

# **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 v znení zákona č. 360/2019 Z. z. (ďalej len „zákon“) vydáva tento štatút:

### **Čl. 1**

#### **Úvodné ustanovenie**

Tento štatút upravuje podrobnosti o činnosti Akreditačnej komisie v oblasti práce s mládežou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len „akreditačná komisia“).

### **Čl. 2**

#### **Úlohy akreditačnej komisie**

- (1) Akreditačná komisia je poradným orgánom ministerstva.
- (2) Akreditačná komisia
  - a) plní úlohy ustanovené v § 7 ods. 4 zákona,
  - b) podieľa sa na aktivitách na posilnenie významu akreditácie vzdelávacích programov v oblasti práce s mládežou (ďalej len „akreditácia“) a na zvyšovanie kvality predkladaných žiadostí o akreditáciu a žiadostí o udelenie značky kvality Moderné centrum mládeže (ďalej len „značka kvality“),
  - c) poskytuje konzultácie žiadateľom o akreditáciu pri príprave vzdelávacích programov v oblasti práce s mládežou (ďalej len „vzdelávací program“),
  - d) vydáva a aktualizuje metodiku pre tvorbu vzdelávacích programov.

### **Čl. 3**

#### **Zloženie akreditačnej komisie**

- (1) Akreditačná komisia je zložená z predsedu akreditačnej komisie, podpredsedu akreditačnej komisie a ďalších deviatich členov akreditačnej komisie.
- (2) Členov akreditačnej komisie vymenúva a odvoláva minister školstva, vedy, výskumu a športu (ďalej len „minister“) na návrh riaditeľa odboru mládeže.
- (3) Desiatich členov akreditačnej komisie vymenúva minister z odborníkov v oblasti práce s mládežou na základe výsledkov výzvy na výber členov akreditačnej komisie. Jedného člena akreditačnej komisie vymenúva minister zo zamestnancov odboru mládeže.
- (4) Predsedu akreditačnej komisie volia a odvolávajú členovia akreditačnej komisie z členov akreditačnej komisie vymenovaných podľa odseku 3. Podpredsedom akreditačnej komisie je člen akreditačnej komisie, ktorý je zamestnancom odboru mládeže.

- (5) Funkčné obdobie člena akreditačnej komisie je tri roky. Tá istá osoba môže vykonávať funkciu člena akreditačnej komisie najviac dve po sebe idúce funkčné obdobia.
- (6) Členstvo v akreditačnej komisii je nezlučiteľné s funkciou riaditeľa odboru mládeže.
- (7) Členstvo v akreditačnej komisii zaniká
- uplynutím funkčného obdobia člena akreditačnej komisie,
  - odvolaním aj bez uvedenia dôvodu; odvolaním z funkcie predsedu akreditačnej komisie nie je dotknuté členstvo v akreditačnej komisii,
  - doručením písomného oznámenia o vzdaní sa členstva predsedovi akreditačnej komisie,
  - obmedzením spôsobilosti na právne úkony,
  - právoplatnosťou odsudzujúceho rozsudku za úmyselný trestný čin,
  - smrťou alebo vyhlásením za mŕtveho.
- (8) Návrh na odvolanie člena akreditačnej komisie predkladá ministrovi riaditeľ odboru mládeže.
- (9) Po zániku členstva v akreditačnej komisii minister na návrh riaditeľa odboru mládeže bezodkladne vymenuje nového člena akreditačnej komisie.
- (10) Výzvu na výber členov akreditačnej komisie zverejňuje ministerstvo na svojom webovom sídle najneskôr 30 dní pred uplynutím funkčného obdobia. Ak sa výkon funkcie člena akreditačnej komisie skončí pred uplynutím jeho funkčného obdobia, výzva na výber člena akreditačnej komisie sa zverejňuje do 30 dní od skončenia výkonu funkcie.
- (11) Členstvo v akreditačnej komisii je dobrovoľné a nezastupiteľné.

#### **Čl. 4**

#### **Členovia akreditačnej komisie a tajomník akreditačnej komisie**

- (1) Predseda akreditačnej komisie
- zastupuje akreditačnú komisiu navonok,
  - zodpovedá ministrovi za činnosť akreditačnej komisie,
  - riadi činnosť akreditačnej komisie,
  - zvoláva zasadnutia akreditačnej komisie prostredníctvom tajomníka akreditačnej komisie,
  - vedie zasadnutia akreditačnej komisie,
  - navrhuje program zasadnutia akreditačnej komisie,
  - predkladá akreditačnej komisii do 15. októbra na schválenie plán práce na nasledujúci kalendárny rok,
  - predkladá ministerstvu do 6. novembra na schválenie návrh potreby finančných prostriedkov na činnosť akreditačnej komisie na nasledujúci kalendárny rok,
  - zabezpečuje súčinnosť akreditačnej komisie s ministerstvom,
  - dohliada na dodržiavanie tohto štatútu.

(2) Podpredseda akreditačnej komisie plní úlohy predsedu akreditačnej komisie v plnom rozsahu, ak predseda akreditačnej komisie nie je prítomný na zasadnutí akreditačnej komisie; inak plní úlohy predsedu akreditačnej komisie, ak ho výkonom úlohy predseda akreditačnej komisie osobitne poverí.

(3) Člen akreditačnej komisie najmä

- a) posudzuje žiadosti o akreditáciu,
- b) hodnotí žiadosti o udelenie značky kvality,
- c) zúčastňuje sa aktívne na zasadnutiach akreditačnej komisie,
- d) zachováva 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,
- e) pristupuje k posudzovaniu žiadostí objektívne a nestranne,
- f) je povinný bez zbytočného odkladu vopred ospravedlniť svoju neúčasť na zasadnutí akreditačnej komisie; ospravedlnenie oznamuje tajomníkovi akreditačnej komisie.

(4) Tajomníka akreditačnej komisie vymenúva a odvoláva minister na návrh riaditeľa odboru mládeže. Tajomníkom akreditačnej komisie je zamestnanec priamo riadenej organizácie ministerstva zriadennej na plnenie úloh v oblasti práce s mládežou alebo zamestnanec odboru mládeže. Tajomník akreditačnej komisie nie je členom akreditačnej komisie.

(5) Tajomník akreditačnej komisie

- 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, s členmi pracovných skupín, členmi akreditačnej komisie, ministerstvom a inými subjektmi,
- c) zabezpečuje prijímanie žiadostí o akreditáciu a žiadostí o udelenie značky kvality,
- d) vedie evidenciu žiadostí o akreditáciu a žiadostí o udelenie značky kvality,
- e) zabezpečuje administratívne a technicky zasadnutia akreditačnej komisie,
- f) vedie evidenciu účasti členov akreditačnej komisie na zasadnutiach akreditačnej komisie,
- g) zodpovedá za archiváciu registratúrnych záznamov,
- h) aktualizuje webové sídlo 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 a objektívnom posúdení žiadosti o akreditáciu 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. Ak minister člena akreditačnej komisie alebo tajomníka akreditačnej komisie neodvolá z dôvodu vzniku konfliktu záujmov, člen akreditačnej komisie alebo tajomník akreditačnej komisie sa na ďalších úkonoch akreditačnej komisie v príslušnom konaní nezúčastňuje.

## **Čl. 6**

### **Posudzovanie žiadosti o akreditáciu**

(1) Tajomník akreditačnej komisie 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, sprístupní ju spolu s prílohami elektronicky všetkým členom akreditačnej komisie do desiatich dní od uplynutia termínu na predkladanie žiadostí o akreditáciu.

(3) Ak tajomník akreditačnej komisie zistí v žiadosti o akreditáciu alebo v jej prílohách formálne nedostatky, vyzve žiadateľa na ich odstránenie a určí žiadateľovi na ich odstránenie primeranú lehotu. Ak žiadateľ formálne nedostatky v určenej lehote neodstráni, predseda akreditačnej komisie navrhne ministerstvu odmietnutie žiadosti o akreditáciu. 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.

(5) Posudzovanie žiadostí o akreditáciu sa uskutočňuje na základe Pokynov k predkladaniu žiadosti o akreditáciu a podrobných kritérií, ktoré ministerstvo vydáva a zverejňuje na svojom webovom sídle. Pri posudzovaní žiadosti o akreditáciu sa zohľadňujú princípy neformálneho vzdelávania a údaje uvedené v žiadosti o akreditáciu a jej prílohách.

(6) Na základe obsahového posúdenia žiadosti 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.

(7) Ak žiadateľ nevykoná úkony podľa odseku 6 v určenej lehote, akreditačná komisia navrhne ministerstvu odmietnutie žiadosti o akreditáciu.

(8) Ak akreditačná komisia zistí, že žiadateľ o akreditáciu uviedol nepravdivé informácie vo vzťahu k personálnemu zabezpečeniu alebo k materiálno-technickému zabezpečeniu uskutočňovania vzdelávacieho programu, navrhne ministerstvu odmietnutie žiadosti o akreditáciu.

(9) Každý z posudzovateľov vypracuje k žiadosti o akreditáciu hárok posúdenia, ktorý zasiela elektronicky tajomníkovi akreditačnej komisie do 30 dní od uplynutia termínu na predkladanie žiadostí o akreditáciu; ak žiadateľ žiadosť o akreditáciu doplnil alebo upravil podľa odseku 3 alebo odseku 6, predseda akreditačnej komisie môže lehotu na zaslanie hárku posúdenia predĺžiť.

(10) Hárok posúdenia obsahuje

- a) návrh uznesenia akreditačnej komisie,
- b) celkové bodové hodnotenie žiadosti o akreditáciu,
- c) čiastkové bodové hodnotenie jednotlivých kritérií a
- d) odôvodnenie.

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

## **Čl. 7**

### **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, prístupní ju spolu s prílohami elektronicky všetkým členom akreditačnej komisie do desiatich dní od uplynutia termínu na predkladanie žiadostí o udelenie značky kvality.

(3) Ak tajomník akreditačnej komisie zistí v žiadosti o udelenie značky kvality alebo v jej prílohách formálne nedostatky, vyzve žiadateľa na ich odstránenie a určí žiadateľovi na ich odstránenie primeranú lehotu. Ak žiadateľ formálne nedostatky

v určenej lehote neodstráni, predseda akreditačnej komisie navrhne ministerstvu odmietnutie žiadosti o udelenie značky kvality. 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.

(5) 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.

(6) Na základe hodnotenia žiadosti akreditačná komisia buď odporučí, alebo neodporučí ministerstvu udeliť značku kvality.

(7) 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 neodporučí ministerstvu udeliť značku kvality.

(8) 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, neodporučí ministerstvu udeliť značku kvality.

(9) Každý z hodnotiteľov vypracuje k žiadosti o udelenie značky kvality hodnotiaci hárok, ktorý zasiela elektronicky tajomníkovi akreditačnej komisie do 30 dní od uplynutia termínu na predkladanie žiadostí o udelenie značky kvality.

(10) Hodnotiaci hárok obsahuje

- e) návrh uznesenia akreditačnej komisie,
- f) celkové bodové hodnotenie žiadosti o udelenie značky kvality,
- g) čiastkové bodové hodnotenie jednotlivých kritérií a
- h) odôvodnenie.

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

## **Čl. 8**

### **Zasadnutie akreditačnej komisie**

(1) Akreditačná komisia zasadá podľa potreby.

(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, riaditeľ odboru mládeže alebo nadpolovičná väčšina členov akreditačnej komisie.

(3) Tajomník akreditačnej komisie zašle členom akreditačnej komisie pozvánku s uvedením dátumu, miesta a času zasadnutia akreditačnej komisie najmenej 14 dní

pred zasadnutím akreditačnej komisie. S pozvánkou sa zasiela elektronicky aj program zasadnutia a podklady na posúdenie žiadostí o akreditáciu alebo na hodnotenie žiadostí o udelenie značky kvality.

(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 oznamuje v dostatočnom časovom predstihu tajomníkovi akreditačnej komisie.

(5) Zasadnutia akreditačnej komisie sa okrem členov akreditačnej komisie zúčastňuje aj tajomník akreditačnej komisie a podľa potreby sa ho môžu zúčastniť osoby prizvané predsedom akreditačnej komisie.

(6) Predsedajúci na začiatku zasadnutia akreditačnej komisie otvorí rozpravu o návrhu programu zasadnutia. Akreditačná komisia prerokúva body spravidla v poradí, ako boli schválené v programe zasadnutia. Počas rozpravy môžu členovia akreditačnej komisie navrhnúť zmeny v návrhu programu. Po skončení rozpravy dá predsedajúci hlasovať o jednotlivých návrhoch na zmenu v navrhnutom programe a následne o programe zasadnutia ako celku.

## **Čl. 9 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 predrokovanií 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. Uznesenie o voľbe alebo o odvolaní predsedu akreditačnej komisie je prijaté, ak za jeho prijatie hlasuje nadpolovičná väčšina všetkých členov akreditačnej komisie. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedajúceho. Akreditačná komisia sa uznáša verejným hlasovaním, voľba a odvolávanie predsedu akreditačnej komisie sa uskutočňujú tajným 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 súhlas s predloženým návrhom; 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 svojím podpisom 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. 10** **Zápis**

(1) Zo zasadnutia vyhotovuje tajomník akreditačnej komisie do troch dní od skončenia zasadnutia návrh zápisu. Ak sa tajomník akreditačnej komisie zasadnutia nemôže zúčastniť, návrh zápisu vyhotoví člen akreditačnej komisie poverený predsedom akreditačnej komisie.

(2) Členovia akreditačnej komisie môžu vzniesť pripomienky k návrhu zápisu do troch dní od doručenia zápisu. Tajomník následne upraví návrh zápisu podľa pokynov predsedu akreditačnej komisie a predloží elektronicky na schválenie predsedovi akreditačnej komisie do desiatich dní od predloženia pôvodného návrhu zápisu.

(3) Zápis je súčasťou dokumentácie predkladanej riaditeľovi odboru mládeže. V zápise sa uvádzajú prijaté uznesenia akreditačnej komisie, pomer hlasov z jednotlivých hlasovaní a prípadné pripomienky členov akreditačnej komisie. Prílohou zápisu sú

- a) prezenčná listina,
- b) program zasadnutia,
- c) protokol o hlasovaní podpísaný všetkými prítomnými členmi akreditačnej komisie, ktorý obsahuje
  1. pripomienky k dokladu o odbornej spôsobilosti odborného garanta a lektorov v oblasti práce s mládežou alebo k vzdelávaciemu programu, ak v nich akreditačná komisia zistí nedostatky, ktoré sú odstrániteľné,
  2. dôvody na odmietnutie akreditácie,
  3. dôvody na neudelenie značky kvality,
- d) zoznam žiadateľov, ktorým sa navrhuje vydať potvrdenie o akreditácii,
- e) zoznam žiadateľov, ktorým sa navrhuje udeliť značku kvality,
- f) zoznam žiadateľov, ktorým sa navrhuje nevydať potvrdenie o akreditácii,
- g) zoznam žiadateľov, ktorým sa navrhuje neudelieť značku kvality,



- h) hárky posúdenia žiadostí o akreditáciu podpísané príslušnými členmi akreditačnej komisie vykonávajúcimi obsahové posúdenie,
  - i) hárky hodnotenia žiadostí o udelenie značky kvality podpísané príslušnými členmi akreditačnej komisie vykonávajúcimi obsahové hodnotenie.
- (4) Tajomník akreditačnej komisie predkladá zápis riaditeľovi odboru mládeže bezodkladne po jeho overení predsedom akreditačnej komisie.

## Čl. 11

### Pracovná skupina

- (1) Pracovná skupina je dočasným poradným orgánom akreditačnej komisie na účel odborného poradenstva v oblastiach pôsobnosti akreditačnej komisie.
- (2) Pracovné skupiny zriaďuje podľa potreby akreditačná komisia uznesením.
- (3) Pracovná skupina pozostáva z predsedu pracovnej skupiny a najmenej dvoch členov. Členmi pracovnej skupiny môžu byť mladí vedúci, mládežnícki vedúci, pracovníci s mládežou, koordinátori práce s mládežou a lektori práce s mládežou.
- (4) Predsedu pracovnej skupiny a členov pracovnej skupiny vymenúva a odvoláva predseda akreditačnej komisie po schválení akreditačnou komisiou. Za predsedu pracovnej skupiny možno vymenovať len člena akreditačnej komisie.
- (5) Závery pracovnej skupiny sú prílohou zápisu zo zasadnutia akreditačnej komisie.

## Čl. 12

### Mlčanlivosť

- (1) Členovia akreditačnej komisie a tajomník akreditačnej komisie zachovávajú mlčanlivosť o dôverných skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej funkcie v akreditačnej komisii alebo na zasadnutí akreditačnej komisie.
- (2) Dôvernými skutočnosťami na účel tohto štatútu nie sú
- a) skutočnosti, ktoré sa bez porušenia zásady mlčanlivosti stali verejne známymi,
  - b) informácie získané oprávnené inak ako v súvislosti s výkonom funkcie v akreditačnej komisii alebo s výkonom funkcie tajomníka akreditačnej komisie,
  - c) informácie, ktorých používanie upravuje zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 221/2019 Z. z.

## Čl. 13

### Zabezpečenie činnosti akreditačnej komisie

- (1) Organizačné zabezpečenie činnosti akreditačnej komisie zabezpečuje priamo riadená organizácia ministerstva zriadená na plnenie úloh v oblasti práce s mládežou.

(2) Členom akreditačnej komisie, ktorí nevykonávajú štátnu službu na ministerstve patrí za prácu v akreditačnej komisii odmena, ktorú poskytuje priamo riadená organizácia ministerstva zriadená na plnenie úloh v oblasti práce s mládežou na základe uzatvorenej dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru alebo na základe zmluvy uzatvorenej podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka.

## **Čl. 14**

### **Prechodné ustanovenie**

Členstvo v akreditačnej komisii pre špecializované činnosti v oblasti práce s mládežou, ktoré vzniklo do 31. januára 2020, zostáva zachované do uplynutia funkčného obdobia jednotlivých členov.

## **Čl. 15**

### **Zrušovacie ustanovenie**

Zrušuje sa

1. Štatút akreditačnej komisie pre špecializované činnosti v oblasti práce s mládežou účinný od 1. apríla 2009 v znení dodatku č. 1,
2. Organizačný a rokovací poriadok akreditačnej komisie pre špecializované činnosti v oblasti práce s mládežou účinný od 9. marca 2016

## **Čl. 16**

### **Účinnosť**

Tento štatút nadobúda účinnosť 1. februára 2020.

## Obsah

<b>ŠTATÚT AKREDITAČNEJ KOMISIE V OBLASTI PRÁCE S MLÁDEŽOU .....</b>	<b>1</b>
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 .....	2
Čl. 5 Konflikt záujmov .....	4
Čl. 6 Posudzovanie žiadosti o akreditáciu .....	4
Čl. 7 Hodnotenie žiadosti o udelenie značky kvality.....	5
Čl. 8 Zasadnutie akreditačnej komisie.....	6
Čl. 9 Prijímanie uznesení.....	7
Čl. 10 Zápis.....	8
Čl. 11 Pracovná skupina.....	9
Čl. 12 Mlčanlivosť.....	9
Čl. 13 Zabezpečenie činnosti akreditačnej komisie.....	9
Čl. 14 Prechodné ustanovenie.....	10
Čl. 15 Zrušovacie ustanovenie.....	10
Čl. 16 Účinnosť.....	10
<b>Obsah.....</b>	<b>11</b>