

ŠTATÚT a ROKOVACÍ PORIADOK
Riadiaceho výboru prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť Operačného programu
Integrovaná infraštruktúra
(ďalej len „štatút a rokovací poriadok“)

S účinnosťou od 29.10.2016 v zmysle Zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom v rámci Operačného programu Integrovaná infraštruktúra Prioritná os 7 v znení dodatku č.1 účinného od 03.05.2018 plní úlohy Sprostredkovateľského orgánu pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu (ďalej aj ako „ÚPPVII“) v súlade so zákonom č. 171/2016 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony a v zmysle Uznesenia vlády Slovenskej republiky č. 354/2016 zo dňa 22.08.2016 k určeniu sprostredkovateľského orgánu pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra 2014 – 2020. V súlade so zákonom č. 575/2001 Z. z. o organizácii a činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov sa 1. júla 2020 zriadilo Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky (ďalej aj ako „MIRRI SR“). Kompetencie Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu prechádzajú na ministerstvo.

Článok 1
Úvodné ustanovenia

- (1) Riadiaci výbor prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť Operačného programu Integrovaná infraštruktúra (ďalej len „riadiaci výbor“) ako prierezové pracovné zoskupenie je najvyšší riadiaci kolektívny orgán zameraný na riešenie otázok a prijímanie rozhodnutí súvisiacich s realizáciou štúdií uskutočniteľnosti¹ pre projekty prioritnej osi 7 Operačného programu Integrovaná infraštruktúra (ďalej len „štúdie uskutočniteľnosti“) a s realizáciou projektov v rámci prioritnej osi 7 Operačného programu Integrovaná infraštruktúra (ďalej len „projekty“).
- (2) Riadiaci výbor zároveň plní úlohy komisie pri Monitorovacom výbore, ktorá schvaľuje zámery národných projektov v súlade so zákonom č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o EŠIF“) a v zmysle Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov (ďalej len „SR EŠIF“).
- (3) Štatút a rokovací poriadok riadiaceho výboru upravuje pôsobnosť a zloženie riadiaceho výboru, zodpovednosti členov riadiaceho výboru, program a spôsob rokovania riadiaceho výboru a dokumentáciu spojenú s činnosťou riadiaceho výboru.
- (4) Štatút a rokovací poriadok riadiaceho výboru schvaľuje Monitorovací výbor pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra (ďalej len „Monitorovací výbor“).

Článok 2
Pôsobnosť riadiaceho výboru

- (1) Riadiaci výbor prerokúva materiály a postupy súvisiace s realizáciou štúdií uskutočniteľnosti a projektov realizovaných v rámci prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť Operačného programu Integrovaná infraštruktúra (ďalej len „programu“). Riadiaci výbor zároveň schvaľuje zámery národných projektov a ich štúdie uskutočniteľnosti, ako aj ich zmeny.
- (2) Riadiaci výbor počas trvania programu plní najmä tieto úlohy:

¹ Ak sa v texte používa pojem štúdia uskutočniteľnosti myslí sa tým komplexný projektový produkt tvorený manažérskymi produktmi, ktoré sú vytvárané a schválené v prípravnej fáze projektu a aktualizované a schválené v iníciačnej fáze projektu v zmysle Vyhlášky č. 85/2020 Z. z. o riadení projektov <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html>.

- a) dozerá na realizáciu a zabezpečuje vzájomnú spoluprácu medzi zainteresovanými inštitúciami a organizáciami podieľajúcimi sa na realizácii štúdií uskutočniteľnosti alebo projektov,
- b) schvaľuje všetky dokumenty predložené riadiacemu výboru na schválenie,
- c) schvaľuje zámer národného projektu a jeho relevantnú štúdiu uskutočniteľnosti pre prijímateľa podľa § 26 ods. 1 písm. a) a b) a ak ide o prijímateľa podľa § 26 ods. 1 písm. c) a d) zákona o EŠIF, spolu so zámerom národného projektu a jeho relevantnej štúdie uskutočniteľnosti schvaľuje prijímateľa,
- d) schvaľuje zmeny v zozname národných projektov v zmysle SR EŠIF,
- e) navrhuje nápravné a iné opatrenia kedykoľvek podľa potreby,
- f) prijíma strategické rozhodnutia ovplyvňujúce riadenie programu, dosahovanie plánov kontrahovania, čerpania a dosahovania výsledkov,
- g) riadi a koordinuje prierezové aktivity ovplyvňujúce projekty realizované v rámci programu,
- h) kontroluje plnenie stanovených cieľov programu,
- i) usmerňuje projekty v prípade prekročenia tolerancií pridelených pre nižšie úrovne riadenia projektov programu, monitorovanie riadenia programu,
- j) prijíma rozhodnutia potrebné pre riešenie rizík a otvorených otázok programu,
- k) plní úlohy vyplývajúce z Monitorovacieho výboru.

Článok 3 **Zloženie riadiaceho výboru**

(1) Členmi riadiaceho výboru sú:

Stáli členovia s hlasovacím právom:

- a) podpredsedníčka vlády a ministerka investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky,
- b) štátny tajomník 2 Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky,
- c) generálny riaditeľ sekcie sprostredkovateľského orgánu informatizácie spoločnosti Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky,
- d) generálny tajomník služobného úradu Ministerstva financií Slovenskej republiky,
- e) generálny tajomník služobného úradu Ministerstva dopravy a výstavby Slovenskej republiky,
- f) generálny riaditeľ sekcie informačných technológií verejnej správy Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky,
- g) zástupca Úradu vlády Slovenskej republiky,
- h) riaditeľ odboru riadenia informačných technológií verejnej správy Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky,
- i) generálny riaditeľ sekcie riadenia projektov Ministerstva dopravy a výstavby Slovenskej republiky – Riadiaci orgán pre operačný program Integrovaná infraštruktúra,
- j) zástupca Ministerstva dopravy a výstavby Slovenskej republiky – Riadiaci orgán pre operačný program Integrovaná infraštruktúra,
- k) zástupca sekcie informatiky, telekomunikácií a bezpečnosti Ministerstva vnútra Slovenskej republiky,
- l) zástupca Združenia miest a obcí Slovenska,
- m) zástupca OZ Partnerstvá pre prosperitu,
- n) zástupca IT Asociácie Slovenska,
- o) zástupca Národnej agentúry pre sieťové a elektronické služby,
- p) Útvaru hodnoty za peniaze Ministerstva financií Slovenskej republiky,
- q) zástupca Komory mimovládnych neziskových organizácií pri Rade vlády SR pre mimovládne neziskové organizácie.

Nestáli členovia s hlasovacím právom:

- r) zástupca sekcie európskych programov Ministerstva vnútra Slovenskej republiky,
- s) zástupca sekcie verejnej správy Ministerstva vnútra Slovenskej republiky.

Pozorovatelia bez hlasovacieho práva:

- t) zástupca Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky – Centrálny koordinačný orgán,
 - u) gestor horizontálneho princípu rovnosť mužov a žien a nediskriminácia,
 - v) gestor horizontálneho princípu udržateľný rozvoj,
- (2) Nestáli členovia riadiaceho výboru sa zúčastňujú zasadnutia riadiaceho výboru v prípade, ak je predmetom rokovania riadiaceho výboru plnenie niektorej z úloh podľa článku 2 ods. 2 štatútu a rokovacieho poriadku, ktorá má priamy súvis so špecifickými cieľmi programu:
- 7.3 Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti eGovernment služieb pre podnikateľov,
 - 7.4 Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti eGovernment služieb pre občanov,
 - 7.7 Umožnenie modernizácie a racionalizácie verejnej správy IKT prostriedkami,
- a vyplýva z prílohy č. 3 programu: Systém vzájomnej koordinácie medzi OP Integrovaná infraštruktúra a OP Efektívna verejná správa.
- (3) Zoznam členov riadiaceho výboru je vedený ministerstvom. Pri zmene člena riadiaceho výboru, tajomník riadiaceho výboru tento zoznam upraví a elektronicky ho zašle všetkým členom riadiaceho výboru.
- (4) Predsedníčkou riadiaceho výboru je podpredsedníčka vlády a ministerka investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie. Predsedníčku riadiaceho výboru v čase jej neprítomnosti zastupuje štátny tajomník 2 alebo predsedníčkou riadiaceho výboru poverený zamestnanec Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky.
- (5) Členstvo v riadiacom výbore podľa odseku 1 písm. a) až c), f), h), o) a t) vzniká vymenovaním do funkcie podpredsedníčkou vlády a ministerkou investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie. Členstvo v riadiacom výbore podľa odseku 1 písm. d), e), g), i) až n), p) až s), u) a v) vzniká vymenovaním za člena riadiaceho výboru podpredsedníčkou vlády a ministerkou investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie na návrh štatutárneho orgánu inštitúcie, ktorú zastupuje.
- (6) Členstvo v riadiacom výbore zaniká:
- a) dňom ukončenia obdobia realizácie programu,
 - b) dňom písomného doručenia vzdania sa členstva tajomníkovi riadiaceho výboru,
 - c) dňom odvolania z funkcie podpredsedníčkou vlády a ministerkou investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie,
 - d) smrťou alebo vyhlásením za mŕtveho,
 - e) dňom skončenia pracovnoprávneho vzťahu s organizáciou, ktorú člen zastupoval.
- (7) Člena riadiaceho výboru možno z funkcie odvolať v prípade:
- a) ak bol právoplatným rozsudkom súdu odsúdený za úmyselný trestný čin,
 - b) ak začal vykonávať, resp. bola identifikovaná činnosť nezlučiteľná s členstvom v riadiacom výbore,
 - c) bez ospravedlnenia neúčasti sa nezúčastní na dvoch po sebe nasledujúcich rokovaní riadiaceho výboru a zároveň písomne nepoverí svojho zástupcu účasťou na rokovaní,
 - d) na základe návrhu štatutárneho orgánu inštitúcie, ktorú zastupuje, v prípade členov podľa odseku 1 písm. d), e), g), i) až n), p) až s), u) a v).
- (8) Tajomníkom riadiaceho výboru je zamestnanec sekcie sprostredkovateľského orgánu informatizácie spoločnosti Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky určený predsedníčkou riadiaceho výboru. Tajomník riadiaceho výboru nemá hlasovacie právo.
- (9) Zasadnutia riadiaceho výboru zvoľáva predsedníčka riadiaceho výboru podľa potreby. V odôvodnených prípadoch má predsedníčka riadiaceho výboru právo zvolať mimoriadne rokovanie riadiaceho výboru.

- (10) Účasť stálych členov na rokovaní riadiaceho výboru je povinná. Účasť nestálych členov na rokovaní riadiaceho výboru je povinná v prípade ak ide o zasadnutie podľa odseku 2 tohto článku. Člena riadiaceho výboru v čase jeho neprítomnosti zastupuje ním písomne poverená osoba.
- (11) Na návrh člena riadiaceho výboru možno na rokovanie riadiaceho výboru podľa potreby prizvať zástupcov sekcie sprostredkovateľského orgánu informatizácie spoločnosti Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky, zástupcov sekcie informačných technológií verejnej správy Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky, zástupcov ústredných orgánov štátnej správy, samosprávy, partnerov štúdie uskutočniteľnosti alebo projektu, prípadne zástupcov dodávateľa štúdie uskutočniteľnosti alebo projektu, ktorí však nemajú postavenie člena riadiaceho výboru. Prizvanie schvaľuje predsedníčka riadiaceho výboru.

Článok 4

Zodpovednosti členov riadiaceho výboru

- (1) Riadiaci výbor je zoskupením zainteresovaných inštitúcií verejnej správy Slovenskej republiky, ktorého primárnym cieľom je zabezpečiť dosiahnutie cieľov definovaných v programe. Náplňou práce riadiaceho výboru je udržiavať dohľad nad realizovanými štúdiami uskutočniteľnosti a nad projektmi v rámci programu a prijímať rozhodnutia, ktoré ovplyvňujú chod programu.
- (2) Zodpovednosti predsedníčky riadiaceho výboru sú nasledovné:
- a) celková zodpovednosť za rozhodovanie o programe na úrovni riadiaceho výboru,
 - b) spolurozhodovanie o predložených štúdiách uskutočniteľnosti,
 - c) spolurozhodovanie o zámeroch národných projektov a o zmenách v zozname národných projektov,
 - d) rozhodovanie o kľúčových oblastiach, rizikách a otvorených otázkach programu,
 - e) komunikácia na najvyššej úrovni so zainteresovanými stranami,
 - f) poradenstvo a podpora rezortným a nadrezortným orgánom,
 - g) spolurozhodovanie o finančnom riadení, monitorovaní a hodnotení na úrovni programu,
 - h) predsedanie riadiacemu výboru,
 - i) rozhodovanie o personálnom obsadení riadiaceho výboru.

Článok 5

Program rokovania riadiaceho výboru

- (1) Program rokovania riadiaceho výboru vypracúva tajomník riadiaceho výboru na základe požiadaviek a podkladov od členov riadiaceho výboru. Program rokovania riadiaceho výboru schvaľuje predsedníčka riadiaceho výboru.
- (2) Predmetom rokovania riadiaceho výboru je najmä:
- a) prerokovanie predložených štúdií uskutočniteľnosti,
 - b) prerokovanie informácie o stave prípravy štúdií uskutočniteľnosti,
 - c) prerokovanie správy o stave programu, ktorá obsahuje najmä:
 1. informácie o celkovom stave programu,
 2. informácie o výzvach, vyzvaniach a projektoch pripravovaných a realizovaných v rámci programu,
 3. informácie o splnených úlohách a úlohách plánovaných na ďalšie obdobie,
 4. informácie o rizikách a otvorených otázkach programu, ktoré vyžadujú prerokovanie,
 5. požiadavky na zmeny, ktoré ovplyvňujú celkový chod programu, jeho harmonogram a celkový rozpočet,
 6. podklady a požiadavky pre rozhodnutie riadiaceho výboru (eskalácie),
 - d) prerokovanie zámerov národných projektov a zmien v zozname národných projektov,

- e) prerokovanie materiálov predložených členmi riadiaceho výboru alebo iných materiálov, súvisiacich s riešením programu,
- f) návrh programu na nasledujúce rokovanie,
- g) iné.

Článok 6

Rokovanie riadiaceho výboru

- (1) Rokovanie riadiaceho výboru sa koná v súlade so schváleným programom.
 - (2) Rokovanie riadiaceho výboru zvoľáva a vedie predsedníčka riadiaceho výboru a v prípade jej neprítomnosti štátny tajomník 2 alebo predsedníčkou riadiaceho výboru poverený zamestnanec Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky.
 - (3) Pracovný materiál na rokovania riadiaceho výboru zabezpečuje tajomník riadiaceho výboru podľa čl. 5 odsek 1. Pracovný materiál musí byť doručený tajomníkovi riadiaceho výboru najneskôr 7 pracovných dní pred zasadnutím riadiaceho výboru.
 - (4) Rokovanie riadiaceho výboru organizačne a administratívne zabezpečuje tajomník riadiaceho výboru. Pozvánku spolu s príslušnými materiálmi k jednotlivým bodom programu rokovania riadiaceho výboru doručí tajomník riadiaceho výboru členom riadiaceho výboru najneskôr 10 pracovných dní pred jeho zasadnutím.
 - (5) Všetci členovia riadiaceho výboru pred rokovaním sú povinní odovzdať tajomníkovi riadiaceho výboru podpísané čestné vyhlásenie o vylúčení konfliktu záujmov.
 - (6) Riadiaci výbor prijíma závery na základe hlasovania členov, resp. poverených osôb.
 - (7) Člen riadiaceho výboru má povinnosť zdržať sa hlasovania v rámci schvaľovania zámerov národných projektov Prioritnej osi 7 Operačného programu Integrovaná infraštruktúra v prípade ak:
 - a) je zároveň zamestnancom organizácie predkladajúcej zámer národného projektu alebo,
 - b) je zároveň zamestnancom partnera organizácie predkladajúcej zámer národného projektu alebo,
 - c) sa akýmkoľvek spôsobom podieľa/bude podieľať na vypracovaní žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku, vrátane príloh, alebo je za jej vypracovanie zodpovedný.
- V prípade porušenia tejto povinnosti bude jeho hlas neplatný.
- (8) Riadiaci výbor je uznášaniaschopný, ak sú prítomné aspoň dve tretiny jeho stálych členov, resp. poverených osôb. Na prijatie záveru riadiaceho výboru je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov, resp. poverených osôb.
 - (9) V prípadoch ak je predmetom rokovania plnenie úloh podľa článku 3 odsek 2 je riadiaci výbor uznášaniaschopný, ak sú prítomné aspoň dve tretiny jeho všetkých členov t. j. stálych aj nestálych, resp. poverených osôb. Na prijatie záveru riadiaceho výboru je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov, t. j. stálych aj nestálych, resp. poverených osôb.
 - (10) V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedníčky riadiaceho výboru.
 - (11) V naliehavých prípadoch alebo prípadoch, ktoré si nevyžadujú osobitné rokovanie riadiaceho výboru je predsedníčka riadiaceho výboru oprávnená využiť formu hlasovania per rollam na prijatie záverov k predkladaným materiálom riadiaceho výboru.
 - (12) Na pokyn predsedníčky riadiaceho výboru zabezpečí tajomník riadiaceho výboru doručenie návrhu záveru s jeho zdôvodnením a prípadne ďalšími pracovnými materiálmi všetkým členom riadiaceho výboru. Dokumentácia sa doručuje členom elektronickou formou.

- (13) Členovia riadiaceho výboru sa k návrhu rozhodnutia zaslaného formou per rollam vyjadria elektronicky do 10 pracovných dní odo dňa elektronického doručenia dokumentácie. V odôvodnených prípadoch môže byť táto lehota skrátená, prípadne predĺžená rozhodnutím predsedníčky riadiaceho výboru. Ak člen riadiaceho výboru s návrhom nesúhlasí, uvedie stručné zdôvodnenie svojho stanoviska. V prípade, že sa člen riadiaceho výboru nevyjadrí v stanovenej lehote, bude sa to považovať za prejav súhlasu s návrhom rozhodnutia.
- (14) Na prijatie záveru riadiaceho výboru formou hlasovania per-rollam je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých členov riadiaceho výboru. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedníčky riadiaceho výboru.
- (15) Po ukončení hlasovania per-rollam vyhotoví tajomník riadiaceho výboru záznam, ktorý po schválení predsedníčkou riadiaceho výboru zasiela všetkým členom riadiaceho výboru.
- (16) Závery riadiaceho výboru sú pre jeho členov záväzné. Členovia riadiaceho výboru zabezpečia implementáciu týchto rozhodnutí na úrovni organizácií, ktoré zastupujú.
- (17) Rokovania riadiaceho výboru sú neverejné.

Článok 7 Dokumentácia

- (1) Hlavné dokumenty spojené s činnosťou riadiaceho výboru sú najmä:
 - a) pracovný materiál na rokovanie riadiaceho výboru (štúdie uskutočniteľnosti, výzvy a vyzvania, správa o stave programu, zámery národných programov a pod.),
 - b) záznam z rokovania riadiaceho výboru,
 - c) súhrnná správa o činnosti riadiaceho výboru.
- (2) Záznamy z rokovaní riadiaceho výboru vyhotovuje tajomník riadiaceho výboru, jeho znenie schvaľuje predsedníčka riadiaceho výboru. Záznam sa po schválení doručí všetkým členom riadiaceho výboru bez zbytočného odkladu.
- (3) Súhrnnú správu o činnosti riadiaceho výboru vyhotovuje tajomník riadiaceho výboru, a to za celé obdobie predchádzajúce riadnemu alebo mimoriadnemu rokovaniu Monitorovacieho výboru, jej znenie schvaľuje predsedníčka riadiaceho výboru. Súhrnná správa o činnosti riadiaceho výboru sa po schválení predkladá členom Monitorovacieho výboru.

Článok 8 Záverečné ustanovenie

- (1) Platnosť a účinnosť štatútu a rokovacieho poriadku je viazaná na obdobie realizácie programu.
- (2) Zmeny a doplnenia štatútu a rokovacieho poriadku musia byť vykonané formou písomného dodatku k štatútu.
- (3) Tento štatút a rokovací poriadok, ako aj jeho dodatky, nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom schválenia Monitorovacím výborom.