Štatút
Pracovnej skupiny pre digitálnu transformáciu Slovenskej republiky

Článok 1
Úvodné ustanovenia

(1) Štatút Pracovnej skupiny pre digitálnu transformáciu Slovenskej republiky (ďalej len „štatút“) upravuje pôsobnosť, zloženie, vznik a zánik členstva a zasadnutia Pracovnej skupiny pre digitálnu transformáciu Slovenskej republiky (ďalej len „pracovná skupina“).

(2) Tento štatút je záväzný pre všetkých členov pracovnej skupiny a pre osoby poverené na zastupovanie jednotlivých členov pracovnej skupiny.

Článok 2
Pôsobnosť pracovnej skupiny

(1) Pracovná skupina je v zmysle Akčného plánu digitálnej transformácie Slovenska na roky 2019 – 2022 (ďalej len „Akčný plán“) schváleného uznesením vlády Slovenskej republiky č. 337 z 3. júla 2019, koordinačným orgánom pre implementáciu Akčného plánu. Pracovnú skupinu zriaďuje minister investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie (ďalej len „minister“) podľa čl. 5 ods. 2 písm. h) Organizačného poriadku Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky v aktuálne platnom znení.

(2) Pracovná skupina:

a) poskytuje súčinnosť sekcii digitálnej agendy Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) pri implementácii opatrení Akčného plánu,
b) pôsobí ako transformačný výbor domény 4 (Digitálna transformácia Slovenska) v zmysle implementačného plánu Stratégie výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu Slovenskej republiky, ktorého úlohou je riadiť proces podnikateľského objavovania (EDP) a najmenej raz ročne aktualizovať transformačnú mapu domény,
c) vyhodnocuje nové technologické trendy, ako aj iné objektívne vplyvy, ktoré môžu mať dopad na aktuálnosť predmetného Akčného plánu,
d) podieľa sa na včasnom vyhodnocovaní príslušných opatrení Akčného plánu z pohľadu ich reálneho prínosu,
e) poskytuje súčinnosť pri prípravách nadväzujúceho Akčného plánu digitálnej transformácie Slovenska na roky 2023 – 2026,
f) v prípade potreby sa spolupodieľa na tvorbe pozícií Slovenskej republiky pre účely rokovaní vo výboroch a pracovných skupinách inštitúcií Európskej únie a príslušných medzinárodných organizácií, odporúča inovácie v jednotlivých oblastiach digitálnej

transformácie a pomáha s realizáciou zmien.

Článok 3
Členstvo v pracovnej skupine

(1) Členmi pracovnej skupiny sú predseda pracovnej skupiny, podpredseda pracovnej skupiny a ostatní členovia pracovnej skupiny.

(2) Predsedom pracovnej skupiny je generálny riaditeľ sekcie digitálnej agendy ministerstva.

(3) Medzi hlavné úlohy predsedu pracovnej skupiny patrí najmä:
a) predkladať návrhy materiálov pre potreby Akčného plánu, prípadne jeho 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 jej program a riadiť jej zasadnutie,
d) dohliadať na dodržiavanie tohto štatútu pracovnej skupiny,
e) dohliadať na chod sekretariátu pracovnej skupiny,
f) podpisovať zápisy zo zasadnutia pracovnej skupiny.

(4) Podpredsedom pracovnej skupiny je riaditeľ odboru digitálnych politík a medzinárodnej spolupráce sekcie digitálnej agendy ministerstva. Podpredseda pracovnej skupiny zastupuje predsedu pracovnej skupiny v čase jeho neprítomnosti v plnom rozsahu práv a povinností predsedu pracovnej skupiny.

(5) Ostatnými členmi pracovnej skupiny sú:
a) jeden zástupca z nasledovných organizačných útvarov ministerstva:
- sekcia digitálnej agendy,
- sekcia informačných technológií verejnej správy,
- sekcia kybernetickej bezpečnosti,
- sekcia inovácií, strategických investícií a analýz,
- sekcia riadenia investícií,
- sekcia sprostredkovateľského orgánu informatizácie spoločnosti,

b) jeden zástupca z nasledovných organizácií za oblasť digitálnej transformácie a tém pokrytých v Akčnom pláne:
- Ministerstvo dopravy a výstavby Slovenskej republiky,
- Ministerstvo financií Slovenskej republiky,
- Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky,
- Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky,
- Ministerstvo obrany Slovenskej republiky,
- Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky,
- Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky,
- Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky,

- Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky,
- Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky,
- Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky,
- Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky,
- Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky,
- Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby,
- Národná banka Slovenska,
- Národný bezpečnostný úrad,
- SK 8,
- Slovenská akadémia vied,
- Únia miest Slovenska,
- Úrad pre reguláciu elektronických komunikácií a poštových služieb,
- Úrad vlády Slovenskej republiky,
- Združenie miest a obcí Slovenska,

c) jeden zástupca z nasledovných organizácií zastupujúcich odbornú verejnosť:
- Blockchain Slovakia,
- Centrum pre umelú inteligenciu,
- Fórum pre komunikačné technológie.
- Inovácie pre digitálnu infraštruktúru,
- IT Asociácia Slovenska,
- Kempelenov inštitút inteligentných technológií,
- Národná koalícia pre digitálne zručnosti a povolania Slovenskej republiky,
- Národné superpočítačové centrum,
- Partnerstvá pre prosperitu,
- Slovenská informatická spoločnosť,
- Slovensko.digital.

(6) Členstvo v pracovnej skupine je čestné. Členovia pracovnej skupiny plnia povinnosti vyplývajúce im z členstva v pracovnej skupine bez nároku na odmenu.

(7) Ostatných členov pracovnej skupiny vymenúva na návrh predsedu pracovnej skupiny minister. Návrhy na nomináciu ostatných členov pracovnej skupiny a ich zástupcov predkladajú predsedovi pracovnej skupiny generálni riaditelia sekcií podľa odseku 5 písm. a) a štatutárne orgány organizácii podľa odseku 5 písm. b) a c) elektronicky na základe žiadosti predsedu pracovnej skupiny o nomináciu ostatného člena pracovnej skupiny.

(8) Ostatných členov pracovnej skupiny odvoláva minister podľa odseku 11 písm. e) a f).

(9) Predseda pracovnej skupiny môže na základe odporúčania pracovnej skupiny navrhnúť doplnenie ostatných členov pracovnej skupiny nad rámec ostatných členov pracovnej skupiny uvedených v odseku 5 písm. b) a c), pričom postupuje podľa odseku 7. Pre doplnenie ostatných členov pracovnej skupiny nie je v tomto prípade potrebná zmena štatútu.

(10) Medzi hlavné úlohy podpredsedu pracovnej skupiny a ostatných 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 a analytických materiálov, prípadne ich jednotlivých častí alebo zámerov vypracovaných ministerstvom alebo členmi pracovnej skupiny v oblasti Akčného plánu,
b) zúčastňovať sa na zasadnutiach 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.

(11) Členstvo v pracovnej skupine zaniká:

a) ukončením štátnozamestnaneckého alebo pracovného pomeru ostatného 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 5 písm. b) a c), ktorá ostatného člena do pracovnej skupiny navrhla,
d) zánikom pracovnej skupiny,
e) odvolaním ostatného člena pracovnej skupiny podľa odseku 5 písm. b) a c) na návrh štatutárneho orgánu organizácie, ktorá ostatného člena pracovnej skupiny do pracovnej skupiny navrhla,
f) odvolaním ostatného člena pracovnej skupiny na návrh predsedu pracovnej skupiny, ak sa ostatný člen pracovnej skupiny bez písomného zdôvodnenia nezúčastňuje na jej zasadnutiach dlhšie ako dve zasadnutia alebo dlhodobo neplní úlohy vyplývajúce z členstva v pracovnej skupine,
g) písomným vzdaním sa členstva zo strany ostatného člena pracovnej skupiny,
h) právoplatným rozhodnutím súdu, ktorým sa obmedzuje spôsobilosť ostatného člena pracovnej skupiny na právne úkony v rozsahu potrebnom na výkon členstva,
i) smrťou ostatného člena alebo vyhlásením za mŕtveho.

(12) Predseda pracovnej skupiny môže prizývať externých odborných expertov na zasadnutie pracovnej skupiny podľa obsahu prerokovávanej problematiky. Experti nemajú hlasovacie právo v rámci pracovnej skupiny.

Článok 4
Sekretariát pracovnej skupiny

(1) Funkciu sekretariátu pracovnej skupiny zabezpečuje sekcia digitálnej agendy 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 a materiály spravidla aspoň tri pracovné dni pred zasadnutím pracovnej skupiny, v prípade naliehavosti termínu aspoň dva pracovné dni pred zasadnutím pracovnej skupiny elektronickou poštou,
c) vyhotovovať a distribuovať zápisy zo zasadnutí pracovnej skupiny členom pracovnej skupiny,
d) zasielať materiály a dokumenty elektronicky na vyjadrenie členom pracovnej skupiny,
e) zabezpečovať komunikáciu s členmi pracovnej skupiny, tok informácií a dokumentov pre efektívnu činnosť pracovnej skupiny,
f) zverejňovať aktuálne informácie súvisiace s činnosťou pracovnej skupiny na webovom sídle ministerstva,
g) vykonávať ďalšie činnosti podľa pokynov predsedu pracovnej skupiny.

Článok 5
Zasadnutia pracovnej skupiny

(1) Zasadnutia pracovnej skupiny sú neverejné, výnimku môže povoliť predseda pracovnej skupiny.

(2) Zasadnutia pracovnej skupiny zvoláva predseda pracovnej skupiny formou listinnej alebo elektronickej pozvánky podľa potreby tak, aby optimálne plnila všetky úlohy a funkcie. Zasadnutia pracovnej skupiny vedie predseda pracovnej skupiny. V prípade neprítomnosti predsedu pracovnej skupiny jeho právomoci preberá podpredseda pracovnej skupiny.

(3) V odôvodnených prípadoch má predseda pracovnej skupiny právo zvolať mimoriadne zasadnutie pracovnej skupiny.

(4) Člen sa zasadnutia pracovnej skupiny zúčastňuje osobne alebo prostredníctvom ním poverenej osoby a svoju účasť, resp. účasť ním poverenej osoby na zasadnutí pracovnej skupiny oznámi predsedovi pracovnej skupiny elektronicky najneskôr 48 hodín pred jej zasadnutím. Osoba poverená na zastupovanie člena pracovnej skupiny preberá jeho práva a povinnosti v plnom rozsahu, vrátane práva hlasovať.

(5) Návrh programu zasadnutia pracovnej skupiny spolu s príslušnými podkladmi predkladá predseda pracovnej skupiny. Ktorýkoľvek člen pracovnej skupiny môže iniciatívne navrhnúť nový bod programu. O zaradení bodu do programu zasadnutia pracovnej skupiny rozhoduje predseda pracovnej skupiny. Program zasadnutia pracovnej skupiny schvaľuje predseda pracovnej skupiny.

(6) Program zasadnutia pracovnej skupiny a relevantné dokumenty sú v elektronickej podobe alebo listinnej podobe rozoslané členom pracovnej skupiny spravidla a pokiaľ je to možné najmenej tri pracovných dní pred zasadnutím pracovnej skupiny.

(7) Pracovná skupina prijíma závery zo zasadnutia pracovnej skupiny formou odporúčaní.

(8) Ak je člen pracovnej skupiny alebo osoba poverená na jeho zastupovanie pri prerokúvanom návrhu v konflikte záujmov, bezodkladne oznámi túto skutočnosť predsedovi pracovnej skupiny a členom pracovnej skupiny zúčastneným na zasadnutí.

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

Článok 6
Hlasovanie pracovnej skupiny

(1) V prípade nesúladu názorov členov pracovnej skupiny sa odporúčania pracovnej skupiny prijímajú hlasovaním jej členov.

(2) Každý člen pracovnej skupiny má hlasovacie právo. Pracovná skupina je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov pracovnej skupiny.

(3) O záveroch pracovnej skupiny členovia pracovnej skupiny na zasadnutí hlasujú a záver je prijatý, ak s ním súhlasí nadpolovičná väčšina prítomných členov. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu pracovnej skupiny.

Článok 7
Hlasovanie per rollam

(1) V odôvodnených prípadoch je možné o jednotlivých bodoch programu hlasovať elektronicky na základe rozhodnutia predsedu pracovnej skupiny. Navrhnúť hlasovanie per rollam môže každý člen pracovnej skupiny, a to zaslaním svojho návrhu o takomto hlasovaní predsedovi pracovnej skupiny.

(2) Hlasovanie per rollam je platné, ak súhlasné stanovisko vyjadrila nadpolovičná väčšina členov pracovnej skupiny. Ak sa člen pracovnej skupiny k predmetnému návrhu nevyjadrí v stanovenej lehote, má sa za to, že s návrhom súhlasí.

(3) Predseda pracovnej skupiny alebo podpredseda pracovnej skupiny zabezpečí odoslanie informácie o hlasovaní per rollam spolu s príslušnými podkladmi k predmetu hlasovania všetkým členom pracovnej skupiny, ktorá obsahuje predmet hlasovania, termín ukončenia hlasovania a emailovú adresu na prijímanie hlasov.

(4) Termín ukončenia hlasovania per rollam určuje predseda pracovnej skupiny alebo podpredseda pracovnej skupiny v jeho zastúpení. Lehota na predkladanie pripomienok nie je

kratšia ako päť pracovných dní. Lehotu je možné skrátiť v riadne odôvodnených prípadoch.

(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) Hlasovanie per rollam je neverejné. Hlas po termíne hlasovania nie je možné meniť.

(7) Po ukončení hlasovania per rollam predseda pracovnej skupiny alebo podpredseda pracovnej skupiny oznámi členom pracovnej skupiny jeho výsledok.

(8) V prípade predloženia návrhu, ktorý nebol prerokovaný a schválený v pracovných skupinách, hlasovaniu o návrhu spravidla predchádza možnosť predkladania pripomienok členmi pracovnej skupiny. Lehota na predkladanie pripomienok nie je kratšia ako päť pracovných dní. Lehotu je možné skrátiť v riadne odôvodnených prípadoch.

Článok 8
Dokumentácia

(1) Hlavné dokumenty spojené s činnosťou pracovnej skupiny sú: program zasadnutia, pracovný materiál a zápis zo zasadnutia pracovnej skupiny.

(2) Zápis zo zasadnutia pracovnej skupiny vyhotovuje sekretariát pracovnej skupiny a zasiela ho členom pracovnej skupiny, podpisuje ho predseda pracovnej skupiny alebo v jeho neprítomnosti podpredseda pracovnej skupiny.

(3) Zápis zo zasadnutia pracovnej skupiny zasiela sekretariát pracovnej skupiny elektronicky všetkým členom pracovnej skupiny spravidla do piatich pracovných dní od zasadnutia pracovnej skupiny a následne ho majú možnosť členovia pracovnej skupiny pripomienkovať. Termín na zaslanie pripomienok by nemal byť kratší ako päť pracovných dní. Zápis zo zasadnutia pracovnej skupiny so zapracovanými pripomienkami členov pracovnej skupiny schváli predseda pracovnej skupiny a zabezpečí jeho odoslanie všetkým členom.

Článok 9
Zánik pracovnej skupiny

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

Článok 10
Záverečné ustanovenia

(1) Štatút pracovnej skupiny, jeho zmeny a doplnenia schvaľuje minister.

(2) Zmeny a doplnenia štatútu pracovnej skupiny musia byť vykonané písomne formou dodatkov a podpísané ministrom.

Článok 11
Účinnosť

Tento štatút nadobúda účinnosť 1. apríla 2021.

Veronika Remišová
podpredsedníčka vlády a ministerka investícií,
regionálneho rozvoja a informatizácie