

# **Štatút pracovnej skupiny na zabezpečenie plnenia ex ante kondicionalít Rast v oblasti digitálnych služieb a Infraštruktúra prístupovej siete novej generácie**

## **Článok 1 Úvodné ustanovenia**

- (1) Pracovná skupina na zabezpečenie plnenia ex ante kondicionalít Rast v oblasti digitálnych služieb a Infraštruktúra prístupovej siete novej generácie (ďalej len „pracovná skupina“) je zriadená podľa článku 11 Organizačného poriadku Ministerstva financií Slovenskej republiky na základe uznesenia vlády SR č 305/2012 k spôsobu uplatnenia ex ante kondicionalít pri príprave implementačného mechanizmu politiky súdržnosti EÚ po roku 2013 v podmienkach Slovenskej republiky.
- (2) Tento štatút upravuje postavenie a pôsobnosť, zloženie, práva a povinnosti, tajomníka, sekretariát, zasadnutie a zánik pracovnej skupiny.

## **Článok 2 Postavenie a pôsobnosť pracovnej skupiny**

- (1) Pracovná skupina je poradný, konzultačný a iniciatívny orgán na úrovni dotknutých ústredných orgánov štátnej správy, verejnej správy a iných, ktorí sú uvedení v článku 3 tohto štatútu.
- (2) Cieľom pracovnej skupiny je prijímať dôležité závery v súvislosti s plnením úlohy vyplývajúcej z uznesenia vlády SR č. 305/2012 (ďalej len „uznesenie“) k spôsobu uplatnenia ex ante kondicionalít pri príprave implementačného mechanizmu politiky súdržnosti EÚ po roku 2013 v podmienkach Slovenskej republiky. Činnosť pracovnej skupiny bude zameraná na splnenie a vyhodnotenie ex ante kondicionalít Rast v oblasti digitálnych služieb a Infraštruktúra prístupovej siete novej generácie (ďalej len „ex ante kondicionality“) v termíne stanovenom v uznesení.

## **Článok 3 Zloženie pracovnej skupiny**

- (1) Pracovnú skupinu tvorí predseda, podpredseda, tajomník a ostatní členovia pracovnej skupiny uvedení v ods. 6 tohto článku ako hlasujúci členovia.
- (2) Členom pracovnej skupiny bez hlasovacieho práva je:  
pozorovateľ – zástupca sekcie auditu a kontroly Ministerstva financií Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“).
- (3) Predsedom pracovnej skupiny je štátny tajomník 1 ministerstva.
- (4) Podpredsedom pracovnej skupiny je generálny riaditeľ sekcie informatizácie spoločnosti ministerstva.
- (5) Tajomníkom pracovnej skupiny je riaditeľ odboru riadenia Operačného programu Informatizácia spoločnosti ministerstva.
- (6) Ostatní členovia pracovnej skupiny sú:
  - a) zástupca Úradu vlády Slovenskej republiky ako spolugestor,
  - b) zástupca sekcie európskych a medzinárodných záležitostí ministerstva,
  - c) zástupca Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky ako Centrálny koordinačný orgán,
  - d) zástupca Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky,
  - e) zástupca Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky,
  - f) zástupca Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky,

- g) zástupca Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky,
  - h) zástupca Ministerstva vnútra Slovenskej republiky,
  - i) zástupca Ministerstva kultúry Slovenskej republiky,
  - j) zástupca Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky,
  - k) zástupca Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky,
  - l) zástupca občianskeho združenia Partnerstvá pre prosperitu,
  - m) zástupca IT Asociácie Slovenska,
  - n) zástupca Únie miest Slovenska,
  - o) zástupca Združenia miest a obcí Slovenska,
  - p) zástupca Združenia samosprávnych krajov SK8,
  - q) zástupca Národnej agentúry pre sieťové a elektronické služby,
  - r) zástupca Slovenskej technickej univerzity.
- (7) Člena pracovnej skupiny, ktorý vystupuje ako zástupca ministerstva vymenúva a odvoláva minister financií Slovenskej republiky. Ostatných členov pracovnej skupiny vymenúva a odvoláva minister financií Slovenskej republiky na návrh štatutárneho orgánu inštitúcie, ktorú člen pracovnej skupiny zastupuje.

#### **Článok 4**

##### **Zasadnutie pracovnej skupiny**

- (1) Zasadnutie pracovnej skupiny zvoláva predseda pracovnej skupiny formou písomnej pozvánky zaslanej elektronicky, najneskôr 5 pracovných dní pred dátumom zasadnutia pracovnej skupiny, pričom člen pracovnej skupiny je povinný potvrdiť svoju účasť na zasadnutí pracovnej skupiny najneskôr deň pred zasadnutím. Predseda môže rozhodnúť aj o rokovaní „per rollam“. Členovia pracovnej skupiny sa k materiálom zaslaným „per rollam“ vyjadria písomne do 10 pracovných dní odo dňa odoslania sekretariátom pracovnej skupiny. V odôvodnených prípadoch môže byť táto lehota skrátená, prípadne predĺžená rozhodnutím predsedu pracovnej skupiny. Člen pracovnej skupiny vyjadruje stanovisko pri hlasovaní písomnou procedúrou „per rollam“ na vzore stanoviska člena pracovnej skupiny a predkladá ho poštou alebo elektronickou poštou (skenované), prípadne faxom sekretariátu pracovnej skupiny do termínu uvedenom vo výzve. Za deň doručenia sa považuje deň doručenia sekretariátu pracovnej skupiny. V prípade nepredloženia žiadneho stanoviska od jednotlivých členov sa toto považuje za prejav s návrhom materiálu. Materiál je schválený v prípade súhlasu nadpolovičnej väčšiny členov pracovnej skupiny.
- (2) Zasadnutie pracovnej skupiny vedie predseda pracovnej skupiny a v prípade jeho neprítomnosti podpredseda pracovnej skupiny. Pracovná skupina rokuje na základe programu zasadnutia, ktorý navrhuje predseda pracovnej skupiny.
- (3) Pracovná skupina je uznášaniaschopná v prípade, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Závery pracovnej skupiny sú prijímané nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov, pričom každý člen pracovnej skupiny má jeden hlas. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu.
- (4) Na zasadnutie pracovnej skupiny môžu byť predsedom prizývané aj ďalšie osoby napr. odborní poradcovia . Prizvané osoby nemajú hlasovacie právo.
- (5) Zasadnutie pracovnej skupiny je neverejné.

#### **Článok 5**

##### **Práva a povinnosti predsedu, podpredsedu a ostatných členov pracovnej skupiny**

- (1) Predseda
  - a) predkladá na zasadnutie pracovnej skupiny návrhy dokumentov v súvislosti s plnením ex ante kondicionalít,

- b) zasiela Centrálnemu koordinačnému orgánu vyhodnotenie plnenia ex ante kondicionalít,
  - c) zastupuje pracovnú skupinu navonok,
  - d) zvoláva zasadnutie pracovnej skupiny,
  - e) navrhuje program,
  - f) zodpovedá za dodržiavanie štatútu pracovnej skupiny,
  - g) podpisuje záznam zo zasadnutia pracovnej skupiny.
- (2) Predsedu pracovnej skupiny v prípade jeho neprítomnosti zastupuje podpredseda pracovnej skupiny v plnom rozsahu. Ostatných členov pracovnej skupiny, podpredsedu a tajomníka môže v plnom rozsahu na zasadnutí zastúpiť ich poverený zástupca.
- (3) Člen pracovnej skupiny sa zúčastňuje zasadnutia pracovnej skupiny; má právo predkladať návrhy, informácie a iné materiály súvisiace s prerokúvaným programom.
- (4) Pracovná skupina navrhuje odporúčania pre relevantné organizačné útvary/organizácie na zabezpečenie plnenia úloh uložených na základe záverov pracovnej skupiny.

### **Článok 6** **Tajomník pracovnej skupiny**

- (1) Funkciu tajomníka pracovnej skupiny vykonáva riaditeľ odboru riadenia Operačného programu Informatizácia spoločnosti ministerstva.
- (2) Tajomník pracovnej skupiny zabezpečuje a koordinuje činnosť pracovnej skupiny po administratívnej stránke a zabezpečuje komunikáciu s ostatnými členmi pracovnej skupiny.

### **Článok 7** **Sekretariát pracovnej skupiny**

- (1) Hlavné dokumenty spojené s činnosťou pracovnej skupiny sú:
- a) pracovný materiál na zasadnutie pracovnej skupiny,
  - b) záznam zo zasadnutia pracovnej skupiny.
- (2) Funkciu sekretariátu pracovnej skupiny vykonáva sekcia informatizácie spoločnosti, odbor riadenia Operačného programu Informatizácia spoločnosti ministerstva.
- (3) Sekretariát pracovnej skupiny zabezpečuje najmä:
- a) činnosť a organizačnú prípravu zasadnutí pracovnej skupiny,
  - b) spracovanie podkladov a zabezpečenie informácií potrebných pre efektívnu prácu pracovnej skupiny v súlade s postavením a pôsobnosťou pracovnej skupiny podľa čl. 2 tohto štatútu,
  - c) zasielanie pozvánok na zasadnutia pracovnej skupiny, vrátane návrhu programu a podkladov.
- (4) Záznam zo zasadnutia pracovnej skupiny vypracúva sekretariát pracovnej skupiny a zasiela ho predsedovi, podpredsedovi, tajomníkovi a ostatným členom pracovnej skupiny v termíne do 7 pracovných dní od zasadnutia pracovnej skupiny. Prezenčná listina je prílohou záznamu zo zasadnutia pracovnej skupiny.

### **Článok 8** **Zánik pracovnej skupiny**

- (1) Pracovná skupina zaniká splnením a vyhodnotením ex ante kondicionalít v stanovenom termíne alebo zrušením uznesenia vlády SR č. 305/2012, na základe ktorého bola pracovná skupina zriadená.

**Článok 9**  
**Závěrečné ustanovenie**

- (1) Štatút pracovnej skupiny, jeho doplnenia a zmeny schvaľuje minister financií Slovenskej republiky.
- (2) Štatút pracovnej skupiny nadobúda účinnosť dňom 13. 07. 2012.

**Peter Kažimír**  
podpredseda vlády a minister financií  
Slovenskej republiky