

**ŠTATÚT A ROKOVACÍ PORIADOK PROJEKTOVEJ KOMISIE  
PRE ORGANIZAČNÉ ÚTVARY V PRIAMEJ RIADIACEJ PÔSOBNOSTI  
ŠTÁTNEHO TAJOMNÍKA II**

**Článok 1**  
**Úvodné ustanovenia**

- /1/ Štatút a rokovací poriadok Projektovvej komisie pre organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka II (ďalej len „štatút a rokovací poriadok“) je vypracovaný na základe rozhodnutia ministra Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky č. 11/2023 zo 4. apríla 2023 o zriadení Projektovvej komisie pre organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka II.
- /2/ Štatút a rokovací poriadok upravuje právomoci, pôsobnosť, úlohy, zloženie, členstvo, spôsob zasadnutí a hlasovanie členov Projektovvej komisie pre organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka II (ďalej len „projektová komisia“).
- /3/ Projekty a činnosti, ktoré sú predkladané a monitorované projektovou komisiou vyplývajú z Metodického usmernenia č. 1/2020 k riadeniu interných projektov informatizácie UPVII a z metodiky riadenia projektov PRINCE2.
- /4/ Pre vylúčenie pochybností, skutočností prijaté projektovou komisiou podľa tohto štatútu a rokovacieho poriadku nemajú vplyv na výkon práv a povinností vyplývajúcich pre riadiaci orgán Program Slovensko z osobitných predpisov<sup>1)</sup> a vykonávateľa Komponentu 17 Plánu obnovy a odolnosti Slovenskej republiky.<sup>2)</sup>

---

<sup>1)</sup> Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1060 z 24. júna 2021, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde plus, Kohéznom fonde, Fonde na spravodlivú transformáciu a Európskom námornom, rybolovnom a akvakultúrnom fonde a rozpočtové pravidlá pre uvedené fondy, ako aj pre Fond pre azyl, migráciu a integráciu, Fond pre vnútornú bezpečnosť a Nástroj finančnej podpory na riadenie hraníc a vízovú politiku.

Zákon č. 121/2022 Z. z. o príspevkoch z fondov Európskej únie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 311/2023 Z. z.

<sup>2)</sup> Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/241 z 12. februára 2021, ktorým sa zriaďuje Mechanizmus na podporu obnovy a odolnosti.

Zákon č. 368/2021 Z. z. o mechanizme na podporu obnovy a odolnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

## **Článok 2**

### **Kompetencie a úlohy projektovej komisie**

- /1/ Projektová komisia sa zriaďuje ako najvyšší riadiaci orgán na účely schvaľovania projektov organizačných útvarov v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka II. Projektová komisia taktiež monitoruje priebeh a vzájomné závislosti projektov a programov realizovaných organizačnými útvarmi v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka II.
- /2/ Medzi kompetencie projektovej komisie patrí
- a) požadovať pravidelné, ad-hoc aj výnimočné reporty a prezentácie stavu bežiacich a schválených projektov od projektových manažérov a predsedu riadiaceho výboru;
  - b) schválenie ideového zámeru;
  - c) schválenie spustenia projektu do prípravnej a iniciačnej fázy podľa vyhlášky Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky č. 401/2023 Z. z. o riadení projektov a zmenových požiadaviek v prevádzke informačných technológií verejnej správy (ďalej len „vyhláška“);
  - d) schválenie pozastavenia, zmenu a ukončenie realizácie projektov;
  - e) monitorovanie stavu projektov;
  - f) vedenie záznamníka projektov;
  - g) navrhovať zlúčenie projektu s iným projektom a/alebo začlenenie projektu do vznikajúceho alebo iného prebiehajúceho projektu alebo programu.
- /3/ Základnou úlohou projektovej komisie je
- a) rozhodovať o schválení ideového zámeru plánovaných projektov do prípravnej a iniciačnej fázy projektu s cieľom podporiť strategické ciele Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) berúc na vedomie stanoviská Architektonickej komisie projektov informatizácie (ďalej len „ARB“) a Produktovej komisie projektov informatizácie (ďalej len „PRB“);
  - b) pravidelné monitorovanie stavu projektov na základe predkladaných pravidelných správ o stave projektu;
  - c) riešenie medziprojektových závislostí, eskalácií a konfliktov medzi dvoma a/alebo viacerými projektami;
  - d) riadenie, kontrola a koordinácia projektového portfólia.

### **Článok 3**

#### **Zloženie projektovej komisie**

- /1/ Projektovú komisiu tvoria členovia s hlasovacím právom a členovia bez hlasovacieho práva.
- /2/ Členovia s hlasovacím právom sú
  - a) štátny tajomník II, ktorý je predsedom projektovej komisie;
  - b) generálny riaditeľ sekcie informačných technológií verejnej správy;
  - c) generálny riaditeľ sekcie kybernetickej bezpečnosti;
  - d) generálny riaditeľ sekcie digitálnej agendy;
  - e) generálny riaditeľ NASES;
  - f) generálny riaditeľ sekcie inovácií a rozvoja eGov služieb.
- /3/ Členovia bez hlasovacieho práva sú
  - a) generálny riaditeľ sekcie implementácie projektov informatizácie;
  - b) riaditeľ odboru projektového riadenia a implementácie zmien;
  - c) vedúci oddelenia programového riadenia;
  - d) zástupca NASES;
  - e) predseda ARB;
  - f) predseda PRB.

### **Článok 4**

#### **Sekretariát projektovej komisie**

- /1/ Sekretariát projektovej komisie (ďalej len „sekretariát“) je podporným orgánom projektovej komisie.
- /2/ Úlohou sekretariátu je najmä
  - a) príprava, evidencia a distribúcia dokumentov projektovej komisie (pracovný materiál, program zasadnutia, aktualizácia zoznamu úloh, zápis zo zasadnutia s prezenčnou listinou);
  - b) organizovanie zasadnutí vrátane rezervácie miestnosti;
  - c) iná podporná činnosť.
- /3/ Sekretariát zabezpečí distribúciu materiálov členom projektovej komisie najneskôr tri pracovné dni pred zasadnutím. Za vecnú správnosť distribuovaného materiálu zodpovedá člen projektovej komisie, ktorý ho predkladá na zasadnutie.
- /4/ Sekretariát vypracuje zápis spravidla do troch pracovných dní odo dňa zasadnutia a zašle ho na pripomienkovanie všetkým zúčastneným členom projektovej komisie a zúčastneným splnomocneným zástupcom členov projektovej komisie. Po uplynutí lehoty na pripomienkovanie sa považuje zápis zo zasadnutia bez pripomienok ak od

jednotlivých členov projektovej komisie neboli doručené žiadne pripomienky v termíne a schvaľuje ho predseda projektovej komisie prostredníctvom Automatizovanej správy registratúry Dokumentačného systému.

## **Článok 5**

### **Práva a povinnosti členov projektovej komisie**

- /1/ Každý člen projektovej komisie má tieto práva a povinnosti
  - a) zúčastňovať sa na zasadnutiach projektovej komisie;
  - b) uplatniť si pripomienky, podávať podnety alebo vyjadriť sa k pracovnému materiálu predloženému na zasadnutí projektovej komisie;
  - c) podávať návrhy a podnety týkajúce sa činnosti projektovej komisie;
  - d) nahliadať do pracovnej dokumentácie projektovej komisie;
  - e) navrhovať zmeny štatútu a rokovacieho poriadku;
  - f) prizvať podľa potreby zodpovednú osobu k prezentovanému ideovému zámeru;
  - g) písomne (v elektronickej podobe prostredníctvom e-mailovej komunikácie) splnomocniť za seba zástupcu na zasadnutie projektovej komisie.
- /2/ Splnomocnený zástupca má rovnaké práva a povinnosti ako člen projektovej komisie, ktorého zastupuje.
- /3/ Člen projektovej komisie zachováva mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone svojej funkcie alebo v súvislosti s ňou, a ktoré v záujme projektovej komisie nemožno oznamovať tretím osobám, a to aj po ukončení svojho pôsobenia v projektovej komisii podľa osobitného predpisu.<sup>3)</sup>

## **Článok 6**

### **Zasadnutie projektovej komisie**

- /1/ Projektová komisia zasadá spravidla raz mesačne predposlednú stredu v mesiaci. Pokiaľ to nie je možné, zasadá najmenej raz za tri mesiace. Zasadnutie zvoláva sekretariát na podnet predsedu projektovej komisie zaslaním pozvánky prostredníctvom e-mailu všetkým členom projektovej komisie a programu zasadnutia projektovej komisie.
- /2/ Projektová komisia môže zasadať aj mimoriadne. Mimoriadne zasadnutie zvoláva predseda projektovej komisie.
- /3/ Zasadnutia projektovej komisie sú spravidla neverejné. Na návrh ďalšieho člena projektovej komisie a po súhlase predsedu projektovej komisie je možné uskutočniť aj verejné zasadnutie.
- /4/ Projektová komisia zasadá prezenčne, online alebo hybridne.

---

<sup>3)</sup> § 81 písm. f) zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.  
§ 111 ods. 1 písm. c) zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

- /5/ Na zasadnutiach projektovej komisie sa zúčastňujú členovia projektovej komisie s hlasovacím právom, členovia projektovej komisie bez hlasovacieho práva, ich zástupcovia a zodpovedné osoby za vypracovanie podkladových materiálov na zasadnutie projektovej komisie. Na zasadnutia môžu byť členom projektovej komisie prizvaní projektoví manažéri a členovia riadiacich výborov projektov. V prípade, že sa člen projektovej komisie s hlasovacím právom nemôže zúčastniť zasadnutia projektovej komisie prezenčne, prípadne online, môže poveriť zastupovaním účasti a hlasovaním inú osobu. Poverenie splnomocneného zástupcu je potrebné zaslať písomne v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe prostredníctvom e-mailovej komunikácie na e-mailovú adresu projektovej komisie, najneskôr však v deň konania zasadnutia projektovej komisie do času jej začatia.
- /6/ Každý z členov projektovej komisie s hlasovacím právom identifikuje kontaktnú osobu za jednotlivé útvary zodpovednú za komunikáciu so sekretariátom projektovej komisie.
- /7/ Zasadnutie projektovej komisie vedie vedúci oddelenia programového riadenia.

## Článok 7

### Proces schvaľovania nového projektu

- /1/ Schvaľovanie nových projektov na projektovej komisii prebieha nasledovne
- a) informovanie sekretariátu prostredníctvom e-mailu o predložení ideového zámeru projektu na PRB a ARB;
  - b) predloženie prezentácie podľa prílohy č. 1 k ideovému zámeru projektu a ideový záměr vypracovaný formou dokumentu podľa vzoru na webovom sídle ministerstva<sup>4)</sup> na schválenie všetkým členom projektovej komisie s hlasovacím právom.
- /2/ Súčasťou ideového zámeru je
- a) detailnejšie vypracovaný návrh projektu;
  - b) náčrt architektúry riešenia, závislosti a možné alternatívy realizácie riešenia;
  - c) integrácie, závislosti a alternatívy;
  - d) zoznam stakeholderov projektu;
  - e) analýza legislatívy a z nej vyplývajúce požiadavky na projekt;
  - f) predbežná analýza prevádzkových nákladov a potrieb;
  - g) navrhovaný zdroj financovania a predbežný rozpočet;
  - h) predpokladaný harmonogram projektu;
  - i) stanovisko ARB;
  - j) stanovisko PRB;
  - k) návrh na predsedu a členov riadiaceho výboru projektu;

---

<sup>4)</sup> Riadenie kvality (QA) | Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR (gov.sk).

- l) návrh na roly projektového tímu, potrebné alokácie k jednotlivým rolám a ich obsadenie.
- /3/ Predseda ARB a predseda PRB posielajú sekretariátu projektovej komisie stanovisko k ideovému zámeru minimálne 24 hodín pred konaním zasadnutia v elektronickej podobe prostredníctvom e-mailovej komunikácie. V prípade, že pre daný ideový zámer nie je potrebné stanovisko ARB/PRB, túto skutočnosť je potrebné s odôvodnením zaslať písomnou formou písomne/e-mailom sekretariátu.
- /4/ Schválenie ideového zámeru sa realizuje na základe predloženej prezentácie ideového zámeru a vypracovaného ideového zámeru formou dokumentu podľa vzoru na webovom sídle ministerstva. Kontaktná osoba pošle návrh na zaradenie ideového zámeru sekretariátu projektovej komisie spolu s prezentáciou a vypracovaným dokumentom ideového zámeru najmenej päť pracovných dní pred konaním zasadnutia projektovej komisie, na ktorom chce biznis vlastník ideový zámer prezentovať.
- /5/ Na základe prezentácie a stanoviska ARB a PRB projektová komisia ideový zámer
- a) schváli do prípravnej a iniciačnej fázy projektu;
  - b) odloží do zásobníka;
  - c) neschváli.
- /6/ Schválením ideového zámeru projektovou komisiou projekt vstupuje do prípravnej a iniciačnej fázy podľa § 5 ods. 3 vyhlášky. Schválenie ideového zámeru je podmienkou pre začatie projektu. Ďalšie výstupy a produkty projektu už schvaľuje riadiaci výbor projektu.

## **Článok 8**

### **Hlasovanie projektovej komisie**

- /1/ Projektová komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov s hlasovacím právom.
- /2/ Členovia hlasujú prezenčne, online, prostredníctvom svojho splnomocneného zástupcu alebo procedúrou per rollam.
- /3/ Závery projektovej komisie sa prijímajú nadpolovičnou väčšinou prítomných členov projektovej komisie s hlasovacím právom. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu projektovej komisie.
- /4/ Návrh zmien tohto štatútu a rokovacieho poriadku musí byť odsúhlasený všetkými členmi projektovej komisie s hlasovacím právom.
- /5/ Splnomocneným zástupcom môže byť aj iný člen s hlasovacím právom. Člen sekretariátu projektovej komisie oboznámi všetkých členov projektovej komisie o splnomocnení zastupujúceho člena pred začatím zasadnutia podľa čl. 6, bodu 5. Ak predseda písomne deleguje svoju funkciu na ním určeného zástupcu na konkrétne zasadnutie, hodnota dvoch hlasov predsedu projektovej komisie v prípade rovnosti hlasov zostáva zachovaná.
- /6/ Projektová komisia môže hlasovať procedúrou per rollam, ak

- a) nie je na zasadnutí uznášaniaschopná;
- b) ide o vec, ktorá sa neprerokovala na zasadnutí;
- c) to navrhne niektorý z členov projektovej komisie.

### **Článok 9** **Zánik projektovej komisie**

Projektová komisia zaniká splnením účelu, na ktorý bola zriadená alebo rozhodnutím ministra.

### **Článok 10** **Zrušovacie ustanovenie**

Zrušuje sa Štatút a rokovací poriadok o zriadení Projektovej komisie pre organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka II účinný od 4. apríla 2023.

### **Článok 11** **Účinnosť**

Tento štatút a rokovací poriadok nadobúda účinnosť 13. júna 2024.

**Richard Raši**  
minister investícií, regionálneho rozvoja  
a informatizácie