

**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 a [uznesenia vlády SR č. 234 z 5. mája 2021](#))

## Čl. I

### 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, vplyvov na služby verejnej správy pre občana a vplyvov na manželstvo, rodičovstvo a rodinu, ktorý bude predložený do medzirezortného pripomienkového konania (ďalej len „pripomienkové konanie“) a na rokovanie vlády Slovenskej republiky, ak v bode 6. jednotnej metodiky nie je ustanovené inak.
- 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 zo 4. mája 2016 č. 164 v znení zmien a doplnkov) (ďalej len „legislatívne pravidlá“), ak v bode 6. jednotnej metodiky nie je ustanovené inak.
- 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 politik EÚ (schválené uznesením vlády SR č. 627 z 23. novembra 2013).

2.4. Jednotná metodika sa nevzťahuje na:

- a) návrh zmeny a doplnenia zákona č. 460/1992 Zb. Ústava Slovenskej republiky,
- b) návrh zákona o štátnom rozpočte vrátane jeho zmien a doplnení a návrhy rozpočtov,
- c) návrh Plánu práce vlády Slovenskej republiky a návrh Plánu legislatívnych úloh vlády Slovenskej republiky,
- d) návrh na uvoľnenie finančných prostriedkov na základe § 3 Výnosu Ministerstva financií Slovenskej republiky z 9. decembra 2005 č. 26825/2005 – 441 o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva financií Slovenskej republiky.

2.5. Postup podľa bodov 5., 8. a 9. jednotnej metodiky sa neuplatňuje na:

- a) návrh zákona, ktorý má byť predmetom skráteného legislatívneho konania,
- b) návrh vykonávacieho právneho predpisu, ktorého predmetom je len vyhlásenie sumy, ktorej výpočet je upravený príslušným zákonom,
- c) materiál, o ktorom tak rozhodne vláda Slovenskej republiky,
- d) návrh na zmenu termínu plnenia úloh, návrh na zmenu gestorstva úloh, návrh na zmenu úloh alebo návrh na zrušenie úloh z uznesení vlády Slovenskej republiky,
- e) materiály obsahujúce utajované skutočnosti.

2.6. V prípade návrhu legislatívneho materiálu a nelegislatívneho materiálu, ktorý má byť predmetom skráteného pripomienkového konania, 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 z uplatňovania postupu podľa bodov 5., 8. a 9 jednotnej metodiky spolu s odôvodnením. Žiadosť predkladateľa podľa predchádzajúcej vety musí byť Komisii doručená ešte pred začatím pripomienkového konania. Skutočnosť, že predkladateľovi bola udelená výnimka, uvedie predkladateľ v predkladacej správe

a v doložke v bode 10. Poznámky. Komisia zašle svoje stanovisko, ktorým sa udeľuje výnimka, predkladateľovi elektronicky najneskôr do dvoch pracovných dní od doručenia žiadosti o udelenie výnimky.

- 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. Túto skutočnosť uvedie predkladateľ v predkladacej správe a v doložke v bode 10. Poznámky.

### **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 predkladateľom pri spracovaní doložky a analýz vplyvov v priebehu ich spracovania,
- b) posudzuje kvalitu procesu posudzovania vplyvov a obsahu vypracovania doložky a analýz 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. [jednotnej metodiky](#).

Komisia sa nevyjadruje k vecnej stránke materiálu. Komisia posudzuje predkladané návrhy z hľadiska vplyvov na rozpočet verejnej správy, na podnikateľské prostredie (vrátane testu [vplyvov na mikropodniky, malé a stredné podniky](#)<sup>1</sup>) (ďalej len „test MSP“), sociálnych vplyvov, vplyvov na životné prostredie, vplyvov na informatizáciu spoločnosti, vplyvov na služby verejnej správy pre občana a [vplyvov na manželstvo, rodičovstvo a rodinu](#).

### 3.3. Komisiu tvoria:

- a) zástupcovia Ministerstva financií Slovenskej republiky, ktoré je gestorom vplyvov na rozpočet verejnej správy,
- b) zástupcovia ministerstva hospodárstva, ktoré je gestorom vplyvov na podnikateľské prostredie,
- c) zástupcovia Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, ktoré je gestorom sociálnych vplyvov a [vplyvov na manželstvo, rodičovstvo a rodinu](#),
- d) zástupcovia Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky, ktoré je gestorom vplyvov na životné prostredie,
- e) zástupcovia Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky, ktoré je gestorom vplyvov na informatizáciu spoločnosti,
- f) zástupcovia Ministerstva vnútra Slovenskej republiky, ktoré je gestorom vplyvov na služby verejnej správy pre občana,
- g) zástupca Úradu vlády Slovenskej republiky,
- h) zástupca združenia na podporu MSP,
- i) ďalší členovia podľa štatútu Legislatívnej rady vlády Slovenskej republiky schváleného uznesením vlády Slovenskej republiky č. 620 zo 7. novembra 2012 [v znení zmien a doplnkov](#).

3.4. Výsledkom posúdenia vybraných vplyvov je doložka a analýzy vplyvov. Za organizačné zabezpečenie vypracovania doložky a analýz vplyvov zodpovedá

---

<sup>1</sup> Viac informácií na stránke: <http://www.sbagency.sk/test-pre-male-a-stredne-podniky#.X3wkNVJxdaQ>.

predkladateľ, okrem testu MSP, za vypracovanie ktorého zodpovedá združenie na podporu MSP (bod 7. jednotnej metodiky). 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 pripomienkové konanie 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.
- 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 MSP,
  - sociálnych vplyvov,
  - vplyvov na životné prostredie,
  - vplyvov na informatizáciu spoločnosti,
  - vplyvov na služby verejnej správy pre občana,
  - vplyvov na manželstvo, rodičovstvo a rodinu.

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 8 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). [V tomto prípade predkladateľ uvedie stanovisko Komisie k riadnemu predbežnému stanovisku z PPK do predkladacej správy.](#)

## **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. 3a](#) 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 [pripomienkové konanie](#), 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](mailto:dolozka@mhsr.sk) alebo ju zverejní podľa osobitného predpisu <sup>2</sup>.

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](mailto: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.

---

<sup>2</sup> § 9 zákona č. 400/2015 Z. z. o tvorbe právnych predpisov a o Zbierke zákonov Slovenskej republiky a o zmene a doplnení niektorých zákonov.



- 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.

## **6. Mechanizmus znižovania byrokracie a nákladov**

- 6.1. Uplatňovanie mechanizmu znižovania byrokracie a nákladov pomáha znižovať nadbytočnú administratívnu alebo inú regulačnú záťaž na podnikateľské prostredie. Cieľom je zlepšovanie podnikateľského prostredia, zvýšenie konkurencieschopnosti a produktivity. Uplatnenie mechanizmu bude rešpektovať špecifické postavenie regulácií v oblasti životného prostredia tak, aby sa umožnilo plnohodnotné plnenie cieľov Slovenskej republiky v oblasti štátnych environmentálnych politík.
- 6.2. Mechanizmus znižovania byrokracie a nákladov znamená, že predkladateľ materiálu na rokovanie vlády Slovenskej republiky alebo na rokovanie stálej pracovnej komisie Legislatívnej rady vlády Slovenskej republiky je povinný za každé zvýšenie nákladov podnikateľského prostredia (IN) znížiť náklady podnikateľského prostredia (OUT) aspoň v dvojnásobnej výške. Za každé jedno euro novej záťaže je potrebné navrhnúť zníženie záťaže aspoň v hodnote dvojnásobku. Mechanizmus znižovania byrokracie a nákladov sa aplikuje, ak je to možné tak, aby sa uplatnil vo vzťahu k dotknutým podnikateľským subjektom pôsobiacim na tej istej úrovni relevantného trhu.
- 6.3. Povinnosť takto konať má predkladateľ v čo najskoršom čase po tom, ako zistil, že predkladaný materiál zakladá zvýšenie regulačnej záťaže, ak je to možné, tak hneď v totožnom predkladanom materiáli, v ktorom k zvýšeniu záťaže dochádza.
- 6.4. Mechanizmus znižovania byrokracie a nákladov sa uplatňuje, ak predkladateľ v doložke identifikoval vplyv na podnikateľské prostredie a tento vplyv sa týka nákladov podnikateľského prostredia.
- 6.5. Povinnosť uplatniť mechanizmus znižovania byrokracie a nákladov sa nevzťahuje

na regulácie, ktoré:

- a) v súlade s bodom 4. časti III jednotnej metodiky úplne transponujú či implementujú právne záväzný akt Európskej únie alebo medzinárodnú zmluvu či iný medzinárodný dokument, ktorý má prednosť pred zákonmi Slovenskej republiky,
- b) upravujú výšku či sadzbu daní, odvodov a ciel,
- c) s cieľom riešenia akútnych problémov sú schválené počas trvania mimoriadnej situácie, núdzového stavu, výnimočného stavu, alebo v reakcii na krízovú situáciu, po dobu trvania platnosti najviac 12 kalendárnych mesiacov,
- d) sú obsahom nelegislatívnych materiálov.

- 6.6. Kvantifikácia vplyvov jednotlivých zavádzaných, menených a vypúšťaných regulácií a súhrnné vplyvy týchto regulácií na podnikateľské prostredie tvoria povinnú súčasť posudzovania vplyvov na podnikateľské prostredie a výsledok tohto procesu je obsahom analýzy vplyvov na podnikateľské prostredie. Pre vyplňanie analýzy vplyvov predkladateľ použije kalkulačku nákladov podnikateľského prostredia, zverejnenú na webovom sídle ministerstva hospodárstva, ktoré túto kalkulačku v prípade potreby aktualizuje.
- 6.7. Predkladateľ je povinný zaslať aktuálnu verziu časti 3.1 Náklady regulácie analýzy vplyvov na podnikateľské prostredie Sekretariátu Komisie na adresu [dolozka@mhsr.sk](mailto:dolozka@mhsr.sk) najneskôr do 45 kalendárnych dní od vyhlásenia právneho predpisu v Zbierke zákonov Slovenskej republiky. V opodstatnených prípadoch sa môžu pri jednotlivých reguláciách predkladatelia medzi sebou navzájom dohodnúť na prechode povinností ustanovených v bodoch 6.2. až 6.10. jednotnej metodiky. V takomto prípade informujú ministerstvo hospodárstva o podrobnostiach dohody najneskôr pri zaslaní aktuálnej verzie časti 3.1 Náklady regulácie podľa prvej vety. Ministerstvo hospodárstva takúto dohodu akceptuje, ak je v súlade so zmyslom Mechanizmu znižovania byrokracie a nákladov uvedenom v bode 6.1. jednotnej metodiky.
- 6.8. V prípade schválených poslaneckých návrhov zákonov je predkladateľ určený Úradom vlády Slovenskej republiky na prípravu stanoviska vlády Slovenskej republiky k poslaneckému návrhu zákona podľa článku 31 legislatívnych pravidiel, alebo predkladateľ, ktorý by bol takto určený, povinný podľa bodu 6.7. jednotnej metodiky zaslať aktuálnu verziu časti 3.1 Náklady regulácie analýzy vplyvov na podnikateľské prostredie. Ak určený predkladateľ predloží na rokovanie vlády Slovenskej republiky

návrh nesúhlasného stanoviska k poslaneckému návrhu zákona, ktorý zakladá zvýšenie alebo zníženie nákladov podnikateľského prostredia, tieto sa mu nepripíšu na virtuálny účet podľa bodu 6.10. jednotnej metodiky a budú vedené osobitne; to platí aj v prípade, ak predseda Národnej rady Slovenskej republiky nepožiadala vládu Slovenskej republiky o stanovisko k poslaneckému návrhu zákona.

- 6.9. Podrobnosti metodiky pre kvantifikáciu vplyvov jednotlivých zavádzaných, menených a vypúšťaných regulácií podľa mechanizmu znižovania byrokracie a nákladov sú uvedené v prílohách č. 3a a 3b.
- 6.10. Za účelom vedenia evidencie je každému predkladateľovi zriadený virtuálny účet regulácií spravovaný ministerstvom hospodárstva, ktoré je zároveň vykonávateľom kontroly plnenia mechanizmu znižovania byrokracie a nákladov. Virtuálne účty obsahujú údaje zaslané predkladateľmi podľa bodov 6.7. a 6.8. jednotnej metodiky. Virtuálne účty sú verejne dostupné na webovom sídle ministerstva hospodárstva. Predkladateľ je povinný poskytnúť súčinnosť ministerstvu hospodárstva v rámci plnenia úloh podľa tohto bodu. Ak vznikne nesúlad medzi výsledkom kontroly plnenia mechanizmu znižovania byrokracie a nákladov a údajmi zaslanými predkladateľom, táto skutočnosť bude obsahom správy podľa bodu 6.11. jednotnej metodiky. Predkladateľ je povinný upozorniť ministerstvo hospodárstva, ak kvantifikácia vplyvov jednotlivých zavádzaných, menených a vypúšťaných regulácií bola súčasťou posudzovania vplyvov iného materiálu v minulosti.
- 6.11. Výsledok kontroly plnenia mechanizmu znižovania byrokracie a nákladov podľa bodu 6.10. jednotnej metodiky je obsahom súhrnnej správy o uplatňovaní mechanizmu znižovania byrokracie a nákladov, ktorú minister hospodárstva predkladá vláde Slovenskej republiky za predchádzajúci kalendárny rok každoročne do konca apríla. Správa obsahuje informáciu o dodržaní alebo nedodržaní uplatňovania mechanizmu jednotlivými zodpovednými subjektami. Obsahom správy sú aj návrhy na zlepšenie aplikácie mechanizmu znižovania byrokracie a nákladov, za účelom efektívnejšieho uplatňovania princípu one in – one out / one in – two out v praxi. V návrhu uznesenia k tejto správe vláda Slovenskej republiky môže uložiť predkladateľom úlohu splniť povinnosti znížiť byrokraciu a náklady pre podnikateľov podľa údajov vo virtuálnom účte do 31. decembra príslušného roku a následne každoročne.
- 6.12. Stav kvantifikácie vplyvov jednotlivých zavádzaných, menených a vypúšťaných regulácií sa vyhodnocuje v správe o uplatňovaní mechanizmu znižovania byrokracie

a nákladov. Kontrolné obdobie trvá 12 po sebe nasledujúcich mesiacov, s výnimkou prvého kontrolného obdobia, ktorým je obdobie od 1. júna 2021 do 31. decembra 2021. Regulácia sa eviduje v tom kontrolnom období, v ktorom je dátum jej účinnosti.

- 6.13. V prechodnom období od 1. júna 2021 do 31. decembra 2021 je predkladateľ za každé zvýšenie nákladov podnikateľského prostredia (IN), povinný znížiť náklady podnikateľského prostredia (OUT) aspoň v rovnakej výške (one in – one out). Zvýšenie nákladov, ktoré sa v prechodnom období nepodarí vykompenzovať, je predkladateľ povinný s účinnosťou od 1. januára 2022 vykompenzovať v dvojnásobnej výške v súlade s bodom 6.2. jednotnej metodiky (one in – two out).

## **7. Test MSP**

- 7.1. Test MSP sa uskutočňuje z dôvodu predpokladu existencie vplyvov na mikropodniky, malé a stredné podniky a jeho výsledkom je Správa o výsledkoch testu MSP ako povinná príloha analýzy vplyvov na podnikateľské prostredie. Test MSP predstavuje procesný postup, ktorý vykonáva združenie na podporu MSP za súčinnosti predkladateľa. Za účelom vypracovania testu MSP je predkladateľ povinný poskytnúť združeniu na podporu MSP všetky dostupné informácie o návrhu legislatívneho a nelegislatívneho materiálu v čase konzultácií.
- 7.2. O potrebe vykonania testu MSP z dôvodu predpokladu existencie vplyvov na mikropodniky, malé a stredné podniky rozhoduje ministerstvo hospodárstva spolu s rozhodnutím o vykonaní konzultácií podľa bodu 5. jednotnej metodiky a na základe odporúčaní združenia na podporu MSP.
- 7.3. Združenie na podporu MSP vykonáva test MSP počas trvania konzultácií podľa bodu 5. jednotnej metodiky alebo podľa potreby aj počas ďalších štádií schvaľovacieho procesu, ak zmenou znenia materiálu dôjde aj k zmene vplyvov na mikropodniky, malé a stredné podniky. Predkladateľovi sa v súlade so zásadami lepšej regulácie a dobrou praxou odporúča aktualizovanú Správu o výsledku testu MSP priložiť k materiálu predkladanému na rokovanie vlády Slovenskej republiky podľa bodov 2.1. a 2.2. jednotnej metodiky.

## 8. Predbežné pripomienkové konanie

- 8.1. Do PPK sa predkladajú všetky materiály legislatívneho charakteru **alebo** nelegislatívneho charakteru, v ktorých predkladateľ identifikoval **aspoň jeden** z vybraných vplyvov (vplyvy na rozpočet verejnej správy, vplyvy na podnikateľské prostredie, sociálne vplyvy, vplyvy na životné prostredie, vplyvy na informatizáciu spoločnosti, vplyvy na služby verejnej správy pre občana **a vplyvy na manželstvo, rodičovstvo a rodinu**). Predkladateľ zasiela materiál na PPK elektronicky na adresu [dolozka@mhsr.sk](mailto:dolozka@mhsr.sk), a to vždy pred začatím pripomienkového konania, pričom PPK má byť ukončené pred predložením materiálu do pripomienkového konania. PPK je ukončené vydaním stanoviska Komisie.
- 8.2. Predbežné posúdenie v rámci PPK vykonáva Komisia. Ak si predkladateľ nie je istý vplyvom **pripravovaného a následne** predkladaného materiálu, môže **požiadať členov** Komisie **už počas prípravy materiálu, prípadne počas realizácie konzultácií s podnikateľskými subjektami podľa bodu 5. jednotnej metodiky, o usmernenie**.
- 8.3. Materiál predkladaný na PPK obsahuje návrh uznesenia vlády Slovenskej republiky, vlastný materiál, dôvodovú správu, **tabuľku zhody, doložku a relevantné analýzy** vplyvov, ak sú tieto časti povinnou súčasťou materiálu podľa legislatívnych pravidiel **alebo Smernice na prípravu a predkladanie materiálov na rokovanie vlády Slovenskej republiky**.
- 8.4. Komisia zašle svoje stanovisko predkladateľovi elektronicky najneskôr do **siedmich** pracovných dní od doručenia materiálu na PPK, pričom táto lehota začína plynúť v pracovný deň nasledujúci po dni, kedy bol materiál doručený na PPK **na adresu [dolozka@mhsr.sk](mailto:dolozka@mhsr.sk)**. Nevyjadrenie Komisie v ustanovenej lehote sa považuje za jej súhlas s doložkou vrátane analýz vplyvov.
- 8.5. Stanovisko Komisie môže byť súhlasné, **súhlasné s návrhom na dopracovanie** alebo nesúhlasné.
- 8.6. Súhlasné stanovisko Komisie znamená, že **identifikované a analyzované** vplyvy **materiálu** sú uvedené reálne a predkladateľ vykonal posúdenie vplyvov v rámci procesu ustanoveného touto metodikou v dostatočnom rozsahu, pričom identifikoval všetky dotknuté subjekty.
- 8.7. **Súhlasné stanovisko Komisie s návrhom na dopracovanie** znamená, že **identifikované a analyzované vplyvy materiálu je potrebné dopracovať podľa predložených obyčajných**

pripomienok Komisie.

- 8.8. Nesúhlasné stanovisko Komisie znamená, že Komisia uplatňuje minimálne jednu zásadnú pripomienku, ktorou namieta, že identifikované a analyzované vplyvy materiálu nie sú uvedené reálne alebo predkladateľ nevykonal posúdenie vplyvov v rámci procesu ustanovenom touto metodikou v dostatočnom rozsahu. Stanovisko Komisie slúži ako podklad pre informované rozhodovanie vlády Slovenskej republiky a ďalších subjektov v rámci schvaľovacieho procesu. Nesúhlasné stanovisko Komisie neznamená zastavenie ďalšieho schvaľovacieho procesu.
- 8.9. V prípade nesúhlasného stanoviska Komisie predkladateľ môže zaslať doložku a analýzy vplyvov po zapracovaní pripomienok Komissii na opätovné PPK, na základe čoho môže Komisia zmeniť svoje stanovisko v lehote podľa bodu 8.4. jednotnej metodiky.
- 8.10. Predkladateľ uvedie stanovisko Komisie v rámci PPK v doložke v bode 13. v materiáli predkladanom do pripomienkového konania a do ďalšieho schvaľovacieho procesu. V prípade súhlasného stanoviska s návrhom na dopracovanie a nesúhlasného stanoviska je predkladateľ povinný v tejto časti doložky uviesť všetky pripomienky Komisie a ich vyhodnotenie.
- 8.11. 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.

## 9. Záverečné posúdenie vybraných vplyvov

- 9.1. Na záverečné posúdenie vybraných vplyvov sa predkladajú všetky materiály legislatívneho a nelegislatívneho charakteru, ak:
- a) po pripomienkovom konaní došlo v rámci doložky k zmene v identifikácii vplyvov v bode 9. doložky alebo k významnej zmene aspoň jedného z vybraných vplyvov, a tým aj k zmene dotknutej analýzy vplyvu, a to v porovnaní so znením materiálu predloženého na PPK,

- b) bolo v PPK vyjadrené nesúhlasné stanovisko Komisie a aspoň jedna pripomienka Komisie nebola v znení materiálu predloženom na pripomienkové konanie akceptovaná; v prípade získania súhlasného stanoviska Komisie či už v riadnom, alebo opätovnom PPK sa nevyžaduje zaslať materiál na záverečné posúdenie vybraných vplyvov.
- 9.2. Predkladateľ zašle materiál na záverečné posúdenie vybraných vplyvov elektronicky na adresu [dolozka@mhsr.sk](mailto:dolozka@mhsr.sk), a to po vyhodnotení a zapracovaní pripomienok z pripomienkového konania tak, aby proces záverečného posúdenia vybraných vplyvov bol ukončený vydaním stanoviska Komisie ešte pred predložením materiálu na rokovanie vlády Slovenskej republiky aj pred predložením materiálu do poradných orgánov vlády Slovenskej republiky alebo na schválenie ministromi, vedúcemu, predsedovi alebo riaditeľovi ostatného ústredného orgánu štátnej správy alebo vedúcemu iného orgánu (ak ide o vykonávací právny predpis). Minimálne obsahové požiadavky predkladaného materiálu sú uvedené v bode 8.3. jednotnej metodiky.
- 9.3. Zmeny materiálu na základe výsledkov pripomienkového konania predkladateľ aktualizuje v doložke a relevantných analýzach vplyvov.
- 9.4. Na záverečné posúdenie vybraných vplyvov sa vzťahujú body 8.5. až 8.8. jednotnej metodiky.
- 9.5. Komisia zašle svoje stanovisko k doložke predkladateľovi elektronicky najneskôr do piatich pracovných dní od doručenia materiálu na záverečné posúdenie vybraných vplyvov, pričom táto lehota začína plynúť v pracovný deň nasledujúci po dni, kedy bol materiál doručený na záverečné posúdenie vybraných vplyvov na adresu [dolozka@mhsr.sk](mailto:dolozka@mhsr.sk). Nevyjadrenie Komisie v ustanovenej lehote sa považuje za jej súhlas s doložkou vrátane analýz vplyvov.
- 9.6. V prípade nesúhlasného stanoviska Komisie predkladateľ môže zaslať doložku a analýzy vplyvov po zapracovaní pripomienok Komisie na opätovné záverečné posúdenie vybraných vplyvov, na základe čoho môže Komisia zmeniť svoje stanovisko v lehote podľa bodu 9.5. jednotnej metodiky.
- 9.7. 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.

- 9.8. Predkladateľ uvedie stanovisko Komisie v rámci záverečného posúdenia vybraných vplyvov v doložke v bode 14. V prípade súhlasného stanoviska Komisie s návrhom na dopracovanie a nesúhlasného stanoviska Komisie je predkladateľ povinný v tejto časti doložky uviesť všetky pripomienky Komisie a ich vyhodnotenie.
- 9.9. Zástupca Ministerstva financií Slovenskej republiky 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.



## 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 [prípomienkové konanie](#) (aspoň mesiac/rok), [predpokladaný termín začatia a ukončenia záverečného posúdenia vybraných vplyvov](#) 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 SMART<sup>3</sup>.

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,
- d) pre identifikáciu podnikateľských subjektov využije tiež konzultácie.

#### **5. Alternatívne riešenia**

Na základe analýzy právneho a vecného posúdenia súčasného stavu a stanovených cieľov sa

---

<sup>3</sup> 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).

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. Sústreďia 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) zachovaní 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 je potrebné preskúmať navrhovanú zmenu **legislatívnych i nelegislatívnych materiálov** z hľadiska **ich** účinnosti a účelnosti pri napĺňaní 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.

Povinné preskúmanie účelnosti sa nevzťahuje na vykonávací právny predpis, ktorého predmetom je len vyhlásenie sumy, ktorej výpočet je upravený príslušným zákonom.

## 9. Vplyvy navrhovaného materiálu

Predkladateľ označí krížikom („x“) zodpovedajúci vplyv, ktorý predkladaný návrh prináša v každej oblasti posudzovania vplyvov. V prípade **negatívneho vplyvu** 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 **mikropodniky**, malé a stredné podniky a **skutočnosť**, či sa v predkladanom materiáli uplatňuje **mechanizmus znižovania byrokracie a nákladov**. V súvislosti s **mechanizmom znižovania byrokracie a nákladov** predkladateľ krížikom („x“) označí „áno“ v prípade, ak v predkladanom materiáli **dochádza k zníženiu nákladov (OUT) podnikateľského prostredia**. Ak návrh nemá vplyv na podnikateľské prostredie, vplyvy na mikropodniky, 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 **alebo** 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

Predkladateľ uvedie napríklad:

- výnimku pri uplatňovaní postupu udelenú podľa bodu 2.6. jednotnej metodiky,
- informáciu o vykonávaní konzultácií podľa zákona č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov na základe bodu 2.7. jednotnej metodiky,
- ďalšie skutočnosti v súvislosti s posudzovaním vplyvov, ktoré nebolo možné z obsahového hľadiska uviesť v iných častiach doložky (napr. uviesť prevládajúci vplyv pri návrhoch, ktoré predpokladajú súčasne pozitívne aj negatívne vplyvy na predkladanú oblasť).

V tejto časti môže predkladateľ vysvetliť, prečo materiál nemá vplyv, zhrnúť vplyvy vo viacerých oblastiach 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. Odporúča sa uviesť meno, priezvisko a funkciu spracovateľa, e-mailový a telefonický kontakt.

## 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. Ak sú nedostupné potrebné dáta pre spracovanie relevantných analýz vybraných vplyvov predkladateľ uvedie danú skutočnosť v rámci doložky v bode 12. Zdroje. Informácia obsahuje, aké dáta sú nedostupné, pre analýzu ktorého vybraného vplyvu sú potrebné pre jej vypracovanie a z akého

dôvodu sa predkladateľ domnieva, že tieto dáta sú nedostupné.

### **13. Stanovisko Komisie pre posudzovanie vybraných vplyvov z PPK**

Po doručení stanoviska Komisie v rámci PPK (ak sa toto uskutoční podľa bodu 8.1. jednotnej metodiky) doplní predkladateľ toto stanovisko do doložky spolu s číslom stanoviska podľa bodu 8.10. jednotnej metodiky.

### **14. Stanovisko Komisie zo záverečného posúdenia vybraných vplyvov**

Po doručení stanoviska Komisie v rámci záverečného posúdenia vybraných vplyvov (ak sa toto uskutoční podľa bodu 9.1. jednotnej metodiky) doplní predkladateľ toto stanovisko spolu s číslom stanoviska do doložky podľa bodu 9.8. jednotnej metodiky.

## **B. Analýza vplyvov**

Analýza vplyvov sa vypracuje vždy pre príslušnú oblasť v prípade, ak bol v doložke vyznačený pozitívny alebo negatívny vplyv, **alebo** 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 **príloh č. 3a a 3b**,
- 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,
- g) **analýza vplyvov na manželstvo, rodičovstvo a rodinu sa vypracuje podľa prílohy č. 8.**

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 ciele 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 poselať 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 zaťažené vznikom nových alebo rozšírením existujúcich povinností.

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

#### 4. Goldplating

Pojmom „goldplating“ sa na účely jednotnej metodiky rozumie prax vnútroštátnych orgánov, ktorou sa pri transpozícii alebo implementácii právne záväzných aktov Európskej únie, t. j. nariadení a smerníc (ďalej len „legislatíva EÚ“) na úrovni členského štátu stanovujú dodatočné požiadavky, ktoré legislatíva EÚ priamo nepredpisuje. Ide teda o ukladanie požiadaviek nad rámec legislatívy EÚ. Legislatíva EÚ stanovuje určitý cieľ, príp. minimálnu hranicu, ktorú musia členské štáty splniť. Ak tieto požiadavky štát nerozšíri, dochádza k úplnej, čiže minimalistickej transpozícii či implementácii legislatívy EÚ. Tieto minimálne požiadavky môžu štáty pri transpozícii alebo implementácii legislatívy EÚ dodatočne rozšíriť aj nad jej 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 legislatíva EÚ či sprísnenie sankčných režimov pri nedodržaní zákonom stanovených povinností.

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

Využitie goldplatingu pri transpozícii alebo implementácii legislatívy EÚ je v zásade nežiaduce. Predkladateľ by nemal ísť nad minimálny požadovaný rámec, keďže takýto postup môže viesť k zníženiu konkurencieschopnosti domácich podnikov v porovnaní s podnikmi z krajín, kde právne predpisy nie sú natoľko prísne. Využitie goldplatingu predkladateľom je preto prípustné iba vo výnimočných prípadoch riadne zdôvodnených a vysvetlených v analýze vplyvov, prekonzultovaných s dotknutými podnikateľmi a posúdenými Komisiou.

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

## **5. 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. prispôbenie sa) navrhovanej zmeny by nemali byť vyššie ako prípadné sankcie za neprispôbenie 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.

## Čl. II

1. Materiály predložené do procesu PPK alebo pripomienkového konania do 31. mája 2021 sa dokončia podľa jednotnej metodiky účinnej do 31. mája 2021.
2. Táto aktualizácia jednotnej metodiky nadobúda účinnosť 1. júna 2021.