Štatút a rokovací poriadok
Pracovnej skupiny pre výskumné infraštruktúry zriadenej Radou vlády Slovenskej republiky pre vedu, techniku a inovácie
(ďalej len „štatút“)

Článok 1
Úvodné ustanovenia

1. Rada vlády Slovenskej republiky pre vedu, techniku a inovácie (ďalej len „RVVTI“) zriaďuje stálu Pracovnú skupinu pre výskumné infraštruktúry (ďalej len „Pracovná skupina“) ako nezávislý odborný a poradný orgán.

2. Pôsobnosť, úlohy, zloženie a spôsob rokovania Pracovnej skupiny sú v štatúte definované v súlade s čl. 6 štatútu RVVTI. Na postupy a procesy neupravené týmto štatútom sa primerane aplikujú ustanovenia štatútu a rokovacieho poriadku RVVTI.

Článok 2
Pôsobnosť a ciele Pracovnej skupiny

1. Do pôsobnosti Pracovnej skupiny patrí koordinácia aktivít zameraných na rozvoj a konsolidáciu výskumnej, technologickej a digitálnej infraštruktúry v Slovenskej republike (ďalej len „SR“) vrátane účasti subjektov zo SR v európskych a medzinárodných výskumných, technologických a digitálnych infraštruktúrach a ich sieťach.

2. Cieľom Pracovnej skupiny je zlepšiť využívanie a zdieľanie výskumných, technologických a digitálnych infraštruktúr financovaných z verejných zdrojov SR. Ďalej je cieľom Pracovnej skupiny rozvoj výskumných, technologických a digitálnych infraštruktúr v SR.

Článok 3
Úlohy Pracovnej skupiny

Pracovná skupina:

a) koordinuje aktivity zamerané na rozvoj a konsolidáciu výskumnej, technologickej a digitálnej infraštruktúry v SR vrátane účasti subjektov zo SR v európskych a medzinárodných výskumných, technologických a digitálnych infraštruktúrach a ich sieťach;
b) zriaďuje a koordinuje činnosť komisií pre koordináciu aktivít SR vo výskumných infraštruktúrach Európskeho strategického fóra výskumných infraštruktúr (ďalej len „ESFRI“);
c) pripravuje a pravidelne aktualizuje Cestovnú mapu výskumných infraštruktúr,
d) vydáva stanovisko k systému financovania výskumných, technologických a digitálnych infraštruktúr v SR a výskumných, technologických a digitálnych infraštruktúr s účasťou SR v zahraničí;
e) vydáva stanovisko k žiadostiam o účasť SR v medzinárodných projektoch výskumných, technologických a digitálnych infraštruktúr, vrátane projektov ESFRI;
f) vydáva stanovisko k žiadostiam o uznanie národnej platformy v súlade s prioritami Cestovnej mapy výskumných infraštruktúr;

g) pripomienkuje metodiku využívania, zdieľania a hodnotenia výskumnej, technologickej a digitálnej infraštruktúry;
h) pripomienkuje a monitoruje systém využívania a zdieľania výskumnej, technologickej a digitálnej infraštruktúry subjektami zo súkromného sektora;
i) monitoruje legislatívne prostredie Európskej únie a navrhuje z toho vyplývajúce opatrenia pre SR v oblasti výskumných, technologických a digitálnych infraštruktúr,
j) monitoruje plnenie akčného plánu Cestovnej mapy výskumných infraštruktúr;
k) monitoruje priebežné zverejňovanie informácií o existujúcej výskumnej, technologickej a digitálnej infraštruktúre.

Článok 4
Zloženie Pracovnej skupiny

1. Subjekty zastúpené v Pracovnej skupine schvaľuje RVVTI.
2. Predsedom Pracovnej skupiny je zástupca Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR.
3. Podpredsedami Pracovnej skupiny sú:
   a) zástupca Úradu podpredsedu vlády SR pre Plán obnovy a znalostnú ekonomiku,
   b) zástupca Ministerstva hospodárstva SR,
   c) zástupca Ministerstva zdravotníctva SR,
   d) zástupca Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR,
   e) zástupca Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR.
4. Ďalšími členmi Pracovnej skupiny sú:
   a) zástupca Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí SR,
   b) zástupca Ministerstva dopravy SR,
   c) zástupca Ministerstva životného prostredia SR,
   d) zástupca Ministerstva kultúry SR,
   e) predsedovia komisií pre koordináciu aktivít SR vo výskumných infraštruktúrach ESFRI,
   f) 2 delegáti SR v ESFRI,
   g) delegát SR v Programovom výbore Horizontu Európa pre výskumné infraštruktúry,
   h) delegát SR v Rade pre ERIC,
   i) zástupca Slovenskej akadémie vied,
   j) 3 zástupcovia sektora vysokých škôl (Rada VŠ, Združenie VaTU, SRK),
   k) 4 zástupcovia podnikateľského sektora (AZZZ SR, RÚZ, APZD, Klub 500),
   l) zástupca Štatistického úradu SR.

Článok 5
Predseda a tajomník Pracovnej skupiny

1. Predseda Pracovnej skupiny:
   a) riadi činnosť Pracovnej skupiny a zodpovedá za jej činnosť RVVTI,
   b) zvoláva a vedie rokovania Pracovnej skupiny,
   c) navrhuje program zasadnutia,
   d) koordinuje členov Pracovnej skupiny pre potreby zabezpečenia a plnenia úloh Pracovnej skupiny,
   e) schvaľuje zápisnicu zo zasadnutia Pracovnej skupiny.

2. Tajomníka Pracovnej skupiny navrhuje predseda Pracovnej skupiny a schvaľuje Pracovná skupina nadpolovičnou väčšinou všetkých členov Pracovnej skupiny.
3. Tajomník pracovnej skupiny:
    a) koordinuje prípravu podkladov na zasadnutie pracovnej skupiny,
    b) zabezpečuje organizačne a administratívne prípravu zasadnutí pracovnej skupiny a hlasovania elektronickou formou,
    c) koordinuje konečnú úpravu schválených dokumentov podľa pokynov predsedu.

Článok 6
Zasadnutia Pracovnej skupiny

1. Predseda Pracovnej skupiny zvoláva zasadnutia pracovnej skupiny spravidla dvakrát ročne alebo podľa potreby.
2. Pracovná skupina je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov.
3. Zasadnutia Pracovnej skupiny sa uskutočňujú osobne, prostredníctvom videokonferencie alebo iných prostriedkov informačnej a komunikačnej technológie alebo prostredníctvom hlasovania per rollam podľa čl. 5 Rokovacieho poriadku RVVTI.
4. Členovia Pracovnej skupiny sú zastupiteľní. Poverenie na zastupovanie člena Pracovnej skupiny sa predkladá elektronicky na adresu sekretariátu RVVTI.
5. Ak sa člen Pracovnej skupiny nezúčastní zasadnutia a nesplnomocní svojho zástupcu, má právo doručiť písomné stanovisko ku ktorémukoľvek bodu programu zasadnutia Pracovnej skupiny, vrátane návrhu na rozšírenie programu elektronicky sekretariátu RVVTI, najneskôr 1 pracovný deň pred zasadnutím pracovnej skupiny. Predseda Pracovnej skupiny informuje prítomných na zasadnutí Pracovnej skupiny o obsahu tohto stanoviska.
6. Na zasadnutia môžu byť prizvané aj iné osoby, prípadne externí poradcovia zastupujúci odbornú oblasť relevantnú pre program konkrétneho zasadnutia.
7. Materiály na rokovanie doručí predkladateľ najneskôr 5 pracovných dní pred termínom zasadnutia Pracovnej skupiny v elektronickej podobe na e-mailovú adresu sekretariátu RVVTI.
8. Zasadnutie Pracovnej skupiny vedie predseda Pracovnej skupiny. Predsedu v čase jeho neprítomnosti zastupuje jeden z podpredsedov Pracovnej skupiny na základe písomného poverenia predsedom Pracovnej skupiny v rozsahu jeho práv a povinností.
9. Predseda Pracovnej skupiny podá návrh na schválenie programu zasadnutia a navrhne overovateľa zápisnice. Pracovná skupina schvaľuje program zasadnutia a overovateľa zápisnice nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov pracovnej skupiny. V prípade rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu Pracovnej skupiny alebo jeho splnomocneného zástupcu.
10. Členovia Pracovnej skupiny po schválení programu prerokujú schválené body programu.
11. V priebehu zasadnutia Pracovnej skupiny sa členovia, stáli pozorovatelia a zástupcovia ďalších orgánov a inštitúcií prihlasujú do diskusie zdvihnutím ruky a predseda Pracovnej skupiny im udeľuje slovo. Každý člen Pracovnej skupiny má právo požadovať, aby jeho vyjadrenie bolo súčasťou zápisnice zo zasadnutia Pracovnej skupiny.
12. Predseda pracovnej skupiny formuluje návrh na prijatie stanoviska k prerokovaným bodom programu, pričom prihliada na prednesené pripomienky a stanoviská členov.
13. Zasadnutia Pracovnej skupiny sú neverejné a všetci zúčastnení sú povinní zachovávať mlčanlivosť až do doby schválenia materiálov Pracovnej skupiny.

Článok 7
Hlasovanie Pracovnej skupiny

1. Pri hlasovaní má každý člen Pracovnej skupiny jeden hlas.
2. Pracovná skupina prijíma k prerokovaným materiálom stanovisko. Člen pracovnej skupiny môže hlasovať za stanovisko, proti stanovisku alebo sa zdržať hlasovania. Konečné stanovisko formuluje predsedajúci a predkladá ho RVVTI.
3. Na prijatie stanoviska je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov pracovnej skupiny. V prípade rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas Predsedu pracovnej skupiny alebo jeho splnomocneného zástupcu.
4. Člen Pracovnej skupiny, ktorý nesúhlasí s prijatým stanoviskom, má právo podať písomné stanovisko predsedovi Pracovnej skupiny najneskôr v nasledujúci pracovný deň po zasadnutí Pracovnej skupiny, v ktorom uvedie svoj odlišný názor a jeho zdôvodnenie. Toto stanovisko tvorí prílohu prijatého stanoviska Pracovnej skupiny a uvedie sa aj v zápisnici zo zasadnutia Pracovnej skupiny.
5. Prijaté stanovisko Pracovnej skupiny, ktoré je súčasťou materiálu predkladaného na rokovanie RVVTI, má pre RVVTI odporúčací charakter.

Článok 8
Záznam o zasadnutí

1. Záznam zo zasadnutia členov Pracovnej skupiny, ako aj záznam o výsledku hlasovania, vypracúva a zasiela členom Pracovnej skupiny sekretariát RVVTI.
2. Návrh záznamu zo zasadnutia členov Pracovnej skupiny musí byť doručený elektronicky všetkým členom Pracovnej skupiny, ktorí sa zúčastnili na zasadnutí, a to najneskôr do 15 pracovných dní od uskutočnenia zasadnutia Pracovnej skupiny.
3. Zo zasadnutí Pracovnej skupiny môže byť vyhotovený aj zvukový alebo zvukovo-obrazový záznam výhradne na účely prípravy zápisnice zo zasadnutia Pracovnej skupiny.

Článok 9
Záverečné ustanovenia

1. Štatút a rokovací poriadok Pracovnej skupiny schvaľujú členovia Pracovnej skupiny na prvom zasadnutí.
2. Zmeny štatútu Pracovnej skupiny sa vykonajú formou dodatku.
3. Štatút a dodatky k štatútu Pracovnej skupiny sa schvaľujú hlasovaním nadpolovičnou väčšinou všetkých členov Pracovnej skupiny.
4. Štatút Pracovnej skupiny nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia členmi Pracovnej skupiny.
5. Rokovací poriadok Pracovnej skupiny je záväzný pre všetkých členov Pracovnej skupiny, stálych pozorovateľov, tajomníka a všetky ostatné osoby, ktoré sa zúčastnia na činnosti alebo zasadnutí Pracovnej skupiny.

V Bratislave dňa 23.9.2024

…….....

Predseda Pracovnej skupiny