

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR

Štatút a rokovací poriadok Poradného výboru pre oblasť sociálnych inovácií

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Štatút upravuje pôsobnosť, úlohy, zloženie, členstvo a rokovací poriadok Poradného výboru pre oblasť sociálnych inovácií (ďalej len „Poradný výbor“).
- (2) Poradný výbor zriaďuje Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „MPSVR SR“), ako sprostredkovateľský orgán pre cieľ politiky súdržnosti 4 „Sociálnejšia a inkluzívnejšia Európa vykonávajúca Európsky pilier sociálnych práv“ Programu Slovensko 2021-2027.
- (3) Štatút a rokovací poriadok je záväzný pre všetkých/y členov/členky Poradného výboru a osoby prizvané na rokovanie.

Článok 2

Zameranie a úlohy Poradného výboru

- (1) Poradný výbor združuje jednotlivcov a zástupcov/zástupkyne organizácií reprezentujúcich široké spektrum sektorov a oblastí s expertízou v riešení spoločenských výziev a zameriava sa na vytváranie podmienok úzkej spolupráce so zainteresovanými stranami v oblasti navrhovania, implementácie, monitorovania a vyhodnotenia projektov súvisiacich s oblasťou sociálnych inovácií. Poradný výbor má poradnú úlohu, vypracováva návrhy na opatrenia na podporu sociálnych inovácií a predkladá ich sprostredkovateľskému orgánu, ktorý je gestorom cieľa politiky 4, vo forme odporúčaní.
- (2) Poradný výbor plní najmä úlohy zamerané na:
 - a) identifikáciu aktérov sociálnych inovácií (vrátane možných prijímateľov podpory),
 - b) poskytovanie expertízy v odborných otázkach týkajúcich sa podpory a rozvoja sociálnych inovácií (napr. konceptualizácia sociálnych inovácií, tvorba metodických dokumentov, identifikácia metrík a metód hodnotenia a iné),
 - c) identifikáciu nástrojov na účinnú spoluprácu pri príprave výziev na podporu sociálnych inovácií v rámci Programu Slovensko 2021 – 2027,
 - d) definovanie nástrojov/postupov pri výbere projektov v oblasti sociálnych inovácií,
 - e) identifikáciu synergických účinkov podporených projektov,
 - f) expertnú spoluprácu pri zabezpečovaní úloh Národného kompetenčného centra pre sociálne inovácie (ďalej len „NKCSI“) vrátane vyhodnocovania dopadu realizovaných aktivít.

Článok 3

Zloženie a úlohy členov/členiek Poradného výboru

- (1) Členmi/členkami Poradného výboru s hlasovacím právom sú

- a) Predseda/predsedačka Poradného výboru, ktorý/á je volený/á na 1. zasadnutí Poradného výboru z členov/členiek Poradného výboru, na funkčné obdobie, ktoré je jeden kalendárny rok,
 - b) Podpredseda/podpredsedačka Poradného výboru, ktorým/ktorou je zástupca/zástupkyňa Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR a podpredseda/ podpredsedačka Poradného výboru, ktorým/ktorou je zástupca/zástupkyňa Úradu splnomocnenca vlády pre rozvoj občianskej spoločnosti.
- (2) Ďalší členovia/členky Poradného výboru s hlasovacím právom, sú zástupcovia/zástupkyne orgánov štátnej správy a externí/é odborníci/odborničky vybraní/é na základe transparentného výberového procesu, ktorí/é tematicky pokrývajú oblasti sociálnych inovácií, definované v národných alebo európskych legislatívnych a strategických dokumentoch.
 - (3) Štruktúra členov/členiek Poradného výboru rešpektuje princíp sektorového paritného zastúpenia, pričom celkový počet členov/členiek by nemal byť nižší ako 9 a vyšší ako 18 členov/členiek.
 - (4) Tajomníkom/tajomníčkou Poradného výboru bez hlasovacieho práva je určený zamestnanec/zamestnankyňa sekcie fondov EÚ MPSVR SR.
 - (5) Predseda/predsedačka Poradného výboru
 - a) riadi a usmerňuje činnosť Poradného výboru,
 - b) zvoláva a vedie rokovania Poradného výboru,
 - c) predkladá Poradnému výboru plán činnosti, iniciatívne návrhy a odporúčania,
 - d) navrhuje závery z rokovania a schvaľuje písomný záznam z rokovania Poradného výboru,
 - e) rozhoduje o prizvaní ďalších odborníkov/odborničok na rokovanie Poradného výboru bez hlasovacieho práva.
 - (6) Predsedu/predsedačku Poradného výboru, v prípade neprítomnosti, zastupuje niektorý/á z podpredsedov/podpredsedačiek Poradného výboru v rozsahu podľa bodu (5).
 - (7) Tajomník/tajomníčka Poradného výboru
 - a) zabezpečuje organizačnú prípravu a priebeh rokovaní Poradného výboru,
 - b) zabezpečuje vyhotovenie písomného záznamu z rokovania a jeho elektronickú distribúciu členom/členkám Poradného výboru,
 - c) zabezpečuje bežnú administratívnu agendu Poradného výboru,
 - d) plní ďalšie úlohy súvisiace s činnosťou Poradného výboru, ktorými ho/ju poverí predseda/predsedačka Poradného výboru alebo v prípade zastupovania, niektorý/á z podpredsedov/ podpredsedačiek Poradného výboru.
 - (8) Člen/členka Poradného výboru
 - a) sa zúčastňuje na rokovaní Poradného výboru,
 - b) iniciatívne predkladá návrhy v oblasti pôsobnosti Poradného výboru,
 - c) má právo podávať pripomienky a návrhy k problematike prerokovanej Poradným výborom,
 - d) sa spolupodieľa na vypracovaní odpočtu činnosti Poradného výboru, NKCSI a činnosti súvisiacich projektov.

- (9) Zastupovanie neprítomného/neprítomnej člena/členky Poradného výboru je možné len na základe poverenia, ktoré sa doručuje elektronicky na sekretariát Poradného výboru najneskôr deň pred rokovaním alebo vo fyzickej forme priamo na zasadnutie Poradného výboru.
- (10) Členstvo v Poradnom výbore zaniká:
- vzdaním sa členstva, pričom členstvo zaniká dňom doručenia písomného oznámenia,
 - písomným odvolaním člena/členky,
 - zmenou príslušnosti k subjektu, ktorý člen/členka zastupuje, prípadne relevantnou zmenou pracovného zaradenia alebo skončením pracovného pomeru,
 - úmrťou člena/členky.
- (11) Člena/členku Poradného výboru môže z funkcie odvolať predseda/predsedačka Poradného výboru:
- ak bol/a právoplatne odsúdený/á za úmyselný trestný čin,
 - ak bol/a právoplatným rozhodnutím súdu pozbavený/á spôsobilosti na právne úkony,
 - ak začal/a vykonávať činnosť nezlučiteľnú s členstvom v Poradnom výbore,
 - ak predseda/predsedačka Poradného výboru, po prerokovaní s príslušnou organizáciou, ktorá člena/členku Poradného výboru navrhla, rozhodne odvolať člena/členku Poradného výboru, ktorý/á sa bez závažného dôvodu, bez ospravedlnenia a bez zastúpenia osobne, nezúčastní na dvoch, po sebe nasledujúcich rokovaní Poradného výboru alebo ak si neplní iné povinnosti vyplývajúce z tohto štatútu. Predseda/predsedačka Poradného výboru súčasne s odvolaním člena/členky Poradného výboru vymenuje nového člena/členku Poradného výboru,
 - na návrh orgánu/subjektu, ktorý ho za člena/členku navrhol.
- (12) Predseda/predsedačka Poradného výboru oboznamuje ďalších členov/ďalšie členky o činnosti a záveroch Poradného výboru.
- (13) Člen/členka je povinný/á zdržať sa akejkoľvek činnosti, ktorá by bola v rozpore s poslaním, účelom alebo činnosťou Poradného výboru.

Článok 4

Rokovací poriadok Poradného výboru

- Poradný výbor sa schádza podľa potreby, minimálne 2x ročne.
- Rokovanie Poradného výboru zvoľáva predseda/predsedačka Poradného výboru alebo niektorý/á z podpredsedov/podpredsedníčok Poradného výboru, ktorého/ktorú predseda/predsedačka, z dôvodu svojej neprítomnosti, poverí.
- Na rokovaní Poradného výboru sa zúčastňujú členovia/členky Poradného výboru a prizvané osoby.
- Hlasovacie právo majú len členovia/členky Poradného výboru.
- Rokovanie Poradného výboru riadi predseda/predsedačka Poradného výboru alebo niektorý/á z podpredsedov/podpredsedníčok Poradného výboru, ktorého/ktorú predseda/predsedačka, z dôvodu svojej neprítomnosti, poverí.

- (6) Rokovanie Poradného výboru je neverejné, zvolávané vo forme riadneho zasadnutia alebo spôsobom per rollam.
- (7) Predseda/predsedačka môže rozhodnúť aj o hlasovaní spôsobom „per rollam“. Členovia/členky sa k materiálom zaslaným „per rollam“ vyjadria písomne elektronickou formou do siedmich pracovných dní odo dňa elektronického odoslania výzvy na hlasovanie sekretariátom. V odôvodnených prípadoch môže byť táto lehota skrátená na minimálne tri pracovné dni, prípadne predĺžená rozhodnutím predsedu/predsedačky. Člen/členka Poradného výboru predkladá svoje stanovisko v písomnej forme elektronickou poštou sekretariátu do termínu uvedenom vo výzve na hlasovanie. Na hlasovanie „per rollam“ sa vzťahujú pravidlá stanovené pre hlasovanie na riadnych rokovaní Poradného výboru.
- (8) Poradný výbor je uznášaniaschopný, ak hlasuje nadpolovičná väčšina jeho členov/členiek.
- (9) Na prijatie záverov k prerokovaným bodom je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov členov/členiek Poradného výboru. V prípade rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu/predsedačky Poradného výboru.
- (10) Predseda/predsedačka môže na začiatku rokovania rozhodnúť, že závery a odporúčania rokovania sa budú prijímať konsenzuálne.
- (11) Závery z rokovania prijíma Poradný výbor formou písomného záznamu.
- (12) Písomný záznam z rokovania Poradného výboru podpisuje tajomník/tajomníčka a schvaľuje predseda/predsedačka Poradného výboru. Písomný záznam doručuje tajomník/tajomníčka členom/členkám Poradného výboru do 15 pracovných dní od rokovania elektronicke.

Článok 5

Záverečné ustanovenia

- (1) Poradný výbor zaniká rozhodnutím Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR.
- (2) Tento Štatút a rokovací poriadok nadobúda platnosť dňom jeho podpisu ministrom/ministerkou MPSVR SR a účinnosť dňom jeho schválenia nadpolovičnou väčšinou členov/členiek Poradného výboru.
- (3) Zmeny v tomto Štatúte a rokovacom poriadku môžu byť vykonané len na základe vyjadrenia súhlasu nadpolovičnej väčšiny členov/členiek s navrhovanými zmenami, ktoré sa zaznamenajú v písomnom zázname z rokovania Poradného výboru.
- (4) Zmeny v tomto Štatúte a rokovacom poriadku nadobúdajú účinnosť dňom schválenia písomného záznamu z rokovania predsedom/predsedačkou Poradného výboru.

Bratislava, december 2023

Erik Tomáš
minister