručí v určenej lehote žiadne vyjadrenie, znamená to, že sa „zdržal“ hlasovania.

Článok 12

Zápisnica z rokovania riadiaceho výboru

- (1) Z priebehu rokovania riadiaceho výboru vyhotoví sekretariát riadiaceho výboru zápisnicu z rokovania riadiaceho výboru, ktorú predloží najneskôr do troch pracovných dní po rokovaní riadiaceho výboru na schválenie predsedovi riadiaceho výboru. Zápisnica z rokovania riadiaceho výboru, ktorej vzor zverejní ministerstvo na webovom sídle ministerstva, obsahuje najmä:
 - a) miesto alebo spôsob, čas a formu rokovania riadiaceho výboru,
 - b) zoznam prítomných členov riadiaceho výboru a prizvaných osôb,
 - c) program rokovania riadiaceho výboru,
 - d) opis priebehu rokovania riadiaceho výboru, z ktorého je zrejmý obsah rozpravy, vrátane zhrnutia podnetov osôb zúčastnených rokovaní riadiaceho výboru, návrhy uznesení, vrátane pozmeňujúcich a/alebo doplňujúcich návrhov a výsledky hlasovania s uvedením informácie o spôsobe hlasovania zo strany jednotlivých členov riadiaceho výboru,
 - e) informáciu o vylúčení člena riadiaceho výboru z hlasovania,
 - f) obsah prijatých uznesení,
 - g) dátum a miesto vyhotovenia zápisnice z rokovania riadiaceho výboru,
 - h) meno, priezvisko, funkciu a podpis zapisovateľa,
 - i) stanovisko predsedu riadiaceho výboru týkajúce sa schválenia znenia zápisnice z rokovania riadiaceho výboru a podpis predsedu riadiaceho výboru; ak predseda riadiaceho výboru neschváli zápisnicu z rokovania riadiaceho výboru, uvedie sa dôvod neschválenia zápisnice z rokovania riadiaceho výboru,
 - j) prílohy k zápisnici z rokovania riadiaceho výboru.
- (2) Sekretariát riadiaceho výboru po schválení zápisnice z rokovania riadiaceho výboru predsedom riadiaceho výboru predloží zápisnicu z rokovania riadiaceho výboru všetkým členom riadiaceho výboru v elektronickej podobe na e-mailové adresy členov riadiaceho výboru. Sekretariát riadiaceho výboru následne anonymizuje podpis predsedu riadiaceho výboru a zabezpečí zverejnenie zápisnice z rokovania riadiaceho výboru na webovom sídle okresného úradu, a to najneskôr do piatich pracovných dní od rokovania riadiaceho výboru.
- (3) Sekretariát riadiaceho výboru predloží zápisnicu rokovania riadiaceho výboru v elektronickej podobe prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy ministerstvu spolu so žiadosťou o zverejnenie zápisnice rokovania riadiaceho výboru na webovom sídle ministerstva, a to najneskôr do piatich pracovných dní od rokovania riadiaceho výboru.

Článok 13
Záverečné ustanovenia

- (1) Zrušuje sa Štatút a rokovací poriadok riadiaceho výboru najmenej rozvinutého okresu v znení Dodatku č. 1 z 3. apríla 2025.
- (2) Zmeny a doplnenia štatútu s uskutočňujú vo forme dodatkov uzatváraných v listinnej podobe, ktoré schvaľuje minister.
- (3) Tento štatút nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho podpisu ministrom.
- (4) Zmena, doplnenie alebo zrušenie štatútu podľa čl. 1 ods. 4 nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu ministrom.

V Bratislave, dňa _____.____.2026

Samuel Migal'
minister investícií,
regionálneho rozvoja a informatizácie