

ŠTATÚT

Akreditačnej komisie v oblasti práce s mládežou

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) podľa § 7 ods. 5 zákona č. 282/2008 Z. z. o podpore práce s mládežou a o zmene a doplnení zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) vydáva tento štatút:

Čl. 1

Úvodné ustanovenie

Tento štatút upravuje podrobnosti o činnosti Akreditačnej komisie v oblasti práce s mládežou (ďalej len „akreditačná komisia“).

Čl. 2

Úlohy akreditačnej komisie

- (1) Akreditačná komisia je poradným orgánom ministerstva.
- (2) Akreditačná komisia v rámci plnenia úloh podľa § 7 ods. 4 zákona najmä
 - a) podieľa sa na aktivitách na posilnenie významu akreditácie vzdelávacích programov v oblasti práce s mládežou (ďalej len „akreditácia“) a udeľovania značky kvality „Moderné centrum mládeže“ (ďalej len „značka kvality“),
 - b) poskytuje konzultácie žiadateľom o akreditáciu pri príprave vzdelávacích programov v oblasti práce s mládežou (ďalej len „vzdelávací program“),
 - c) vydáva a aktualizuje metodiku pre tvorbu vzdelávacích programov,
 - d) poskytuje súčinnosť ministerstvu pri výkone kontroly nad dodržiavaním podmienok, za ktorých sa vydalo potvrdenie o akreditácii alebo osvedčenie o udelení značky kvality.

Čl. 3

Zloženie akreditačnej komisie

- (1) Akreditačná komisia má jedenásť členov. Akreditačná komisia je zložená z predsedu akreditačnej komisie a ostatných členov akreditačnej komisie.
- (2) Predsedom akreditačnej komisie je generálny riaditeľ organizačného útvaru ministerstva, ktorý má v pôsobnosti mládež (ďalej len „príslušná sekcia“).
- (3) Ostatných členov akreditačnej komisie vymenúva a odvoláva minister školstva, vedy, výskumu a športu (ďalej len „minister“). Deviatich členov akreditačnej komisie vymenúva minister z odborníkov v oblasti práce s mládežou na základe výsledkov výzvy na výber členov akreditačnej komisie (ďalej len „výzva“). Jedného člena akreditačnej komisie vymenúva minister na návrh generálneho riaditeľa príslušnej sekcie.

(4) Ak sa na výzvu neprihlási dostatočný počet osôb, ktoré spĺňajú podmienky uvedené vo výzve alebo ak sa z výberu členov akreditačnej komisie nepodarí navrhnúť dostatočný počet osôb na vymenovanie za člena akreditačnej komisie, minister vyhlási opakovanú výzvu do 30 pracovných dní odo dňa uplynutia lehoty na prihlásenie sa v rámci predchádzajúcej výzvy. Ak sa ani na základe opakovanej výzvy neprihlási dostatočný počet osôb, ktoré spĺňajú podmienky uvedené vo výzve, generálny riaditeľ príslušnej sekcie môže ministrovi navrhnúť príslušný počet členov akreditačnej komisie bez výberu.

(5) Funkčné obdobie člena akreditačnej komisie, okrem predsedu akreditačnej komisie, je päť rokov. Tá istá osoba môže vykonávať funkciu člena akreditačnej komisie najviac dve po sebe nasledujúce funkčné obdobia; to neplatí, ak ide o predsedu akreditačnej komisie.

(6) Členstvo v akreditačnej komisii zaniká

- a) uplynutím funkčného obdobia člena akreditačnej komisie,
- b) skončením štátnozamestnaneckého pomeru s ministerstvom, ak ide o štátneho zamestnanca ministerstva,
- c) skončením výkonu funkcie generálneho riaditeľa príslušnej sekcie, ak ide o predsedu akreditačnej komisie,
- d) odvolaním člena akreditačnej komisie aj bez uvedenia dôvodu,
- e) dorúčením písomného oznámenia o vzdaní sa členstva predsedovi akreditačnej komisie alebo dňom uvedeným v tomto oznámení; to neplatí ak ide o predsedu akreditačnej komisie,
- f) obmedzením spôsobilosti na právne úkony,
- g) právoplatnosťou odsudzujúceho rozsudku za úmyselný trestný čin,
- h) smrťou alebo vyhlásením za mŕtveho.

(7) Návrh na odvolanie člena akreditačnej komisie predkladá ministrovi predseda akreditačnej komisie. Po zániku členstva v akreditačnej komisii minister na návrh predsedu akreditačnej komisie bezodkladne vymenuje nového člena akreditačnej komisie.

(8) Výzvu zverejňuje ministerstvo na svojom webovom sídle najneskôr 30 dní pred uplynutím funkčného obdobia člena akreditačnej komisie. Ak členstvo v akreditačnej komisii zanikne niektorému z členov akreditačnej komisie, ktorého do funkcie vymenoval minister na základe výsledkov výzvy pred uplynutím jeho funkčného obdobia, výzva sa vyhlasuje na celé funkčné obdobie najneskôr do 60 dní od zániku členstva.

(9) Členstvo v akreditačnej komisii je dobrovoľné; to neplatí, ak ide o predsedu akreditačnej komisie. Ak ide o členov akreditačnej komisie vymenovaných na základe výzvy, členstvo v akreditačnej komisii je nezastupiteľné. Člena akreditačnej komisie, ktorý je zamestnancom ministerstva, môže zastúpiť na nevyhnutný čas iný zamestnanec ministerstva.

Čl. 4

Členovia akreditačnej komisie a tajomník akreditačnej komisie

(1) Predseda akreditačnej komisie najmä

- a) zastupuje akreditačnú komisiu navonok,
- b) zodpovedá ministrovi za činnosť akreditačnej komisie,
- c) riadi činnosť akreditačnej komisie,
- d) vedie zasadnutia akreditačnej komisie,
- e) navrhuje program zasadnutia akreditačnej komisie,
- f) zabezpečuje súčinnosť akreditačnej komisie s ministerstvom.

(2) Ak sa predseda akreditačnej komisie nemôže zúčastniť zasadnutia akreditačnej komisie môže osobitne poveriť výkonom úlohy predsedu akreditačnej komisie niektorého z ostatných členov akreditačnej komisie.

(3) Člen akreditačnej komisie najmä

- a) posudzuje žiadosti o akreditáciu a žiadosti o zmenu podľa článku 10,
- b) hodnotí žiadosti o udelenie značky kvality,
- c) zúčastňuje sa aktívne na zasadnutiach akreditačnej komisie,
- d) pristupuje k posudzovaniu žiadostí objektívne a nestranne,
- e) postupuje pri výkone svojej funkcie v súlade s uzneseniami schválenými v zápise zo zasadnutia akreditačnej komisie.

(4) Tajomníkom akreditačnej komisie je zamestnanec priamo riadenej organizácie ministerstva zriadenej na plnenie úloh v oblasti práce s mládežou (ďalej len „PRO“) alebo ak PRO nedokáže zabezpečiť výkon tejto funkcie prostredníctvom jej zamestnanca, funkciu tajomníka vykonáva zamestnanec ministerstva. Ak má byť tajomníkom akreditačnej komisie zamestnanec PRO, vymenúva ho na návrh generálneho riaditeľa PRO predseda akreditačnej komisie. Ak má byť tajomníkom akreditačnej komisie zamestnanec ministerstva, vymenúva ho predseda akreditačnej komisie bez návrhu.

(5) Tajomník akreditačnej komisie nie je členom akreditačnej komisie.

(6) Tajomník akreditačnej komisie najmä

- a) pripravuje podklady pre prácu akreditačnej komisie podľa pokynov predsedu akreditačnej komisie,
- b) zabezpečuje komunikáciu a kontakt so žiadateľmi o akreditáciu, žiadateľmi o udelenie značky kvality, akreditovanými subjektmi a subjektmi, ktorým bola udelená značka kvality, s členmi pracovných skupín, členmi akreditačnej komisie, ministerstvom a inými subjektmi,
- c) zabezpečuje prijímanie a evidenciu žiadostí o akreditáciu, žiadostí o udelenie značky kvality a žiadostí o zmenu podľa článku 10,
- d) zabezpečuje administratívne a technicky zasadnutia akreditačnej komisie,

- e) vedie evidenciu účasti členov akreditačnej komisie na zasadnutiach akreditačnej komisie,
- f) vyhotovuje návrhy potvrdení o akreditácii a osvedčení o udelení značky kvality,
- g) zodpovedá za archiváciu registratúrnych záznamov,
- h) aktualizuje webové sídlo akreditačnej komisie a zverejňuje na ňom informácie o činnosti akreditačnej komisie podľa pokynov predsedu akreditačnej komisie,
- i) plní iné úlohy, ktorými bol poverený predsedom akreditačnej komisie alebo na základe zápisu zo zasadnutia akreditačnej komisie.

Čl. 5

Konflikt záujmov

(1) Na účely tohto štatútu konflikt záujmov hrozí, ak so zreteľom na pomer člena akreditačnej komisie alebo tajomníka akreditačnej komisie k veci alebo k žiadateľovi možno mať pochybnosť o nestrannom posúdení a objektívnom posúdení žiadosti o akreditáciu, žiadosti o zmenu podľa článku 10 alebo hodnotení žiadosti o udelenie značky kvality.

(2) Medzi skutočnosti nasvedčujúce konfliktu záujmov patria najmä

- a) príbuzenský vzťah so žiadateľom, so štatutárnym orgánom žiadateľa alebo s členom štatutárneho orgánu žiadateľa,
- b) členstvo v štatutárnych, riadiacich alebo poradných orgánoch žiadateľa,
- c) vlastnícke, akcionárske, opčné alebo iné obdobné práva vzťahujúce sa na žiadateľa,
- d) pracovný pomer alebo obdobný pracovnoprávny vzťah so žiadateľom,
- e) vykonávanie poradenských a konzultačných služieb pre žiadateľa,
- f) členstvo v organizácii, ktorej činnosť je financovaná žiadateľom,
- g) príjmy alebo výhody finančnej povahy alebo nefinančnej povahy od žiadateľa.

(3) Člen akreditačnej komisie alebo tajomník akreditačnej komisie je povinný oznámiť ministerstvu vznik konfliktu záujmov bezodkladne po tom, ako sa o ňom dozvie. Tento člen akreditačnej komisie sa na ďalších úkonoch akreditačnej komisie v príslušnom konaní nezúčastňuje.

Čl. 6

Posudzovanie žiadosti o akreditáciu

(1) Tajomník akreditačnej komisie najskôr zabezpečí kontrolu formálnej správnosti a úplnosti žiadosti o akreditáciu.

(2) Ak tajomník akreditačnej komisie v žiadosti o akreditáciu alebo v jej prílohách nezistí formálne nedostatky, vyzve žiadateľa na úhradu správneho poplatku. Tajomník akreditačnej komisie po úhrade správneho poplatku bezodkladne sprístupní žiadosť o akreditáciu spolu s prílohami elektronicky všetkým členom akreditačnej komisie. Ak žiadateľ neuhradí správny poplatok v určenej lehote, žiadosť o akreditáciu sa neposudzuje.

(3) Ak tajomník akreditačnej komisie zistí v žiadosti o akreditáciu alebo v jej prílohách formálne nedostatky, písomne vyzve žiadateľa na ich odstránenie a určí žiadateľovi na ich odstránenie primeranú lehotu nie dlhšiu ako sedem dní. Ak žiadateľ formálne nedostatky v určenej lehote neodstráni, tajomník akreditačnej komisie túto skutočnosť oznámi predsedovi akreditačnej komisie a predseda akreditačnej komisie navrhne ministerstvu odmietnuť žiadosť o akreditáciu. Odmietnutie žiadosti o akreditáciu ministerstvo písomne oznámi žiadateľovi. Ak žiadateľ formálne nedostatky v určenej lehote odstráni, tajomník akreditačnej komisie sprístupní žiadosť o akreditáciu spolu s prílohami bez zbytočného odkladu elektronicky všetkým členom akreditačnej komisie.

(4) Žiadosť o akreditáciu posudzujú dvaja členovia akreditačnej komisie určení predsedom akreditačnej komisie na návrh tajomníka akreditačnej komisie.

(5) Na základe obsahového posúdenia žiadosti o akreditáciu môže akreditačná komisia navrhnúť, aby žiadateľ v primeranej lehote určenej predsedom akreditačnej komisie

- a) upravil názov vzdelávacieho programu,
- b) upravil vzdelávací program podľa pripomienok akreditačnej komisie,
- c) doplnil ďalšie doklady preukazujúce odbornú spôsobilosť garanta a odbornú spôsobilosť lektorov.

(6) Ak je to potrebné, tajomník akreditačnej komisie písomne vyzve žiadateľa na úpravu žiadosti o akreditáciu podľa odseku 5 a lehotu uvedie v zápise. Predseda akreditačnej komisie poverí člena akreditačnej komisie na to, aby posúdil, či boli pripomienky akreditačnej komisie zapracované žiadateľom riadne a včas. Poverený člen akreditačnej komisie písomne o úprave žiadosti o akreditáciu podľa pripomienok bezodkladne upovedomí tajomníka akreditačnej komisie a predsedu akreditačnej komisie.

(7) Ak žiadateľ vykoná úkony podľa odseku 5 v určenej lehote alebo ak žiadosť o akreditáciu neobsahuje formálne nedostatky alebo obsahové nedostatky, akreditačná komisia odporučí ministerstvu vydať potvrdenie o akreditácii.

(8) Ak žiadateľ nevykoná úkony podľa odseku 5 v určenej lehote, akreditačná komisia odporučí ministerstvu nevydať potvrdenie o akreditácii.

(9) Ak akreditačná komisia zistí, že žiadateľ o akreditáciu uviedol nepravdivé informácie vo vzťahu k personálnemu zabezpečeniu alebo k materiálno-technickému zabezpečeniu uskutočňovania vzdelávacieho programu, odporučí ministerstvu nevydať potvrdenie o akreditácii.

(10) Ak na základe odporúčenia akreditačnej komisie ministerstvo potvrdenie o akreditácii nevydá, túto skutočnosť písomne oznámi žiadateľovi.

Čl. 7

Vypracovanie hárku posúdenia

(1) Každý z posudzovateľov vypracuje k žiadosti o akreditáciu hárk posúdenia, ktorý zasiela elektronicky tajomníkovi akreditačnej komisie do desiatich pracovných dní od pridelenia žiadosti o akreditáciu na posúdenie.

(2) Hárk posúdenia obsahuje

- a) celkové bodové hodnotenie žiadosti o akreditáciu,
- b) čiastkové bodové hodnotenie jednotlivých kritérií a
- c) odôvodnenie.

(3) Z doručených hárkov posúdenia od jednotlivých posudzovateľov tajomník akreditačnej komisie spracuje sumárny hárok posúdenia, ktorý je súčasťou podkladov na zasadnutie akreditačnej komisie.

(4) Posudzovanie žiadostí o akreditáciu sa uskutočňuje na základe Pokynov k predkladaniu žiadosti o akreditáciu a podrobných kritérií zverejnených na webovom sídle ministerstva. Pri posudzovaní žiadosti o akreditáciu sa zohľadňujú princípy neformálneho vzdelávania a údaje uvedené v žiadosti o akreditáciu a jej prílohách. Akreditačná komisia posudzuje aj profil odborného garanta akreditovaného vzdelávacieho programu a lektora akreditovaného vzdelávacieho programu, ktorý zodpovedá za jeho kvalitu.

(5) Ustanovenia tohto článku sa vzťahujú rovnako aj na žiadosti o zmenu podľa článku 10.

Čl. 8

Hodnotenie žiadosti o udelenie značky kvality

(1) Tajomník akreditačnej komisie zabezpečí kontrolu formálnej správnosti a úplnosti žiadosti o udelenie značky kvality.

(2) Ak tajomník akreditačnej komisie v žiadosti o udelenie značky kvality alebo v jej prílohách nezistí formálne nedostatky, sprístupní ju spolu s prílohami elektronicky všetkým členom akreditačnej komisie do siedmich pracovných dní od doručenia žiadosti o udelenie značky kvality.

(3) Ak tajomník akreditačnej komisie zistí v žiadosti o udelenie značky kvality alebo v jej prílohách formálne nedostatky, písomne vyzve žiadateľa na ich odstránenie a určí žiadateľovi na ich odstránenie primeranú lehotu, nie dlhšiu ako sedem dní. Ak žiadateľ formálne nedostatky v určenej lehote neodstráni, tajomník akreditačnej komisie túto skutočnosť oznámi predsedovi akreditačnej komisie a predseda akreditačnej komisie navrhne ministerstvu odmietnuť žiadosť o udelenie značky kvality. Odmietnutie žiadosti o udelenie značky kvality ministerstvo písomne oznámi žiadateľovi. Ak žiadateľ formálne nedostatky v určenej lehote odstráni, tajomník akreditačnej komisie sprístupní žiadosť o udelenie značky kvality spolu s prílohami bez zbytočného odkladu elektronicky všetkým členom akreditačnej komisie.

(4) Žiadosť o udelenie značky kvality hodnotia dvaja členovia akreditačnej komisie určení predsedom akreditačnej komisie na návrh tajomníka akreditačnej komisie.

(5) Ak akreditačná komisia na základe hodnotenia žiadosti o udelenie značky kvality zistí, že žiadateľ o udelenie značky kvality spĺňa podmienky a kritériá pre udelenie značky kvality, akreditačná komisia odporučí ministerstvu udeliť značku kvality.

(6) Ak akreditačná komisia na základe hodnotenia žiadosti o udelenie značky kvality zistí, že žiadateľ o udelenie značky kvality nespĺňa podmienky a kritériá pre udelenie značky kvality, akreditačná komisia odporučí ministerstvu neudelieť značku kvality.

(7) Ak akreditačná komisia zistí, že žiadateľ o udelenie značky kvality uviedol nepravdivé informácie vo vzťahu k zabezpečeniu uskutočňovania práce s mládežou alebo k splneniu podmienok a kritérií pre udelenie značky kvality, odporučí ministerstvu neudelit' značku kvality.

(8) Ak na základe odporúčenia akreditačnej komisie ministerstvo neudelí značku kvality, tajomník akreditačnej komisie túto skutočnosť písomne oznámi žiadateľovi.

Čl. 9

Vypracovanie hárku hodnotenia

(1) Každý z hodnotiteľov vypracuje k žiadosti o udelenie značky kvality hodnotiaci hárok, ktorý zasiela elektronicky tajomníkovi akreditačnej komisie do desiatich pracovných dní od pridelenia žiadosti o udelenie značky kvality na hodnotenie.

(2) Hodnotiaci hárok obsahuje

- a) celkové bodové hodnotenie žiadosti o udelenie značky kvality,
- b) bodové hodnotenie jednotlivých kritérií a
- c) odôvodnenie hodnotenia.

(3) Z doručených hodnotiacich hárkov od jednotlivých hodnotiteľov tajomník akreditačnej komisie spracuje sumárny hodnotiaci hárok, ktorý je súčasťou podkladov na zasadnutie akreditačnej komisie.

(4) Hodnotenie žiadostí o udelenie značky kvality sa uskutočňuje na základe Pokynov k predkladaniu žiadosti o udelenie značky kvality a podrobných kritérií, ktoré ministerstvo vydáva a zverejňuje na svojom webovom sídle. Pri hodnotení žiadosti o udelenie značky kvality sa zohľadňujú údaje uvedené v žiadosti o udelenie značky kvality a jej prílohách.

Čl. 10

Posudzovanie žiadosti o zmenu

(1) Žiadosťou o zmenu je

- a) žiadosť o zaradenie lektora do akreditovaného vzdelávacieho programu,
- b) žiadosť o vyradenie lektora z akreditovaného vzdelávacieho programu,
- c) žiadosť o zmenu odborného garanta akreditovaného vzdelávacieho programu,
- d) žiadosť o doplnenie odborného garanta akreditovaného vzdelávacieho programu alebo
- e) žiadosť o zmenu v akreditovanom vzdelávacom programe.

(2) Tajomník akreditačnej komisie najskôr zabezpečí kontrolu formálnej správnosti a úplnosti žiadosti o zmenu.

(3) Ak tajomník akreditačnej komisie v žiadosti o zmenu alebo v jej prílohách nezistí formálne nedostatky, sprístupní ju spolu s prílohami elektronicky všetkým členom

akreditačnej komisie. Akreditačná komisia žiadosť o zmenu posúdi na najbližšom zasadnutí.

(4) Ak tajomník akreditačnej komisie zistí v žiadosti o zmenu alebo v jej prílohách formálne nedostatky, písomne vyzve žiadateľa na ich odstránenie a určí žiadateľovi na ich odstránenie primeranú lehotu nie dlhšiu ako sedem dní. Ak žiadateľ formálne nedostatky v určenej lehote neodstráni, tajomník akreditačnej komisie túto skutočnosť oznámi predsedovi akreditačnej komisie a predseda akreditačnej komisie navrhne ministerstvu odmietnuť žiadosť o zmenu. Odmietnutie žiadosti o zmenu z dôvodu formálnych nedostatkov ministerstvo písomne oznámi žiadateľovi. Ak žiadateľ formálne nedostatky v určenej lehote odstráni, tajomník akreditačnej komisie sprístupní žiadosť o zmenu spolu s prílohami bez zbytočného odkladu elektronicky na posúdenie najmenej jednému členovi akreditačnej komisie.

(5) Žiadosť o zmenu posudzuje najmenej jeden člen akreditačnej komisie určený predsedom akreditačnej komisie na návrh tajomníka akreditačnej komisie.

(6) Na základe obsahového posúdenia žiadosti o zmenu môže akreditačná komisia písomne požiadať žiadateľa o doplnenie informácií k žiadosti o zmenu alebo o zapracovanie pripomienok akreditačnej komisie k žiadosti o zmenu v primeranej lehote určenej predsedom akreditačnej komisie.

(7) Predseda akreditačnej komisie poverí člena akreditačnej komisie na to, aby posúdil, či boli pripomienky akreditačnej komisie zapracované žiadateľom riadne a včas. Poverený člen akreditačnej komisie písomne o úprave žiadosti o zmenu podľa pripomienok bezodkladne upovedomí tajomníka akreditačnej komisie a predsedu akreditačnej komisie.

(8) Ak žiadateľ vykoná úkony podľa odseku 6 v určenej lehote alebo ak žiadosť o zmenu neobsahuje formálne nedostatky alebo obsahové nedostatky, akreditačná komisia odporučí ministerstvu vyhovieť žiadosti o zmenu. Ak žiadosť o zmenu obsahuje niekoľko zmien, ktoré sa posudzujú samostatne, odporučí ministerstvu vyhovieť žiadosti o zmenu len v časti, ktorá neobsahuje formálne nedostatky alebo obsahové nedostatky.

(9) Ak žiadateľ nevykoná úkony podľa odseku 6 v určenej lehote, akreditačná komisia odporučí ministerstvu nevyhovieť žiadosti o zmenu.

(10) Ak akreditačná komisia zistí, že žiadateľ uviedol v žiadosti o zmenu nepravdivé informácie, odporučí ministerstvu nevyhovieť žiadosti o zmenu.

(11) Spôsob vybavenia žiadosti o zmenu ministerstvo písomne oznámi žiadateľovi.

Čl. 11

Zasadnutie akreditačnej komisie

(1) Akreditačná komisia zasadá najmenej štyrikrát ročne.

(2) Zasadnutie akreditačnej komisie zvoláva predseda akreditačnej komisie v spolupráci s tajomníkom akreditačnej komisie. Predseda akreditačnej komisie zvolá mimoriadne zasadnutie akreditačnej komisie do 14 dní, ak o to požiada minister alebo nadpolovičná väčšina členov akreditačnej komisie. Predseda môže prizvať na zasadnutie akreditačnej komisie aj iné osoby, ktorých účasť priamo súvisí

s predmetom zasadnutia akreditačnej komisie. Prizvaní účastníci nemajú hlasovacie právo a zachovávajú mlčanlivosť o pojednávaných skutočnostiach.

(3) Tajomník akreditačnej komisie zašle členom akreditačnej komisie pozvánku s programom zasadnutia akreditačnej komisie najmenej 14 dní pred zasadnutím akreditačnej komisie. S pozvánkou sa zasielajú elektronicky aj podklady na posúdenie žiadostí o akreditáciu, podklady na hodnotenie žiadostí o udelenie značky kvality alebo na posúdenie žiadostí o zmenu podľa článku 10.

(4) Účasť členov akreditačnej komisie na zasadnutí akreditačnej komisie je povinná. Ak sa člen akreditačnej komisie nemôže z vážnych dôvodov zúčastniť zasadnutia akreditačnej komisie, túto skutočnosť oznámi v dostatočnom časovom predstihu tajomníkovi akreditačnej komisie. V odôvodnenom prípade sa člen akreditačnej komisie môže zasadnutia zúčastniť prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie.

(5) Ak je to potrebné, zasadnutia akreditačnej komisie možno uskutočniť prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie bez fyzickej prítomnosti členov akreditačnej komisie.

(6) Zasadnutia akreditačnej komisie sa okrem členov akreditačnej komisie zúčastňuje aj tajomník akreditačnej komisie.

Čl. 12

Prijímanie uznesení

(1) Akreditačná komisia prijíma svoje závery formou uznesenia, ktoré má pre ministerstvo odporúčací charakter.

(2) Akreditačná komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov akreditačnej komisie.

(3) Ak akreditačná komisia nie je na začiatku zasadnutia uznášaniaschopná, ale je predpoklad, že sa tak počas zasadnutia stane, predsedajúci môže odložiť začiatok zasadnutia akreditačnej komisie, kým nebude akreditačná komisia uznášaniaschopná, alebo rozhodne o predrokovani jednotlivých bodov navrhnutého programu. Inak určí náhradný termín zasadnutia akreditačnej komisie alebo navrhne hlasovanie elektronickou formou; ak zasadnutie akreditačnej komisie nevedie predseda akreditačnej komisie, na hlasovanie elektronickou formou sa vyžaduje jeho súhlas.

(4) Uznesenie je prijaté, ak za jeho prijatie hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov akreditačnej komisie. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu. Akreditačná komisia sa uznáva verejným hlasovaním.

(5) V odôvodnených prípadoch možno na základe rozhodnutia predsedu akreditačnej komisie hlasovať elektronickou formou. Pri hlasovaní elektronickou formou tajomník akreditačnej komisie zašle členom akreditačnej komisie podklady k rokovaniu v elektronickej podobe alebo v listinnej podobe. Členovia akreditačnej komisie svoje vyjadrenia zasielajú na adresu elektronickej pošty určenú tajomníkom akreditačnej komisie v lehote určenej predsedom akreditačnej komisie, ktorá je najmenej tri pracovné dni. Závery akreditačnej komisie sú pri hlasovaní elektronickou formou prijaté, ak nadpolovičná väčšina všetkých členov akreditačnej komisie v lehote

zaslala svoje stanovisko k predloženému návrhu; pri rovnosti hlasov, rozhoduje hlas predsedu akreditačnej komisie.

(6) Po ukončení hlasovania elektronickou formou tajomník akreditačnej komisie vyhodnotí výsledky hlasovania a o hlasovaní vypracuje záznam, ktorý schvaľuje predseda akreditačnej komisie. Záznam o výsledkoch hlasovania elektronickou formou doručí tajomník akreditačnej komisie jej členom do troch pracovných dní odo dňa ukončenia hlasovania; záznam o výsledkoch hlasovania obsahuje najmä

- a) lehotu na hlasovanie,
- b) označenie bodov, o ktorých sa hlasovalo,
- c) výsledok hlasovania,
- d) uznesenia akreditačnej komisie,
- e) mená a priezviská členov akreditačnej komisie, ktorí hlasovali.

Čl. 13

Zápis

(1) Zo zasadnutia vyhotovuje tajomník akreditačnej komisie do troch pracovných dní od skončenia zasadnutia návrh zápisu.

(2) Členovia akreditačnej komisie môžu vzniesť pripomienky k návrhu zápisu do troch pracovných dní od doručenia zápisu. Tajomník následne upraví návrh zápisu podľa pokynov predsedu akreditačnej komisie a predloží elektronicky na schválenie predsedovi akreditačnej komisie do troch pracovných dní od predloženia pôvodného návrhu zápisu. Ak má akreditačná komisia pripomienky podľa článku 6 ods. 5 k niektorej zo žiadostí o akreditáciu alebo podľa článku 10 ods. 6 k niektorej zo žiadostí o zmenu podľa článku 10, ktoré sú predmetom zápisu, tajomník zápis doplní po zapracovaní pripomienok k žiadosti o akreditáciu podľa článku 6 ods. 6 alebo k žiadosti o zmenu podľa článku 10 ods. 7 a následne predloží na schválenie predsedovi akreditačnej komisie. Lehota na predloženie zápisu sa v takom prípade predĺži na nevyhnutne potrebný čas.

(3) Zápis obsahuje

- a) program zasadnutia,
- b) prijaté uznesenia,
- c) poverenie člena akreditačnej komisie posúdením zapracovania pripomienok akreditačnej komisie žiadateľom podľa článku 6 ods. 6 a článku 10 ods. 6 spolu s lehotou určenou na ich zapracovanie,
- d) výsledky hlasovania,
- e) pripomienky členov akreditačnej komisie,
- f) pripomienky k dokladu o odbornej spôsobilosti odborného garanta v oblasti práce s mládežou, odbornej spôsobilosti lektorov alebo k vzdelávaciemu programu, ak v nich akreditačná komisia zistí nedostatky, ktoré sú odstrániteľné,
- g) odporúčania akreditačnej komisie na

1. vydanie potvrdenia o akreditácii, potvrdenia o zmene alebo na udelenie značky kvality,
2. nevydanie potvrdenia o akreditácii, potvrdenia o zmene alebo na neudelenie značky kvality,
3. odmietnutie vydania potvrdenia o akreditácii alebo udelenia značky kvality alebo odmietnutie žiadosti o zmenu podľa článku 10.

(4) Prílohou zápisu sú najmä

- a) prezenčná listina,
- b) návrhy potvrdení o akreditácii, potvrdení o zmene a osvedčení o udelení značky kvality,
- c) protokol o výsledkoch hlasovania podpísaný všetkými prítomnými členmi akreditačnej komisie,
- d) hárky posúdenia žiadostí o akreditáciu alebo žiadostí o zmenu podľa článku 10 podpísané príslušnými členmi akreditačnej komisie vykonávajúcimi obsahové posúdenie,
- e) hárky hodnotenia žiadostí o udelenie značky kvality podpísané príslušnými členmi akreditačnej komisie vykonávajúcimi obsahové hodnotenie.

(5) Tajomník akreditačnej komisie predkladá zápis spolu s prílohami predsedovi akreditačnej komisie na schválenie.

Čl. 14

Potvrdenie o akreditácii, potvrdenie o zmene a osvedčenie o udelení značky kvality

- (1) Potvrdenie o akreditácii alebo potvrdenie o zmene podpisuje predseda akreditačnej komisie na základe odporúčaní akreditačnej komisie.
- (2) Osvedčenie o udelení značky kvality predkladá ministrovi na podpis predseda akreditačnej komisie na základe odporúčaní akreditačnej komisie.

Čl. 15

Pracovná skupina

- (3) Pracovná skupina je dočasným poradným orgánom akreditačnej komisie na účel odborného poradenstva v oblastiach pôsobnosti akreditačnej komisie.
- (4) Pracovné skupiny zriaďuje podľa potreby akreditačná komisia uznesením.
- (5) Pracovná skupina pozostáva z predsedu pracovnej skupiny a najmenej dvoch členov. Do pracovnej skupiny môžu byť prizvané aj ďalšie osoby pôsobiace v oblasti práce s mládežou na nevyhnutne potrebný čas (mladí vedúci, mládežnícki vedúci, pracovníci s mládežou, koordinátori práce s mládežou a lektori práce s mládežou a podobne).
- (6) Členov pracovnej skupiny vymenúva a odvoláva predseda akreditačnej komisie, predsedu pracovnej skupiny si určia členovia pracovnej skupiny spomedzi seba a táto

skutočnosť sa uvedie do zápisu. Za predsedu pracovnej skupiny možno vymenovať len niektorého z členov akreditačnej komisie okrem predsedu akreditačnej komisie.

(7) Závery pracovnej skupiny sú prílohou zápisu zo zasadnutia akreditačnej komisie.

Čl. 16

Mlčanlivosť

(1) Členovia akreditačnej komisie a tajomník akreditačnej komisie zachovávajú mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone svojej funkcie v akreditačnej komisii alebo v súvislosti s ňou; túto povinnosť má aj po skončení výkonu funkcie člena akreditačnej komisie alebo tajomníka akreditačnej komisie.

(2) Dôvernými skutočnosťami na účel činnosti akreditačnej komisie nie sú

- a) skutočnosti, ktoré sa bez porušenia zásady mlčanlivosti stali verejne známymi,
- b) informácie získané oprávnene inak ako v súvislosti s výkonom funkcie v akreditačnej komisii alebo s výkonom funkcie tajomníka akreditačnej komisie.

Čl. 17

Zabezpečenie činnosti akreditačnej komisie

(1) Činnosť akreditačnej komisie finančne zabezpečuje ministerstvo. Činnosť akreditačnej komisie organizačne a administratívne zabezpečuje PRO.

(2) Členom akreditačnej komisie, ktorí nevykonávajú štátnu službu na ministerstve, patrí za prácu v akreditačnej komisii odmena, ktorú poskytuje PRO na základe uzatvorenej dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru alebo na základe zmluvy uzatvorenej podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka.

Čl. 18

Prechodné ustanovenie

Členstvo v akreditačnej komisii v oblasti práce s mládežou, ktoré vzniklo pred 15. februárom 2021, zostáva zachované do uplynutia piatich rokov od vymenovania.

Čl. 19

Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa štatút Akreditačnej komisie v oblasti práce s mládežou účinný od 1. februára 2020.

Čl. 20

Účinnosť

Tento štatút nadobúda účinnosť 15. februára 2021.



Obsah

ŠTATÚT AKREDITAČNEJ KOMISIE V OBLASTI PRÁCE S MLÁDEŽOU.....	1
Čl. 1 Úvodné ustanovenie	1
Čl. 2 Úlohy akreditačnej komisie.....	1
Čl. 3 Zloženie akreditačnej komisie.....	1
Čl. 4 Členovia akreditačnej komisie a tajomník akreditačnej komisie	3
Čl. 5 Konflikt záujmov	4
Čl. 6 Posudzovanie žiadosti o akreditáciu.....	4
Čl. 7 Vypracovanie hárku posúdenia.....	5
Čl. 8 Hodnotenie žiadosti o udelenie značky kvality	6
Čl. 9 Vypracovanie hárku hodnotenia.....	7
Čl. 10 Posudzovanie žiadosti o zmenu	8
Čl. 11 Zasadnutie akreditačnej komisie	8
Čl. 12 Prijímanie uznesení.....	9
Čl. 13 Zápis.....	10
Čl. 14 Potvrdenie o akreditácii, potvrdenie o zmene a osvedčenie o udelení značky kvality	11
Čl. 15 Pracovná skupina.....	11
Čl. 16 Mlčanlivosť.....	12
Čl. 17 Zabezpečenie činnosti akreditačnej komisie.....	12
Čl. 18 Prechodné ustanovenie	12
Čl. 19 Zrušovacie ustanovenie	12
Čl. 20 Účinnosť	12