

Úrad vlády Slovenskej republiky
Štatút rady pre rozvoj najmenej rozvinutého okresu

Článok 1
Úvodné ustanovenia

- (1) Štatút rady pre rozvoj najmenej rozvinutého okresu (ďalej len „štatút“) upravuje zloženie, spôsob rokovania a ďalšie podrobnosti o činnosti Rady pre rozvoj najmenej rozvinutého okresu (ďalej len „rada“) ako odborného poradného orgánu vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „vedúci úrad vlády“) pre najmenej rozvinutý okres, zriadenej podľa § 5 ods. 1 zákona č. 336/2015 Z. z. o podpore najmenej rozvinutých okresov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 378/2016 Z.z..
- (2) Štatút je záväzný pre rady okresov, zapísaných v zozname vedenom Ústredím práce, sociálnych vecí a rodiny, ktorý je zverejnený na jeho webovom sídle.
- (3) Štatút je záväzný pre všetkých členov rady, ako aj pre osoby prizvané na rokovanie rady.
- (4) Rada vykonáva svoju činnosť na základe zákona a štatútu, a to v rozsahu určenom v tomto štatúte.

Článok 2
Pôsobnosť rady

Do pôsobnosti rady patrí najmä:

- a) pripomienkovanie a posudzovanie návrhu akčného plánu najmenej rozvinutého okresu (ďalej len „akčný plán“) počas jeho vypracovávaní, vypracovávanie odporúčaní, opatrení a stanovísk k návrhu akčného plánu,
- b) monitorovanie a koordinácia realizácie akčného plánu, vypracovávanie stanovísk k spôsobu plnenia a rozsahu plnenia akčného plánu a vypracovávanie návrhov hodnotení plnenia akčného plánu,
- c) schvaľovanie plánu aktivít a prioritných projektov pre realizáciu akčného plánu,
- d) posudzovanie žiadostí o regionálny príspevok a prijímanie odporúčaní k žiadostiam o regionálny príspevok
- e) vykonávanie ďalších činností podľa pokynov vedúceho úradu vlády.

Článok 3
Zloženie a členstvo v rade

- (1) Rada je kolektívnym orgánom, ktorý má 18 členov, vrátane predsedu a tajomníka.
- (2) Radu tvorí¹:
 - a) predseda,
 - b) tajomník,
 - c) zástupca Ministerstva financií Slovenskej republiky,
 - d) zástupca Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky,
 - e) zástupca Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky,

¹ § 5 ods. 3 zákona č. 336/2015 Z. z. o podpore najmenej rozvinutých okresov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

- f) zástupca Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky,
 - g) zástupca Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky,
 - h) zástupca Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky,
 - i) zástupca Ministerstva dopravy a výstavby Slovenskej republiky,
 - j) zástupca Ministerstva vnútra Slovenskej republiky,
 - k) osem zástupcov najmenej rozvinutého okresu.
- (3) Členstvo v rade vzniká vymenovaním za člena rady. Členov rady vymenúva vedúci úradu vlády. Ak ide o členov rady podľa čl. 3 ods. 2 písm. c) až j) na návrh príslušného ministra, ak ide o členov rady podľa čl. 3 ods. 2 písm. k) na návrh príslušného subjektu územnej spolupráce² a to na obdobie realizácie akčného plánu najmenej rozvinutého okresu.
- (4) Členstvo v rade zaniká
- a) ukončením obdobia realizácie akčného plánu najmenej rozvinutého okresu,
 - b) odvolaním člena rady vedúcim úradu vlády na základe písomného návrhu príslušného ministra alebo subjektu územnej spolupráce,
 - c) písomným vzdaním sa členstva vedúcemu úradu vlády,
 - d) skončením štátnozamestnaneckého pomeru alebo iného pracovného pomeru u členov rady ak ide o členov rady podľa čl. 3 ods. 2 písm. a), c) až j) alebo zánikom funkcie prednostu okresného úradu ak ide o člena rady podľa čl. 3 ods. 2 písm. b),
 - e) smrťou člena rady alebo jeho vyhlásením za mŕtveho,
 - f) stratou spôsobilosti člena rady na právne úkony.
- (5) Predseda, tajomník a ďalší členovia rady vykonávajú činnosti vyplývajúce z členstva v rade bez nároku na odmenu.
- (6) Ak sa člen rady nebude môcť zúčastniť rokovania rady môže v odôvodnených prípadoch písomne splnomocniť tretiu osobu. O tejto skutočnosti bezodkladne informuje predsedu rady.

Článok 4

Práva a povinnosti členov rady

- (1) Predseda rady
- a) riadi a organizuje činnosť rady,
 - b) zodpovedá za činnosť rady,
 - c) zvoláva, navrhuje program a vedie rokovania rady,
 - d) schvaľuje zápisnicu z rokovania rady,
 - e) informuje vedúceho úradu vlády o činnosti rady,
 - f) zúčastňuje sa rokovania rady s hlasovacím právom,
- (2) Tajomník rady
- a) zabezpečuje proces prípravy a realizácie akčného plánu na úrovni okresu,
 - b) koordinuje subjekty podieľajúce sa na príprave a realizácii akčného plánu v okrese v súlade s akčným plánom,
 - c) zabezpečuje prípravu plánu aktivít a prioritných projektov pre realizáciu akčného plánu,
 - d) koordinuje prípravu žiadostí o regionálny príspevok,
 - e) úzko spolupracuje s predsedom a členmi rady a subjektmi územnej spolupráce pri príprave a realizácii akčného plánu,

² § 13 ods. 1 zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení zákona č. 309/2014 Z. z.

- f) zúčastňuje sa rokovania rady s hlasovacím právom,
 - g) plní ďalšie úlohy, ktorými ho poverí predseda rady
 - h) schvaľuje zápisnicu z rokovania rady.
- (3) Člen rady
- a) aktívne sa zúčastňuje rokovaní rady s hlasovacím právom,
 - b) vyjadruje sa k prerokúvaným materiálom,
 - c) ma právo predkladať iniciatívne návrhy a odporúčania rade,
 - d) pri výkone činnosti člena rady postupuje v súlade so zákonmi a týmto štatútom,
 - e) bezodkladne informuje predsedu rady o skutočnostiach, ktoré môžu mať vplyv na vykonávanie členstva v rade, najmä ukončenie štátnozamestnaneckého pomeru alebo iného pracovného pomeru,

Článok 5

Sekretariát rady

- (1) Funkciu sekretariátu rady vykonáva Sekcia regionálneho rozvoja Úradu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „sekretariát rady“).
- (2) Sekretariát rady zabezpečuje rokovania rady po organizačnej, administratívnej a technickej stránke, a to najmä:
 - a) zabezpečuje prípravu materiálov a podkladov na rokovanie rady,
 - b) spolupracuje s tajomníkom rady pri zabezpečovaní rokovaní rady,
 - c) zasiela pozvánky, návrh programu a podklady pre rokovanie rady všetkým členom rady najmenej 5 kalendárnych dní pred rokovaním rady,
 - d) vypracováva zápisnicu o priebehu rokovania rady,
 - e) vykonáva ďalšie činnosti podľa pokynov predsedu rady.
- (3) Zástupca sekretariátu sa zúčastňuje na každom rokovaní rady bez hlasovacieho práva.
- (4) Výdavky spojené s organizáciou rokovaní, okrem výdavkov členov rady spojených s účasťou na rokovaní, sa hradia z rozpočtu Úradu vlády Slovenskej republiky.

Článok 6

Spôsob rokovania rady

- (1) Rokovanie rady zvoláva predseda rady podľa potreby, najmenej však dvakrát do roka. Rokovania rady sú neverejné, ak rada nerozhodne inak.
- (2) Pozvánku s určením miesta rokovania rady, návrhom programu a podklady pre rokovanie zasiela všetkým členom rady sekretariát rady elektronickou formou na e-mailovú adresu člena rady.
- (3) Účastníci rokovania rady potvrdzujú svoju prítomnosť podpisom na prezenčnej listine, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou zápisnice z rokovania.
- (4) Rada rokuje na základe schváleného programu. O dodatočnom návrhu na zaradenie ďalšieho bodu do programu rokovania rozhoduje predseda rady.
- (5) Na rokovanie rady môže predseda rady prizvať aj iné osoby, vzhľadom na charakter prerokúvanej témy.
- (6) Rokovanie rady vedie predseda rady. V prípade jeho neprítomnosti ho na rokovaní rady zastupuje tajomník rady, alebo ním poverený člen rady.
- (7) Rada je spôsobilá uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Rada prijíma závery na svojich rokovaniach hlasovaním. Každý člen rady má jeden hlas.

Na schválenie záverov rady sa vyžaduje nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov rady. V prípade rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu.

- (8) Z priebehu rokovania rady sa vyhotoví zápisnica, ktorá obsahuje najmä stručné zhrnutie programu rokovania, výsledky hlasovania a prijaté závery z rokovania rady a jej prílohou je prezenčná listina účastníkov rokovania rady. Zápisnica sa predkladá najneskôr do 5 pracovných dní na schválenie tajomníkovi a predsedovi rady a následne rozošle všetkým členom rady v elektronickej forme.
- (9) Vo výnimočných prípadoch môže predseda rady požiadať členov rady o vyjadrenie stanoviska aj mimo rokovania rady, spôsobom rokovania per rollam. Podrobnosti hlasovania per rollam upravuje článok 7 štatútu.
- (10) Zápisnicu z rokovania rady zasiela predseda rady do 7 pracovných dní vedúcemu úradu vlády.

Článok 7 **Hlasovanie per rollam**

- (1) Rada môže v rámci svojej pôsobnosti využívať hlasovanie elektronicou formou prostredníctvom emailovej adresy člena rady.
- (2) Návrh materiálu zasiela členom rady sekretariát, najmenej 3 pracovné dni pred stanoveným dňom hlasovania, ak nie je v odôvodnených prípadoch stanovená iná lehota. Návrh materiálu je súčasťou zápisnice o hlasovaní.
- (3) Člen rady hlasuje v súlade so stanovenými možnosťami a pravidlami hlasovania (áno – nie, pre – proti, schvaľujem – neschvaľujem).
- (4) Hlasovanie per rollam, jeho priebeh a výsledok hlasovania zaznamená sekretariát rady písomne do osobitnej „zápisnice o hlasovaní per rollam“, ktorú predloží najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa ukončenia hlasovania na schválenie tajomníkovi a predsedovi rady a následne rozošle všetkým členom rady v elektronickej forme.
- (5) Hlasovanie per rollam je platné, ak bol návrh materiálu zaslaný každému členovi rady na ním určenú emailovú adresu, a ak sa hlasovania v určenej lehote zúčastnila nadpolovičná väčšina členov rady.
- (6) Návrh materiálu sa považuje za schválený, ak za jeho schválenie hlasovala nadpolovičná väčšina zúčastnených členov rady.

Článok 8 **Záverečné ustanovenia**

- (1) Zrušuje sa Štatút rady pre rozvoj najmenej rozvinutého okresu zo dňa 19. januára 2016.
- (2) Tento štatút nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia vedúcim úradu vlády. Zmeny štatútu sa vykonajú formou číslovaných písomných dodatkov, ktoré nadobudnú platnosť a účinnosť po ich podpise vedúcim úradu vlády.

V Bratislave, dňa
Číslo: 3243-9917/2017/SRR

Ing. Igor Federič
Vedúci Úradu vlády SR