

Rokovací poriadok

výboru Bezpečnostnej rady Slovenskej republiky pre energetickú bezpečnosť

(schválený uznesením vlády č.17/2016 zo dňa 13.01.2016)

Rokovací poriadok výboru Bezpečnostnej rady Slovenskej republiky pre energetickú bezpečnosť (ďalej len "rokovací poriadok") upravuje pôsobnosť, zloženie a spôsob rokovania výboru Bezpečnostnej rady Slovenskej republiky pre energetickú bezpečnosť (ďalej len "výbor"). Je vypracovaný v súlade s článkom 8 ods. 5 a 8 ústavného zákona č. 227/2002 Z. z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu, ústavného zákona č. 566/2005 Z. z., ústavného zákona č. 181/2006 Z. z. a ústavného zákona č. 344/2015 Z. z., a § 6 a §10a zákona č. 110/2004 Z. z. o fungovaní Bezpečnostnej rady Slovenskej republiky v čase mieru v znení zákona č. 319/2012 Z. z. a zákona 346/2015 Z. z. Rokovacím poriadkom sa riadi činnosť výboru a schvaľuje ho vláda Slovenskej republiky.

Článok 1

Pôsobnosť a úlohy výboru

- (1) Výbor je stálym pracovným orgánom Bezpečnostnej rady Slovenskej republiky (ďalej len „Bezpečnostná rada“) pre prípravu, plánovanie a koordináciu opatrení zameraných na zachovanie bezpečnosti Slovenskej republiky v oblasti energetiky (ďalej len „energetická bezpečnosť“).
- (2) Výbor plní úlohy podľa osobitného predpisu.¹⁾
- (3) Výbor pri plnení svojich úloh spolupracuje s ostatnými výbormi Bezpečnostnej rady, Situačným centrom Slovenskej republiky, ministerstvami, ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy, štátnymi orgánmi, vedecko-výskumnými pracoviskami, vysokými školami a ďalšími inštitúciami.
- (4) Výbor prihliada na stanoviská medzinárodných organizácií a inštitúcií a využíva zahraničné skúsenosti a možnosti medzinárodnej spolupráce.

Článok 2

Zloženie výboru

- (1) Výbor tvorí predseda výboru (ďalej len „predseda“) a členovia výboru.
- (2) Výbor riadi a za jeho činnosť zodpovedá predseda výboru. Vymenovanie predsedu výboru pre energetickú bezpečnosť a jeho odvolanie na návrh ministra hospodárstva Slovenskej republiky schvaľuje Bezpečnostná rada. Podpredsedom výboru (ďalej len „podpredseda“) je člen výboru poverený predsedom; poverenie zanikne, ak predseda poverí výkonom funkcie podpredsedu iného člena výboru.

¹⁾ § 10a zákona č. 110/2004 Z. z. o fungovaní Bezpečnostnej rady Slovenskej republiky v čase mieru v znení zákona č. 346/2015 Z. z.

- (3) Členom výboru je Bezpečnostnou radou schválený a predsedom Bezpečnostnej rady vymenovaný zástupca
 - a) Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky,
 - b) Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky,
 - c) Ministerstva vnútra Slovenskej republiky,
 - d) Úradu vlády Slovenskej republiky,
 - e) Úradu jadrového dozoru Slovenskej republiky,
 - f) Správy štátnych hmotných rezerv Slovenskej republiky,
 - g) Úradu pre reguláciu sieťových odvetví.
- (4) Členom výboru môže byť aj Bezpečnostnou radou schválený a predsedom Bezpečnostnej rady vymenovaný zástupca osoby, ktorá podniká v energetike.
- (5) Návrh na vymenovanie a odvolanie člena výboru podáva Bezpečnostnej rade prostredníctvom predsedu vedúci orgánu uvedeného v odseku 3 a 4.
- (6) Členov výboru vymenúva a odvoláva predseda Bezpečnostnej rady po schválení návrhu Bezpečnostnou radou.

Článok 3 **Zasadanie výboru**

- (1) Výbor sa vo svojej činnosti riadi plánom práce na príslušný kalendárny rok, ktorý predkladá na schválenie Bezpečnostnej rade do 31. januára predchádzajúceho kalendárneho roka.
- (2) Zasadanie výboru vedie predseda, v čase jeho neprítomnosti podpredseda.
- (3) Zasadanie výboru je neverejné, pokiaľ jeho predseda nerozhodne inak.
- (4) Zasadanie výboru sa koná
 - a) pravidelne v riadnom termíne podľa plánu činnosti výboru na daný kalendárny rok najmenej jedenkrát za rok,
 - b) v prípade hroziacej krízovej situácie na základe rozhodnutia predsedu,
 - c) ďalej podľa potreby, vrátane mimoriadneho zvolania na základe žiadosti niektorého člena výboru.
- (5) Zasadanie výboru zvoláva predseda a v čase jeho neprítomnosti podpredseda.
- (6) Zasadania výboru sa zúčastňujú: predseda, podpredseda, členovia výboru a tajomník výboru. So súhlasom predsedu sa zasadania výboru môže zúčastniť zástupca Kancelárie Bezpečnostnej rady a ak to vyžaduje prerokúvaná problematika aj osoba poverená vedúcim orgánu, ktorého zástupca je členom výboru. Výbor si môže na zasadanie prizvať aj ďalších odborníkov v závislosti od programu rokovania. Hlasovacie právo majú len predseda, podpredseda a ostatní členovia výboru.
- (7) Účasť na zasadaní výboru je nezastupiteľná.
- (8) Výbor je schopný uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov. Výbor rozhoduje v zbore; na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov.
- (9) Uznesenie je záväzné pre predsedu a členov výboru a má odporúčací charakter voči orgánom uvedených v článku 2 ods. 4.

- (10) V odôvodnených prípadoch je možné na základe rozhodnutia predsedu uskutočniť hlasovanie formou „per rollam“. Hlasovanie sa uskutočňuje elektronickou formou a musí byť bezodkladne potvrdené písomne. O výsledkoch tohto hlasovania informuje predseda na najbližšom nasledujúcom zasadnutí výboru. Ak niektorý člen nesúhlasí s touto formou hlasovania, o návrhu sa musí rozhodnúť na zasadnutí výboru.

Článok 4 Rokovanie výboru

- (1) Výbor rokuje spravidla na základe písomných materiálov, ktoré predkladajú členovia výboru a so súhlasom predsedu aj vedúci ďalších orgánov a inštitúcií. Materiály na zasadanie výboru sa predkladajú na sekretariát výboru spravidla 10 pracovných dní pred zasadaním v počte 9 výtlačkov a jedenkrát na prenosnom elektronickom médiu (vo formáte *.rtf).
- (2) Pri predkladaní písomných materiálov podpisuje predkladateľ prvý, druhý a posledný výtlačok. Písomný materiál musí byť vopred prerokovaný s orgánmi, ktorým sa navrhuje uložiť úloha alebo sa ich vecne dotýka. Rozporné stanoviská sa musia doriešiť pred predložením materiálu na zasadanie výboru osobitným rokovaním. Ak sa nedosiahne jednotné stanovisko, predkladajú sa tajomníkovi výboru všetky rozporné stanoviská s odôvodnením. O ich konečnom riešení rozhodne predseda. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na materiály predkladané na zasadania výboru zvolané podľa článku 3 ods. 4 písm. b) a c).
- (3) Pri vypracúvaní podkladových materiálov na zasadanie výboru sa primerane použije Metodický pokyn na prípravu a predkladanie materiálov na rokovanie vlády SR.
- (4) Tajomník výboru vyhotovuje zo zasadania výboru záznam, ktorý schvaľuje predseda výboru. Záznam sa doručuje všetkým členom výboru.
- (5) Záznam zo zasadania výboru obsahuje
- a) dátum, čas a miesto zasadania,
 - b) program zasadania,
 - c) zápis o účasti na zasadaní (prezenčná listina),
 - d) stručný zápis prednesených ústnych informácií, návrhov a odporúčaní,
 - e) stručný zápis z diskusie o prerokovaných bodoch programu,
 - f) vyhodnotenie pripomienok, návrhov a odporúčaní,
 - g) závery k prerokovaným bodom programu,
 - h) stanoviská členov výboru,
 - i) čas ukončenia zasadania,
 - j) podpisy predsedajúceho výboru a tajomníka,
 - k) predpokladaný termín ďalšieho zasadania.
- (6) Pozvánku a materiály, ktoré budú predmetom zasadania, sa doručujú členom výboru, tajomníkovi výboru a osobám prizvaným podľa čl.3 ods. 6 spravidla 7 kalendárnych dní pred zasadaním výboru.

Článok 5 Predseda, podpredseda a členovia výboru

- (1) Predseda
- a) riadi činnosť výboru,

- b) zvoláva, vedie, prerušuje a zrušuje zasadania výboru a určuje termín jeho zasadania alebo jeho pokračovania,
 - c) navrhuje program zasadania výboru,
 - d) navrhuje uznesenia zo zasadania výboru,
 - e) podpisuje záznamy zo zasadania výboru,
 - f) informuje Bezpečnostnú radu o priebehu zasadania výboru a predkladá jej stanoviská, odporúčania a uznesenia výboru.
- (2) Predsedu výboru v čase neprítomnosti v plnom rozsahu práv a povinností zastupuje podpredseda.
- (3) Člen výboru môže
- a) navrhovať zvolanie zasadania výboru,
 - b) predkladať návrhy na zmenu alebo doplnenie programu zasadania výboru,
 - c) predkladať informácie alebo materiály, ktoré majú byť predmetom rokovania výboru,
 - d) vyjadrovať sa k prerokúvaným materiálom, prípadne k nim zaujímať písomné stanoviská,
 - e) hlasovať.

Článok 6

Pracovné skupiny výboru

- (1) Na plnenie osobitných úloh môže výbor zriadiť zo svojich členov, osôb navrhnutých orgánmi, ktorých zástupcovia sú členmi výboru alebo prizvaných odborníkov pracovné skupiny a menovať ich vedúcich.
- (2) Návrh na zriadenie pracovnej skupiny výboru môže podať člen výboru.
- (3) Vedúci pracovných skupín riadia činnosť týchto skupín samostatne a predkladajú výsledky svojej činnosti na prerokovanie výboru.

Článok 7

Sekretariát výboru

- (1) Úlohy spojené s organizačným a administratívno-technickým zabezpečením činnosti výboru plní sekretariát výboru (ďalej len "sekretariát").
- (2) Úlohy sekretariátu zabezpečuje určený organizačný útvar Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky v súlade s organizačným poriadkom Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky.
- (3) Sekretariát vypracúva v spolupráci s členmi výboru návrh plánu práce výboru na príslušný kalendárny rok. Plán práce výboru schvaľuje výbor a môže byť priebežne upresňovaný a dopĺňaný na základe rozhodnutia výboru.
- (4) Na čele sekretariátu je vedúci, ktorý organizuje a riadi jeho činnosť.
- (5) Vedúceho sekretariátu menuje a odvoláva predseda.
- (6) Vedúci sekretariátu je súčasne tajomníkom výboru.

Článok 8

Ochrana utajovaných skutočností

- (1) V rámci činnosti výboru sú členovia výboru, pracovníci sekretariátu, členovia pracovných skupín a prizvané osoby povinní dodržiavať ustanovenia osobitného predpisu.²⁾
- (2) Členom výboru môže byť a na rokovaní sa môže zúčastňovať len osoba, ktorá je držiteľom osvedčenia na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami stupňa utajenia „Dôverné“, vydaného podľa osobitného predpisu.²⁾
- (3) Každý člen výboru po prevzatí menovacej listiny od predsedu Bezpečnostnej rady bezodkladne doručí sekretariátu kópiu osvedčenia o oprávnení oboznamovať sa s utajovanými skutočnosťami.

Článok 9

Informácie o činnosti výboru

Informácie zo zasadania výboru sa pre verejnosť a oznamovacie prostriedky poskytujú v súlade s osobitnými predpismi.³⁾ Za obsah poskytovaných informácií je zodpovedný predseda.

Článok 10

Záverečné ustanovenie

Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia vládou Slovenskej republiky.

²⁾ Zákon č. 215/2004 o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

³⁾ Zákon č. 211/2000 Z. z. a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov. Zákon č. 215/2004 v znení neskorších predpisov.