

VLÁDA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

**JEDNOTNÁ METODIKA NA
POSUDZOVANIE VYBRANÝCH VPLYVOV**

(schválená uznesením vlády SR č. 24 zo 14. januára 2015 v znení uznesenia vlády SR
uznesenia vlády SR č. 513 zo 16. septembra 2015 a uznesenia vlády SR č. 76
z 24. februára 2016)

I. PRAVIDLÁ UPLATŇOVANIA JEDNOTNEJ METODIKY

1. Predmet úpravy

- 1.1. Jednotná metodika na posudzovanie vybraných vplyvov (ďalej len „jednotná metodika“) stanovuje postup ministerstiev, ostatných orgánov verejnej moci (ďalej len „predkladateľ“) a združenia právnických osôb s účasťou Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky, ktorého záujmom a poslaním je podpora a rozvoj malého a stredného podnikania v Slovenskej republike (ďalej len „združenie na podporu MSP“) pri posudzovaní vplyvov materiálu na rozpočet verejnej správy, na podnikateľské prostredie, sociálnych vplyvov, vplyvov na životné prostredie, vplyvov na informatizáciu spoločnosti a vplyvov na služby verejnej správy pre občana, ktorý bude predložený do medzirezortného pripomienkového konania (ďalej len „MPK“) a na rokovanie vlády Slovenskej republiky.
- 1.2. Jednotná metodika upravuje:
- a) záväzné procesné pravidlá uplatňované pri posudzovaní vybraných vplyvov uvedené v časti I jednotnej metodiky,
 - b) obsahové požiadavky pri vypracovávaní doložky vybraných vplyvov (ďalej len „doložka“) a analýz vplyvov uvedené v časti II jednotnej metodiky,
 - c) zásady a odporúčania pre posudzovanie vybraných vplyvov uvedené v časti III jednotnej metodiky.

2. Pôsobnosť jednotnej metodiky

- 2.1. Jednotná metodika sa vzťahuje na prípravu návrhov legislatívnych materiálov predkladaných v súlade s Legislatívnymi pravidlami vlády Slovenskej republiky (schválené uznesením vlády SR z 25. mája 2010 č. 352 v znení zmien a doplnkov) (ďalej len „legislatívne pravidlá“).
- 2.2. Jednotná metodika sa vzťahuje na prípravu návrhov nelegislatívnych materiálov, ktorých súčasťou je uznesenie vlády Slovenskej republiky predkladaných v súlade so Smernicou na prípravu a predkladanie materiálov na rokovanie vlády Slovenskej republiky.

- 2.3. Jednotná metodika sa vzťahuje na prípravu návrhov predbežných stanovísk v súlade so Systémom tvorby stanovísk k návrhom aktov EÚ a stavom koordinácie realizácie politík EÚ (schválené uznesením vlády SR č. 627 z 23. novembra 2013).
- 2.4. Jednotná metodika sa nevzťahuje na:
- a) návrh novely zákona č. 460/1992 Zb. Ústava Slovenskej republiky a návrhy ostatných ústavných zákonov,
 - b) návrh zákona o štátnom rozpočte a návrhy rozpočtov,
 - c) Plán práce vlády Slovenskej republiky a Plán legislatívnych úloh vlády Slovenskej republiky,
 - d) návrh na zmenu termínu alebo návrh na zrušenie úloh z uznesení vlády Slovenskej republiky,
 - e) návrh na uvoľnenie finančných prostriedkov na základe § 3 Výnosu Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 26825/2005 – 441.
- 2.5. Postup podľa jednotnej metodiky sa neuplatní na:
- a) návrh zákona, ktorý má byť predmetom skráteného legislatívneho konania,
 - b) vykonávací právny predpis, ktorého predmetom je len vyhlásenie sumy, ktorej výpočet je upravený príslušným zákonom,
 - c) návrh, o ktorom tak rozhodne vláda Slovenskej republiky.
- 2.6. V prípade návrhu legislatívneho materiálu a nelegislatívneho materiálu, ktorý má byť predmetom skráteného MPK, predkladateľ môže požiadať Stálu pracovnú komisiu Legislatívnej rady vlády Slovenskej republiky na posudzovanie vybraných vplyvov pri Ministerstve hospodárstva Slovenskej republiky (ďalej len „komisia“) o udelenie výnimky pri uplatňovaní postupu podľa jednotnej metodiky spolu s odôvodnením. Túto skutočnosť uvedie v predkladacej správe.
- 2.7. Analýza vplyvov na životné prostredie sa podľa jednotnej metodiky nevykonáva pri materiáloch, ktoré prešli posudzovaním vplyvov na životné prostredie podľa zákona č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Doložka vplyvov vypracovaná podľa

zákona č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov nahrádza proces konzultácií s podnikateľskými subjektmi.

3. Inštitucionálne zabezpečenie posudzovania vplyvov

- 3.1. Koordinátorom posudzovania vplyvov podľa Jednotnej metodiky, ktorý spravuje a metodicky riadi proces posudzovania vplyvov, je Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo hospodárstva“).

Ministerstvo hospodárstva:

- a) metodicky riadi proces posudzovania vplyvov v súlade s jednotnou metodikou,
- b) rozhoduje o potrebe vykonania konzultácií podľa bodu 5 jednotnej metodiky,
- c) administratívne zabezpečuje fungovanie komisie,
- d) vydáva záväzné výkladové stanoviská k správnosti postupov podľa jednotnej metodiky.

- 3.2. Komisia:

- a) poskytuje metodickú podporu spracovateľom doložky a analýzy vplyvov v priebehu ich spracovania,
- b) posudzuje kvalitu procesu posudzovania vplyvov a obsahu vypracovania doložky a analýzy vplyvov, ku ktorým vypracúva stanovisko v rámci predbežného pripomienkového konania (ďalej len „PPK“) a záverečného posúdenia vybraných vplyvov,
- c) oboznamuje predkladateľa so stanoviskom k doložke a analýze vplyvov,
- d) rozhoduje o udelení výnimky podľa bodu 2.6. bez zbytočného odkladu.

Komisia sa nevyjadruje k vecnej stránke materiálu. Komisia posudzuje predkladané návrhy z hľadiska vplyvov na rozpočet verejnej správy, na podnikateľské prostredie

(vrátane testu malých a stredných podnikov¹), sociálnych vplyvov, vplyvov na životné prostredie, vplyvov na informatizáciu spoločnosti a vplyvov na služby verejnej správy pre občana.

- 3.3. Komisiu tvoria zástupcovia Ministerstva financií Slovenskej republiky, ktoré je gestorom vplyvov na rozpočet verejnej správy a informatizáciu spoločnosti, ministerstva hospodárstva, ktoré je gestorom vplyvov na podnikateľské prostredie, Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, ktoré je gestorom sociálnych vplyvov, Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky, ktoré je gestorom vplyvov na životné prostredie, Ministerstva vnútra Slovenskej republiky, ktoré je gestorom vplyvov na služby verejnej správy pre občana, zástupca Úradu vlády Slovenskej republiky, zástupca združenia na podporu MSP a ďalší členovia podľa štatútu Legislatívnej rady vlády Slovenskej republiky schváleného uznesením vlády Slovenskej republiky č. 620 zo 7. novembra 2012.
- 3.4. Výsledkom posúdenia vybraných vplyvov je doložka a analýzy vplyvov. Za organizačné zabezpečenie vypracovania doložky a analýz vplyvov zodpovedá predkladateľ, okrem testu malých a stredných podnikov. Predkladateľ je zároveň povinný zabezpečiť súlad predkladaného návrhu, doložky a analýz vplyvov, a to vo všetkých fázach legislatívneho procesu a procesu prípravy a schvaľovania nelegislatívneho materiálu.

4. Doložka a analýzy vplyvov

- 4.1. Doložka je súčasťou materiálu predkladaného na MPK a materiálu predkladaného na rokovanie vlády Slovenskej republiky podľa bodov 2.1. a 2.2.
- 4.2. Doložka a analýzy vplyvov k návrhu legislatívnemu zámeru, k návrhu legislatívneho materiálu a k návrhu nelegislatívneho materiálu sa predkladajú ako samostatná súčasť tohto návrhu.

¹ Test malých a stredných podnikov. Viac informácií nájdete na stránke: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2008:0394:FIN:sk:PDF>

- 4.3. Doložka a analýzy vplyvov k vládnemu návrhu zákona sa predkladajú Národnej rade Slovenskej republiky ako súčasť všeobecnej časti dôvodovej správy.
- 4.4. Doložka obsahuje identifikáciu predpokladaných vybraných vplyvov navrhovaného materiálu, a to:
- vplyvov na rozpočet verejnej správy,
 - vplyvov na podnikateľské prostredie, vrátane testu malých a stredných podnikov,
 - sociálnych vplyvov,
 - vplyvov na životné prostredie,
 - vplyvov na informatizáciu spoločnosti,
 - vplyvov na služby verejnej správy pre občana.

Doložka zároveň obsahuje najmä vymedzenie problému predkladaného materiálu, stanovenie cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté, identifikáciu dotknutých subjektov a vyhodnotenie alternatívnych riešení uvedeného problému.

- 4.5. Ak predkladateľ v doložke identifikuje pozitívne vplyvy alebo negatívne vplyvy (alebo pozitívne vplyvy a zároveň aj negatívne vplyvy), vypracuje príslušnú analýzu vplyvov.
- 4.6. Jednotlivé analýzy vplyvov sa spracovávajú podľa vzoru a na základe pokynov uvedených v prílohách č. 2 až 7 jednotnej metodiky.
- 4.7. Vo vzťahu k návrhom aktov EÚ doložku vybraných vplyvov môže nahradiť Riadne predbežné stanovisko vypracované v súlade so Systémom tvorby stanovísk k návrhom aktov EÚ a stavom koordinácie realizácie politík EÚ (schválené uznesením vlády SR č. 627 z 23. októbra 2013).

5. Konzultácie s podnikateľskými subjektmi

- 5.1. Konzultácie s dotknutými podnikateľskými subjektmi alebo ich zastupiteľskými organizáciami (ďalej len „konzultácie s podnikateľskými subjektmi“) tvoria povinnú súčasť posudzovania vplyvov na podnikateľské prostredie v prípadoch podľa bodu 5.4. jednotnej metodiky.

- 5.2. Hlavným účelom konzultácií je zvýšenie transparentnosti prípravy návrhov legislatívnych a nelegislatívnych materiálov a vytvorenie priestoru pre zapojenie dotknutých podnikateľských subjektov do ich tvorby v počiatočnom štádiu procesu prípravy. Konzultácie sa uskutočňujú pred predložením materiálu na predbežné pripomienkové konanie.
- 5.3. Vyhodnotenie konzultácií s podnikateľskými subjektmi je súčasťou analýzy vplyvov na podnikateľské prostredie (predkladanej na PPK) a obsahuje informácie o účastníkoch konzultácií, forme a dĺžke konzultácií, diskutovaných témach, návrhoch konzultovaných strán a výsledku konzultácií.
- 5.4. O potrebe vykonania konzultácií s podnikateľskými subjektmi rozhoduje ministerstvo hospodárstva na základe
- a) Plánu práce vlády Slovenskej republiky,
 - b) Plánu legislatívnych úloh vlády Slovenskej republiky,
 - c) informácie o príprave materiálu podľa bodu 5.5 a 5.6 jednotnej metodiky,
 - d) zoznamu právnych predpisov dotýkajúcich sa podnikateľského prostredia podľa bodu 5.6 jednotnej metodiky.
- vychádzajúc z predpokladu významných vplyvov na podnikateľské prostredie najmä s ohľadom na čiastkové vplyvy obsiahnuté v analýze vplyvov na podnikateľské prostredie uvedenej v prílohe č. 3 a odporúčaní zástupcov podnikateľských zväzov a združení.
- 5.5. O povinnosti vykonať konzultácie s podnikateľskými subjektmi informuje ministerstvo hospodárstva predkladateľa v prípade materiálov zahrnutých do Plánu legislatívnych úloh vlády Slovenskej republiky alebo Plánu práce vlády Slovenskej republiky do desiatich pracovných dní od schválenia príslušného plánu vládou Slovenskej republiky. V prípade materiálov predkladaných mimo plánu legislatívnych úloh vlády Slovenskej republiky alebo plánu práce vlády Slovenskej republiky do piatich pracovných dní od zaslania informácie o príprave materiálu.
- 5.6. Ak legislatívny materiál, ktorým sa mení súčasná právna úprava, a ktorý predkladateľ plánuje predložiť na MPK, nebol zahrnutý do Plánu legislatívnych úloh vlády

Slovenskej republiky, a je zároveň uvedený v zozname právnych predpisov dotýkajúcich sa podnikateľského prostredia zverejnenom na webovom sídle ministerstva hospodárstva, informáciu o príprave tohto materiálu predkladateľ zašle ministerstvu hospodárstva na adresu dolozka@mhsr.sk alebo ju zverejní podľa osobitného predpisu ^{1a)}.

Ak ide o nový právny predpis alebo nelegislatívny materiál, ktorý nebol zahrnutý v Pláne legislatívnych úloh vlády Slovenskej republiky, resp. Pláne práce vlády Slovenskej republiky, informáciu o jeho príprave je potrebné zaslať vždy. Táto informácia obsahuje najmä názov materiálu a krátke zhrnutie problémov, ktoré má daný materiál riešiť, a cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté. Odporúča sa zaslať ministerstvu hospodárstva túto informáciu v dostatočnom časovom predstihu, ešte pred prípravou samotného materiálu.

- 5.7. Predkladateľ zverejní informáciu o začatí konzultácií s podnikateľskými subjektmi (ďalej len „informácia o konzultáciách“) a pošle internetový odkaz na materiál ministerstvu hospodárstva na adresu dolozka@mhsr.sk, ktoré ho zverejní na svojom webovom sídle.
- 5.8. Minimálna doba trvania konzultácií s podnikateľskými subjektmi je štyri týždne alebo kratšia v prípade dohody podnikateľských subjektov zúčastnených na konzultácií s predkladateľom. Za konzultácie sa považuje aj pravidelné zasadanie pracovnej skupiny alebo iného zoskupenia s účasťou zástupcov podnikateľského prostredia, zriadeného za účelom prípravy návrhu materiálu.
- 5.9. Predkladateľ osloví subjekty, s ktorými bude návrh konzultovať, s ohľadom na vecné zameranie materiálu a predpokladané významné vplyvy na tieto subjekty.
- 5.10. Po zverejnení informácie o konzultáciách sa môžu do procesu konzultácií zapojiť aj ďalšie dotknuté podnikateľské subjekty, ktoré predpokladajú, že daný návrh ovplyvní ich podnikateľskú činnosť.
- 5.11. Zásady a odporúčania na vykonanie konzultácií sú uvedené v časti III bod 1. Konzultácie.

^{1a)} § 9 zákona č. 400/2015 Z. z. o tvorbe právnych predpisov a o Zbierke zákonov Slovenskej republiky a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

6. Test vplyvov na malé a stredné podniky

- 6.1. O potrebe vykonania testu vplyvov na malé a stredné podniky (ďalej len „test MSP“) z dôvodu predpokladu existencie vplyvov na malé a stredné podniky rozhodne ministerstvo hospodárstva na základe odporúčaní združenia na podporu MSP.
- 6.2. Test MSP vykoná združenie na podporu MSP v spolupráci s predkladateľom. V rámci testu MSP preskúma špecifické vplyvy predkladaného návrhu na mikro, malé a stredné podniky.
- 6.3. Výsledky testu MSP sú súčasťou analýzy vplyvov na podnikateľské prostredie.
- 6.4. Podrobnosti metodiky pre vykonávanie testu MSP sú uvedené v prílohe č. 3.

7. Predbežné pripomienkové konanie

- 7.1. PPK sa vykonáva pred MPK v prípade materiálov legislatívneho charakteru aj nelegislatívneho charakteru, pričom do PPK sa predkladajú všetky materiály legislatívneho charakteru a nelegislatívneho charakteru, v ktorých predkladateľ identifikoval niektorý z vybraných vplyvov (vplyvy na rozpočet verejnej správy, vplyvy na podnikateľské prostredie, sociálne vplyvy, vplyvy na životné prostredie, vplyvy na informatizáciu spoločnosti a vplyvy na služby verejnej správy pre občana. Predkladateľ zasiela materiál na PPK elektronicky na adresu dolozka@mhsr.sk.
- 7.2. Predbežné posúdenie v rámci PPK vykonáva komisia.
- 7.3. V prípade, ak si predkladateľ nie je istý vplyvom predkladaného materiálu, môže to prekonzultovať s komisiou.
- 7.4. Materiál predkladaný na PPK obsahuje najmenej návrh uznesenia vlády SR, vlastný materiál, dôvodovú správu, doložku a súvisiace analýzy vplyvov v prípade, ak sú tieto časti povinnou súčasťou materiálu podľa legislatívnych pravidiel.
- 7.5. Komisia zašle svoje stanovisko predkladateľovi elektronicky najneskôr do 10 pracovných dní od doručenia materiálu na PPK, pričom táto lehota začína plynúť v pracovný deň nasledujúci po dni, kedy bol materiál doručený na PPK. V prípade dohody predkladateľa s komisiou je možné túto lehotu skrátiť na minimálne tri

pracovné dni. Nevyjadrenie komisie v ustanovenej lehote sa považuje za jej súhlas s doložkou vrátane analýz vplyvov.

7.6. Stanovisko môže byť súhlasné alebo nesúhlasné.

Súhlasné stanovisko komisie znamená, že vplyvy návrhu na rozpočet verejnej správy, podnikateľské prostredie, sociálne vplyvy, vplyvy na životné prostredie, vplyvy na informatizáciu spoločnosti a vplyvy na služby verejnej správy pre občana sú uvedené reálne a predkladateľ vykonal posúdenie vplyvov v rámci procesu ustanoveného touto metodikou v dostatočnom rozsahu, pričom identifikoval všetky dotknuté subjekty.

Nesúhlasné stanovisko komisie znamená, že vplyvy návrhu nie sú uvedené reálne alebo predkladateľ nevykonal posúdenie vplyvov v rámci procesu ustanovenom touto metodikou v dostatočnom rozsahu. Nesúhlasné stanovisko neznamená zastavenie ďalšieho schvaľovacieho procesu. Stanovisko komisie slúži ako podklad pre informované rozhodovanie vlády Slovenskej republiky a ďalších subjektov v rámci schvaľovacieho procesu.

7.7. Predkladateľ uvedie stanovisko komisie do doložky. V prípade pripomienok je povinný uviesť tiež ich vyhodnotenie.

7.8. Ministerstvo financií Slovenskej republiky, ako člen Komisie, môže v rámci stanoviska komisie vyjadriť nesúhlas s doložkou v prípade rozpočtovo nekrytého vplyvu, ktorý nie je doplnený reálnym návrhom na riešenie úbytku príjmov alebo zvýšených výdavkov podľa § 33 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov a znamenal by negatívny vplyv na rozpočet verejnej správy.

8. Medzirezortné pripomienkové konanie

8.1. MPK sa vykonáva podľa legislatívnych pravidiel a Smernice na prípravu a predkladanie materiálov na rokovanie vlády Slovenskej republiky.

9. Závěrečné posúdenie vybraných vplyvov

- 9.1. Závěrečné posúdenie vybraných vplyvov návrhov legislatívnych a nelegislatívnych materiálov vykonáva komisia podľa jednotnej metodiky.
- 9.2. Na závěrečné posúdenie vybraných vplyvov po MPK sa predkladajú komisii materiály, ktoré majú identifikovaný niektorý z vybraných vplyvov, a ktorých vybrané vplyvy sa významne zmenili podľa výsledkov MPK alebo podľa výsledkov MPK bola zmenená aspoň jedna z analýz vplyvov. Predkladateľ zasiela materiál na závěrečné posúdenie vybraných vplyvov elektronicky na adresu dolozka@mhsr.sk. Zmeny materiálu na základe výsledkov MPK sú premietnuté aj v aktualizovanej doložke a analýzach vplyvov. Minimálne obsahové požiadavky predkladaného materiálu sú uvedené v bode 7.4. jednotnej metodiky.
- 9.3. Predkladateľ zasiela komisii materiál na závěrečné posúdenie vybraných vplyvov pred predložením materiálu na rokovanie vlády Slovenskej republiky alebo na schválenie ministromi, vedúcemu, predsedovi alebo riaditeľovi ostatného ústredného orgánu štátnej správy alebo vedúcemu iného orgánu.
- 9.4. Komisia zašle svoje stanovisko k doložke predkladateľovi elektronicky do piatich pracovných dní od doručenia materiálu, pričom táto lehota začína plynúť v pracovný deň nasledujúci po dni, kedy bol materiál doručený. V prípade dohody predkladateľa s komisiou je možné lehotu skrátiť na minimálne tri pracovné dni. Stanovisko komisie sa zároveň zasiela predkladateľovi v listinnej podobe podpísané predsedom komisie.
- 9.5. Stanovisko komisie k doložke je súčasťou materiálu predkladaného na rokovanie vlády Slovenskej republiky alebo na schválenie ministromi, vedúcemu, predsedovi alebo riaditeľovi ostatného ústredného orgánu štátnej správy alebo vedúcemu iného orgánu. Stanovisko môže byť súhlasné alebo nesúhlasné.
- 9.6. Súhlasné stanovisko Komisie znamená, že vplyvy návrhu na rozpočet verejnej správy, vplyvy na podnikateľské prostredie, sociálne vplyvy, vplyvy na životné prostredie, vplyvy na informatizáciu spoločnosti a vplyvy na služby verejnej správy pre občana sú uvedené reálne a predkladateľ vykonal posúdenie vplyvov v rámci procesu ustanoveného touto metodikou v dostatočnom rozsahu, pričom identifikoval všetky dotknuté subjekty.

- 9.7. V prípade nesúhlasného stanoviska komisie predkladateľ môže zaslať prepracovanú doložku a analýzy vplyvov na opätovné posúdenie komisii, na základe čoho môže komisia zmeniť svoje stanovisko v lehote podľa bodu 9.4.
- 9.8. Nesúhlasné stanovisko komisie neznamená zastavenie ďalšieho schvaľovacieho procesu. Stanovisko komisie slúži ako podklad pre informované rozhodovanie vlády Slovenskej republiky a ďalších subjektov v rámci schvaľovacieho procesu.

10. Záverečné ustanovenia

- 10.1. Táto jednotná metodika nadobúda účinnosť dňa 1. apríla 2016.

II. OBSAHOVÉ POŽIADAVKY DOLOŽKY

A. Doložka

Doložka sa vypracuje podľa vzoru v prílohe č. 1 jednotnej metodiky.

1. Základné údaje

Základnými identifikačnými údajmi sa rozumie:

- a) názov predkladaného materiálu, ku ktorému sa spracováva doložka, príp. analýzy vplyvov,
- b) identifikácia predkladateľa, príp. spolupredkladateľa predkladaného materiálu,
- c) charakter predkladaného materiálu; v prípade transpozície európskej legislatívy je potrebné uviesť číselné označenie transponovaného právneho predpisu, názov v slovenskom jazyku a konečný termín stanovený pre transpozíciu,
- d) termín začatia a ukončenia PPK, predpokladaný termín predloženia na MPK (aspoň mesiac/rok) a predpokladaný termín predloženia na rokovanie vlády Slovenskej republiky (aspoň mesiac/rok).

2. Definovanie problému

Na základe analýzy právneho a skutkového stavu uvedie predkladateľ základné problémy, na ktoré návrh reaguje. Popíše príčiny problému a kvantifikuje jeho rozsah v prípade, ak disponuje potrebnými údajmi. Je potrebné uviesť, či ide o jednorazový alebo opakujúci sa, resp. trvalý problém. V určitých prípadoch môže návrh reagovať aj na výzvy, zdroje a možnosti prítomné v prostredí.

3. Ciele a výsledný stav

Predkladateľ jasne a zrozumiteľne definuje cieľový stav, resp. účel, ktorý sa má dosiahnuť prijatím navrhovaného materiálu.

Cieľový stav by mal byť charakterizovaný kvalitatívne a kvantitatívne. Pri stanovovaní cieľov by sa mala uplatňovať metóda SMART².

Pri stanovovaní cieľov a výsledného stavu možno poukázať na vplyv navrhovaného materiálu na priamo súvisiace ciele programovej štruktúry.

Netreba si zamieňať ciele predkladaného návrhu s nástrojmi na ich dosiahnutie. Definícia cieľového stavu nemá ani predurčovať spôsob riešenia. Stanovenie cieľov pomáha identifikovať možné spôsoby riešenia a porovnať výhody a nevýhody rôznych alternatív riešenia uvedeného problému.

4. Dotknuté subjekty

Uvedú sa všetky typy subjektov, ktorých sa daný návrh týka, či už priamo alebo nepriamo. Ide najmä o rôzne skupiny obyvateľov, podnikateľov či inštitúcie verejnej správy, ktorým daný návrh ukladá určité povinnosti, obmedzenia, kladie na nich požiadavky, či iným spôsobom ovplyvňuje ich fungovanie.

Vymedzenie dotknutých subjektov sa môže dopĺňať v priebehu posudzovania vplyvov v závislosti od navrhovaných alternatív riešenia.

Pri identifikácii dotknutých subjektov predkladateľ dodržiava nasledovné pravidlá:

- a) identifikuje subjekty, ktoré môžu návrhom získať dodatočný prospech a subjekty, ktoré môžu byť návrhom poškodené,
- b) rozlišuje vplyvy na priame a nepriame,
- c) dotknuté subjekty vymedzí pre všetky posudzované alternatívy a v analýze zohľadní, že v rámci rôznych alternatív nemusia byť dotknuté subjekty ovplyvnené rovnako,

² Metóda SMART (z angl. slova múdry, bystrý) uvádza 5 vlastností dobre stanoveného cieľa: špecifický (specific), merateľný (measurable), akceptovateľný (acceptable), reálny (realistic) a časovo ohraničený (time-limited).

d) pre identifikáciu podnikateľských subjektov využije tiež konzultácie.

5. Alternatívne riešenia

Na základe analýzy právneho a vecného posúdenia súčasného stavu a stanovených cieľov sa navrhnu alternatívy právneho a vecného riešenia uvedeného problému. Alternatívne riešenia sa odvíjajú vždy od charakteru riešeného problému vo vzťahu k dotknutým subjektom.

Jednotlivé alternatívy sú popísané takým spôsobom, aby bolo zrejmé, ako vedú k stanovenému cieľu. Sústredia sa pritom na obsah vecného riešenia, ale tiež na spôsob implementácie a vynucovania.

V rámci alternatívnych riešení je potrebné uviesť minimálne nulový variant, t.j. analýzu súčasného stavu, v rámci ktorej sa uvedú dôsledky vyplývajúce z dôvodu absencie právnej úpravy alebo nelegislatívneho materiálu resp. z dôvodu ich neprijatia. V prípade, kedy nie je možné realizovať nulový variant, slúži tento nulový variant ako báza, ku ktorej sa môžu porovnávať ostatné alternatívy.

To isté platí v prípade, ak uplatnenie nulového variantu znemožňuje právny predpis vyššej sily (zákon, predpis EÚ, prijatie medzinárodného záväzku a pod.). Táto skutočnosť sa uvedie pri definovaní nulového variantu.

V prípade, ak právny predpis vyššej právnej sily už určuje podstatu a formu pripravovanej regulácie, je potrebné zvážiť aspoň rôzne spôsoby implementácie a vynucovania takejto regulácie.

V prípade vplyvov na podnikateľské prostredie je možné využiť výstupy z konzultácie na definovanie alternatív.

6. Vykonávacie predpisy

V prípade, ak sa plánuje prijatie alebo zmena vykonávacích predpisov, vyznačí predkladateľ v doložke *Áno* a uvedie, ktorých predpisov sa zmena dotkne. Ak nie je možné uviesť presný názov vykonávacieho predpisu (napr. v prípade, ak ešte nie je prijatý), popíše predkladateľ oblasti, ktoré ním budú upravené, príp. problémy, ktoré by mal vykonávací predpis riešiť.

7. Transpozícia práva EÚ

Pri popise transpozície práva EÚ sa predkladateľ zameriava najmä na ustanovenia, kde došlo k:

- a) rozšíreniu pôsobnosti smernice na subjekty nad rámec minimálnych požiadaviek smernice (napr. rozšírenie povinnosti vyplňania špecifického formuláru z právnických osôb aj na SZČO),
- b) navýšeniu požiadaviek smernice (napr. zvýšenie množstva požadovaných informácií, sprísnenie povinnosti oproti požiadavkám smernice, zvýšenie frekvencie povinnej kontroly zariadenia alebo podávania hlásení a podobne),
- c) nevyužitiu možnosti výnimky, ktorá by udržala požiadavky na minime (napr. pri možnosti uplatnenia výnimky, resp. vyňatia malých podnikateľov alebo SZČO z povinnosti),
- d) zachovaniu existujúcich národných štandardov, ktoré sú vyššie ako minimálne požiadavky EÚ,
- e) skoršej implementácii (pred dátumom, ktorý stanovuje smernica).

Uvedený bod sa vyplní iba v prípade, ak predkladateľ označil v doložke v bode 1., že ide o transpozíciu práva EÚ.

8. Preskúmanie účelnosti

Po určitom čase sa odporúča preskúmať navrhovanú zmenu z hľadiska účinnosti a účelnosti pri naplňaní stanovených cieľov.

Čas, po ktorom dôjde k preskúmaniu, ako aj kritériá, na základe ktorých sa prieskum zrealizuje si stanoví predkladateľ podľa charakteru upravovanej problematiky. Kritériá, tzn. vstupné, výstupné ako aj výsledkové indikátory by mali vychádzať z cieľov (výsledného stavu), ktoré sa navrhovaným materiálom chceli dosiahnuť. Indikátory by mali byť finančné aj nefinančné, resp. definované pomocou kvantitatívnych a kvalitatívnych ukazovateľov. Mali by sa sledovať počas celého obdobia vykonávania regulácie a mali by umožniť preskúmanie účelnosti.

Cieľom prieskumu je overiť, či riešenie problému, ktoré bolo prijaté, plní svoj účel a či bol uvedený problém odstránený. Pri prieskume účinnosti a účelnosti sa teda hodnotí najmä:

- a) existencia problému, kvôli ktorému bol právny predpis vytvorený,
- b) splnenie cieľov (dosiahnutie výsledného stavu) navrhovanou zmenou,
- c) súlad skutočných vplyvov s predpokladanými vplyvmi,
- d) výskyt neočakávaných vplyvov.

V prípade, že nedochádza k naplneniu požadovaného cieľa, je potrebné prijaté riešenie prehodnotiť a následne upraviť, príp. zrušiť. Pri následnej úprave, príp. návrhu na zrušenie prijatého riešenia (materiálu) je nutné opäť vykonať posúdenie vplyvov v súlade s touto metodikou.

9. Vplyvy navrhovaného materiálu

Predkladateľ označí krížikom („x“) zodpovedajúci vplyv, ktorý predkladaný návrh prináša v každej oblasti posudzovania vplyvov. V prípade vplyvov na rozpočet verejnej správy vyznačí tiež, či ide o rozpočtovo zabezpečené vplyvy. Ak návrh nemá vplyv na rozpočet verejnej správy, rozpočtovo zabezpečené vplyvy sa neoznačujú. V prípade vplyvov na podnikateľské prostredie vyznačí tiež v nich zahrnuté vplyvy na malé a stredné podniky. Ak návrh nemá vplyv na podnikateľské prostredie, vplyvy na malé a stredné podniky sa neoznačujú. V prípade vplyvov na služby verejnej správy pre občana vyznačí v nich zahrnuté vplyvy služieb verejnej správy na občana a vplyvy na procesy služieb vo verejnej správe. Ak predkladaný materiál nemá žiadny z vybraných vplyvov alebo je vplyv marginálny (zanedbateľný), predkladateľ označí krížikom žiadny vplyv.

V prípade vyznačenia pozitívnych alebo negatívnych vplyvov, resp. pozitívnych aj negatívnych vplyvov, sa vypracuje analýza príslušných vplyvov, ktorá bude obsahovať bližšie vysvetlenie a popis.

V niektorých prípadoch môže návrh predpokladať súčasne pozitívne aj negatívne vplyvy na vybranú oblasť. V takom prípade môže predkladateľ uviesť do časti 10. Poznámky, ktorý vplyv prevažuje.

10. Poznámky

V poznámkach predkladateľ uvedie ďalšie skutočnosti v súvislosti s posudzovaním vplyvov, ktoré nebolo možné z obsahového hľadiska uviesť v iných častiach doložky.

V časti poznámky môže predkladateľ vysvetliť, prečo materiál nemá vplyv alebo má iba marginálny vybraný vplyv, zhrnúť vplyvy a uviesť prevládajúci charakter vplyvov (pozitívny/negatívny).

11. Kontakt na spracovateľa

Predkladateľ uvedie údaje na kontaktnú osobu, ktorú je možné kontaktovať v súvislosti s posúdením vybraných vplyvov.

12. Zdroje

V procese posudzovania vplyvov je potrebné pracovať s relevantnými a správnymi údajmi. Predkladateľ sa za účelom získania relevantných údajov a informácií zameria najmä na:

- a) dostupné štatistiky,
- b) výsledky prieskumov,
- c) konzultácie s dotknutými subjektmi,
- d) spoluprácu s odborníkmi,
- e) metódy odhadu.

Predkladateľ je povinný uvádzať zdroje a citovať všetky použité čísla, či fakty.

13. Stanovisko Komisie pre posudzovanie vybraných vplyvov z PPK

Po doručení stanoviska komisie v rámci PPK, doplní predkladateľ toto stanovisko do doložky, pričom uvedie ako boli prípadné pripomienky komisie zapracované.

B. Analýza vplyvov

Analýza vplyvov sa vypracuje vždy pre príslušnú oblasť v prípade, ak bol v doložke vyznačený pozitívny alebo negatívny vplyv, resp. pozitívny a negatívny vplyv, pričom:

- a) analýza vplyvov na rozpočet verejnej správy sa vypracuje podľa prílohy č. 2,
- b) analýza vplyvov na podnikateľské prostredie sa vypracuje podľa prílohy č. 3,
- c) analýza sociálnych vplyvov sa vypracuje podľa prílohy č. 4,
- d) analýza vplyvov na životné prostredie sa vypracuje podľa prílohy č. 5,
- e) analýza vplyvov na informatizáciu spoločnosti sa vypracuje podľa prílohy č. 6,
- f) analýza vplyvov na služby verejnej správy pre občana sa vypracuje podľa prílohy č. 7.

Pri spracovaní jednotlivých analýz je možné konzultovať postup a obsah s príslušnými gestormi.

III. ZÁSADY A ODPORÚČANIA

1. Konzultácie

Konzultácie s dotknutými subjektmi slúžia na zvýšenie transparentnosti prípravy legislatívnych a nelegislatívnych materiálov a vytvárajú priestor pre subjekty, ktorých činnosť môže byť bezprostredne dotknutá navrhovanou úpravou, na účasť na tvorbe právnych predpisov.

Pre dosiahnutie maximálneho efektu by mali konzultácie prebiehať v počiatočnom štádiu prípravy materiálu, v prípade právneho predpisu ešte pred samotným paragrafovým znením navrhovanej úpravy.

Pred začatím konzultácií predkladateľ stanovuje jasný cieľ konzultácií a komunikuje ho účastníkom konzultácií. Konzultácie sú zamerané najmä na overenie hypotézy, na získanie podkladových údajov pre vypracovanie analýzy a na získanie nového pohľadu na problém, ktorý má úprava riešiť.

Obsahom a cieľom konzultácie je:

- nájsť nový pohľad na problém,
- určiť všetky dotknuté subjekty,
- identifikovať alternatívne riešenia,
- poskytnúť nezávislú kontrolu posúdenia vplyvov,
- zmierniť riziko nepredvídateľných dôsledkov,
- získať relevantné údaje a informácie,
- nájsť rovnováhu medzi protichodnými záujmami,
- zvýšiť pochopenie návrhu a zlepšiť pripravenosť dotknutých subjektov na implementáciu daného riešenia,
- zabezpečiť hladší priebeh schvaľovania predkladaného materiálu,
- zvýšiť transparentnosť a kredibilitu schvaľovacieho procesu.

Predkladateľ poskytne účastníkom podkladové materiály o pripravovanej zmene, informuje ich o bodoch na diskusiu a o tom, aké vstupy od nich očakáva. Spravidla platí, že štruktúrované a cielené konzultácie majú výstupy, ktoré sa dajú jednoduchšie a efektívnejšie použiť.

Formu konzultácií je vhodné zvoliť podľa cieľovej skupiny, konzultovanej témy a finančných a časových kapacít predkladateľa. Medzi bežné formy patria poradné a expertné výbory, verejné rokovania, semináre, odborné stretnutia, elektronické konzultácie, dotazníky a pod.

Predkladateľ by mal proaktívne vyhľadávať relevantné subjekty na konzultáciu a informáciu o konzultáciách by mal v prípade podnikateľského prostredia posielat' priamo podnikateľským zväzom, združeniam a asociáciám.

Rozsah konzultácií by mal byť určený na základe princípu proporcionality.

2. Princíp proporcionality

Doložka a analýzy vplyvov sa vypracovávajú na základe princípu proporcionality, ktorý predstavuje rozdielnu hĺbku a rozsah pri vyhodnocovaní a kvantifikácii predpokladaných vplyvov navrhovaného riešenia, vrátane rozsahu zberu dát, konzultácií s dotknutými subjektmi, ako aj počtom posudzovaných variantov.

Za určenie úrovne analýzy je zodpovedný predkladateľ. Pri určení úrovne analýzy je vždy potrebné zohľadniť význam a rozsah riešeného problému a význam a rozsah predpokladaných vplyvov.

3. Zjednodušené režimy pre malé a stredné podniky

V rámci vypracovávania materiálov obsahujúcich nové povinnosti pre podnikateľské subjekty je vhodné zvážiť zavedenie zjednodušených režimov pre malé a stredné podniky a najmä mikropodniky v súlade s iniciatívou „Small Business Act“ pre Európu (iniciatíva Európskej únie na podporu malých a stredných podnikov) a zásadou „najskôr myslieť v malom“, nakoľko práve tieto subjekty bývajú najviac administratívne a finančne zat'azené vznikom nových alebo rozšírením existujúcich povinností.

Zjednodušené režimy môžu byť vo forme výnimiek z povinností, prechodných období, znížených sadzieb, zjednodušených formulárov a podobne.

4. Princíp jednu prijať, jednu zrušiť (One in, one out)

Vzniku novej nadbytočnej, či už administratívnej alebo regulačnej záťaže pomáha predchádzať uplatňovanie tzv. princípu one in, one out. Podľa tohto princípu za každú novú záťaž, ktorá vyplýva z novej regulácie, by mala byť odstránená záťaž minimálne v rovnakej výške. Predkladateľ by tak mal v prípade navrhovania novej povinnosti, resp. sprísňovania existujúcej povinnosti navrhnúť tiež odstránenie, resp. zjednodušenie inej existujúcej povinnosti, príp. viacerých povinností v zodpovedajúcej výške záťaže. V praxi to môže znamenať udržiavanie záťaže na rovnovážnej úrovni, napríklad z pohľadu organizačného útvaru, dotknutých subjektov alebo oblasti regulácie.

5. Gold – plating

Pojmom „gold-plating“ sa označuje prax vnútroštátnych orgánov, ktoré pri transpozícii alebo vykonávaní legislatívy Európskej únie (ďalej len „legislatíva EÚ“) na úrovni členského štátu stanovujú dodatočné požiadavky, ktoré legislatíva EÚ priamo nepredpisuje. Ide teda o ukladanie požiadaviek nad rámec smerníc Európskeho parlamentu a Rady (ďalej len „Smernice EÚ“). Smernice EÚ stanovujú určitý cieľ, príp. minimálnu hranicu, ktorú musia členské štáty pri ich implementácii splniť. Tieto minimálne požiadavky môžu štáty pri transpozícii dodatočne rozšíriť a smernice EÚ implementovať aj nad ich minimálny rámec. Medzi rozširujúce povinnosti patrí napríklad:

- požiadavka na častejší výkon úloh (zvýšenie periodicity výkonu činnosti - frekvencia),
- rozšírenie požiadaviek na obsah povinnosti (nárast - rozsah),
- rozšírenie povinnosti na väčšiu cieľovú skupinu ako vyžaduje smernica EÚ či sprísnenie sankčných režimov pri nedodržaní zákonom stanovených povinností.

Príkladom takejto praxe je tiež nevyužitie možností pozitívnych výnimiek (zjednodušeného režimu) najčastejšie pre mikro a malé podniky.

Takýto spôsob implementácie je však často nežiaduci a predkladateľ by sa mu mal podľa možnosti vyhnúť, nakoľko môže viesť k zníženiu konkurencieschopnosti domácich firiem v porovnaní s krajinami, kde právne predpisy nie sú natoľko prísne.

V určitých prípadoch, predovšetkým v oblasti ochrany života, zdravia obyvateľov alebo životného prostredia, môže byť záujmom krajiny zvýšená ochrana, a teda aj sprísnenie regulácie navýšením minimálnych požiadaviek smernice EÚ.

6. Implementácia a vynucovanie

Pri zvažovaní spôsobu, akým by mali byť dosiahnuté jednotlivé ciele, je potrebné usilovať sa o minimalizáciu administratívnej záťaže a súvisiacich nákladov regulácie.

Pri zvažovaní primeraných sankcií za neplnenie si povinností je potrebné vychádzať z nákladov na ich plnenie. Náklady na implementáciu (t.j. prispôsobenie sa) navrhovanej zmeny by nemali byť vyššie ako prípadné sankcie za neprispôsobenie sa. Tieto náklady sa môžu medzi jednotlivými dotknutými subjektmi významne líšiť, a preto je vhodné ich kvantifikovať pomocou modelového príkladu. Je vhodné tiež posúdiť riziká, ktoré sú spojené s implementáciou jednotlivých alternatív riešenia.