

Štatút

Komisie pre čestné názvy a historické názvy

Čl. 1

Úvodné ustanovenie

Tento štatút upravuje pôsobnosť, zloženie a činnosť Komisie pre čestné názvy a historické názvy (ďalej len „komisia“).

Čl. 2

Pôsobnosť komisie

- (1) Komisia je poradným orgánom ministra školstva, výskumu, vývoja a mládeže (ďalej len „minister“).
- (2) Komisia posudzuje žiadosti o udelenie čestného názvu alebo historického názvu (ďalej len „žiadosť“) a podnety na odňatie čestného názvu alebo historického názvu (ďalej len „podnet“). Žiadosti, ktoré predkladá predseda komisie (ďalej len „predseda“) ministrom, komisia prerokúva bez posudzovania.
- (3) Komisia má právo overovať pravdivosť a úplnosť údajov uvádzaných v posudzovanej žiadosti alebo v podnete.

Čl. 3

Zloženie komisie

- (1) Komisia má 14 členov, ktorých vymenúva a odvoláva minister.
- (2) Členmi sú
 - a) vedúci zamestnanec na prvom stupni riadenia organizačného útvaru, v ktorého pôsobnosti je regionálne školstvo (ďalej len „príslušný útvar“),
 - b) jeden zamestnanec príslušného útvaru na základe návrhu príslušného vedúceho zamestnanca na prvom stupni riadenia,
 - c) jeden zamestnanec organizačného útvaru na prvom stupni riadenia, v ktorého pôsobnosti je národnostné školstvo, na základe návrhu príslušného vedúceho zamestnanca na prvom stupni riadenia,
 - d) jeden zamestnanec organizačného útvaru na prvom stupni riadenia, v ktorého pôsobnosti je koordinácia legislatívnej činnosti ministerstva, na základe návrhu príslušného vedúceho zamestnanca na prvom stupni riadenia,
 - e) jeden zamestnanec organizačného útvaru na prvom stupni riadenia, v ktorého pôsobnosti sú štátne vzdelávacie programy,
 - f) jeden zamestnanec kancelárie ministra, ktorého minister vymenúva bez návrhu,
 - g) jeden zamestnanec za každý regionálny úrad školskej správy (ďalej len „regionálny úrad“), na základe návrhu riaditeľa príslušného regionálneho

úradu; zasadnutia sa zúčastňuje len zamestnanec regionálneho úradu, v ktorého pôsobnosti má sídlo príslušná škola alebo školské zariadenie.

- (3) Predsedu vymenúva a odvoláva minister z členov.
- (4) Komisia má tajomníka, ktorým je zamestnanec príslušného útvaru určený predsedom. Tajomník nie je členom.
- (5) Členstvo v komisii zaniká
 - a) odvolaním aj bez udania dôvodu; to neplatí, ak ide o člena podľa odseku 2 písm. a),
 - b) doručením písomného oznámenia tajomníkovi o vzdaní sa členstva v komisii, ak v oznámení nie je uvedený neskorší dátum; to neplatí, ak ide o člena podľa odseku 2 písm. a),
 - c) skončením štátnozamestnaneckého pomeru v služobnom úrade ministerstva alebo regionálneho úradu alebo zmenou štátnozamestnaneckého pomeru, v ktorej dôsledku dôjde k prerušeniu vykonávania štátnej služby alebo ku skončeniu vykonávania štátnej služby na príslušnom štátnozamestnaneckom mieste,
 - d) skončením pracovného pomeru s ministerstvom alebo regionálnym úradom.
- (6) Členstvo v komisii je dobrovoľné, čestné a bez nároku na odmenu.
- (7) Minister na návrh predsedu odvolá člena, ktorý sa bez ospravedlnenia nezúčastnil najmenej troch po sebe nasledujúcich zasadnutí.
- (8) Ak dôjde k zániku členstva, subjekt alebo organizačný útvar, ktorý vymenovanie člena navrhol, bezodkladne navrhne ministrovi vymenovanie nového člena.
- (9) Členovia a tajomník sú v štátnozamestnaneckom pomere alebo v pracovnom pomere s ministerstvom; to neplatí ak ide o člena podľa odseku 2 písm. g).

Čl. 4 **Úlohy členov a tajomníka**

- (1) Predseda najmä
 - a) zastupuje komisiu navonok,
 - b) riadi činnosť komisie a zodpovedá ministrovi za jej činnosť,
 - c) zodpovedá za kvalitu práce komisie a za objektívnosť pri posudzovaní vecí,
 - d) predkladá ministrovi vyjadrenie k posudzovanej žiadosti alebo k podnetu vo forme schválenej zápisnice vrátane písomného vyhotovenia návrhu komisie na udelenie alebo neudelenie čestného názvu alebo historického názvu alebo podnetu na odňatie čestného názvu alebo historického názvu,
 - e) dohliada na dodržiavanie tohto štatútu.
- (2) Predsedu počas neprítomnosti na zasadnutí zastupuje ním písomne poverený člen.
- (3) Člen najmä

- a) zúčastňuje sa na zasadnutí,
- b) zachováva mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone svojej funkcie v komisii alebo v súvislosti s ňou; túto povinnosť má aj po skončení výkonu funkcie člena,
- c) pristupuje k posudzovaniu žiadosti alebo podnetu objektívne a nestranne,
- d) plní ďalšie úlohy, ktoré mu uloží predseda v súvislosti s činnosťou komisie.

(4) Tajomník

- a) administratívne a organizačne zabezpečuje činnosť komisie podľa pokynov predsedu,
- b) pripravuje podklady na zasadnutie a zabezpečuje ich dopracovanie podľa požiadaviek členov,
- c) zúčastňuje sa zasadnutia,
- d) zachováva mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone svojej funkcie alebo v súvislosti s ňou; túto povinnosť má aj po skončení výkonu funkcie tajomníka,
- e) vedie evidenciu žiadostí, podnetov a spisovej dokumentácie komisie,
- f) plní ďalšie úlohy, ktoré mu uloží predseda v súvislosti s činnosťou komisie.

Čl. 5 Zasadnutie komisie

(1) Predseda zvoláva komisiu najmenej raz za rok.

(2) Komisia rokuje na základe zaslaného programu. Tajomník zasiela návrh programu členom, zástupcovi subjektu, ktorý podal žiadosť a prizvaným zamestnancom právnickej osoby vykonávajúcej výskum a vývoj podľa odseku 4 najmenej sedem dní pred dňom zasadnutia.

(3) O návrhu programu a návrhoch na zmenu programu zasadnutia rozhoduje predseda na začiatku zasadnutia. Predseda dá hlasovať o jednotlivých návrhoch na zmenu navrhnutého programu zasadnutia a o programe ako celku.

(4) Zasadnutie je neverejné. Okrem členov a tajomníka sa na zasadnutí zúčastňuje zástupca subjektu, ktorý podal žiadosť a podľa potreby aj traja prizvaní zamestnanci právnickej osoby vykonávajúcej výskum a vývoj v oblasti onomastiky, jazykovedy a histórie na základe návrhu právnických osôb vykonávajúcich výskum a vývoj. Zasadnutie možno uskutočniť prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie bez fyzickej prítomnosti členov.

(5) Predseda pozýva osoby podľa odseku 4 najmenej 14 dní pred dňom zasadnutia.

(6) Komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina z počtu, ktorý tvoria členovia podľa čl. 3 ods. 2 písm. a) až f) a zástupca príslušného regionálneho úradu podľa čl. 3 ods. 2 písm. g); za prítomného sa považuje aj člen, ktorý sa zasadnutia zúčastňuje prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie bez fyzickej prítomnosti.

(7) Komisia prijíma svoje závery formou uznesení. Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov. Ak ide o žiadosť podanú predsedom, komisia uznesenie neprijme a žiadosť berie na vedomie. Pri rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu.

Čl. 6 Zápisnica

- (1) Tajomník vyhotovuje zo zasadnutia zápisnicu, ktorú schvaľuje predseda.
- (2) Zápisnica obsahuje najmä
 - a) miesto a dátum zasadnutia,
 - b) program zasadnutia,
 - c) prerokované body programu,
 - d) meno a priezvisko predsedajúceho,
 - e) informáciu o uznášaniaschopnosti komisie,
 - f) výsledok hlasovania,
 - g) uznesenie komisie.
- (3) Ak komisia navrhne neudelenie čestného názvu alebo historického názvu alebo odňatie čestného názvu alebo historického názvu, v zápisnici sa uvádza aj odôvodnenie.
- (4) Prílohou zápisnice je
 - a) prezenčná listina,
 - b) písomné vyhotovenie návrhu komisie pre ministra na udelenie alebo neudelenie čestného názvu alebo historického názvu alebo písomné vyhotovenie návrhu komisie pre ministra na odňatie čestného názvu alebo historického názvu.
- (5) Zápisnicu overuje overovateľ, ktorého komisia zvolí z členov na začiatku zasadnutia.
- (6) Schválenú zápisnicu predkladá predseda ministromi do desiatich pracovných dní odo dňa zasadnutia.

Čl. 7 Záverečné ustanovenia

^^^

- (1) Zmeny a doplnenie tohto štatútu sa vykonávajú príkazom ministra.
- (2) Činnosť komisie organizačne, materiálne a administratívne zabezpečuje príslušný útvar.