

**Štatút pracovnej skupiny „Partnerstvo pre politiku súdržnosti 2020+“  
v znení Dodatku č. 1 zo dňa 14. mája 2019,  
Dodatku č. 2 zo dňa 26. júna 2020,  
Dodatku č. 3 zo dňa 22. septembra 2021**

**Článok 1  
Úvodné ustanovenia**

- (1) Tento štatút upravuje pôsobnosť, zloženie, členstvo, úlohy a povinnosti členov pracovnej skupiny „Partnerstvo pre politiku súdržnosti 2020+“ (ďalej len „pracovná skupina“) a zasadnutia pracovnej skupiny.
- (2) Pracovnú skupinu zriaďuje minister investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky (ďalej len „minister“).

**Článok 2  
Pôsobnosť pracovnej skupiny**

Pracovná skupina predstavuje platformu pre výmenu skúseností z praxe a názorov odborníkov v oblasti politiky súdržnosti Európskej únie (ďalej len „EÚ“). Jej hlavnou úlohou je využiť tieto skúsenosti pri príprave návrhov hlavných strategických, koncepčných, analytických a programových materiálov pre politiku súdržnosti EÚ po roku 2020 v pôsobnosti Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“), ktoré budú prijímané na úrovni Slovenskej republiky (ďalej len „SR“). Zároveň táto platforma poskytuje priestor na diskusiu jej členov k aktuálnym záležitostiam v oblasti politiky súdržnosti EÚ v programovom období 2014 - 2020. Členovia pracovnej skupiny sa vyjadrujú najmä k návrhom materiálov predkladaných na zasadnutie pracovnej skupiny a predkladajú námety týkajúce sa ich štruktúry, obsahu a priorit.

**Článok 3  
Zloženie pracovnej skupiny**

- (1) Členmi pracovnej skupiny sú predseda pracovnej skupiny, prvý podpredseda pracovnej skupiny, druhý podpredseda pracovnej skupiny a ostatní členovia pracovnej skupiny.
- (2) Predsedom pracovnej skupiny je generálny riaditeľ sekcie centrálny koordinačný orgán ministerstva.
- (3) Medzi hlavné úlohy predsedu patrí najmä:
  - a) predkladať návrhy hlavných strategických, koncepčných, analytických a programových materiálov pre politiku súdržnosti EÚ, prípadne ich jednotlivých častí, zámerov a štruktúr vypracovaných ministerstvom alebo členmi pracovnej skupiny a viesť k nim diskusiu,
  - b) zastupovať pracovnú skupinu navonok,
  - c) zvolávať zasadnutia pracovnej skupiny, navrhovať program a riadiť jeho rokovanie,
  - d) dohliadať na dodržiavanie tohto štatútu pracovnej skupiny,

- e) dohliadať na chod sekretariátu pracovnej skupiny,
  - f) podpisovať zápisnice zo zasadnutia pracovnej skupiny.
- (4) Prvým podpredsedom pracovnej skupiny je riaditeľ odboru politiky súdržnosti, sekcie centrálny koordinačný orgán. Prvý podpredseda pracovnej skupiny zastupuje predsedu pracovnej skupiny v prípade jeho neprítomnosti v plnom rozsahu s výnimkou agendy Operačný program Slovensko 2021 - 2027.
- (5) Druhý podpredseda pracovnej skupiny je generálny riaditeľ sekcie Operačný program Slovensko. Druhý podpredseda pracovnej skupiny zastupuje a plní úlohy predsedu pracovnej skupiny podľa odseku 3 písm. a), c) a f) výlučne pre agendu Operačný program Slovensko 2021 – 2027.

#### **Článok 4**

##### **Členstvo v pracovnej skupine**

- (1) Členmi pracovnej skupiny sú:
- a) zástupcovia ministerstva:
    - 1. sekcie centrálny koordinačný orgán,
    - 2. sekcie financovania fondov,
    - 3. sekcie sprostredkovateľského orgánu informatizácie spoločnosti,
    - 4. sekcie riadenia investícií,
    - 5. sekcie Operačný program Slovensko,
    - 6. sekcie regionálneho rozvoja,
    - 7. sekcie inovácií, strategických investícií a analýz (HUB),
    - 8. sekcie IROP,
    - 9. sekcie programov cezhraničnej spolupráce,
    - 10. sekcie OP TP a iných finančných mechanizmov,
  - b) zástupcovia iných organizácií, ktorými sú:
    - 1. Ministerstvo dopravy a výstavby SR,
    - 2. Ministerstvo financií SR,
    - 3. Ministerstvo hospodárstva SR,
    - 4. Ministerstvo kultúry SR,
    - 5. Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR,
    - 6. Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR,
    - 7. Ministerstvo spravodlivosti SR,
    - 8. Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR,
    - 9. Ministerstvo vnútra SR,
    - 10. Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí SR,
    - 11. Ministerstvo zdravotníctva SR,
    - 12. Ministerstvo životného prostredia SR,
    - 13. Ministerstvo obrany SR,
    - 14. Úrad vlády SR,
    - 15. Úrad splnomocnenca vlády SR pre rómske komunity,
    - 16. Úrad splnomocnenca vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti,
    - 17. Úrad splnomocnenca vlády SR pre národnostné menšiny,
    - 18. Splnomocnenec vlády SR pre mládež a šport,
    - 19. Štatistický úrad SR,
    - 20. Najvyšší kontrolný úrad SR,
    - 21. Úrad pre verejné obstarávanie,

22. Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny,
23. Protimonopolný úrad SR,
24. Hlavné mesto SR Bratislava,
25. Banskobystrický samosprávny kraj,
26. Bratislavský samosprávny kraj,
27. Košický samosprávny kraj,
28. Nitriansky samosprávny kraj,
29. Prešovský samosprávny kraj,
30. Trenčiansky samosprávny kraj,
31. Trnavský samosprávny kraj,
32. Žilinský samosprávny kraj,
33. Únia miest Slovenska,
34. Združenie miest a obcí Slovenska,
35. Ekonomický ústav Slovenskej akadémie vied,
36. Ekonomická univerzita v Bratislave,
37. Prešovská univerzita v Prešove,
38. Slovenská poľnohospodárska univerzita v Nitre,
39. Univerzita Komenského v Bratislave,
40. Univerzita Mateja Bella v Banskej Bystrici,
41. Asociácia zamestnávateľských zväzov a združení SR,
42. Klub 500,
43. Konfederácia odborových zväzov,
44. Republiková únia zamestnávateľov,
45. Slovenská asociácia malých podnikov,
46. Slovenská asociácia podnikateľských a technologických inkubátorov,
47. Slovenská obchodná a priemyselná komora,
48. Slovenská poľnohospodárska a potravinárska komora,
49. Združenie podnikateľov Slovenska,
50. Slovak Business Agency,
51. Únia klastrov Slovenska,
52. Národná asociácia pre rozvoj podnikania,
53. Podnikateľská aliancia Slovenska (PAS),
54. Európske zoskupenie územnej spolupráce Via Carpatia,
55. Európske zoskupenie územnej spolupráce Tritia,
56. Fórum euroregiónov Slovenska,
57. Integrovaná sieť regionálnych rozvojových agentúr,
58. Národná sieť rozvoja vidieka SR,
59. Združenie chovateľov rýb na Slovensku,
60. Slovenská inovačná a energetická agentúra,
61. Slovenská agentúra pre rozvoj investícií a obchodu,
62. Národná sieť slovenských miestnych akčných skupín,
63. Inštitút zamestnanosti,
64. Slovenská organizácia pre výskumné a vývojové aktivity,
65. Partnerstvá pre prosperitu,
66. Slovenská batériová aliancia,
67. Kanet,

c) zástupcovia mimovládnych neziskových organizácií nominovaných Komorou mimovládnych neziskových organizácií Rady vlády SR pre mimovládne neziskové organizácie, ktoré pôsobia v oblastiach súvisiacich s využívaním zdrojov fondov EÚ a s uplatňovaním horizontálnych princípov,

- d) iní členovia pracovnej skupiny vymenovaní podľa potreby podľa odseku 3.
- (2) Členstvo v pracovnej skupine je čestné a členovi pracovnej skupiny nezakladá právo na poskytnutie odmeny za jeho výkon.
- (3) Členov pracovnej skupiny vymenúva a odvoláva minister. Návrhy na nomináciu členov pracovnej skupiny predkladajú predsedovi pracovnej skupiny vedúci zamestnanci organizačných útvarov ministerstva podľa odseku 1 písm. a). Návrhy členov pracovnej skupiny predkladajú za organizácie podľa odseku 1 písm. b) ich štatutárne orgány. V prípade mimovládnych neziskových organizácií, nominovaných Komorou mimovládnych neziskových organizácií Rady vlády SR pre mimovládne neziskové organizácie, návrhy členov pracovnej skupiny predkladá Komora mimovládnych neziskových organizácií Rady vlády SR pre mimovládne neziskové organizácie.
- (4) Medzi hlavné úlohy členov pracovnej skupiny patrí najmä:
- a) v rámci svojej pôsobnosti a kompetencie, zabezpečovať predloženie svojich podkladových materiálov, stanovísk a vyjadrení nevyhnutných pre diskusiu k návrhom hlavných strategických, koncepčných, analytických a programových materiálov, prípadne ich jednotlivých častí alebo zámerov vypracovaných ministerstvom alebo členmi pracovnej skupiny v oblasti politiky súdržnosti EÚ,
  - b) zúčastňovať sa na rokovaní pracovnej skupiny,
  - c) poskytovať súčinnosť a zabezpečovať plnenie ďalších úloh podľa pokynov predsedu pracovnej skupiny,
  - d) na zasadnutí pracovnej skupiny hlasovať o záveroch k prerokovaným bodom programu.
- (5) Členstvo v pracovnej skupine zaniká:
- a) ukončením štátnozamestnaneckého alebo pracovného pomeru člena pracovnej skupiny v organizácii, ktorá ho navrhla,
  - b) zánikom členstva v záujmovom, profesijnom združení alebo mimovládnej organizácii, ktorá ho navrhla,
  - c) zánikom organizácie uvedenej v odseku 1 písm. b),
  - d) ukončením činnosti pracovnej skupiny,
  - e) odvolaním člena pracovnej skupiny; členov pracovnej skupiny uvedených v odseku 1 písm. b) a c) odvoláva minister na návrh organizácie podľa odseku 3, ktorá člena do pracovnej skupiny navrhla,
  - f) odvolaním člena pracovnej skupiny, ak sa člen pracovnej skupiny bez ospravedlnenia nezúčastní na dvoch po sebe nasledujúcich zasadnutiach a zároveň písomne nesplnomocní zástupcu účasťou na zasadnutí pracovnej skupiny alebo dlhodobo neplní úlohy vyplývajúce z členstva v pracovnej skupine,
  - g) doručením písomného oznámenia o vzdaní sa členstva v pracovnej skupine predsedovi pracovnej skupiny,
  - h) smrťou člena alebo vyhlásením za mŕtveho.
- (6) Funkčné obdobie členov pracovnej skupiny nie je obmedzené. Člen pracovnej skupiny môže byť nahradený inou osobou na návrh organizácie podľa odseku 3, ktorá ho na pozíciu člena pracovnej skupiny navrhla. V prípade zániku členstva v pracovnej skupine z dôvodov uvedených v odseku 5 písm. a), b), e), f), g) alebo písm. h), navrhujúca organizácia písomne predloží ministrovi návrh na odvolanie príslušného člena pracovnej skupiny a súčasne nomináciu nového člena pracovnej skupiny do 5 pracovných dní od vzniku skutočnosti, ktorá je dôvodom zániku členstva v pracovnej skupine.

- (7) Členom pracovnej skupiny, ktorí sú zástupcami mimovládnych organizácií, záujmových a profesijných združení a európskych zoskupení územnej spolupráce, pôsobiacich mimo miesta zasadnutia pracovnej skupiny, môžu byť z rozpočtovej kapitoly ministerstva uhradené preukázané cestovné výdavky podľa osobitného predpisu<sup>1</sup>, ktoré priamo súvisia so zabezpečením ich účasti na zasadnutiach pracovnej skupiny.
- (8) Zmeny v zložení členov pracovnej skupiny sa uskutočňujú v súlade s odsekmi 3 a 6 tohto článku, najneskôr do 30 dní po zániku členstva príslušného člena pracovnej skupiny.

## **Článok 5**

### **Sekretariát pracovnej skupiny**

- (1) Funkciu sekretariátu pracovnej skupiny zabezpečuje odbor politiky súdržnosti ministerstva.
- (2) Sekretariát pracovnej skupiny zabezpečuje administratívne úlohy spojené s činnosťou pracovnej skupiny. Medzi jeho hlavné úlohy patrí najmä:
  - a) zabezpečovať zasadnutie pracovnej skupiny po organizačno-technickej stránke,
  - b) pripravovať materiály na zasadnutie pracovnej skupiny, zasielať pozvánky na zasadnutia pracovnej skupiny vrátane návrhu programu, podkladov a materiálov spravidla aspoň 5 pracovných dní pred zasadnutím pracovnej skupiny; v prípade naliehavosti termínu aspoň 2 pracovné dni pred zasadnutím pracovnej skupiny elektronickou poštou,
  - c) zasielať členom pracovnej skupiny informáciu o hlasovaní per rollam vrátane príslušných podkladov k predmetu hlasovania,
  - d) vyhotovovať a zasielať zápisnice zo zasadnutí pracovnej skupiny a z hlasovania per rollam členom pracovnej skupiny,
  - e) zasielať materiály a dokumenty elektronickou poštou na vyjadrenie členom pracovnej skupiny,
  - f) zabezpečovať komunikáciu s členmi pracovnej skupiny, tok informácií a dokumentov pre efektívnu činnosť pracovnej skupiny,
  - g) viesť aktuálny zoznam členov pracovnej skupiny a zverejňovať ho na webovom sídle ministerstva,
  - h) zverejňovať aktuálne informácie súvisiace s činnosťou pracovnej skupiny na webovom sídle ministerstva,
  - i) vykonávať ďalšie činnosti podľa pokynov predsedu pracovnej skupiny.
- (3) Predseda a vecne príslušný podpredseda pracovnej skupiny sú povinní pri plnení úloh podľa odseku 2 poskytnúť sekretariátu pracovnej skupiny potrebnú súčinnosť.
- (4) Za plnenie úloh sekretariátu pracovnej skupiny podľa odseku 2 písm. a) až e) pre agendu Operačný program Slovensko 2021 – 2027 zodpovedá sekcia Operačný program Slovensko. O ich riadnom plnení je povinná informovať sekretariát pracovnej skupiny. Zápisnice zo zasadnutia pracovnej skupiny, ako aj zápisnice z hlasovania formou per rollam k agende Operačný program Slovensko 2021 - 2027 doručia pre potreby archivácie bezodkladne po ich vyhotovení sekretariátu pracovnej skupiny.

---

<sup>1</sup> Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

## Článok 6 Zasadnutia pracovnej skupiny

- (1) Zasadnutia pracovnej skupiny zvoláva predseda pracovnej skupiny prostredníctvom sekretariátu pracovnej skupiny formou písomnej alebo elektronickej pozvánky podľa potreby tak, aby optimálne plnila všetky svoje úlohy a funkcie.
- (2) Zasadnutie pracovnej skupiny riadi jej predseda, v jeho neprítomnosti ho zastupuje vecne príslušný podpredseda pracovnej skupiny. V mimoriadne odôvodnených prípadoch môže vecne príslušný podpredseda pracovnej skupiny písomne poveriť na zastupovanie na zasadnutí pracovnej skupiny svojho zástupcu, ktorý vecne príslušného podpredsedu pracovnej skupiny zastupuje v rozsahu jeho práv a povinností.
- (3) Účasť na zasadnutí je pre členov pracovnej skupiny povinná. V odôvodnených prípadoch môže člen pracovnej skupiny písomne poveriť na zastupovanie na zasadnutí pracovnej skupiny svojho zástupcu, ktorý bude člena pracovnej skupiny zastupovať v celom rozsahu jeho práv a povinností. Písomné poverenie o zastupovaní zabezpečí člen pracovnej skupiny a doručí ho elektronicou poštou alebo písomne predsedovi pracovnej skupiny pred zasadnutím pracovnej skupiny.
- (4) Zasadnutia pracovnej skupiny sú neverejné. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na:
  - a) právo člena pracovnej skupiny byť v nevyhnutných prípadoch sprevádzaný svojim spolupracovníkom,
  - b) právo člena pracovnej skupiny prizvať experta s cieľom vyjadrenia jeho odborného stanoviska.
- (5) Člen pracovnej skupiny oznámi elektronicou poštou sekretariátu pracovnej skupiny prizvané osoby podľa odseku 4 písm. a) a b) najneskôr 3 pracovné dni pred zasadnutím pracovnej skupiny.
- (6) Pracovná skupina je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov pracovnej skupiny.
- (7) Pri hlasovaní má každý člen pracovnej skupiny jeden hlas.
- (8) Na prijatie predloženého návrhu záveru je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov pracovnej skupiny. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu pracovnej skupiny, v prípade jeho neprítomnosti hlas vecne príslušného podpredsedu pracovnej skupiny.
- (9) V odôvodnených prípadoch môže predseda pracovnej skupiny alebo vecne príslušný podpredseda pracovnej skupiny zvolať ad hoc zasadnutie, na ktorom sa zúčastnia len pozvaní členovia pracovnej skupiny, ktorí sa danou problematikou zaoberajú. Týmto sa nevylučuje možnosť uvedená v odseku 4. Pri hlasovaní sa postupuje podľa odseku 7 a pri uznášaniaschopnosti je potrebná nadpolovičná väčšina pozvaných členov pracovnej skupiny, na prijatie záverov je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných pozvaných členov pracovnej skupiny. O prijatých záveroch budú informovaní aj ostatní členovia pracovnej skupiny elektronicou poštou.
- (10) Závery prijaté členmi pracovnej skupiny majú odporúčací charakter pri príprave návrhov hlavných strategických, koncepčných, analytických a programových materiálov pre politiku súdržnosti EÚ v pôsobnosti ministerstva.

- (11) Zasadnutia pracovnej skupiny môžu prebiehať aj online prostredníctvom telekomunikačných platforiem, pričom tento spôsob realizácie zasadnutia pracovnej skupiny sa považuje za riadne zasadnutie pracovnej skupiny.

## **Článok 6a**

### **Rokovanie mimo zasadnutia pracovnej skupiny**

- (1) V odôvodnených prípadoch je možné o predložennom návrhu rokovať mimo zasadnutia pracovnej skupiny. O prerokovaní predložených bodov programu a hlasovaní o nich mimo zasadnutia formou per rollam elektronicky, môže rozhodnúť predseda pracovnej skupiny. Navrhnuť hlasovanie per rollam môže aj každý člen pracovnej skupiny, a to zaslaním svojho návrhu o takomto hlasovaní predsedovi pracovnej skupiny.
- (2) Na prerokovanie a prijatie predloženého návrhu záveru prostredníctvom hlasovania per rollam sa postupuje podľa čl. 6 odsek 8.
- (3) Sekretariát pracovnej skupiny na pokyn predsedu pracovnej skupiny zabezpečí odoslanie informácie o hlasovaní per rollam spolu s príslušnými podkladmi k predmetu hlasovania všetkým členom pracovnej skupiny. Informácia obsahuje predmet hlasovania, termín ukončenia hlasovania a emailovú adresu na prijímanie hlasovacích lístkov.
- (4) Členovia pracovnej skupiny sa k podkladom vyjadria a pošlú hlasovacie lístky v elektronickej podobe na emailovú adresu určenú predsedom pracovnej skupiny v lehote určenej predsedom pracovnej skupiny, nie však kratšej ako 2 pracovné dni odo dňa doručenia rozhodnutia predsedu pracovnej skupiny a podkladov na rokovanie mimo zasadnutia pracovnej skupiny. Hlasovanie per rollam je neverejné. Ak sa niektorý z členov pracovnej skupiny nevyjadrí a nepredloží svoje vyjadrenie a hlasovací lístok v stanovenej lehote, posudzuje sa táto skutočnosť ako vyjadrenie súhlasu. Na vyjadrenia a hlasovací lístok doručený po uplynutí stanovenej lehoty sa neprihliada.
- (5) Hlasovať per rollam môže aj poverená osoba v situácii, keď sa hlasovania nemôže zúčastniť člen pracovnej skupiny. V prípade, ak by hlasovali súčasne člen pracovnej skupiny a ním poverená osoba, bude platný len hlas člena pracovnej skupiny.
- (6) Po ukončení hlasovania per rollam predseda pracovnej skupiny alebo vecne príslušný podpredseda pracovnej skupiny prostredníctvom sekretariátu pracovnej skupiny oznámi členom pracovnej skupiny jeho výsledok formou zápisnice z hlasovania.

## **Článok 7**

### **Zápisnica**

- (1) Sekretariát pracovnej skupiny vypracúva zápisnicu zo zasadnutia pracovnej skupiny a z rokovania mimo zasadnutia pracovnej skupiny a zasiela ich členom pracovnej skupiny.

- (2) Zápisnica zo zasadnutia pracovnej skupiny obsahuje najmä:
  - a) miesto a dátum zasadnutia pracovnej skupiny,
  - b) prerokované body programu zasadnutia pracovnej skupiny,
  - c) stručný súhrn zasadnutia pracovnej skupiny k jednotlivým bodom programu,
  - d) v prípade hlasovania, výsledok hlasovania a informáciu o priebehu hlasovania.
- (3) Zápisnica z rokovania mimo zasadnutia pracovnej skupiny obsahuje najmä:
  - a) dátum rokovania mimo zasadnutia pracovnej skupiny vrátane dátumov lehôt na doručenie vyjadrenia a hlasovacieho lístka pre členov pracovnej skupiny,
  - b) prerokované body programu z rokovania mimo zasadnutia pracovnej skupiny,
  - c) stručný súhrn rokovania mimo zasadnutia pracovnej skupiny k jednotlivým bodom programu,
  - d) výsledok hlasovania per rollam a informáciu o priebehu hlasovania per rollam.
- (4) Prílohou zápisnice je
  - a) prezenčná listina členov pracovnej skupiny a prizvaných osôb prítomných na zasadnutí pracovnej skupiny,
  - b) ďalšie dokumenty a podklady, ak je to potrebné.
- (5) Návrh zápisnice zo zasadnutia pracovnej skupiny musí byť doručený elektronickou poštou všetkým členom pracovnej skupiny na vyjadrenie najneskôr do 7 pracovných dní od uskutočnenia zasadnutia pracovnej skupiny. Členovia pracovnej skupiny sa k návrhu zápisnice vyjadria elektronickou poštou do 5 pracovných dní od jeho doručenia. Neuplatnenie pripomienok k návrhu zápisnice sa považuje za prejavenie súhlasu s jeho znením.
- (6) Zápisnicu zo zasadnutia pracovnej skupiny a z rokovania mimo zasadnutia pracovnej skupiny podpisuje predseda pracovnej skupiny alebo vecne príslušný podpredseda pracovnej skupiny. Zápisnica zo zasadnutia pracovnej skupiny a z rokovania mimo zasadnutia pracovnej skupiny sa následne zasiela členom pracovnej skupiny.

## **Článok 8**

### **Zánik pracovnej skupiny**

Pracovná skupina zaniká splnením účelu, na ktorý bola pracovná skupina zriadená.

## **Článok 9**

### **Záverečné ustanovenie**

- (1) Štatút pracovnej skupiny, jeho doplnenia a zmeny schvaľuje minister.
- (2) Zmeny a doplnenia štatútu pracovnej skupiny musia byť vykonané písomnou formou, a to formou dodatku. V dodatku sa stanoví jeho platnosť a účinnosť.
- (3) Tento štatút nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu ministra.

V Bratislave dňa 22. septembra 2021