Ministerstvo dopravy a výstavby Slovenskej republiky

Štatút pracovnej skupiny

so zameraním na

„Odbornú asistenciu pri riešení problematiky rozvoja verejného prístavu Bratislava, mediáciu, komunikáciu a spoluprácu medzi autoritami MDV SR, Magistrátom hl. mesta Bratislavy, spoločnosťou Verejné prístavy, a. s. a odbornou verejnosťou v súlade so Strategickým plánom rozvoja dopravy SR do roku 2030 v oblasti vodnej dopravy a Stratégiou rozvoja verejného prístavu Bratislava - fáza II.“.

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Pracovnú skupinu so zameraním na „Odbornú asistenciu pri riešení problematiky verejného prístavu Bratislava ,mediáciu, komunikáciu a spoluprácu medzi autoritami MDV SR, Magistrátom hl. mesta Bratislavy, spoločnosťou Verejné prístavy, a. s. a odbornou verejnosťou v súlade so Strategickým plánom rozvoja dopravy SR do roku 2030 v oblasti vodnej dopravy a Stratégiou rozvoja verejného prístavu Bratislava - fáza II“ (ďalej len „pracovná skupina“) zriaďuje rozhodnutím minister dopravy a výstavby Slovenskej republiky. Skráteným pracovným názvom pracovnej skupiny je aj „Pracovná skupina pre prístav Bratislava“.
2. Tento štatút vymedzuje pôsobnosť, zloženie, vznik a zánik členstva, práva a povinnosti členov zasadnutia a ďalšie náležitosti fungovania pracovnej skupiny.

Článok 2

Pôsobnosť pracovnej skupiny

Pracovná skupina je poradným orgánom Ministerstva dopravy a výstavby Slovenskej republiky (MDV SR), ktorá má predkladať návrhy a kontrolovať plnenie zadaných úloh na splnenie cieľov zameraných na odbornú asistenciu pri riešení problematiky verejného prístavu Bratislava, mediáciu, komunikáciu a spoluprácu medzi autoritami MDV SR, Magistrátom hl. mesta Bratislavy, spoločnosťou Verejné prístavy, a. s. a odbornou verejnosťou v súlade so Strategickým plánom rozvoja dopravy SR do roku 2030 v oblasti vodnej dopravy a Stratégiou rozvoja verejného prístavu Bratislava - fáza II“.

Článok 3

Zloženie pracovnej skupiny

1. Pracovnú skupinu tvorí predseda a ostatní členovia podľa odseku 3 ako hlasujúci členovia, každý s jedným hlasom, a tajomník bez hlasovacieho práva.
2. Predsedu pracovnej skupiny vymenováva a odvoláva minister dopravy a výstavby SR na návrh predsedu spoločnosti Verejné prístavy a. s.
3. Členovia pracovnej skupiny sú zástupcovia nominujúcich subjektov, ktorými sú:
   a. Ministerstvo dopravy a výstavby SR
      - *Sekcia vodnej dopravy*
      - *Kancelária ŠT 1*
   b. Verejné prístavy, a .s.
   c. Magistrát hl. mesta Bratislava
   d. Mestská časť Bratislava – Staré mesto
   e. Mestská časť Bratislava – Ružinov
   f. Mestská časť Bratislava – Petržalka
   g. Dopravný úrad

- *Divízia vnútrozemskej plavby*

h. Katedra vodnej dopravy Žilinskej univerzity v Žiline (KVD UNIZA)

i. Odborné organizácie a dotknuté súkromné spoločnosti ako napr. PÚ, SPaP, a. s., ZSE, a. s., BVS, a. s. a pod., ktoré nemajú hlasovacie práva a na zasadnutiach sa zúčastňujú ad hoc v prípade potreby prerokovania odborných otázok patriacich do ich odbornej kompetencie (Čl. 4, bod 4).

4. Nominujúce subjekty podľa odseku 3 tohto článku predložia MDV SR návrh člena pracovnej skupiny za ich organizáciu v lehote dvoch pracovných dní od doručenia žiadosti MDV SR. MDV SR je povinné nominovaného člena schváliť do dvoch pracovných dní od predloženia nominácie alebo v rovnakej lehote požiadať o nomináciu iného člena.
5. Členstvo v pracovnej skupine vzniká potvrdením nominácie zo strany MDV SR.
6. Členstvo v pracovnej skupine zaniká:
   a. späťvzatím nominácie nominujúcim subjektom, a to dňom doručenia oznámenia o späťvzatí nominácie predsedovi pracovnej skupiny zaslaného elektronicky,
   b. vzdaním sa členstva v pracovnej skupine, a to dňom doručenia oznámenia o vzdaní sa členstva predsedovi pracovnej skupiny zaslaného elektronicky,
   c. odvolaním na návrh predsedu pracovnej skupiny alebo z rozhodnutia ministra dopravy a výstavby SR a to dňom doručenia odvolacieho dekrétu členovi zaslaného elektronicky,
   d. skončením funkcie alebo pracovného alebo iného obdobného pomeru u nominujúceho subjektu, na ktorý je členstvo v pracovnej skupine viazané.
7. Predseda pracovnej skupiny môže navrhnúť zmenu zástupcu člena pracovnej skupiny, ak
   a. sa bez ospravedlnenia najmenej trikrát nezúčastní zasadnutia pracovnej skupiny osobne, prostredníctvom videokonferencie alebo prostredníctvom svojho zástupcu,
   b. nedodržiava štatút pracovnej skupiny a opakovane narúša činnosť a zasadnutie pracovnej skupiny, alebo
   c. nerešpektuje ciele pracovnej skupiny a svojou činnosťou v skupine ich nenapĺňa.
8. Tajomník pracovnej skupiny je zamestnanec Verejných prístavov, a. s. menovaný a odvolávaný predsedom pracovnej skupiny na návrh predsedu Verejných prístavov, a. s.

Článok 4

Zasadnutie pracovnej skupiny

1. Zasadnutie pracovnej skupiny zvoláva predseda pracovnej skupiny, pozvánku zasiela tajomník pracovnej skupiny elektronicky, a to najneskôr päť pracovných dní pred zasadnutím pracovnej skupiny, pričom člen pracovnej skupiny je povinný potvrdiť svoju účasť na zasadnutí pracovnej skupiny najneskôr jeden pracovný deň pred jej zasadnutím.
2. Zasadnutie pracovnej skupiny vedie predseda pracovnej skupiny. Program zasadnutia pracovnej skupiny a prípadné relevantné dokumenty sú v elektronickej podobe tajomníkom rozoslané členom pracovnej skupiny najmenej päť pracovných dní pred jej zasadnutím. O zaradení nového bodu do programu rozhoduje predseda pracovnej skupiny. Predseda pracovnej skupiny môže v opodstatnených prípadoch upraviť program zasadnutia, pričom informuje o každej zmene včas členov pracovnej skupiny.
3. Pracovná skupina je uznášania schopná ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov. Závery pracovnej skupiny sú prijímané konsenzom členov pracovnej skupiny. Ak sa nepodarí dosiahnuť konsenzus názorov členov pracovnej skupiny, sú závery prijímané nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov, pričom každý člen pracovnej skupiny oprávnený hlasovať má jeden hlas. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu pracovnej skupiny. Pracovná skupina je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov oprávnených hlasovať.

4. Predseda pracovnej skupiny rozhoduje či bude na zasadnutie pracovnej skupiny podľa potreby prizvaný odborník na prerokúvanú tému navrhnutý členom pracovnej skupiny. Prizvané osoby nemajú hlasovacie právo.
5. Členovia pracovnej skupiny sa zasadnutí pracovnej skupiny zúčastňujú osobne, prostredníctvom videokonferencie alebo prostredníctvom svojho zástupcu. Zástupca podľa prvej vety má rovnaké práva a povinnosti ako člen pracovnej skupiny, ktorého zastupuje, a na začiatku zasadnutia pracovnej skupiny sa preukáže predsedovi pracovnej skupiny písomným splnomocnením zastupovaného člena udeleným zastupovaným členom alebo nominujúcim subjektom. Predseda pracovnej skupiny môže v čase svojej neprítomnosti poveriť výkonom svojich práv a povinností splnomocneného zástupcu, o čom sú členovia pracovnej skupiny informovaní na začiatku jej zasadnutia.
6. Zasadnutie pracovnej skupiny je neverejné. Zverejňovanie relevantných dokumentov, záznamov a informácií zo zasadnutí pracovnej skupiny členmi pracovnej skupiny je zakázané, pokiaľ sa členovia na zasadnutí nedohodnú inak. Nie je dovolené na zasadnutiach pracovnej skupiny používať akékoľvek záznamové zariadenia umožňujúce nahrávanie zvukového a obrazového záznamu, pokiaľ predseda pracovnej skupiny neurčí inak. Nie je dovolené používať akékoľvek zariadenia umožňujúce priamy prenos zvuku alebo obrazu zo zasadnutia pracovnej skupiny. Elektronický nástroj umožňujúci vykonanie zasadnutia pracovnej skupiny formou videokonferencie, ktorú zvoláva a riadi predseda pracovnej skupiny alebo ním splnomocnený zástupca, sa nepovažuje za zariadenie podľa štvrtej vety.
7. Tajomník pracovnej skupiny plní úlohy spojené s odborným, organizačným a technickým zabezpečením činnosti pracovnej skupiny, najmä:
   a. zabezpečuje zasadnutie pracovnej skupiny po organizačno-technickej stránke,
   b. pripravuje materiály na zasadnutie pracovnej skupiny,
   c. zasiela pozvánky a materiály spravidla 5 pracovných dní pred zasadnutím pracovnej skupiny elektronickou poštou, pričom v prípade naliehavosti je možné tento termín skrátiť,
   d. vyhotovuje a členom, ktorí sa zasadnutia zúčastnili, zasiela záznam zo zasadnutia pracovnej skupiny – tajomník zašle po schválení predsedom pracovnej skupiny vyhotovený záznam členom pracovnej skupiny, a to elektronicky do 7 pracovných dní; prílohou záznamu zo zasadnutia je prezenčná listina; v naliehavom prípade je tento termín možné primerane predĺžiť so súhlasom predsedu pracovnej skupiny).
8. Predseda pracovnej skupiny môže za účelom riešenia užšie špecializovaných odborných tém vytvárať v rámci pracovnej skupiny aj menšie ad hoc pracovné tímy, pozostávajúce z relevantných členov pracovnej skupiny. Každý ad hoc pracovný tím musí mať jasne identifikovaný zoznam osôb zaradených do tímu a musí mať špecifikovaný účel vytvorenia a úlohy. Výstupy ad hoc pracovných tímov môže posudzovať celá pracovná skupina, ak je to podľa rozhodnutia predsedu pracovnej skupiny relevantné.

Článok 5

Hlasovanie procedúrou per rollam

1. Vo výnimočnom prípade, a ak sa podľa programu zasadnutia pracovnej skupiny nevyžaduje osobné zasadnutie pracovnej skupiny, môžu byť závery pracovnej skupiny prijaté elektronicky / ďalej len „procedúra per rollam“ /. O použití procedúry per rollam rozhoduje predseda pracovnej skupiny.
2. Rozhodnutie predsedu pracovnej skupiny o použití procedúry per rollam je doručené prostredníctvom tajomníka pracovnej skupiny elektronicky členom pracovnej skupiny spolu s informáciou o predmete hlasovania, potrebným materiálom, určením spôsobu hlasovania a s určením dňa, do ktorého môže člen pracovnej skupiny hlasovať. Lehota na hlasovanie je

spravidla tri pracovné dni. V odôvodnených prípadoch môže byť táto lehota skrátená, prípadne predĺžená rozhodnutím predsedu pracovnej skupiny.

3. K použitiu procedúry per rollam sa môžu členovia pracovnej skupiny vyjadriť bez zbytočného odkladu po doručení rozhodnutia o jej použití, pričom nesúhlas s jej použitím člen pracovnej skupiny náležite zdôvodní. Na použitie procedúry per rollam sa vyžaduje súhlas všetkých členov pracovnej skupiny, pričom nevyjadrenie člena pracovnej skupiny k použitiu procedúry per rollam sa považuje za súhlas s jej použitím.
4. Na prijatie záverov procedúrou per rollam sa primerane použije čl. 4 ods. 3 tohto štatútu. Ak člen pracovnej skupiny ani jeho zástupca v určenom termíne nehlasovali, má sa za to, že súhlasil s predmetom hlasovania.
5. Po ukončení hlasovania procedúrou per rollam predseda pracovnej skupiny vyhodnotí výsledky hlasovania; tajomník zabezpečí vypracovanie záznamu a do piatich pracovných dní od ukončenia hlasovania ho elektronicky doručí členom pracovnej skupiny. Prezenčná listina a závery prijaté procedúrou per rollam sú prílohou záznamu zo zasadnutia pracovnej skupiny.

Článok 6

Práva a povinnosti predsedu a členov pracovnej skupiny

1. Predseda pracovnej skupiny najmä:
   a. zastupuje pracovnú skupinu navonok a prezentuje jej činnosť verejne,
   b. zvoláva a vedie zasadnutie pracovnej skupiny,
   c. navrhuje program pracovnej skupiny,
   d. rozhoduje o použití procedúry per rollam,
   e. zodpovedá za dodržiavanie štatútu pracovnej skupiny a funkčnosť pracovnej skupiny,
   f. podpisuje záznam zo zasadnutia pracovnej skupiny,
   g. informuje o zasadnutiach pracovnej skupiny ministra dopravy a výstavby SR a štátneho tajomníka 1 MDV SR
2. Predseda pracovnej skupiny predkladá do 7 pracovných dní od zasadnutia pracovnej skupiny záznam ministrovi dopravy a výstavby SR a štátnemu tajomníkovi 1 MDV SR.

Článok 7

Záverečné ustanovenia

1. Štatút pracovnej skupiny vydáva a jeho doplnenia a zmeny schvaľuje minister dopravy a výstavby SR.
2. Tento štatút nadobúda účinnosť dňa 01. 07. 2021.

Andrej Doležal
minister dopravy a výstavby SR