

## **Štatút a rokovací poriadok Komisie pre biologickú bezpečnosť a jej zboru expertov**

### **Čl. 1 Úvodné ustanovenia**

Štatút a rokovací poriadok upravuje postavenie, činnosť a zloženie Komisie pre biologickú bezpečnosť a jej zboru expertov (ďalej len „komisia“).

### **Čl. 2 Postavenie a činnosť komisie**

1. Komisia je poradným orgánom Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) zriadená rozhodnutím ministra životného prostredia z 12. apríla 2018 č. 11/2018-1.9.
2. Úlohou komisie je v súlade s § 27 ods. 2 zákona č. 151/2002 Z. z. o používaní genetických technológií a geneticky modifikovaných organizmov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) najmä príprava odborných odporúčaní pre ministerstvo vo veciach podľa zákona.

### **Čl. 3 Zloženie komisie**

1. Komisia sa skladá zo zástupcov ministerstva, Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky, Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky, Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky, Ministerstva obrany Slovenskej republiky (ďalej len „povinná osoba“) a Slovenskej akadémie vied, univerzít, výskumných ústavov, výrobcov používajúcich geneticky modifikované organizmy, odbornej verejnosti a zástupcu laickej verejnosti (ďalej len „externí členovia“).
2. Zbor expertov sa skladá z osemnástich členov. Za člena zboru expertov môže byť vymenovaná osoba s teoretickými znalosťami a praktickými skúsenosťami v oblasti genetických modifikácií mikroorganizmov, rastlín alebo živočíchov.
3. Členov komisie vymenúva a odvoláva minister životného prostredia Slovenskej republiky (ďalej len „minister“) vymenúvacím alebo odvolacím dekrétom. Členstvo v komisii je nezastupiteľné.
4. Členovia komisie, okrem externých členov, nie sú za svoju činnosť odmeňovaní.
5. Externí členovia komisie vykonávajú činnosti vyplývajúce z členstva na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Výška odmeny je určená v súlade s internými aktmi riadenia ministerstva upravujúcimi postup pri uzatváraní dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Vyúčtovanie práce predkladajú tajomníkovi komisie vo forme výkazu odpracovaných hodín. Tajomník komisie overí opodstatnenosť účtovaných prác a vyúčtovanie postúpi prostredníctvom riaditeľa odboru environmentálnych rizík a biologickej bezpečnosti osobnému úradu na uhradenie. Súčasťou vyúčtovania je písomné potvrdenie tajomníka komisie, že práce uvedené v čl. 4 ods. 1 a 2 boli vykonané vo vyúčtovanom rozsahu. Dotknutým členom patrí aj náhrada dokladovaných cestovných výdavkov.

6. Členstvo v komisii zaniká
- odvolaním ministrom na návrh predsedu komisie, ak člen komisie riadne nevykonáva svoju funkciu,
  - zmenou nominácie príslušnej povinnej osoby, ktorú člen komisie zastupuje,
  - písomným oznámením člena komisie o odstúpení alebo vzdaní sa členstva, ktoré nadobúda platnosť dňom doručenia ministromi,
  - ukončením služobného alebo pracovného pomeru člena komisie u povinnej osoby, ktorú zastupuje,
  - smrťou člena komisie.

#### **Čl. 4** **Činnosť komisie**

- Komisia podporuje činnosť súvisiacu so štátnou správou vo veciach týkajúcich sa použitia genetických technológií a geneticky modifikovaných organizmov, vyplývajúcu zo zákona, iných platných zákonov, Protokolu o biologickej bezpečnosti, dokumentov a legislatívy vydaných orgánmi Európskej únie a OECD najmä:
  - vypracúvaním spoločných odporúčaní; podkladom na vypracovanie odporúčania sú odborné posudky členov zboru expertov,
  - sledovaním nových technológií v oblasti genetických manipulácií a využívania nových poznatkov pri hodnotení možných rizík a vypracovávaní odporúčaní,
  - spoluprácou pri príprave nových legislatívnych dokumentov súvisiacich s problematikou geneticky modifikovaných organizmov a pri zmenách týchto dokumentov.
- Členovia zboru expertov vykonávajú svoju činnosť podľa odseku 1 písm. a) tohto článku na základe písomnej výzvy tajomníka komisie, v ktorej uvedie požiadavky a lehotu na vypracovanie odborného posudku. Tajomník komisie je zamestnancom odboru environmentálnych rizík a biologickej bezpečnosti ministerstva.
- Členovia komisie pri výkone svojej funkcie sú povinní oznámiť predsedovi alebo tajomníkovi komisie bez zbytočného odkladu akýkoľvek skutočný alebo možný konflikt záujmov. Konflikt záujmov je situácia, kedy z osobných alebo iných dôvodov osôb je narušený alebo ohrozený záujem na nestrannom a objektívnom výkone funkcie.
- Ministerstvo zohľadňuje odporúčania komisie v konaniach podľa zákona.
- Dôverné materiály doručuje tajomník komisie jej členom osobne alebo poštou do vlastných rúk. Členov komisie je povinný poučiť, že prijaté dôverné materiály musia byť doručené naspäť osobne alebo poštou do vlastných rúk. Pri zasielaní poštou musí byť obálka, v ktorej sa odosielajú dôverné informácie označená a musí byť vložená do ďalšej obálky bez označenia, s uvedením presnej adresy prijímateľa. Zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, údajoch a informáciách, ktoré sú predmetom práva duševného vlastníctva alebo obchodného tajomstva, sú povinní členovia komisie, ak sa o nich dozvedeli pri činnosti podľa § 27 zákona.

#### **Čl. 5** **Práva a povinnosti členov komisie**

##### Členovia komisie

- aktívne sa podieľajú na práci komisie,
- sú oprávnení predkladať predsedovi komisie návrhy na prerokovanie pred zasadnutím komisie,
- majú hlasovacie právo.

## **Čl. 6 Predseda komisie**

### Predseda komisie

- a) zodpovedá za koordinovanie činnosti členov komisie a plnenie úloh pri činnosti komisie podľa čl. 4 ods. 1,
- b) podpisuje zápisnicu o priebehu zasadnutia, stanoviská, odporúčania a návrhy komisie,
- c) navrhuje zmeny v zložení komisie,
- d) zhromažďuje materiály a informácie potrebné pre činnosť komisie,
- e) v súčinnosti s tajomníkom komisie zvoláva zasadnutia komisie,
- f) stanovuje program zasadnutia komisie,
- g) riadi priebeh zasadnutia komisie,
- h) v čase neprítomnosti môže poveriť tajomníka komisie riadiť zasadnutia komisie.

## **Čl. 7 Tajomník komisie**

### Tajomník komisie

- a) zodpovedá za koordinovanie činnosti členov a plnenie úloh pri činnosti komisie podľa čl. 4 ods. 1,
- b) v čase neprítomnosti predsedu komisie a na základe jeho poverenia vykonáva činnosti podľa čl. 6 ods. b), d), f) a g),
- c) vedie evidenciu dokumentov súvisiacich s činnosťou komisie, ich spracovania a vybavenia,
- d) vyhotovuje zápisnicu z každého zasadnutia komisie, súčasťou zápisnice je prezenčná listina, výsledok hlasovania, ak sa hlasovalo a spoločné odporúčanie, prijaté na zasadnutí komisie,
- e) v súčinnosti s predsedom komisie zvoláva zasadnutia komisie,
- f) umožňuje nazeranie do spisov účastníkom konania a ich zástupcom a na požiadanie poskytuje aj informácie o činnosti komisie,
- g) má povinnosti a práva ostatných členov komisie podľa čl. 5.,
- h) tajomník komisie, v prípade ukončenia členstva odovzdá celú spisovú agendu novovymenovanému tajomníkovi najneskôr do piatich pracovných dní na základe odovzdávacieho a preberacieho protokolu.

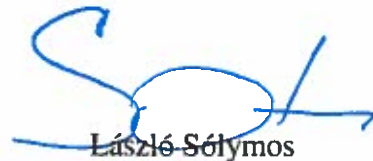
## **Čl. 8 Zasadnutia komisie**

1. Zasadnutia komisie sú neverejné a uskutočňujú sa podľa potreby. V prípade agendy, ktorú predseda v súčinnosti s tajomníkom komisie vyhodnotia ako nevyžadujúcu osobné prerokovanie členmi komisie, tajomník komisie elektronicky rozpošle členom komisie dokumentáciu a táto bude členmi komisie prerokovaná per rollam. Členovia komisie elektronicky zašlú tajomníkovi komisie námietky a vyjadrenia k predloženým dokumentom a svoje odporúčania. Ak sa daný člen nevyjadrí ku konaniam podľa §12, 13, 17 a 21 zákona a k iným dokumentom v stanovenej lehote, má sa za to, že súhlasí so zaslanými návrhmi.
2. Zasadnutia komisie s návrhom programu zvoláva predseda komisie v súčinnosti s tajomníkom komisie najmenej desať dní vopred, ak je to nevyhnutné, aj v kratšom termíne.
3. Návrh programu zasadnutia komisie odsúhlasia členovia komisie na začiatku zasadnutia.

4. Zasadnutie komisie je uznášaniaschopné pri účasti nadpolovičnej väčšiny jeho členov. Komisia pri účasti nadpolovičnej väčšiny členov prijíma spoločné odporúčanie k prerokovávaným otázkam konsenzom. V prípade, že sa konsenzus nedosiahne, prijíma spoločné odporúčanie hlasovaním. Spoločné odporúčanie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina všetkých prítomných členov komisie.
5. Z každého zasadnutia vyhotoví tajomník komisie zápisnicu, ktorú podpíše predseda komisie, alebo v prípade jeho neprítomnosti tajomník komisie. V prípade neprítomnosti tajomníka komisie vykonáva túto funkciu predsedom poverený člen. Zápisnicu zašle po jej podpísaní tajomník komisie do desiatich dní po uskutočnení zasadnutia elektronicky všetkým členom komisie.
6. Na zasadnutie komisie sú prizvaní tí experti zo zboru, ktorí oboznámia ostatných členov komisie s výsledkom expertízy a s návrhom záverov.
7. Podľa potreby na zasadnutie komisie môžu byť prizvané aj iné osoby ako napr. poradcovia a experti, ktorí nie sú členmi komisie a zástupca právnickej alebo fyzickej osoby, ktorej dokumentácia bude predmetom rokovania. Ich vystúpenie má informačný charakter.

## **Čl. 9** **Záverečné ustanovenia**

Tento štatút a rokovací poriadok nadobúda účinnosť 03. mája 2018.



László Sólymos  
podpredseda vlády a minister životného  
prostredia Slovenskej republiky