

ÚRAD VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Štatút Rady protikorupčných koordinátorov

Čl. 1 Úvodné ustanovenie

Štatút Rady protikorupčných koordinátorov (ďalej len „štatút“), ako poradného orgánu vedúceho Úradu vlády Slovenskej republiky (ďalej len „úrad vlády“), upravuje postavenie, pôsobnosť, úlohy, zloženie a spôsob rokovania Rady protikorupčných koordinátorov (ďalej len „rada“).

Čl. 2 Pôsobnosť rady

- /1/ Rada plní úlohy v súvislosti s postavením úradu vlády ako ústredného orgánu štátnej správy pre koordináciu v oblasti prevencie korupcie.
- /2/ Rada najmä
 - a) pripravuje koncepčné dokumenty pre vládu Slovenskej republiky (ďalej len „vláda“) týkajúce sa prevencie korupcie,
 - b) vydáva odporúčania na prijatie protikorupčných opatrení najmä ministerstvám a ostatným ústredným orgánom štátnej správy,
 - c) vydáva stanoviská k dokumentom v oblasti prevencie korupcie, boja proti korupcii, protikorupčných opatrení vypracovaných a vydaných ministerstvami a ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy,
 - d) iniciuje prostredníctvom úradu vlády aktualizáciu a revíziu dokumentov a opatrení v oblasti prevencie korupcie a boja proti korupcii,
 - e) predkladá vláde prostredníctvom vedúceho úradu vlády odôvodnené podnety na zmeny a doplnenia vybraných platných právnych predpisov so zreteľom na zlepšenie prevencie korupcie a boja proti korupcii,
 - f) vykonáva ďalšie činnosti spojené s oblasťou prevencie korupcie podľa pokynov vedúceho úradu vlády.

Čl. 3 Členovia rady

- /1/ Rada sa skladá z predsedu, podpredsedu a členov uvedených v odseku 3.
- /2/ Predsedom rady je vedúci úradu vlády. Podpredsedom rady je generálny riaditeľ sekcie prevencie korupcie a krízového manažmentu úradu vlády.
- /3/ Členmi rady sú
 - a) riaditeľ odboru prevencie korupcie úradu vlády,
 - b) protikorupční koordinátori ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy,
 - c) protikorupční koordinátori rozpočtových organizácií a príspevkových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy,

- d) protikorupční koordinátori Generálnej prokuratúry Slovenskej republiky, Súdnej rad, Slovenskej republiky, Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky a Združenia miest a obcí Slovenska,
 - e) ďalšie osoby menované predsedom rady.
- /4/ Členstvo v rade je nezastupiteľné. Každému členovi rady je vydaný menovací dekrét, a to najneskôr do 30 dní odo dňa vzniku jeho členstva v rade.
- /5/ Predsedu rady v čase jeho neprítomnosti zastupuje podpredsa v rozsahu práv a povinností predsedu rady.
- /6/ Tajomníkom rady je zamestnanec funkčne zaradený na odbore prevencie korupcie úradu vlády.
- /7/ Členstvo v rade zaniká
- a) odvolaním z funkcie,
 - b) vzdaním sa členstva,
 - c) zánikom funkcie protikorupčného koordinátora, okrem členov uvedených v čl. 3 ods. 3 písm. a) a písm. e),
 - d) smrťou alebo vyhlásením za mŕtveho,
 - e) dňom nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia súdu, ktorým bola jeho spôsobilosť na právne úkony obmedzená,
 - f) dňom nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia súdu, ktorým bol člen rady odsúdený za úmyselný trestný čin alebo dňom nadobudnutia právoplatnosti schváleného zmiernu v konaní o úmyselnom trestnom čine.
- /8/ V prípade zániku členstva v rade z dôvodu uvedeného v ods. 7 písm. c) je príslušný orgán, ktorý takýto člen v rade zastupoval povinný určiť nového člena a informovať o tejto skutočnosti sekretariát rady.

Čl. 4

Úlohy predsedu, podpredsedu, členov a tajomníka rady

- /1/ Predsa okrem činností podľa odseku 2 najmä
- a) riadi činnosť rady,
 - b) vymenúva a odvoláva členov rady okrem predsedu,
 - c) navrhuje program zasadnutia rady,
 - d) zvoláva a vedie zasadnutie rady,
 - e) predkladá na zasadnutie rady návrhy dokumentov v súvislosti s prerokúvaným programom,
 - f) navrhuje uznesenia zo zasadnutia rady,
 - g) schvaľuje a podpisuje zápisnicu zo zasadnutia rady.
- /2/ Členovia najmä
- a) zúčastňujú sa zasadnutia s hlasovacím právom,
 - b) schvaľujú program zasadnutia rady,
 - c) predkladajú návrhy na doplnenie programu zasadnutia rady,
 - d) vyjadrujú sa k materiálom predkladaným na zasadnutie rady,
 - e) predkladajú návrhy, informácie, odporúčania, stanoviská a iné materiály súvisiace s prerokúvaným programom z vlastnej iniciatívy a na základe rozhodnutia rady,

f) navrhujú uznesenia zo zasadnutia rady.

- /3/ Tajomník rady najmä
- a) zúčastňuje sa zasadnutí rady bez hlasovacieho práva,
 - b) organizačne a administratívne zabezpečuje prípravu zasadnutí rady,
 - c) zabezpečuje spracovanie podkladových materiálov potrebných pre činnosť rady v súlade s jeho postavením a pôsobnosťou podľa článku 2,
 - d) zabezpečuje vypracovanie zápisnice zo zasadnutia rady a jej zaslanie predsedovi a ostatným členom rady v termíne do siedmich pracovných dní odo dňa zasadnutia rady.
- /4/ Úlohy spojené s organizačným a administratívno-technickým zabezpečením činnosti rady plní sekretariát rady. Sekretariátom rady je odbor prevencie korupcie úradu vlády.

Čl. 5

Zasadnutie rady

- /1/ Zasadnutie rady zvoláva jeho predseda formou písomnej pozvánky zaslanej elektronicky alebo iným vhodným spôsobom najneskôr 30 dní pred dátumom zasadnutia rady. V odôvodnených prípadoch môže predseda túto lehotu primerane skrátiť, pokiaľ je to potrebné pre riadne plnenie úloh rady.
- /2/ Člen rady je povinný potvrdiť svoju účasť na zasadnutí rady tajomníkovi rady najneskôr tri pracovné dni pred jej zasadnutím.
- /3/ Rada zasadá podľa potreby, spravidla raz za tri mesiace.
- /4/ Zasadnutie rady vedie predseda rady a v jeho neprítomnosti podpredseda podľa čl. 3 ods. 5 štatútu. Rada rokuje na základe programu zasadnutia, ktorý navrhuje predseda. Ktorýkoľvek člen rady môže navrhnúť nový bod programu zasadnutia. O zaradení bodu do programu zasadnutia rozhodujú členovia rady hlasovaním.
- /5/ Rada rozhoduje formou uznesenia. Uznesenie rady má pre vedúceho úradu vlády odporúčací charakter.
- /6/ Rada je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov. Na schválenie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov.
- /7/ Každý člen rady má jeden hlas. V prípade rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu rady.
- /8/ Na zasadnutie rady môžu byť vzhľadom na charakter prerokúvaných tém predsedom rady prizvané aj ďalšie osoby; prizvané osoby nemajú hlasovacie právo.
- /9/ Predseda rady môže rozhodnúť aj o hlasovaní per rollam. Členovia rady sa k materiálom zaslaným per rollam vyjadria písomne do piatich pracovných dní odo dňa doručenia. V odôvodnených prípadoch môže byť táto lehota skrátená, prípadne predĺžená rozhodnutím predsedu. Člen rady predkladá stanovisko pri hlasovaní per rollam elektronickou poštou alebo

iným vhodným spôsobom tajomníkovi do termínu uvedenom vo výzve. V prípade nepredloženia žiadneho stanoviska členom rady sa toto považuje za nesúhlas s navrhovaným materiálom. Materiál je schválený v prípade súhlasu nadpolovičnej väčšiny členov rady.

Čl. 6

Zápisnica zo zasadnutia rady

- /1/ Zo zasadnutia rady sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje program zasadnutia, zhrnutie rokovania k jednotlivým bodom programu rokovania, uznesenie, ktoré bolo prijaté na zasadnutí, výsledok hlasovania členov rady a ďalšie informácie, o ktorých uvedenie v zápisnici požiada niektorý z členov rady. Prílohu k zápisnici zo zasadnutia tvorí listina prítomných členov.
- /2/ Zápisnicu zo zasadnutia rady podpisuje jej predseda a tajomník.
- /3/ Zápisnicu zo zasadnutia rady zasiela jej tajomník najneskôr do desiatich pracovných dní odo dňa zasadnutia rady vedúcemu úradu vlády.

Čl. 7

Záverečné ustanovenia

- /1/ Tento štatút nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia vedúcim úradu vlády.
- /2/ Zmeny a doplnenia štatútu schvaľuje vedúci úradu vlády formou dodatkov.

V Bratislave, dňa 2.5.2023



Július Jakab
vedúci Úradu vlády Slovenskej republiky