

Rokovací poriadok
výboru Bezpečnostnej rady Slovenskej republiky
pre hybridné hrozby

Rokovací poriadok výboru Bezpečnostnej rady Slovenskej republiky pre hybridné hrozby (ďalej len „rokovací poriadok“) upravuje pôsobnosť, zloženie a spôsob rokovania výboru Bezpečnostnej rady Slovenskej republiky pre hybridné hrozby (ďalej len „výbor“). Rokovací poriadok je vypracovaný v súlade s článkom 8 ods. 8 ústavného zákona č. 227/2002 Z.z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu v znení neskorších predpisov, § 6 a 10c zákona č. 110/2004 Z. z. o fungovaní Bezpečnostnej rady Slovenskej republiky v čase mieru v znení neskorších predpisov.

Článok 1
Pôsobnosť a úlohy výboru

- (1) Výbor je stálym pracovným orgánom Bezpečnostnej rady Slovenskej republiky (ďalej len „Bezpečnostná rada“) pre koordináciu plánovania opatrení zameraných na zachovanie bezpečnosti a budovanie odolnosti Slovenskej republiky voči pôsobeniu hybridných hrozieb, ktorý plní úlohy podľa osobitného predpisu.¹⁾
- (2) Výbor pri plnení svojich úloh spolupracuje s ostatnými výbormi Bezpečnostnej rady, orgánmi verejnej moci, Situačným centrom Slovenskej republiky, Národným bezpečnostným analytickým centrom, vedecko-výskumnými pracoviskami, vysokými školami a ďalšími inštitúciami pri dodržaní ustanovení čl. 9 ods. 4 alebo ods. 5.
- (3) Výbor prihliada na odporúčania odborných orgánov a inštitúcií Európskej únie a Severoatlantickej aliancie, ako aj ďalších medzinárodných organizácií a inštitúcií.

Článok 2
Zloženie výboru

- (1) Výbor tvorí predseda výboru (ďalej len „predseda“) a členovia výboru.
- (2) Výbor riadi a za jeho činnosť zodpovedá predseda. Predsedu vymenúva a odvoláva na návrh ministra obrany Slovenskej republiky predseda Bezpečnostnej rady po schválení návrhu Bezpečnostnou radou. Podpredsedom výboru (ďalej len „podpredseda“) je člen výboru poverený predsedom; poverenie zanikne, ak predseda poverí výkonom funkcie podpredsedu iného člena výboru. Predseda písomne informuje o zaniknutí poverenia výkonu funkcie podpredsedu.
- (3) Členom výboru je zástupca
 - a) Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky,
 - b) Ministerstva obrany Slovenskej republiky,
 - c) Ministerstva vnútra Slovenskej republiky,
 - d) Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky,
 - e) Ministerstva financií Slovenskej republiky,
 - f) Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky,
 - g) Ministerstva dopravy Slovenskej republiky,

¹⁾ § 10c zákona č. 110/2004 Z. z. o fungovaní Bezpečnostnej rady Slovenskej republiky v čase mieru v znení zákona č. 97/2023 Z. z.

- h) Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky,
 - i) Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky,
 - j) Ministerstva kultúry Slovenskej republiky,
 - k) Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky,
 - l) Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky,
 - m) Úradu vlády Slovenskej republiky,
 - n) Úradu jadrového dozoru Slovenskej republiky,
 - o) Národného bezpečnostného úradu,
 - p) Slovenskej informačnej služby,
 - q) Slovenskej informačnej služby riadiaci analytické, komunikačné a kooperačné pracovisko v oblasti bezpečnostných hrozieb,
 - r) Vojenského spravodajstva,
 - s) Policajného zboru.
- (4) Členov výboru vymenúva a odvoláva predseda Bezpečnostnej rady po schválení návrhu štatutárneho orgánu inštitúcie uvedenej v odseku 3 na vymenovanie alebo odvolanie člena výboru Bezpečnostnou radou. Štatutárny orgán inštitúcie uvedenej v odseku 3 doručuje návrh na vymenovanie alebo odvolanie člena výboru predsedovi.

Článok 3

Zasadnutie výboru

- (1) Výbor sa vo svojej činnosti riadi plánom práce na príslušný kalendárny rok, ktorý predkladá na schválenie Bezpečnostnej rade do 31. januára.
- (2) Zasadnutie výboru zvoláva a vedie predseda, v čase jeho neprítomnosti podpredsa.
- (3) Zasadnutia výboru sú neverejné, pokiaľ jeho predseda nerozhodne inak.
- (4) Riadne zasadnutia výboru sa konajú pravidelne v riadnom termíne podľa plánu činnosti výboru na daný kalendárny rok, najmenej jedenkrát za rok.
- (5) Mimoriadne zasadnutia výboru sa konajú na základe podnetu
 - a) predsedu,
 - b) najmenej dvoch členov výboru.
- (6) Na zasadnutiach výboru sa zúčastňujú predseda, podpredsa, členovia výboru a tajomník výboru, ktorý nemá hlasovacie právo. So súhlasom predsedu sa na zasadnutiach výboru môže zúčastniť zástupca Kancelárie Bezpečnostnej rady a ak to vyžaduje prerokúvaná problematika, pri dodržaní ustanovení čl. 9 ods. 4 alebo ods. 5 aj ďalšie prizvané osoby.
- (7) Hlasovacie právo majú predseda a členovia výboru podľa čl. 2 ods. 3.
- (8) Člen výboru sa na zasadnutí výboru zúčastňuje osobne, bez možnosti nechať sa zastúpiť inou osobou.
- (9) 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 výboru.
- (10) V odôvodnených prípadoch je možné na základe rozhodnutia predsedu uskutočniť korešpondenčné hlasovanie prostredníctvom elektronických prostriedkov. Výsledok hlasovania je rovnocenný s hlasovaním na zasadnutí výboru, ktoré sa konalo podľa odseku 4 alebo odseku 5. Predseda informuje členov výboru o výsledkoch korešpondenčného hlasovania na najbližšom nasledujúcom zasadnutí výboru. Ak s uskutočnením korešpondenčného hlasovania vyjadria nesúhlas aspoň traja členovia výboru, o návrhu,

ktorý mal byť predmetom korešpondenčného hlasovania, sa musí rozhodnúť na zasadnutí výboru, ktoré sa bude konať spôsobom podľa odseku 4 alebo odseku 5.

(11) Uznesenie výboru je záväzné pre všetkých členov výboru.

Článok 4 **Rokovanie výboru**

- (1) Výbor rokuje o materiáloch, ktoré predkladajú osoby podľa odseku 2. Materiál sa na zasadnutie výboru predkladá v počte jedného vyhotovenia v písomnej podobe a jedného vyhotovenia v elektronickej podobe prostredníctvom sekretariátu výboru najneskôr desať pracovných dní pred plánovaným zasadnutím. Výbor môže rokovať aj o informáciách podaných ústne priamo na jeho zasadnutí.
- (2) Predkladateľmi materiálu na zasadnutie výboru sú
 - a) predseda,
 - b) podpredseda,
 - c) členovia výboru,
 - d) štatutárny orgán ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy, ktoré nie sú uvedené v čl. 2 ods. 3 podľa rozhodnutia predsedu,
 - e) iné osoby podľa rozhodnutia predsedu.
- (3) Ak materiál predkladajú spoločne viacerí predkladatelia, za prípravu a predloženie materiálu výboru zodpovedá predkladateľ uvedený na prvom mieste (ďalej len „gestor materiálu“). Ostatní predkladatelia sa podieľajú na vypracúvaní tej časti materiálu, ktorá sa ich vecne týka podľa pokynov gestora materiálu.
- (4) Pri vypracúvaní podkladových materiálov na zasadnutie výboru sa primerane použije „Metodický pokyn na prípravu a predkladanie materiálov na rokovanie vlády SR“.
- (5) Zo zasadnutia výboru vypracuje tajomník výboru záznam, ktorý schvaľuje predseda. Záznam obsahuje i prezenčnú listinu. Záznam sa doručuje všetkým členom výboru.
- (6) Pozvánka a materiály, ktoré budú predmetom zasadnutia, sa doručujú členom výboru spravidla v elektronickej podobe najmenej sedem kalendárnych dní pred zasadnutím výboru.

Článok 5 **Predseda, podpredseda a členovia výboru**

- (1) Predseda
 - a) riadi činnosť výboru,
 - b) zvoláva, vedie, prerušuje a zrušuje zasadnutia výboru a určuje termín jeho zasadnutia alebo jeho pokračovania,
 - c) navrhuje program zasadnutia výboru,
 - d) navrhuje uznesenia zo zasadnutia výboru,
 - e) podpisuje záznamy zo zasadnutia výboru,
 - f) informuje Bezpečnostnú radu o priebehu zasadnutia výboru a predkladá jej stanoviská, odporúčania a uznesenia výboru.
- (2) Predsedu v čase neprítomnosti v plnom rozsahu zastupuje podpredseda.
- (3) Člen výboru môže
 - a) navrhovať zvolanie zasadnutia výboru,

- b) predkladať návrhy na zmenu alebo doplnenie programu zasadnutia 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 úloh podľa osobitného predpisu¹⁾ môže výbor zriaďiť zo svojich členov, osôb navrhnutých štatutárnym orgánom inštitúcií uvedených v čl. 1 ods. 2 a prizvaných odborníkov, pracovné skupiny. Predseda vymenúva a odvoláva vedúcich pracovnej skupiny so súhlasom výboru.
- (2) Vedúci pracovných skupín riadia činnosť svojej pracovnej skupiny a predkladajú výsledky činnosti svojej pracovnej skupiny na prerokovanie výboru.

Článok 7

Sekretariát výboru

- (1) Úlohy spojené s organizačným a administratívno-technickým zabezpečovaním činnosti výboru plní sekretariát výboru (ďalej len „sekretariát“).
- (2) Úlohy sekretariátu zabezpečuje určený organizačný útvar Ministerstva obrany Slovenskej republiky.
- (3) Činnosť sekretariátu riadi tajomník výboru, ktorého vymenováva a odvoláva predseda. Tajomník výboru zodpovedá za svoju činnosť predsedovi.
- (4) Sekretariát vypracúva návrh plánu práce výboru na príslušný kalendárny rok, ktorý vychádza z plánu práce Bezpečnostnej rady na kalendárny rok a na základe návrhov členov výboru. Plán práce výboru schvaľuje výbor a môže byť priebežne upresňovaný a dopĺňaný na základe rozhodnutia výboru.

Článok 8

Ochrana utajovaných skutočností

- (1) Pri prerokovaní utajovaných skutočností sa postupuje podľa osobitných predpisov.²⁾
- (2) Predsedom výboru alebo členom výboru môže byť len osoba, ktorá je držiteľom osvedčenia na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami stupňa utajenia „TAJNÉ“ a zároveň držiteľom certifikátu NATO a EÚ ekvivalentu stupňa „TAJNÉ“ vydaného podľa osobitného predpisu.²⁾

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

Článok 9

Predkladanie utajovaných materiálov a ich prerokovanie

- (1) Pri príprave, predkladaní a prerokovaní materiálov, ktoré obsahujú utajované skutočnosti (ďalej len „utajovaný materiál“), sa postupuje podľa osobitného predpisu²⁾ a tohto rokovacieho poriadku.
- (2) Predkladateľ zasiela utajovaný materiál výboru spravidla desať pracovných dní pred plánovaným zasadnutím výboru v 20 výtlačkoch.
- (3) V prípade mimoriadnej závažnosti prerokúvaného utajovaného materiálu môže predkladateľ so súhlasom predsedu tento materiál rozdať priamo na zasadnutí.
- (4) Ak je predmetom zasadnutia výboru utajovaný materiál, zasadnutia sa môže zúčastniť iba osoba oprávnená na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami príslušného stupňa utajenia. Kópia záznamu o určení navrhovanej osoby oboznamovať sa s utajovanými skutočnosťami sa predkladá tajomníkovi výboru pred zasadnutím.
- (5) Ak je predmetom zasadnutia výboru utajovaná skutočnosť NATO a EÚ, zasadnutia sa môže zúčastniť iba tá osoba, ktorá je držiteľom certifikátu o bezpečnostnej previerke fyzickej osoby pre oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami NATO a EÚ príslušného stupňa utajenia podľa osobitného predpisu.²⁾ Kópia dokumentu, na základe ktorého je osoba oprávnená na prístup k utajovaným skutočnostiam NATO a EÚ sa predkladá tajomníkovi výboru pred zasadnutím.

Článok 10

Informácie o činnosti výboru

Informácie zo zasadnutia výboru sa pre verejnosť a oznamovacie prostriedky poskytujú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.³⁾ Za obsah poskytovaných informácií je zodpovedný predseda.

Článok 11

Účinnosť

Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia vládou Slovenskej republiky.

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

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

Zákon č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.