

ŠTATÚT HODNOTIACEJ KOMISIE NA POSUDZOVANIE REFORMNÝCH ZÁMEROV

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Hodnotiaca komisia na posudzovanie reformných zámerov (ďalej len „komisia“) bola zriadená opatrením ministra vnútra Slovenskej republiky č.11/2016 zo dňa 5.2.2016 (ďalej len „opatrenie ministra vnútra SR“) za účelom posúdenia relevantnosti a realizovateľnosti reformných zámerov (ďalej len „zámer“).
2. Rámcom pre zriadenie komisie je dokument „Systém vzájomnej koordinácie medzi OP Integrovaná infraštruktúra a OP Efektívna verejná správa“, ktorý upravuje koordináciu medzi operačnými programami.
3. Štatút komisie upravuje:
 - a) postavenia a úlohy komisie,
 - b) zloženie komisie,
 - c) práva a povinnosti predsedu/predsedníčky, podpredsedu/podpredsedníčky, jednotlivých členov/členiek, tajomníka/tajomníčky výboru,
 - d) zásady činnosti komisie.

Článok 2

Postavenie a úlohy komisie

1. Komisia je orgánom na posúdenie reformných zámerov.
2. Komisia v rámci svojej pôsobnosti:
 -) posudzuje relevantnosť zámeru a splnenie aplikovateľnosti koordinačného mechanizmu (súvis s cieľmi operačného programu Efektívna verejná správa (ďalej len „OP EVS“) a Operačného programu Integrovaná infraštruktúra),
 - a) posudzuje relevantnosť zámeru z hľadiska vecnej problematiky,
 - b) v prípade potreby si vyžadava nezávislé odborné stanovisko k zámeru,
 - c) v prípade potreby požiada predkladateľa o vysvetlenie, resp. zdôvodnenie predloženého zámeru na svojom zasadnutí,
 - d) posudzuje realizovateľnosť navrhovaného zámeru,
 - e) posudzuje a vyhodnocuje pripomienky k zámerom,
 - f) schvaľuje, neschvaľuje a vracia na prepracovanie zámeru po vyhodnotení splnenia bodov a) - f).

Článok 3

Zloženie komisie, vznik a zánik členstva v komisii

1. Komisia je zložená z 12 členov s právom hlasovať:
2. Členmi komisie sú:
 - a) štátna tajomníčka MV SR Ing. Denisa Saková, PhD., ktorá je zároveň predsedom komisie,
 - b) generálny riaditeľ sekcie verejnej správy MV SR ako podpredseda,

- c) generálny riaditeľ sekcie európskych programov MV SR ako podpredseda,
 - d) generálny riaditeľ sekcie informatiky, telekomunikácií a bezpečnosti MV SR,
 - e) riaditeľ odboru operačného programu Efektívna verejná správa sekcie európskych programov MV SR, ktorý je zároveň aj tajomníkom,
 - f) zástupca Úradu splnomocnenca vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti,
 - g) zástupca Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu,
 - h) zástupca Ministerstva financií SR,
 - i) zástupca Úradu vlády Slovenskej republiky,
 - j) zástupca Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky,
 - k) zástupca Finančného riaditeľstva Slovenskej republiky,
 - l) zástupca Združenia miest a obcí Slovenska.
3. Členovia komisie uvedení v časti 2, body a) – e) sú vymenovaní do svojej funkcie opatrením ministra vnútra SR. Člen komisie uvedený v časti 2, bod f) je ustanovený do svojej funkcie delegovaním splnomocnencom vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti. Členovia komisie uvedení v časti 2, body g), i), j) sú ustanovení do svojej funkcie delegovaním vedúcim služobného úradu. Člen komisie uvedený v časti 2, bod h) je ustanovený do svojej funkcie delegovaním vedúcim služobného úradu alebo štátnym tajomníkom. Člen komisie uvedený v časti 2, bod k) je ustanovený do svojej funkcie delegovaním prezidentom Finančného riaditeľstva. Člen komisie uvedený v časti 2, bod l) je ustanovený do svojej funkcie delegovaním predsedom Združenia miest a obcí Slovenska.
4. Členstvo v komisii zaniká:
- a) odvolaním delegovaného člena komisie zo strany príslušnej organizácie, ktorá člena nominovala, pričom odvolanie sa vykoná odvolacím listom príslušnej organizácie a členstvo zaniká doručením oznámenia o odvolaní predsedovi komisii,
 - b) ak sa člen nezúčastní dvoch po sebe nasledujúcich zasadnutí komisii bez ospravedlnenia,
 - c) písomným vzdaním sa členstva delegovaným členom,
 - d) ukončením realizácie OP EVS,
 - e) skončením štátnozamestnaneckého alebo iného zamestnaneckého pomeru.
5. Členstvo v komisii je zastupiteľné nominovaným zástupcom člena komisii na základe písomného splnomocnenia doručeného predsedovi komisii.
6. V prípade, ak členovi zanikne členstvo v komisii, organizácia nominuje nového člena komisii do 10 pracovných dní odo dňa ukončenia členstva, najneskôr však 10 pracovných dní pred termínom najbližšieho zasadnutia.

Článok 4

Organizačné, technické a administratívne zabezpečenie zasadnutia komisii

1. Predseda komisii:
 - a) koordinuje činnosť komisii,
 - b) zvoláva a vedie zasadnutie komisii,
 - c) schvaľuje záznam zo zasadnutia komisii, resp. záznam z hlasovania spôsobom *per rollam*,
 - d) v prípadoch, ak nie je obsadené štátnozamestnanecké miesto vymenovaného člena komisii podľa opatrenia ministra vnútra SR (členovia komisii podľa čl. 3, ods. 2., písm. b) – e) tohto štatútu), resp. takýto člen nemôže nominovať alebo nenominoval svojho zástupcu do komisii v čase svojej neprítomnosti, nominuje predseda zástupcu za takéhoto člena do komisii,



- e) v prípadoch, ak delegujúca organizácia v súlade s týmto štatútom nedelegovala nového zástupcu za zaniknutý mandát člena komisie, požiada zodpovedný subjekt o delegovanie nového člena komisie,
 - f) zodpovedá za dodržiavanie štatútu komisie.
2. Podpredseda komisie:
- a) zastupuje predsedu komisie v čase jeho neprítomnosti v nasledujúcom poradí: generálny riaditeľ sekcie verejnej správy MV SR, generálny riaditeľ sekcie európskych programov MV SR,
 - b) plní úlohy podľa pokynov predsedu.
3. Tajomník komisie:
- a) zabezpečuje komplexnú prípravu a administratívu komisie v súlade s pokynmi predsedu a harmonogramom zasadnutí a hlasovania spôsobom *per rollam*,
 - b) zverejňuje reformný zámer, ktorý bude predložený na zasadnutie komisie, na webovom sídle OP EVS minimálne 15 pracovných dní pred zasadnutím komisie, resp. pred hlasovaním spôsobom *per rollam*,
 - c) na základe pokynov predsedu zasiela elektronicky pozvánky na zasadnutie komisie, ktorá obsahuje návrh programu a podklady k zasadnutiu, a to minimálne 15 pracovných dní pred termínom zasadnutia komisie,
 - d) vyhotovuje návrh záznamu zo zasadnutia komisie ako aj návrh záznamu z hlasovania spôsobom *per rollam* a zasiela ho elektronicky na vyjadrenie členom komisie,
 - e) predkladá predsedovi na schválenie záznam zo zasadnutia komisie, resp. z hlasovania spôsobom *per rollam* a po jeho schválení ho bezodkladne zasiela v elektronickej podobe členom komisie,
 - f) zverejňuje na webovom sídle OP EVS rozhodnutia komisie o reformných zámeroch do troch pracovných dní po zasadnutí komisie, resp. do troch pracovných dní po hlasovaní formou *per rollam*,
 - g) zabezpečuje ďalšie úkony podľa pokynu predsedu, resp. podpredsedu komisie, ktoré sú potrebné na efektívnu prácu komisie,
 - h) na základe komisiou schválených aktualizácií štatútu komisie (v schválenom zázname zo zasadnutia komisie) zapracováva zmeny do textu štatútu,
 - i) archivuje dokumentáciu k činnosti komisie v súlade s jej pôsobnosťou, a to v elektronickej forme alebo v písomnej forme,
 - j) zabezpečuje komunikáciu medzi členmi a predsedom komisie,
 - k) zverejňuje aktuálne znenie štatútu na webovom sídle OP EVS.
4. Členovia komisie:
- a) zabezpečujú úlohy komisie podľa článku 2 tohto štatútu,
 - b) zúčastňujú sa na zasadnutiach komisie,
 - c) zabezpečujú všetky úlohy komisie podľa štatútu komisie,
 - d) podávajú návrhy a podnety týkajúce sa činnosti komisie,
 - e) navrhujú zmeny a doplnenia programu zasadnutí komisie a štatútu komisie,
 - f) vyjadrujú sa k záznamom zo zasadnutí komisie.

Článok 5

Zasadnutie komisie

1. Komisia je uznášaniaschopná, ak sa zasadnutia zúčastní nadpolovičná väčšina členov.
2. Komisia zasadá podľa potreby a zasadnutia komisie sú neverejné.
3. V prípade, ak komisia požiada o vypracovanie nezávislého odborného stanoviska k zámeru, toto stanovisko má odporúčací charakter.



4. Na prijatie rozhodnutia komisie je potrebný nadpolovičný počet hlasujúcich prítomných členov komisie. V prípade rozhodovania spôsobom *per rollam* sa rozhodnutie komisie prijíma v súlade s čl.7, bod 2 tohto štatútu.
5. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu komisie, prípadne podpredsedu komisie, ak vedie zasadnutie komisie.
6. Výsledky hlasovania zaznamenáva tajomník do záznamu zo zasadnutia.
7. Závery zo zasadnutia komisie majú formu písomného oznámenia o schválení, nechválení, resp. vrátení zámeru na prepracovanie.
8. Členovia komisie sú pri vykonávaní úloh súvisiacich s činnosťou komisie povinní postupovať tak, aby nedochádzalo ku konfliktu záujmov. Člen komisie zastupujúci organizačný útvar, ktorý pripravoval reformný zámer alebo ktorý ho bude v podobe následného národného projektu realizovať, má povinnosť pred hlasovaním oznámiť konflikt záujmov predsedovi komisie. V prípade konfliktu záujmov sa zdrží sa hlasovania o ňom.

ČLÁNOK 6

Prijímanie rozhodnutí

1. Hlasovanie komisie vedie predseda.
2. Komisia rozhoduje:
 - a) hlasovaním na svojich zasadnutiach,
 - b) mimo zasadnutí spôsobom *per rollam*.
3. Zverejnené rozhodnutie komisie musí obsahovať identifikáciu reformného zámeru a stanovisko komisie k reformnému zámeru.
4. Hlasovanie prebieha v dvoch kolách. V prvom kole vyjadruje komisia súhlas so schválením reformného zámeru bez pripomienok. V prípade, že nadpolovičný počet hlasujúcich prítomných členov komisie hlasuje „áno“, je reformný zámer schválený bez pripomienok. V prípade, že nadpolovičný počet hlasujúcich prítomných členov komisie v prvom kole hlasuje „nie“, prechádza reformný zámer do druhého kola.
5. V druhom kole vyjadruje komisia súhlas so zamietnutím reformného zámeru. V prípade, že nadpolovičný počet hlasujúcich prítomných členov komisie hlasuje „áno“, je reformný zámer zamietnutý.
6. V prípade, že nadpolovičný počet hlasujúcich prítomných členov komisie hlasuje „nie“ v druhom kole, z hlasovania priamo vyplýva, že reformný zámer má byť vrátený na dopracovanie. Všetci členovia komisie, ktorí v prvom aj v druhom kole hlasovali „nie“, musia vyjadriť aspoň jednu pripomienku, ktorá má byť zapracovaná predkladateľom.

ČLÁNOK 7

Prijímanie rozhodnutí spôsobom *per rollam*

1. Na podnet predsedu komisie je možné hlasovať aj mimo zasadnutí komisie, a to spôsobom *per rollam*.
2. Na prijatie rozhodnutia hlasovaním spôsobom *per rollam* je potrebné súhlasné stanovisko nadpolovičnej väčšiny všetkých členov s hlasovacím právom.
3. Výsledky hlasovania zaznamenáva tajomník do záznamu z hlasovania spôsobom *per rollam*.



4. Lehota na zaslanie stanoviska pri hlasovaní spôsobom *per rollam* je v prípade prvého kola 5 pracovných dní od dňa odoslania výzvy a v prípade druhého kola 3 pracovné dni od dňa odoslania výzvy.
5. Nedoručenie stanoviska v stanovenej lehote sa považuje za zdržanie sa hlasovania.
6. V prípade rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu.

ČLÁNOK 8

Schválenie a zmeny štatútu

1. Štatút schvália členovia komisie na prvom zasadnutí.
2. Každá zmena štatútu podlieha schváleniu členmi komisie na jej zasadnutí alebo spôsobom *per rollam*.
3. Zmeny a doplnenia štatútu sú prijímané súhlasom nadpolovičnej väčšiny všetkých členov komisie.
4. Zmeny štatútu musia byť vykonané formou písomného a očíslovaného dodatku.
5. Platnosť a účinnosť štatútu a jeho aktualizácií nastane dňom ich schválenia.

Článok 9

Záverečné ustanovenia

1. Komisia sa zriaďuje na dobu neurčitú.
2. Tento štatút je záväzný pre všetkých členov Komisie.

V Bratislave, dňa 13.06.2016

