

Štatút Komisie pre udeľovanie a odnímanie čestných názvov školám a školským zariadeniam

Gestorský útvar: sekcia regionálneho školstva, tel.: 02 59374 862 ev. č.: 2017/13157:5-10A0

v znení príkazu ministra č. 41/2020 a príkazu ministra č. 30/2025

Čl. 1 Úvodné ustanovenie

Štatút Komisie pre udeľovanie a odnímanie čestných názvov školám a školským zariadeniam (ďalej len „štatút“) upravuje pôsobnosť, zloženie a činnosť Komisie pre udeľovanie a odnímanie čestných názvov školám a školským zariadeniam (ďalej len „komisia“).

Čl. 2 Pôsobnosť komisie

(1) Komisia je poradný orgán Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) pre posudzovanie a hodnotenie návrhov na udeľovanie a podnetov na odnímanie čestných názvov školám a školským zariadeniam (ďalej len „škola“).

(2) Komisia posudzuje návrhy na udeľovanie a podnetov na odnímanie čestných názvov školám, ktoré boli predložené ministerstvu.

(3) Komisia má právo overovať pravdivosť a úplnosť údajov uvádzaných predkladateľom návrhu na udelenie čestného názvu škole alebo predkladateľom návrhu odňatie čestného názvu škole.

Čl. 3 Zloženie komisie

(1) Komisia má desať členov, ktorých vymenúva a odvoláva minister školstva, vedy, výskumu a mládeže (ďalej len „minister“).

(2) Členmi komisie 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, 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) zamestnanec kancelárie ministra, ktorého minister vymenúva bez návrhu,
 - g) traja zamestnanci právnickej osoby vykonávajúcej výskum a vývoj v oblasti onomastiky, jazykovedy a histórie na základe návrhu právnických osôb vykonávajúcich výskum a vývoj,
 - h) jeden zamestnanec regionálneho úradu školskej správy, v ktorého územnej pôsobnosti má sídlo príslušná škola alebo príslušné školské zariadenie, na základe návrhu riaditeľa príslušného regionálneho úradu školskej správy.
- (3) Predsedu komisie vymenúva a odvoláva minister spomedzi členov komisie.
- (4) Komisia má tajomníka, ktorým je zamestnanec príslušného útvaru, určený ministrom. Tajomník komisie nie je členom komisie.
- (5) Ak sa členovi komisie zmení pracovné zaradenie alebo služobné zaradenie, v dôsledku ktorého nemôže člen komisie zastupovať subjekt, ktorý ho navrhol, subjekt, ktorý ho navrhol, bezodkladne navrhne ministrovi jeho odvolanie a vymenovanie nového člena komisie.
- (6) Členstvo v komisii zaniká
- a) doručením písomného oznámenia o odvolaní členovi komisie, ak v oznámení nie je uvedený neskorší dátum, a to aj bez udania dôvodu,
 - b) doručením písomného oznámenia predsedovi komisie o vzdaní sa členstva v komisii, ak v oznámení nie je uvedený neskorší dátum,
 - c) smrťou člena komisie alebo vyhlásením člena komisie za mŕtveho,
 - d) skončením výkonu funkcie generálneho riaditeľa podľa odseku 2 písm. a) alebo písm. b),
 - e) skončením štátnozamestnaneckého pomeru k príslušnému služobnému úradu, ak ide o člena komisie podľa článku 3 ods. 2 písm. b) až e),
 - f) skončením pracovného pomeru v príslušnej právnickej osobe vykonávajúcej výskum a vývoj.
- (7) Minister môže odvolať člena komisie aj bez uvedenia dôvodu.

Čl. 4

Práva a povinnosti členov komisie a tajomníka komisie

- (1) Predseda komisie
- a) zodpovedá za činnosť komisie,
 - b) zvoláva a vedie rokovanie komisie a určuje jeho program,

- c) zodpovedá za vypracovanie schváleného znenia návrhu komisie na udelenie, neudelenie alebo podnetu na odňatie čestného názvu a jeho predloženie ministrovi,
 - d) schvaľuje zápisnicu z rokovania komisie,
 - e) zabezpečuje spoluprácu komisie s relevantnými orgánmi a inštitúciami.
- (2) Počas neprítomnosti predsedu komisie ho v rozsahu jeho práv a povinností alebo v určenom rozsahu zastupuje ním písomne poverený člen komisie.
- (3) Člen komisie
- a) zúčastňuje sa na rokovaniach komisie,
 - b) vyjadruje sa k materiálom predkladaným na rokovanie komisie,
 - c) predkladá návrhy na činnosť komisie,
 - d) podáva pripomienky k činnosti komisie,
 - e) plní ďalšie úlohy vyplývajúce z činnosti komisie.
- (4) Tajomník komisie
- a) zodpovedá za administratívne a organizačné zabezpečenie činnosti komisie,
 - b) zúčastňuje sa rokovaní komisie bez hlasovacieho práva,
 - c) zabezpečuje doručenie programu a prerokovaných materiálov všetkým členom komisie,
 - d) vyhotovuje návrh zápisnice z rokovania komisie,
 - e) doručuje členom komisie schválenú zápisnicu.

Čl. 5

Zásady rokovania a rozhodovania komisie

- (1) Predseda komisie zvoláva komisiu najmenej raz za rok.
- (2) Komisia je uznášaniaschopná, ak je na jej rokovaní prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov.
- (3) Komisia rozhoduje formou uznesenia. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.
- (4) Komisia rokuje na základe zaslaného programu. Tajomník komisie zasiela návrh programu členom komisie najmenej sedem dní pred dňom rokovania komisie.
- (5) O návrhu programu a návrhoch na zmenu programu rokovania komisie rozhoduje predseda komisie na začiatku rokovania komisie. Predseda komisie dá hlasovať o jednotlivých návrhoch na zmenu navrhnutého programu rokovania komisie a o programe rokovania komisie ako celku.
- (6) Rokovanie komisie je verejné.
- (7) Z rokovania komisie sa vyhotovuje zápisnica, ktorej súčasťou sú prijaté uznesenia. Zápisnica obsahuje najmä
 - a) dátum, čas a miesto rokovania komisie,
 - b) program rokovania,

c) výsledky hlasovania komisie a

d) prijaté uznesenia.

(8) Prílohou zápisnice je prezenčná listina.

(9) Zápisnicu overuje overovateľ, ktorého komisia zvolí na začiatku každého rokovania spomedzi svojich členov.

(10) Schválenú zápisnicu z rokovania komisie predkladá predseda komisie ministrom do desiatich pracovných dní odo dňa rokovania.

Čl. 6

Záverečné ustanovenie

Náklady spojené s činnosťou komisie sa uhrádzajú z prostriedkov príslušného útvaru.

**ŠTATÚT KOMISIE PRE UDEĽOVANIE A ODNÍMANIE ČESTNÝCH NÁZVOV
ŠKOLÁM A ŠKOLSKÝM ZARIADENIAM 1**

Čl. 1	Úvodné ustanovenie	1
Čl. 2	Pôsobnosť komisie.....	1
Čl. 3	Zloženie komisie	1
Čl. 4	Práva a povinnosti členov komisie a tajomníka komisie	2
Čl. 5	Zásady rokovania a rozhodovania komisie.....	3
Čl. 6	Záverečné ustanovenie.....	4