

**Štatút a rokovací poriadok pracovnej skupiny
na výber odborných hodnotiteľov pre Program Slovensko
pre špecifický cieľ RSO1.1 Rozvoj a rozšírenie výskumných
a inovačných kapacít a využívanie pokročilých technológií a pre
špecifický cieľ RSO1.4 Rozvoj zručností pre inteligentnú
špecializáciu, priemyselnú transformáciu a podnikanie,
časť v gescii Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže
Slovenskej republiky
v znení dodatku č. 1**

December 2024

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Pracovnú skupinu na výber odborných hodnotiteľov pre [Program Slovensko](#) pre špecifický cieľ RSO1.1 Rozvoj a rozšírenie výskumných a inovačných kapacít a využívanie pokročilých technológií a pre špecifický cieľ RSO1.4 Rozvoj zručností pre inteligentnú špecializáciu, priemyselnú transformáciu a podnikanie, časť v gescii Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky (ďalej len „pracovná skupina“) zriaďuje Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky (ďalej len „MŠVVaM SR“) ako sprostredkovateľský orgán pre Program Slovensko (ďalej len „P SK“) v súlade s [čl. 3 ods. 1 písm. d\) častí i. Zmluvy o poverení na vykonávanie časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom a o zodpovednostiach súvisiacich s týmto poverením uzatvorenou medzi Ministerstvom investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky \(ďalej len „MIRRI SR“\) ako riadiacim orgánom a MŠVVaM SR ako sprostredkovateľským orgánom](#) s cieľom zabezpečiť výber odborných hodnotiteľov (ďalej aj „OH“) v rámci konania o žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku v zmysle [§ 16 zákona č. 121/2022 Z. z. o príspevkoch z fondov Európskej únie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov](#).
- (2) Pracovná skupina je zriadená najmä za účelom výberu OH do evidencie odborných hodnotiteľov Programu Slovensko (ďalej len „evidencia OH“) a kontroly splnenia kritérií a podmienok na výber OH pre relevantné oblasti hodnotenia uvedené [v ods. 3 tohto článku](#).
- (3) Oblasti hodnotenia, za ktoré je sprostredkovateľský orgán vecne zodpovedný a na ktoré poskytovateľ vyhlasuje výzvu na výber OH, sú súčasťou nasledovných opatrení špecifického cieľa RSO1.1 Rozvoj a rozšírenie výskumných a inovačných kapacít a využívanie pokročilých technológií (ďalej len „ŠC RSO1.1“) a špecifického cieľa RSO1.4 Rozvoj zručností pre inteligentnú špecializáciu, priemyselnú transformáciu a podnikanie (ďalej len „ŠC RSO1.4“) v rámci priority 1P1 Veda, výskum a inovácie:
 - a) 1.1.1 Podpora medzisektorovej spolupráce v oblasti výskumu, vývoja a inovácií (ďalej len „VVal“) a zvyšovanie kapacít výskumu a inovácií v podnikoch,
 - b) 1.1.2 Podpora ľudských zdrojov v oblasti VVal,
 - c) 1.1.3 Podpora medzinárodnej spolupráce v oblasti VVal,
 - d) 1.1.4 Podpora optimalizácie, rozvoja a modernizácie výskumnej infraštruktúry,
 - e) 1.4.1 Zručnosti pre posilnenie konkurencieschopnosti a hospodárskeho rastu a budovanie kapacít pre SK RIS3.
- (4) Štatút a rokovací poriadok pracovnej skupiny (ďalej len „štatút“) upravuje jej pôsobnosť, úlohy, zloženie, zasadnutia a činnosti pracovnej skupiny.

Článok 2

Pôsobnosť a úlohy

- (1) Pracovná skupina v rámci svojej pôsobnosti plní najmä nasledovné úlohy:
- a) odsúhlasuje návrh výzvy na výber OH a jej príloh,
 - b) odsúhlasuje návrh aktualizácie výzvy na výber OH a jej príloh v prípade zmien kritérií a podmienok na výber OH,
 - c) zodpovedá za proces výberu OH,
 - d) zabezpečuje kontrolu splnenia kritérií a podmienok na výber OH, a to najmä overením údajov uvedených v žiadosti o zaradenie do evidencie OH a jej prílohách s údajmi uvedenými v Kontrolnom zozname¹ pre výber OH P SK,
 - e) spolupracuje pri procese výberu OH v oblastiach hodnotenia, ktoré sa dotýkajú jej vecnej pôsobnosti s inými vecne príslušnými štátnymi a verejnými inštitúciami,
 - f) schvaľuje návrhy poskytovateľa na vyradenie OH z evidencie OH,
 - g) identifikuje problematické oblasti spojené s procesom výberu OH a predkladá poskytovateľovi návrhy nápravných opatrení na základe existujúcich zistení a poznatkov, vrátane rozhodnutí o vyradení OH z evidencie OH,
 - h) schvaľuje štatút a jeho zmeny,
 - i) schvaľuje na návrh predsedu pracovnej skupiny spomedzi členov overovateľa zápisnice pre každé jedno zasadnutie osobitne.
- (2) Pracovná skupina sa pri svojej činnosti riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a relevantnými právnymi aktmi Európskej únie, upravujúcimi najmä využívanie európskych fondov pre programové obdobie 2021 – 2027, a týmto štatútom.

Článok 3

Zloženie

- (1) Pracovná skupina pozostáva:
- a) zo 6 stálych členov s hlasovacím právom, z ktorých jeden vykonáva funkciu predsedu a jeden funkciu podpredsedu pracovnej skupiny,
 - b) zo 4 nestálych členov s hlasovacím právom podľa relevancie k príslušnému špecifickému cieľu,
 - c) z tajomníka bez hlasovacieho práva.
- (2) Návrhy na vymenovanie členov pracovnej skupiny predkladajú v elektronickej podobe (e-mailom) na sekretariát pracovnej skupiny štatutárne orgány inštitúcií, ktoré nominujú

¹ Kontrolný zoznam (ďalej len „KZ“) je vypracovaný ku každému žiadateľovi na zaradenie do evidencie OH. Splnenie podmienok pre zaradenie do evidencie je najprv vykonané zo strany poverenej osoby/osôb za poskytovateľa, ktorý vyplní KZ. Schválené KZ (alebo odkaz na ich umiestnenie na cloudovom úložisku) zasiela sekretariát pracovnej skupiny e-mailom členom (dokumenty sú zaheslované), prípadne sú dokumenty poskytnuté členom na zasadnutí pracovnej skupiny.

členov do pracovnej skupiny, okrem členov za MŠVVaM SR, ktorých nominujú príslušné organizačné útvary MŠVVaM SR uvedené [v ods. 3 písm. b\) a c\)](#) a ods. [5 tohto článku](#).

(3) Stálymi členmi s hlasovacím právom sú:

- a) predseda, ktorým je generálny riaditeľ sekcie štrukturálnych fondov EÚ MŠVVaM SR,
- b) podpredseda, ktorým je zástupca odboru zabezpečujúceho programovanie pre oblasť výskumu na sekcii štrukturálnych fondov EÚ MŠVVaM SR,
- c) 1 zástupca odboru zabezpečujúceho programovanie pre oblasť vzdelávania na sekcii štrukturálnych fondov EÚ MŠVVaM SR,
- d) 1 zástupca riadiaceho orgánu pre P SK MIRRI SR,
- e) 1 zástupca Úradu splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rozvoj občianskej spoločnosti,
- f) 1 zástupca Výskumnej a inovačnej authority.

(4) Nestálymi členmi s hlasovacím právom podľa relevancie k ŠC RSO1.1 sú:

- a) 1 zástupca Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky,
- b) 1 zástupca Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.

(5) Nestálymi členmi s hlasovacím právom podľa relevancie k ŠC RSO1.4 sú:

- a) 1 zástupca sekcie vysokých škôl MŠVVaM SR,
- b) 1 zástupca sekcie rozvoja a stratégií vysokých škôl MŠVVaM SR.

(6) Tajomníkom je zástupca sekcie štrukturálnych fondov EÚ MŠVVaM SR.

(7) Členstvo v pracovnej skupine je čestné, činnosť predsedu, podpredsedu a ostatných členov pracovnej skupiny nie je honorovaná.

Článok 4

Predseda

(1) Predseda plní najmä nasledovné úlohy:

- a) zvoláva a vedie zasadnutia pracovnej skupiny,
- b) navrhuje program zasadnutia pracovnej skupiny,
- c) vymenúva a odvoláva podpredsedu,
- d) vymenúva a odvoláva ďalších členov pracovnej skupiny,
- e) vymenúva a odvoláva tajomníka,
- f) navrhuje overovateľa zápisnice,
- g) schvaľuje a podpisuje zápisnicu zo zasadnutia pracovnej skupiny,
- h) zastupuje pracovnú skupinu navonok a zodpovedá za jej činnosť,
- i) zodpovedá za dodržiavanie štatútu,

- j) schvaľuje prizvanie osôb na zasadnutie pracovnej skupiny.
- (2) Predsedu v čase jeho neprítomnosti na zasadnutí pracovnej skupiny, alebo ak oznámi, že je v konflikte záujmov v súvislosti s plnením úloh pracovnej skupiny podľa [čl. 2 ods. 1](#) štatútu, zastupuje podpredseda na základe písomného poverenia predsedu v rozsahu ním vymedzených práv a povinností podľa [ods. 1 tohto článku](#), ktoré zašle v elektronickej podobe (e-mailom) sekretariátu pracovnej skupiny. V prípade neprítomnosti predsedu aj podpredsedu môže predsedu zastupovať na základe písomného poverenia iný ním poverený člen.

Článok 5

Členovia

- (1) Členstvo v pracovnej skupine vzniká vymenovaním zástupcu príslušnej inštitúcie, resp. organizačného útvaru MŠVVaM SR uvedeného v [čl. 3](#) podpísaním vymenovacieho dekrétu, ktorý sa zasiela v elektronickej podobe (e-mailom). Predchádzajúca veta sa nevzťahuje na predsedu, ktorého členstvo v pracovnej skupine vyplýva priamo z funkcie generálneho riaditeľa sekcie štrukturálnych fondov EÚ MŠVVaM SR.
- (2) Členovia pracovnej skupiny sa najmä zúčastňujú zasadnutí pracovnej skupiny, vyjadrujú sa k programu a materiálom predkladaným na zasadnutia, iniciatívne predkladajú návrhy a riešenia, odporúčania, stanoviská a hlasujú o predložených návrhoch, predkladajú návrhy na zmeny štatútu.
- (3) Členovia pracovnej skupiny sú povinní zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej funkcie alebo v súvislosti s ňou a ktoré v záujme pracovnej skupiny nemožno oznamovať iným osobám, čo deklarujú podpísaním čestného vyhlásenia podľa [čl. 5 ods. 7](#).
- (4) Členovia pracovnej skupiny sú pri vykonávaní úloh alebo v súvislosti s vykonávaním úloh pracovnej skupiny povinní postupovať tak, aby predchádzali konfliktu záujmov, zabezpečovali ochranu údajov a aby nenarušili alebo neohrozili nestranný a objektívny výkon úloh pracovnej skupiny, čo deklarujú podpísaním čestného vyhlásenia podľa [čl. 5 ods. 7](#).
- (5) V prípade, ak člen pracovnej skupiny okrem predsedu oznámi konflikt záujmov v súvislosti s plnením úloh pracovnej skupiny podľa [čl. 2 ods. 1](#) štatútu, týkajúci sa konkrétneho zasadnutia pracovnej skupiny pred jeho konaním, poverí daný člen pracovnej skupiny svojím zastupovaním v plnom rozsahu zástupcu postupom podľa [ods. 6 tohto článku](#). Ak člen pracovnej skupiny oznámi konflikt záujmov v súvislosti s plnením úloh pracovnej skupiny podľa [čl. 2 ods. 1](#) štatútu priamo na zasadnutí pracovnej skupiny, daný člen pracovnej skupiny sa zasadnutia ďalej nezúčastní. V prípade, ak je zistený konflikt záujmov člena pracovnej skupiny trvalého charakteru v súvislosti s plnením úloh pracovnej skupiny podľa [čl. 2 ods. 1](#) štatútu, predseda požiada príslušnú inštitúciu, resp. organizačný útvar MŠVVaM SR, ktorý tohto zástupcu nominoval [podľa čl. 3 ods. 2](#), o predloženie nominácie nového zástupcu za člena pracovnej skupiny. Postup v prípade konfliktu záujmov predsedu upravuje [čl. 4 ods. 2](#) štatútu.

- (6) Členovia sú pri výkone svojej funkcie zastupiteľní na základe písomného poverenia na zastupovanie, ktoré bude oznámené príslušným orgánom v elektronickej podobe (e-mailom) sekretariátu pracovnej skupiny najneskôr pred zasadnutím pracovnej skupiny. Poverenie zástupcu člena pracovnej skupiny je platné len na konkrétne zasadnutie pracovnej skupiny, pričom na neho platia práva a povinnosti člena pracovnej skupiny uvedené v štatúte.
- (7) Členovia sú povinní najneskôr pred zasadnutím, na ktorom sa majú prvýkrát zúčastniť, podpísať čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov². Ak nie je splnená podmienka podľa predchádzajúcej vety, tento člen sa nemôže zúčastniť rokovania pracovnej skupiny. Povinnosť predložiť čestné vyhlásenie sa vzťahuje aj na zastupujúceho člena pracovnej skupiny, tajomníka a prizvané osoby.
- (8) Členstvo v pracovnej skupine okrem predsedu zaniká:
- a) ukončením P SK,
 - b) zmenou právomocí delegovaných na sprostredkovateľský orgán MŠVVaM SR zo strany riadiaceho orgánu,
 - c) odvolaním člena pracovnej skupiny,
 - d) vzdaním sa členstva v pracovnej skupine,
 - e) ukončením štátnozamestnaneckého pomeru člena pracovnej skupiny resp. iného právneho vzťahu s inštitúciou, ktorá ho nominovala za člena pracovnej skupiny,
 - f) úmrtím člena pracovnej skupiny alebo jeho vyhlásením za mŕtveho.
- (9) Členstvo predsedu pracovnej skupiny zaniká:
- a) ukončením P SK,
 - b) zmenou právomocí delegovaných na sprostredkovateľský orgán MŠVVaM SR zo strany riadiaceho orgánu,
 - c) zánikom výkonu funkcie generálneho riaditeľa sekcie štrukturálnych fondov EÚ MŠVVaM SR.
- (10) Predseda odvolá člena pracovnej skupiny:
- a) na základe porušenia [ods. 3 tohto článku](#),
 - b) v prípade identifikácie neoznámeného konfliktu záujmov,
 - c) na návrh štatutárneho orgánu inštitúcie, resp. príslušného organizačného útvaru MŠVVaM SR, ktorý nominoval člena pracovnej skupiny,
 - d) v prípade, že nastanú iné závažné dôvody, pre ktoré člen pracovnej skupiny nemôže ďalej vykonávať túto funkciu.

² Vzor čestného vyhlásenia o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov stanovuje [Metodický dokument riadiaceho orgánu pre P SK č. 3 Metodické usmernenie k výberu OH v platnom znení](#). Vzor predstavuje minimálny štandard, ktorý je možné dopĺňať v závislosti od potreby poskytovateľa.

- (11) Predseda môže odvolať člena pracovnej skupiny, ak sa nezúčastnil zasadnutia pracovnej skupiny na aspoň 3 po sebe nasledujúcich zasadnutiach a inak nezabezpečil svoje zastúpenie.
- (12) Členstvo v pracovnej skupine zaniká podľa [čl. 5 ods. 8 písm. c\)](#) podpísaním odvolacieho dekrétu, ktorý sa zasiela v elektronickej podobe (e-mailom) príslušnej inštitúcii resp. organizačnému útvaru MŠVVaM SR uvedeného v [čl. 3](#).
- (13) Ak členovi pracovnej skupiny zanikne členstvo v pracovnej skupine, inštitúcia, ktorá ho nominovala, predloží predsedovi návrh na vymenovanie nového člena pracovnej skupiny [podľa čl. 3 ods. 2](#) v lehote 10 pracovných dní odo dňa, kedy táto skutočnosť nastala. V prípade členov za MŠVVaM SR predloží návrh príslušný organizačný útvar MŠVVaM SR.
- (14) Členovia pracovnej skupiny a prizvané osoby sú povinní dodržiavať dôverný charakter zasadnutí pracovnej skupiny, čo deklarujú podpísaním čestného vyhlásenia podľa [čl. 5 ods. 7](#).

Článok 6

Organizačné a administratívne zabezpečenie

- (1) Úlohy spojené s organizačným a administratívno-technickým zabezpečením činnosti pracovnej skupiny plní sekretariát pracovnej skupiny, ktorý patrí pod sekciu štrukturálnych fondov EÚ MŠVVaM SR.
- (2) Činnosť sekretariátu pracovnej skupiny riadi a za jeho prácu zodpovedá tajomník.
- (3) Sekretariát pracovnej skupiny sa najmä:
 - a) zúčastňuje zasadnutí pracovnej skupiny prostredníctvom tajomníka,
 - b) zasiela návrh programu a podklady na zasadnutie pracovnej skupiny, spolu s pozvánkou na zasadnutie členom pracovnej skupiny v dostatočnom časovom predstihu pred zasadnutím pracovnej skupiny, najneskôr 5 pracovných dní pred zasadnutím pracovnej skupiny,
 - c) vedie agendu súvisiacu s činnosťou pracovnej skupiny,
 - d) vypracúva návrh zápisnice a uznesení zo zasadnutí pracovnej skupiny, ktoré zasiela e-mailom členom pracovnej skupiny na pripomienkovanie do 5 pracovných dní po zasadnutí pracovnej skupiny,
 - e) po vyhodnotení pripomienok zasiela návrh zápisnice zo zasadnutí pracovnej skupiny overovateľovi,
 - f) po overení overovateľom a schválení predsedom zasiela zápisnicu členom pracovnej skupiny,
 - g) vykonáva ďalšie činnosti podľa pokynov predsedu, resp. tajomníka.
- (4) Tajomník plní najmä nasledovné úlohy:
 - a) riadi činnosť sekretariátu pracovnej skupiny a zodpovedá za plnenie jeho úloh podľa [ods. 3 tohto článku](#) predsedovi,

- b) zúčastňuje sa zasadnutí pracovnej skupiny, v prípade neprítomnosti ho zastupuje poverený zástupca sekretariátu pracovnej skupiny.
- (5) Na tajomníka sa primerane vzťahujú ustanovenia tohto štatútu, týkajúce sa postavenia, práv a povinností členov pracovnej skupiny.

Článok 7

Zasadnutie a činnosť

- (1) Pracovná skupina zasadá *ad hoc*. Zasadnutie pracovnej skupiny zvoláva predseda z vlastnej iniciatívy alebo na základe žiadosti niektorého z členov pracovnej skupiny prostredníctvom sekretariátu/v spolupráci so sekretariátom pracovnej skupiny. Zároveň určí miesto, dátum a predmet zasadnutia pracovnej skupiny.
- (2) Členovia sú povinní zúčastňovať sa na zasadnutiach pracovnej skupiny, a to osobne a aktívne resp. prostredníctvom povereného zástupcu.
- (3) Predseda v úvode zasadnutia pracovnej skupiny na základe prezenčnej listiny overí počet zúčastnených relevantných členov pracovnej skupiny. Pracovná skupina je uznášaniaschopná, ak sú na jej zasadnutí zúčastnené aspoň dve tretiny všetkých relevantných členov:
- a) v prípade agendy týkajúcej sa výlučne ŠC RSO1.1 sa uznášaniaschopnosť overuje z počtu zúčastnených stálych členov s hlasovacím právom podľa [čl. 3 ods. 3](#) a nestálych členov s hlasovacím právom podľa [čl. 3 ods. 4](#),
 - b) v prípade agendy týkajúcej sa výlučne ŠC RSO1.4 sa uznášaniaschopnosť overuje z počtu zúčastnených stálych členov s hlasovacím právom podľa [čl. 3 ods. 3](#) a nestálych členov s hlasovacím právom podľa [čl. 3 ods. 5](#),
 - c) v prípade agendy týkajúcej sa ŠC RSO1.1 aj ŠC RSO1.4 sa uznášaniaschopnosť overuje z počtu zúčastnených stálych členov s hlasovacím právom podľa [čl. 3 ods. 3](#) a nestálych členov s hlasovacím právom podľa [čl. 3 ods. 4 a 5](#).
- (4) Ak pracovná skupina nie je uznášaniaschopná, predseda zvolá ďalšie zasadnutie pracovnej skupiny, ktoré sa uskutoční do 10 pracovných dní odo dňa zasadnutia pracovnej skupiny, na ktorom nebola uznášaniaschopná.
- (5) Pracovná skupina prijíma rozhodnutia, návrhy, odporúčania formou hlasovania, pričom každý člen má jeden hlas.
- (6) Pracovná skupina môže hlasovať aj formou „per rollam“. Hlasovanie formou „per rollam“ nie je možné pri plnení úloh pracovnej skupiny podľa [čl. 2 ods. 1 písm. c\) a d\)](#) štatútu. Členovia zašlú do 5 pracovných dní odpoveď vo forme súhlasného alebo nesúhlasného stanoviska zaslaného ako odpoveď na e-mail, z ktorého bol materiál na rokovanie „per rollam“ zaslaný. V prípade nesúhlasného stanoviska zašlú aj stručné odôvodnenie. Ak člen neodpovie v stanovenej lehote, platí, že s návrhom súhlasí. Na prijatie rozhodnutia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých relevantných členov [podľa ods. 3 tohto článku](#). Z každého rokovania „per rollam“ vyhotovuje sekretariát pracovnej skupiny zápisnicu do 5 pracovných dní od ukončenia hlasovania formou „per rollam“, ktorej

súčasťou je e-mailová komunikácia so stanoviskami hlasujúcich členov. Z dôvodu charakteru hlasovania formou „per rollam“, zápisnica z neho nie je zasielaná členom na pripomienkovanie, ani overovaná overovateľom.

- (7) V prípade, že si to situácia vyžaduje, je možné zabezpečiť rokovanie pracovnej skupiny prostredníctvom videokonferencie. Tento typ rokovania predstavuje plnohodnotnú náhradu za štandardné rokovanie pracovnej skupiny a uplatňujú sa naň všetky pravidlá stanovené v tomto štatúte.
- (8) Na prijatie dôležitého rozhodnutia, ktoré si vyžaduje hlasovanie, je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov zúčastnených relevantných členov pracovnej skupiny. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu, v prípade jeho neprítomnosti hlas podpredsedu alebo iného povereného člena podľa [čl. 4 ods. 2](#) štatútu. V prípade rovnosti hlasov, ak predseda alebo ním poverený zástupca nehlasuje alebo sa hlasovania zdrží, stanovisko pracovnej skupiny nie je prijaté.
- (9) Z každého ad hoc zasadnutia pracovnej skupiny je vyhotovená zápisnica, ktorej neoddeliteľnou súčasťou je prezenčná listina a prijaté stanoviská zo zasadnutia. V prípade zasadnutia pracovnej skupiny prostredníctvom videokonferencie podľa [ods. 7 tohto článku](#) sa vyhotovuje prezenčná listina formou zoznamu účastníkov. Zápisnicu overenú overovateľom zo zasadnutia pracovnej skupiny schvaľuje predseda.
- (10) Členovia pracovnej skupiny si pre komunikáciu, týkajúcu sa činnosti pracovnej skupiny a jej zasadnutí, vzájomne dohodnú adresy elektronickej pošty, a to bezodkladne po schválení tohto štatútu.
- (11) Zasadnutia pracovnej skupiny sú verejné.

Článok 8

Prizvané osoby

- (1) Člen pracovnej skupiny má právo byť v nevyhnutných prípadoch sprevádzaný svojimi spolupracovníkmi alebo môže prizvať na zasadnutie pracovnej skupiny experta v oblasti, ktorá bude predmetom zasadnutia pracovnej skupiny, s cieľom podania odborného stanoviska.
- (2) V prípade, ak sa člen pracovnej skupiny rozhodne prizvať na zasadnutie pracovnej skupiny osoby podľa [ods. 1 tohto článku](#), písomne o to požiada predsedu v elektronickej podobe (e-mailom) v dostatočnom časovom predstihu, a to minimálne 2 pracovné dni pred zasadnutím pracovnej skupiny. Predseda odsúhlasuje účasť prizvanej osoby na zasadnutí pracovnej skupiny elektronickou formou (e-mailom). Predseda zašle stanovisko k účasti členovi pracovnej skupiny, ktorý požiadal o účasť prizvanej osoby, najneskôr pred zasadnutím pracovnej skupiny.
- (3) Prizvaná osoba sa zúčastní zasadnutia pracovnej skupiny len vo veci, ktorá je dôvodom jej prizvania, a je povinná zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedela v súvislosti so zasadnutím pracovnej skupiny, čo deklaruje podpísaním čestného vyhlásenia podľa [čl. 5 ods. 7](#).

Článok 9

Schválenie a zmeny štatútu

- (1) Štatút schvaľujú členovia na prvom zasadnutí pracovnej skupiny. Štatút, vrátane každej zmeny štatútu, sa považuje za schválený, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina zúčastnených členov. Schválený štatút, ako aj jeho zmeny, podpisuje predseda, ako aj štatutárny zástupca MŠVVaM SR.
- (2) Štatút sa zverejňuje na webovom sídle riadiaceho orgánu pre P SK a webovom sídle MŠVVaM SR.
- (3) Zmeny v štatúte navrhuje predseda na základe vlastnej iniciatívy, ako aj na základe podnetov členov pracovnej skupiny.
- (4) Všetky zmeny štatútu musia mať formu písomného a očíslovaného dodatku k štatútu a tiež formu vypracovania konsolidovaného znenia štatútu a musia byť po schválení na zasadnutí pracovnej skupiny predložené na podpis predsedovi, ako aj štatutárovi MŠVVaM SR.

Článok 10

Záverečné ustanovenia

- (1) Pracovná skupina sa zriaďuje na dobu určitú do akceptovania záverečnej správy o výkonnosti P SK Európskou komisiou.
- (2) Tento štatút je záväzný pre členov pracovnej skupiny, tajomníka a všetky ostatné osoby, ktoré sa zúčastnia zasadnutia pracovnej skupiny.
- (3) Tento štatút nadobudol platnosť a účinnosť dňa 19. augusta 2024.
- (4) Dodatok č. 1 tohto štatútu nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia podľa [čl. 9 ods. 1.](#)

V Bratislave 18. 12. 2024

V Bratislave 19. 12. 2024

.....
Ing. Albert Németh, MBA, v. r.
predseda pracovnej skupiny

.....
JUDr. Ing. Tomáš Drucker, MSc., v. r.
štatutárny orgán MŠVVaM SR