

ŠTATÚT

Riadiaceho výboru Národného projektu Sektorovo riadené inovácie

Článok 1 Úvodné ustanovenie

Štatút Riadiaceho výboru Národného projektu Sektorovo riadené inovácie (ďalej len „štatút RV SRI“) vymedzuje postavenie, pôsobnosť, úlohy a členstvo v RV SRI, ustanovuje zásady jeho činnosti, vnútornej organizácie, administratívne a finančné zabezpečenie jeho činnosti.

Článok 2 Postavenie RV SRI

- (1) RV SRI je nadriadeným orgánom subjektov podieľajúcich sa na tvorbe a aktualizácii SRI (v priamej nadväznosti na projekt Národná sústava povolání), riadi a koordinuje ich činnosť, a to v súlade s vývojom na trhu práce a na základe zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- (2) RV SRI zabezpečuje činnosť pod gesciou Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „MPSVR SR“) a za aktívnej účasti zástupcov centrálnych tripartitných orgánov, vybraných ministerstiev, ústredných orgánov štátnej správy, zamestnávateľov, územnej samosprávy, Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny, Štatistického úradu SR a Realizačného tímu SRI.
- (3) RV SRI prispieva k harmonizácii riadiacich a výkonných štruktúr SRI, ich vzájomnej odbornej komunikácii a spolupráci.

Článok 3 Pôsobnosť RV SRI

- (1) RV SRI v rámci svojej pôsobnosti posudzuje a odsúhlasuje plnenie jednotlivých aktivít projektu a preberá od Realizačného tímu SRI vypracované písomné správy. Predseda RV SRI je oprávnený za MPSVR SR podpísať akceptačné protokoly, ktorými sa preukazuje plnenie predmetu zmluvy.
- (2) RV SRI predkladá odporúčania a návrhy na riešenie úloh, riadi a koordinuje činnosť odborných tímov SRI a posudzuje výsledky procesu hodnotenia funkčnosti a efektívnosti sektorových rád. Verejne prezentuje a publikuje výsledky činnosti SRI.

- (3) RV SRI posudzuje a pripomienkuje návrhy udržateľnosti systémového riešenia monitorovania potrieb trhu práce prostredníctvom sektorových rád.

Článok 4

Zloženie RV SRI a členstvo v RV SRI

- (1) RV SRI tvoria členovia s hlasovacím právom:
- predseda RV SRI - zástupca Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR
 - traja zástupcovia Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR
 - zástupca Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
 - zástupca Ministerstva hospodárstva SR
 - zástupca Ministerstva vnútra SR
 - zástupca Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR
 - zástupca Ministerstva dopravy a výstavby SR
 - zástupca Ministerstva zdravotníctva SR
 - zástupca Ministerstva kultúry SR
 - zástupca Úradu vlády SR
 - zástupca Štatistického úradu SR
 - zástupca Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny
 - zástupca Asociácie zamestnávateľských zväzov a združení SR
 - zástupca Republikovej únie zamestnávateľov
 - zástupca Asociácie priemyselných zväzov
 - zástupca Konfederácie odborových zväzov SR
 - zástupca Združenia miest a obcí Slovenska
 - dvaja zástupcovia Realizačného tímu SRI
 - tajomník – zástupca Realizačného tímu SRI.
- (2) Predsedu RV SRI vymenúva a odvoláva minister práce, sociálnych vecí a rodiny SR (ďalej len „minister“). Vymenovanie sa uskutočňuje písomnou formou – menovacím dekrétom.
- (3) Predsedu RV SRI v čase jeho neprítomnosti v rozsahu jeho práv a povinností zastupuje tajomník, prípadne predsedom poverený člen.
- (4) Tajomníka a ostatných členov RV SRI vymenúva predseda RV SRI, a to písomnou formou – menovacím dekrétom.
- (5) RV SRI môže vytvárať expertné tímy ako svoje poradné orgány. Zložené sú z tajomníka a členov. Tajomníkom je expert menovaný predsedom RV SRI. Expertné tímy sa vytvárajú a vykonávajú svoju činnosť v období plnenia úloh určených RV SRI. Zanikajú po uplynutí času, na ktorý boli vytvorené alebo splnením im určených úloh.
- (6) RV SRI môže na svoje rokovania prizývať hostí na základe návrhu jeho členov a odsúhlasenia predsedom RV SRI.

- (7) Členstvo v RV SRI zaniká:
- vzdaním sa členstva; členstvo zaniká dňom doručenia písomného oznámenia o vzdaní sa členstva predsedovi RV SRI (v prípade predsedu RV SRI ministrovi),
 - odvolaním člena predsedom RV SRI,
 - smrťou alebo vyhlásením za mŕtveho, či nezvestného,
 - zánikom pracovného alebo štátnozamestnaneckého pomeru v inštitúcii, ktorú člen v RV SRI zastupuje,
 - ukončením činnosti RV SRI a jeho zánikom.
- (8) Člen RV SRI sa môže členstva vzdať, o čom je povinný písomne informovať predsedu RV SRI. V takomto prípade predseda RV SRI následne vymenuje nového člena na základe návrhu inštitúcie, ktorú má v RV SRI zastupovať.
- (9) Člena RV SRI môže predseda RV SRI odvolať, ak:
- sa člen nezúčastnil bez písomného ospravedlnenia na dvoch za sebou nasledujúcich rokovaní RV SRI,
 - bol člen právoplatne odsúdený za trestný čin,
 - bol člen právoplatným rozhodnutím súdu pozbavený spôsobilosti na právne úkony, a to v plnej miere alebo čiastočne,
 - nevykonáva riadne funkciu člena RV SRI v súlade s týmto štatútom najmenej dva po sebe nasledujúce kalendárne mesiace,
 - o odvolanie člena RV SRI požiadala inštitúcia, ktorú člen v RV SRI zastupuje.
- (10) Členstvo v RV SRI je nezastupiteľné.

Článok 5

Hlavné úlohy predsedu RV SRI

Predseda RV SRI najmä:

- reprezentuje, riadi a zodpovedá za činnosť RV SRI a koná v jeho mene,
- zodpovedá za činnosť RV SRI ministrovi práce, sociálnych vecí a rodiny SR a informuje ho o činnosti RV SRI, záveroch prijatých na rokovaníach,
- zvoláva a vedie rokovania RV SRI v súlade so stanoveným časovým harmonogramom rokovaní,
- protokolárne preberá výstupy určené na plnenie zmluvných záväzkov dodávateľa služieb pre SRI,
- vymenúva členov RV SRI a tajomníka RV SRI, resp. tajomníkov expertných tímov RV SRI,
- navrhuje odmeny členom RV SRI.

Článok 6

Hlavné úlohy tajomníka RV SRI a tajomníkov expertných tímov RV SRI

Tajomník RV SRI a tajomníci expertných tímov RV SRI najmä:

- zabezpečujú organizačno-technické a administratívne úlohy súvisiace

- s činnosťou a rokovaniami RV SRI a expertných tímov RV SRI,
- b) koordinujú priebeh rokovaní RV SRI a expertných tímov RV SRI v súlade so stanoveným časovým harmonogramom úloh,
- c) metodicky usmerňujú členov RV SRI a expertných tímov RV SRI,
- d) pripravujú podklady a návrhy na personálne zmeny v zložení RV SRI a expertných tímov RV SRI,
- e) spolupracujú s členmi RV SRI a expertných tímov RV SRI v záujme kvalitnej a včasnej realizácie úloh stanovených v časovom harmonograme úloh.

Článok 7

Hlavné úlohy členov RV SRI

Členovia RV SRI zabezpečujú výkon pôsobnosti RV SRI uvedenej v článku 3 tohto štatútu.

Článok 8

Rokovanie RV SRI

- (1) Rokovanie RV SRI sa koná podľa schváleného časového harmonogramu (viď príloha č. 1). Oznámenie o mieste, termíne a programe rokovania RV SRI musí byť členom RV SRI doručené v písomnej alebo elektronickej forme najmenej 10 dní pred termínom rokovania.
- (2) Predseda RV SRI môže zvolať aj mimoriadne rokovanie RV SRI, o čom musia byť členovia RV SRI upovedomení písomne alebo elektronicke najmenej 7 dní pred termínom rokovania.
- (3) Predseda RV SRI je povinný do 15 pracovných dní zvolať rokovanie RV SRI, ak o to požiada/požadajú:
 - a) MPSVR SR, ako objednávateľ SRI, alebo
 - b) minimálne dve tretiny členov RV SRI s hlasovacím právom.Obsahom žiadosti musí byť miesto, termín a program rokovania.
- (4) Účasť členov RV SRI na rokovaní RV SRI je povinná. Člen RV SRI sa zúčastňuje rokovanja osobne. Člen RV SRI je povinný oznámiť svoju neúčasť na rokovaní písomne alebo elektronicke tajomníkovi najneskôr tri dni pred jeho rokovaním alebo bezodkladne po tom, ako sa dozvie o dôvode svojej neprítomnosti na rokovaní RV SRI.
- (5) Členovia RV SRI potvrdzujú svoju prítomnosť na rokovaní RV SRI podpisom na prezenčnej listine.
- (6) Rokovanie RV SRI riadi predseda RV SRI a v jeho neprítomnosti ním poverený zástupca. Rokovanie RV SRI je neverejné.

- (7) RV SRI je uznášaniaschopný, ak sú na rokovaní prítomné minimálne dve tretiny členov s hlasovacím právom. Ak nie je 15 minút po plánovanom začiatku prítomná dvojtretinová väčšina členov s hlasovacím právom, začne sa po uplynutí 30 minút nové rokovanie s rovnakým programom, ktoré sa považuje za uznášaniaschopné.
- (8) O návrhoch na uznesenia RV SRI sa rozhoduje hlasovaním. Hlasuje sa verejne. Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny z prítomných členov RV SRI s hlasovacím právom. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu. Každý člen má právo vzniesť pred hlasovaním k prerokovávanému materiálu svoje pripomienky.
- (9) Na základe rozhodnutia predsedu RV SRI je možné o uzneseniach rozhodovať per rollam. Na prijatie uznesenia per rollam je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny členov RV SRI s hlasovacím právom. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu.
- (10) Z každého rokovania RV SRI tajomník vyhotovuje písomný záznam. Záznam z rokovania schválený a podpísaný predsedom RV SRI sa zasiela všetkým členom RV SRI najneskôr do piatich dní od termínu rokovania RV SRI, z ktorého bol vyhotovený.

Článok 9

Odsúhlasovanie výstupov projektu

- (1) Za výstupy projektu sa považujú najmä:
 - a) Úvodná správa
 - b) Priebežné správy č. 1 až č. 16
 - c) Záverečná správa.
- (2) Za výstupy projektu sa považujú aj ďalšie plnenia požadované a definované v zmluve o dielo a licenčnej zmluve na zabezpečenie SRI.
- (3) Každý člen RV SRI je povinný vyjadriť stanovisko k predloženým návrhom výstupov projektu v určenom termíne. Termíny na predkladanie návrhov výstupov a na predloženie pripomienok k nim sú uvedené v časovom harmonograme (príloha č. 1). Realizačný tím SRI dopracuje na základe pripomienok a námetov podkladový materiál a vytvorí finálnu verziu výstupu projektu.
- (4) Schvaľovanie finálnej verzie výstupov projektu sa uskutoční na rokovaní RV SRI, resp. formou per rollam. V prípade hlasovania formou per rollam je lehota 24 hodín na zaslanie stanoviska členov RV SRI k zaslaným výstupom.

Článok 10

Financovanie činnosti RV SRI

- (1) Zdrojom financovania činnosti RV SRI sú prostriedky Európskeho sociálneho fondu a štátneho rozpočtu.
- (2) Členovia RV SRI môžu byť za výkon svojej práce v RV SRI finančne odmeňovaní, a to podľa dohodnutého rozsahu práce, splneného časového harmonogramu úloh a kvality ich činnosti.

Článok 11 **Záverečné ustanovenia**

- (1) Štatút je pre členov RV SRI záväzný a je ich povinnosťou dodržiavať ho.
- (2) Štatút je možné meniť a dopĺňať v nadväznosti na návrhy a odporúčania vo forme samostatných dodatkov.
- (3) Štatút nadobúda účinnosť dňom jeho odsúhlasenia minimálne dvomi tretinami členov s hlasovacím právom.

V Bratislave, dňa

.....
PaedDr. Danica Lehocká, PhD.,
v.r. predsedníčka RV SRI

Príloha č. 1: Časový harmonogram predkladania výstupov RV SRI a termíny rokovania RV SRI

| Typ výstupu | odovzdanie návrhu výstupu na pripomienky členom RV SRI | odovzdanie pripomienok k návrhu výstupu členmi RV SRI* | Schvaľovanie výstupov NP SRI | |
|------------------------|--|--|------------------------------|-------------------------------|
| | | | osobne na rokovaní RV SRI | schválenie výstupu per rollam |
| Úvodná správa | 17.05.2019 | 20.05.2019 | 20.05.2019 | |
| Priebežná správa č. 1 | 17.06.2019 | 19.06.2019 | x | 20.06.2019 |
| Priebežná správa č. 2 | 17.07.2019 | 19.07.2019 | x | 22.07.2019 |
| Priebežná správa č. 3 | 16.10.2019 | 18.10.2019 | 21.10.2019 | |
| Priebežná správa č. 4 | 18.01.2020 | 21.01.2020 | x | 22.01.2020 |
| Priebežná správa č. 5 | | | | |
| Priebežná správa č. 6 | | | | |
| Priebežná správa č. 7 | | | | |
| Priebežná správa č. 8 | | | | |
| Priebežná správa č. 9 | | | | |
| Priebežná správa č. 10 | | | | |
| Priebežná správa č. 11 | | | | |
| Priebežná správa č. 12 | | | | |
| Priebežná správa č. 13 | | | | |
| Priebežná správa č. 14 | | | | |
| Priebežná správa č. 15 | | | | |
| Priebežná správa č. 16 | | | | |
| Záverečná správa | | | | |