

Ex ante posudzovanie vybraných vplyvov a proces PPK

**Každé rozhodnutie, každý návrh zákona, každé opatrenie —
*formuje budúcnosť.***

Dôležitosť posudzovania vplyvov:

- Pomáha**, aby bola budúcnosť premyslená, spravodlivá a udržateľná.
- Ovplyvňuje** ľudí, podniky, služby, trh aj štát.
- Prináša** prehľadnosť a lepšiu argumentáciu v rozhodovaní.



Čo riskujeme, ak vplyvy neposudzujeme?

- Môžu vzniknúť neefektívne alebo neaplikovateľné regulácie
- Objavujú sa neprimerané náklady
- Problémy sa riešia až spätne – novelami a výnimkami

Analýza vplyvov = prevencia problémov, nie formalita.

Otázky, ktoré si má predkladateľ položiť

Základné otázky pri príprave návrhu:

- Kto bude reguláciou dotknutý?
- Čo prináša daný návrh?
- Aké sú náklady a príležitosti?
- Existuje jednoduchšia alebo lepšia alternatíva?



Ak na tieto otázky vieme odpovedať, máme dobrý základ pre posúdenie vplyvov.



Stála pracovná komisia pri Legislatívnej rade vlády SR na posudzovanie vybraných vplyvov pri MH SR

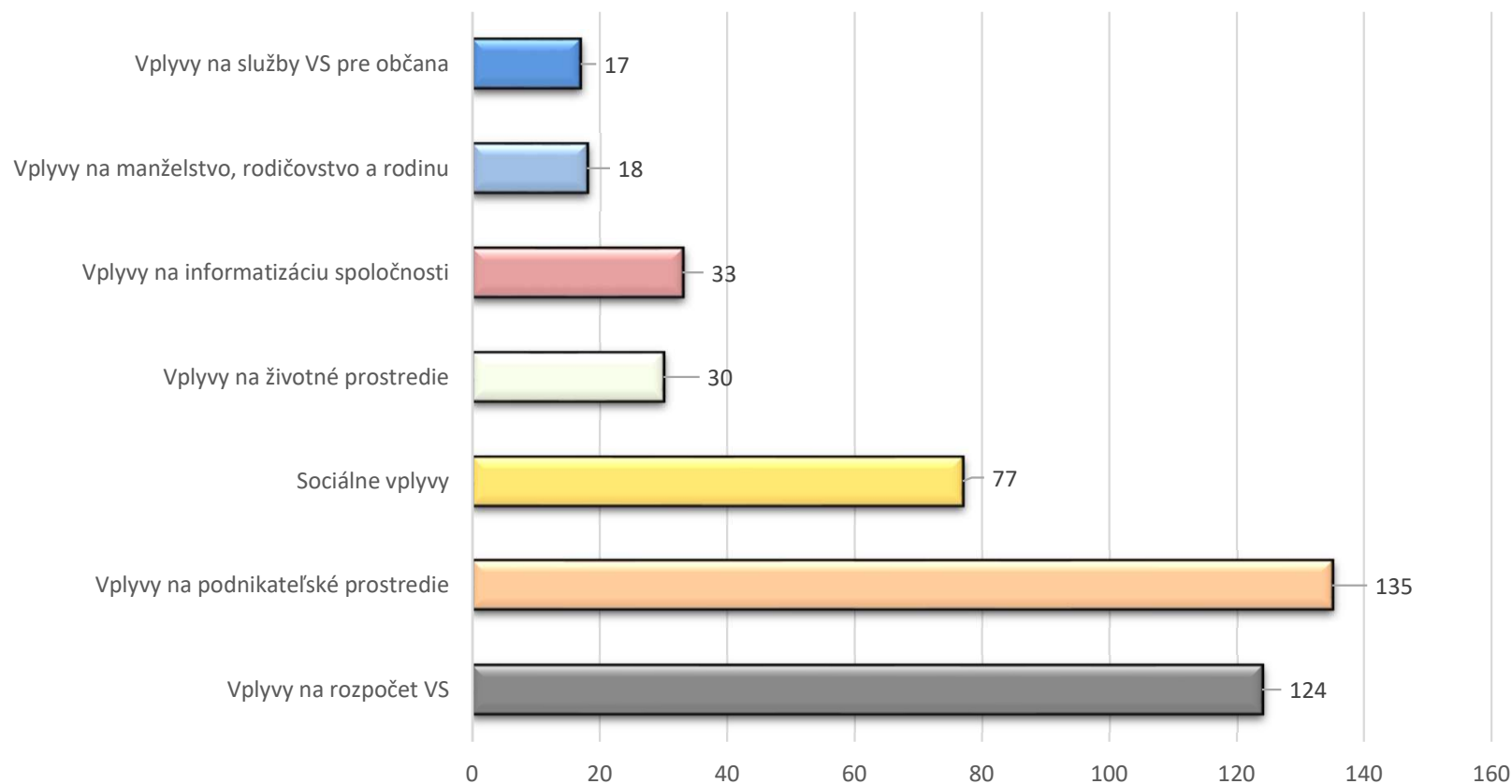
Odborný poradný orgán

Hodnotí:

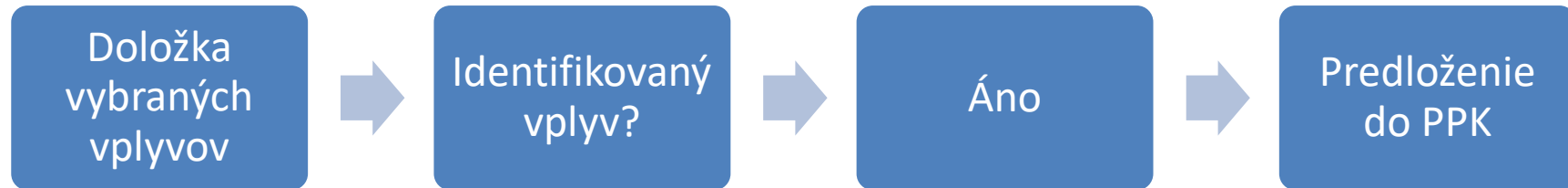
- Kvalitu posúdenia vplyvov
- Procesnú správnosť
- Zrozumiteľnosť a zdôvodnenia vplyvov

Aké vplyvy sa v praxi posudzovali najčastejšie v roku 2025?

Počet materiálov s vyznačeným typom vplyvu
z celkového počtu 222 materiálov



Kedy je potrebné absolvovať predbežné pripomienkové konanie?



PPK je povinné:

- Materiál obsahuje aspoň jeden identifikovaný vybraný vplyv
- Prevažne ide o novú reguláciu alebo významnú zmenu existujúcej regulácie

PPK spravidla nie je povinné:

- Technická alebo formálna úprava
- Nedochoádza k zmene obsahu, ani k novým vplyvom

Výnimky sú uvedené v bode 2.5 Jednotnej metodiky

Ako si správne naplánovať čas?

PPK – 7 pracovných dní

- Lehota začína plynúť nasledujúci pracovný deň po doručení na adresu dolozka@mhsr.sk

ZP – 5 pracovných dní

- Rovnaký spôsob počítania lehoty

Žiadosť o výnimku – 2 pracovné dni

- Rovnaký spôsob počítania lehoty



PPK a MPK nemôžu prebiehať súbežne



Až vydaním Stanoviska Komisie RIA je ukončené PPK

Komisia môže vydať

- Súhlasné stanovisko** *(bez pripomienok)*
- Súhlasné stanovisko s návrhom na dopracovanie** *(iba obyčajné pripomienky)*
- Nesúhlasné stanovisko** *(aspoň jedna zásadná pripomienka)*

Čo ak chcem zmeniť Stanovisko Komisie RIA?

❑ Opätovné PPK

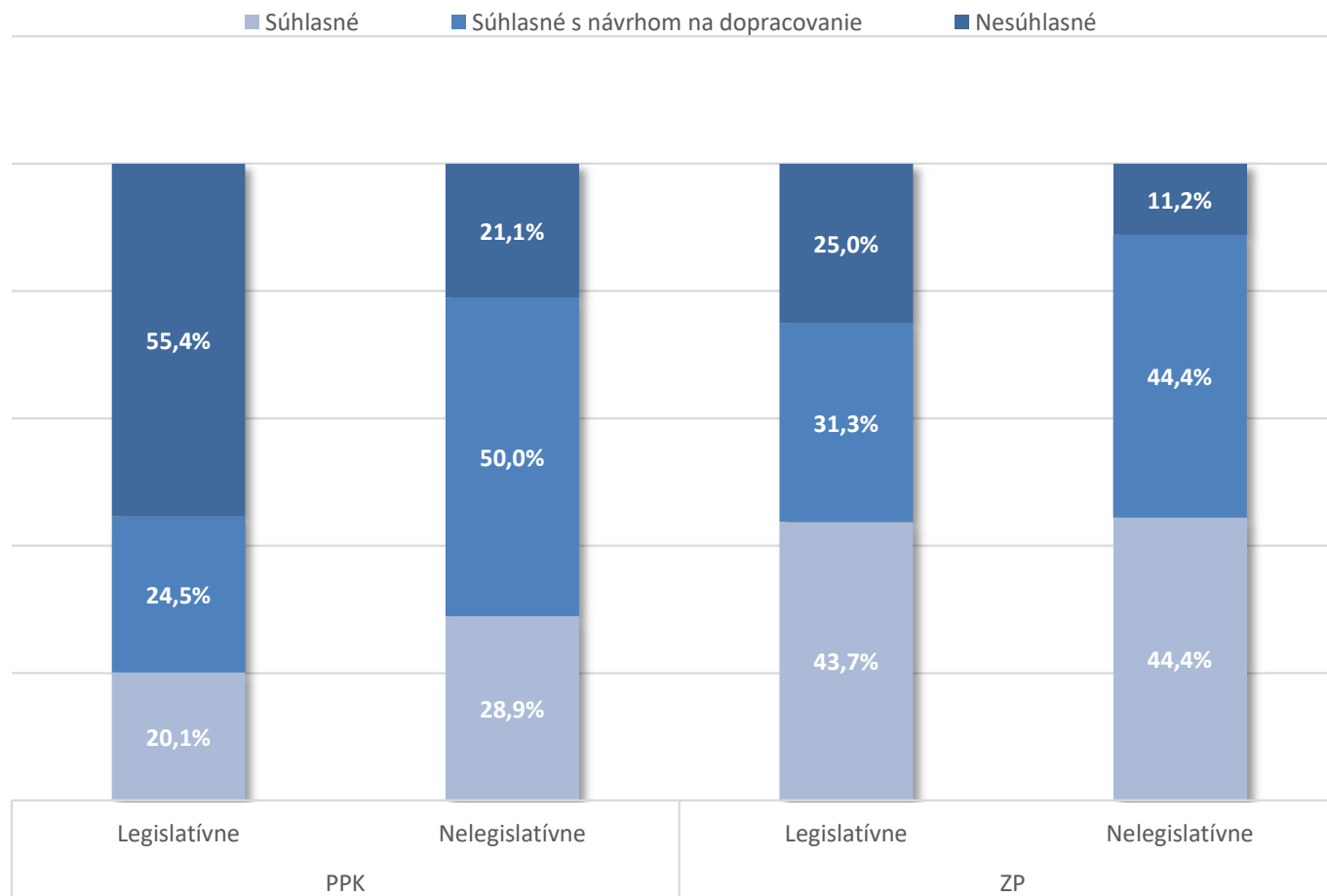
- Došlo k zásadným zmenám materiálu
- Vydané **nesúhlasné stanovisko** so zásadnými pripomienkami od **viacerých gestorov**
- Lehota 7 pracovných dní

❑ Aktualizácia Stanoviska

- Vydané nesúhlasné stanovisko so zásadnými pripomienkami iba **od jedného gestora**
- Aktualizácia sa rieši cez sekretariát Komisie RIA
- Bez opakovania celého PPK

Graf Stanovísk Komisie RIA v roku 2025

Aké Stanoviská vydala Komisia RIA?



Doložka vybraných vplyvov

- je súčasťou návrhu právneho predpisu alebo materiálu
- Určuje:
 - Či sa robia analýzy
 - Aké vplyvy sa posudzujú
 - Ktorí gestori vstupujú do procesu



Nie je to formalita – je to prvý signál kvality prípravy návrhu

Posudzované typy vplyvov (podľa Jednotnej metodiky):


- 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 📄
- Vplyvy na manželstvo, rodičovstvo a rodinu 👨👩👧

1. Základné údaje

V prípade, že sa jedná o transpozíciu/ implementáciu práva EÚ je potrebné:

- vyznačiť v Doložke vybraných vplyvov **obe možnosti**,
- **uviesť aj zoznam**, ktoré predpisy boli transponované/ implementované.

Predkladateľ (a spolupredkladateľ)	
Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky	
Charakter predkladaného materiálu	<input type="checkbox"/> Materiál nelegislatívnej povahy
	<input checked="" type="checkbox"/> Materiál legislatívnej povahy
	<input checked="" type="checkbox"/> Transpozícia/ implementácia práva EÚ
<i>V prípade transpozície/implementácie uveďte zoznam transponovaných/implementovaných predpisov:</i>	



Časti 2, 3 a 8 Doložky

2) Definovanie problému

Uvedte základné problémy, ktoré sú dôvodom vypracovania predkladaného materiálu (dôvody majú presne poukázať na problém, ktorý existuje a je nutné ho predloženým materiálom riešiť).

3) Ciele a výsledný stav

Uvedte hlavné ciele predkladaného materiálu (aký výsledný stav má byť prijatím materiálu dosiahnutý, pričom dosiahnutý stav musí byť odlišný od stavu popísaného v bode 2. Definovanie problému).

8) Preskúmanie účelnosti

*Uvedte termín, kedy by malo dôjsť k preskúmaniu účinnosti a účelnosti predkladaného materiálu.
Uvedte kritériá, na základe ktorých bude preskúmanie vykonané.*

Príklad z praxe

2. Definovanie problému

Transpozícia smernice

- ✘ Transpozícia nie je problém, ale skôr riešenie legislatívneho záväzku.
- ✓ Potrebne uviesť a popísať reálny problém, ktorý transpozícia rieši.

3. Ciele a výsledný stav

Transponovať smernicu a tým zaviesť povinnosť náležitej starostlivosti pre podniky.

- ✘ Cieľ je formálny a neuvádza, čo konkrétnejšie sa má dosiahnuť. Chýba popísaný výsledný stav.
- ✓ Uviesť, čo bude výsledkom, aké parametre sa majú zmeniť.

Príklad z praxe

8) Preskúmanie účelnosti

Uvedte termín, kedy by malo dôjsť k preskúmaniu účinnosti a účelnosti predkladaného materiálu.

Uvedte kritériá, na základe ktorých bude preskúmanie vykonané.

Príklad zlej praxe:

Preskúmanie účelnosti navrhovaného právneho predpisu bude vykonávané priebežne po nadobudnutí jeho účinnosti.
Žiadne.

Nepreskúmava sa

Vzhľadom na to, že ide o transpozíciu smernice EP a Rady EÚ, preskúmanie účelnosti sa nevykonáva.

Preskúmanie účelnosti návrhu zákona sa uskutoční v súlade s bodom 10. Jednotnej metodiky na posudzovanie vybraných vplyvov (Ex post hodnotenie).

4. Dotknuté subjekty

Kto sú dotknuté subjekty?



Buďte konkrétni

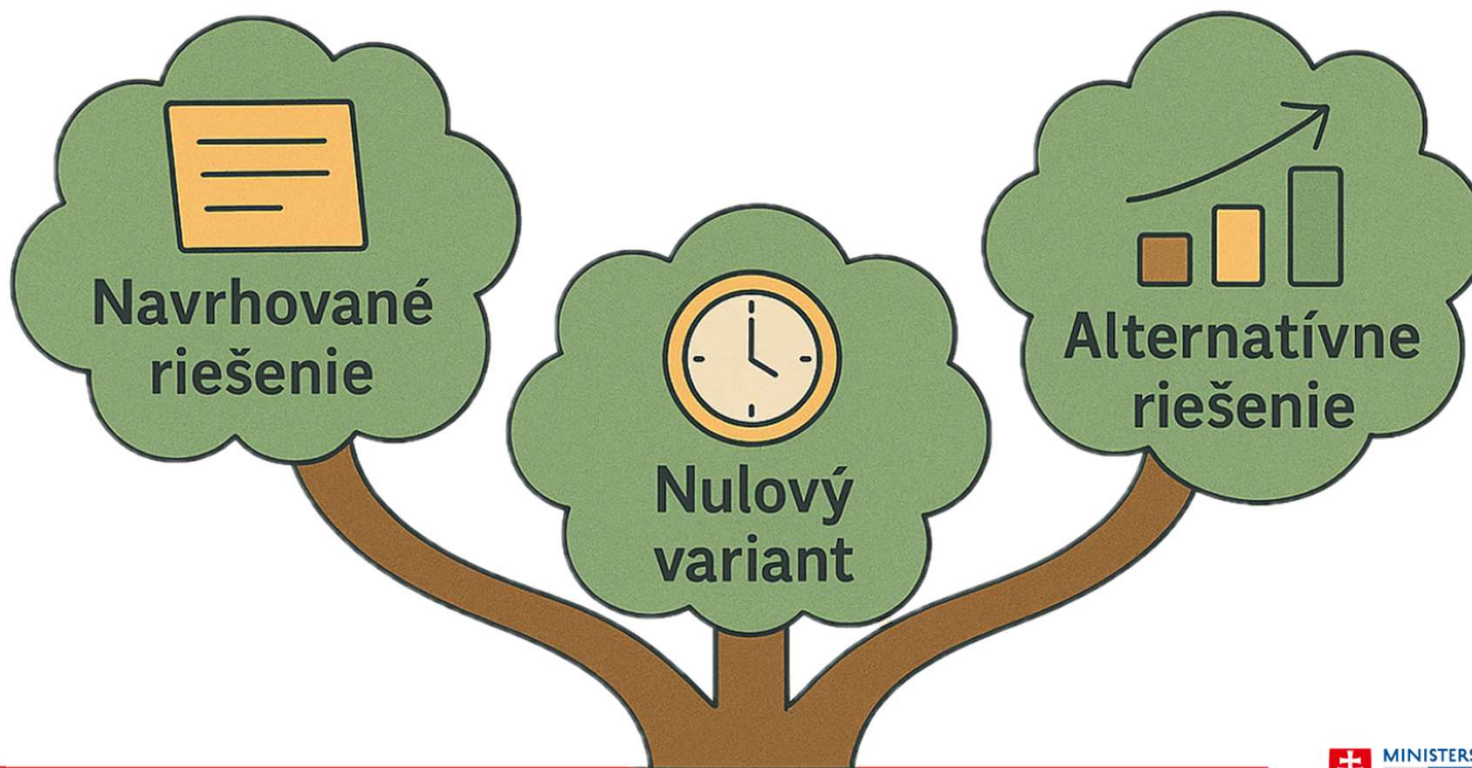
Časté nedostatky:

- Uvedené len všeobecné označenie „podnikatelia“.
- Dotknuté subjekty **nekorešpondujú** s časťou 9 „Vybrané vplyvy“, ani s priloženými analýzami

5. Alternatívne riešenia

Nulový variant je základ – ukazuje, čo sa stane, ak sa nič nezmení.

Okrem nulového variantu zvážte aj iné riešenia. Porovnanie viacerých možností zvyšuje kvalitu rozhodovania.



7. Transpozícia/implementácia

Ak materiál vychádza z práva EÚ, skontrolujte, či nepridávate povinnosti navyše.
Ak áno, uveďte to v tejto časti doložky.

Potrebné popísať, akých vplyvov sa týka.



7. Transpozícia/implementácia práva EÚ

Uveďte, či v predkladanom návrhu právneho predpisu dochádza ku goldplatingu podľa tabuľky zhody, resp. či ku goldplatingu dochádza pri implementácii práva EÚ.

Áno

Nie

Ak áno, uveďte, ktorých vplyvov podľa bodu 9 sa goldplating týka:

Goldplating je stanovený podľa tabuliek zhody a dotýka sa vplyvov na podnikateľské prostredie. Je popísaný v Analýze vplyvov na podnikateľské prostredie.

9. Vybrané vplyvy materiálu

Pri vplyve na podnikateľské prostredie nezabudnite uviesť, či ide o žiadny, pozitívny, negatívny dopad alebo oboje.

Mechanizmus znižovania byrokracie a nákladov sa nevyznačuje iba vtedy, keď sa náklady znižujú, ale aj vtedy, keď sa **zavádzajú nové náklady alebo administratívne povinnosti**.

Vplyvy na podnikateľské prostredie	<input type="checkbox"/> Pozitívne	<input type="checkbox"/> Žiadne	<input type="checkbox"/> Negatívne
		
	<input type="checkbox"/> Pozitívne	<input type="checkbox"/> Žiadne	<input type="checkbox"/> Negatívne
.....			
Mechanizmus znižovania byrokracie a nákladov sa uplatňuje:	<input type="checkbox"/> Áno		<input type="checkbox"/> Nie

10 Poznámky

➔ Priestor pre doplňujúce informácie, ktoré sa nehodia do iných častí doložky.

Čo sem možno uviesť:

- Iné vplyvy, ktoré sa bežne neposudzujú, ale boli identifikované.
- Zhodnotenie všetkých vplyvov – ktoré sú prevládajúce, ktoré marginálne.
- Stručný popis marginálnych vplyvov, ak sa nevypĺňajú samostatne.
- Odkaz na iný legislatívny proces, kde boli vplyvy už posúdené. Uvedte číslo legislatívneho procesu a link na materiál.

11. Kontakt na spracovateľa

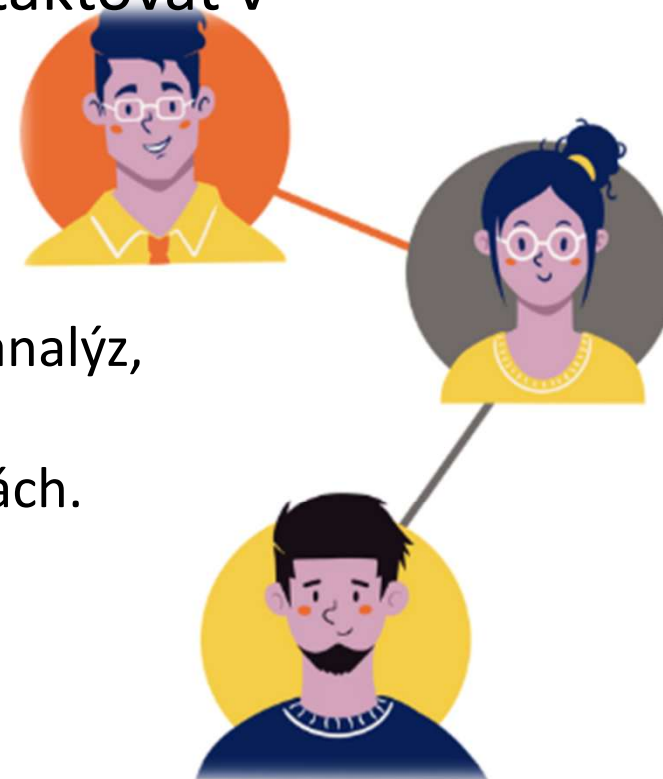
Uvedte kontaktnú osobu, ktorú možno kontaktovať v súvislosti s posúdením vybraných vplyvov.

Kontaktné údaje sú kľúčové pre:

- konzultácie pri overovaní vplyvov a dopracovaní analýz,
- rýchlu komunikáciu,
- informovanie o školeniach a metodických novinkách.

Prosíme, vyplňte všetky odporúčané údaje:

meno, priezvisko, útvar spracovateľa, e-mail a telefónny kontakt.



13. Stanovisko Komisie



Číslo PPK



Stanovisko Komisie



Pripomienky a
vysporiadanie