Štatút sektorovej rady
pre obchod, marketing, gastronómiu, cestovný ruch a šport

Článok 1
Úvodné ustanovenia

1. Štatút sektorovej rady (ďalej len "rada") upravuje pôsobnosť sektorovej rady, jej základné úlohy, zloženie sektorovej rady, spôsob vymenúvania jej členov, dôvody zániku členstva a spôsob rokovania sektorovej rady.
2. Radu zriaďuje Aliancia sektorových rád (ďalej len „Združenie") podľa § 35b ods. 1 písm. b) zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov ako dobrovoľné nezávislé profesijné a odborné združenie zástupcov zamestnávateľov, odborových organizácií, vzdelávacích inštitúcií a ďalších organizácií, orgánov štátnej správy a orgánov územnej samosprávy na základe návrhu garantujúcej inštitúcie, ktorou je jeden zo zakladajúcich členov Združenia.

Článok 2
Pôsobnosť rady

Rada
a) aktualizuje národné štandardy zamestnaní v rámci Národnej sústavy povolaní a karty kvalifikácií v rámci Národnej sústavy kvalifikácií v rozsahu svojej pôsobnosti,

b) určuje požiadavky na odborné vedomosti, zručnosti a schopnosti potrebné na výkon pracovných činností na pracovných miestach na trhu práce a vytvára predpoklady na ich prenos do systému celoživotného vzdelávania,

c) spolupracuje so Združením pri posudzovaní kvality vzdelávacích programov určených pre vzdelávanie a prípravu pre trh práce podľa zákona o službách zamestnanosti,

d) prostredníctvom Združenia navrhuje ministerstvu školstva zmeny podmienok overovania kvalifikácií,

e) na základe požiadavky Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky spolupracuje so Združením pri posudzovaní kvality vzdelávacích programov ďalšieho vzdelávania predložených na akreditáciu podľa zákona č. 568/2009 Z. z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vrátane posudzovania ich súladu s aktuálnymi a budúcimi potrebami trhu práce,

f) monitoruje trh práce v sektore a posudzuje vývojové trendy s definovaním kvantitatívnych a kvalitatívnych požiadaviek na pracovnú silu, navrhuje Združeniu potrebné opatrenia,

g) prostredníctvom Združenia spolupracuje s Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky pri príprave návrhov projektov vzdelávania a prípravy pre trh práce podľa zákona o službách zamestnanosti,

h) plní ďalšie úlohy z oblasti zamerania sektora, ktorými ju poverí Združenie.

V prípade ak pri plnení úlohy členovia rady zistia, že k jej splneniu neexistujú údaje alebo k nim členovia rady nemajú prístup, môžu použiť expertný odhad, ktorý zdôvodnia.

Článok 3
Pracovné skupiny

Rada môže, v prípade potreby, vytvárať pracovné skupiny ako svoje poradné orgány; ich činnosť je limitovaná časom, na ktorý boli vytvorené, resp. splnením zadanej úlohy.

Článok 4
Zloženie rady a členstvo v rade

1. Členmi rady sú

a) Predseda rady,

b) Garant rady,

c) Tajomník rady,

d) Expert pre vzdelávanie,

e) Expert pre zamestnancov,

f) Expert pre oblasť zelenej a digitálnej transformácie,

g) Expert pre dáta,

h) Expert pre regióny,

i) Expert pre trh práce,

j) Ďalší experti.

Pozície môžu byť kumulované. Pre pozície podľa bodu 1 písm. d) až j) môžu členovia rady zastupovať v rade aj dve pozície. Tieto pozície sa môžu deliť aj medzi viac členov.

2. Reprezentatívnosť zloženia rady a jej inštitucionálnu a personálnu aktualizáciu zabezpečujú garant a predseda rady.

3. Členstvo v rade vzniká vymenovaním na základe návrhu predsedu sektorovej rady.

a) Garanta rady a predsedu rady vymenúva a odvoláva Združenie na základe návrhu garantujúcej inštitúcie,
b) členov rady podľa bodu 1 písm. d) až j) vymenúva a odvoláva predseda rady.

4. Tajomníkom rady je zástupca kancelárie Združenia.

5. Tajomníkom pracovnej skupiny je člen rady, ktorý je zároveň vedúcim pracovnej skupiny. Členov pracovnej skupiny vymenuje predseda rady.

6. Členovia rady sa podieľajú na jej činnosti využitím svojich odborných vedomostí a kontaktnej siete odborníkov, pričom sa riadia stanoviskami a záujmami inštitúcie, ktorú v rade zastupujú.

7. Členstvo v rade je zastupiteľné na základe písomného rozhodnutia garantujúcej inštitúcie alebo predsedu sektorovej rady.

8. Členstvo v rade zaniká:

a) vzdaním sa členstva dňom doručenia písomného oznámenia o vzdaní sa členstva predsedovi rady,
b) odvolaním člena garantujúcou inštitúciou alebo predsedom rady dňom, ktorý je uvedený v odvolaní,
c) smrťou alebo vyhlásením za mŕtveho, či nezvestného,
d) ukončením činnosti rady a jej zánikom.

9. Predseda môže odvolať člena rady, ak:

a) sa člen rady nezúčastnil bez ospravedlnenia dvoch po sebe nasledujúcich rokovaní rady,
b) bol člen rady právoplatne odsúdený za trestný čin,
c) bol člen rady právoplatným rozhodnutím súdu pozbavený spôsobilosti na právne úkony, a to v plnej miere alebo čiastočne,
d) nevykonáva riadne funkciu člena rady, v súlade s týmto štatútom, najmenej dva po sebe nasledujúce kalendárne mesiace.

Článok 5
Hlavné úlohy garanta, predsedu, tajomníka rady a tajomníkov pracovných skupín

1. Predseda rady najmä:

a) riadi činnosť rady, reprezentuje radu a koná v jej mene,
b) zodpovedá za činnosť rady generálnemu riaditeľovi Združenia,
c) zvoláva a vedie rokovania rady,
d) vymenúva a riadi činnosť členov,
e) zriaďuje v prípade potreby pracovné skupiny rady,
f) predkladá návrh odmeny pre členov rady na schválenie

2. Garant rady dohliada na odbornú úroveň výsledkov činnosti rady, pričom najmä:

a) metodicky usmerňuje činnosť rady a radou zriadené pracovné skupiny,
b) prenáša do činnosti rady metodické usmernenia odborných inštitúcií,
c) vyjadruje sa k výsledkom činnosti rady,
d) poskytuje odporúčania z profesijných organizácií,
e) zabezpečuje udržateľné prepojenie medzi sektorom a sektorovou radu z hľadiska politík s rozvoja sektora
f) na návrh predsedu sektorovej rady schvaľuje odmeny členom rady.

3. Predsedu rady v čase jeho neprítomnosti (najviac po dobu troch mesiacov) zastupuje v plnom rozsahu ním písomne poverený člen rady. O zastupovaní musí byť informovaný generálny riaditeľ Združenia.

4. Predsedu rady počas jeho dlhodobej neprítomnosti (po viac ako troch mesiacoch) zastupuje v plnom rozsahu ním písomne poverený člen rady, potvrdený prezidentom Združenia.

5. Tajomník rady najmä:

a) zabezpečuje organizačno-technickú stránku činnosti rady,
b) koordinuje termíny a priebeh rokovaní rady v súlade s jej úlohami,
c) pripravuje personálnu a mzdovú agendu rady a predkladá ju garantujúcej inštitúcii,
d) zodpovedá za aktualizáciu zoznamu členov rady; akékoľvek zmeny je povinný nahlásiť Združeniu.

6. Tajomníci pracovných skupín metodicko-technicky a organizačne zabezpečujú všetky úlohy súvisiace s činnosťou pracovných skupín.

Článok 6
Rokovanie rady

1. Rokovania rady sa uskutočňujú podľa potreby, spravidla 4x ročne, ale minimálne 2x ročne.. Rokovania sa môžu konať prezenčnou, online alebo hybridnou formou.

2. Termín, program a miesto rokovania rady určuje predseda rady oznámením, ktoré musí byť členom rady doručené v písomnej alebo elektronickej forme najmenej 10 dní pred termínom rokovania.

3. Predseda rady je povinný zvolať jej rokovanie na základe žiadosti:

a) Generálneho riaditeľa Združenia,
alebo
b) najmenej dvoch tretín členov rady.

4. Účasť členov rady na rokovaní sa potvrdzuje ich podpisom na prezenčnej listine alebo informáciou, že boli účastní online formou.

5. Svoju odôvodnenú neúčasť na rokovaní rady ospravedlní člen rady vopred tajomníkovi najneskôr 3 dni pred rokovaním alebo bezodkladne potom, ako sa dozvie o dôvode svojej neprítomnosti na rokovaní rady.

6. Rokovanie rady riadi predseda rady (v prípade jeho neprítomnosti poverený člen rady).

7. Rokovanie rady je neverejné.

8. Rada je uznášaniaschopná, ak sú na rokovaní prítomné najmenej dve tretiny jej členov s hlasovacím právom. Hlasovacie právo nemá tajomník rady. Ak nie je 15 minút po plánovanom začiatku prítomná dvojtretinová väčšina členov rady s hlasovacím právom, začne sa po uplynutí 30 minút od plánovaného začiatku nové rokovanie rady s rovnakým programom, ktoré sa považuje za uznášaniaschopné.

9. Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny z prítomných členov rady s hlasovacím právom. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu. V prípade hlasovania formou písomnou formou je obdobne potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny členov rady s hlasovacím právom, pričom v prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu.

10. Na rokovaní rady má právo zúčastniť sa člen Združenia, avšak bez hlasovacieho práva.

11. Rada môže na svoje rokovania pozývať na základe návrhu niektorého z členov a po súhlase predsedu rady hostí, najmä expertov z oblasti prerokovávanej problematiky. Tieto osoby nemajú právo hlasovať. Odborníci prizvaní na rokovanie sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli v súvislosti s neverejným rokovaním rady.

12. Tajomník rady vyhotovuje o každom jej rokovaní písomný záznam, ktorý sa schválený a podpísaný predsedom rady doručí členom rady písomne alebo elektronicky najneskôr do 5 pracovných dní termínu rokovania rady, z ktorého bol vyhotovený.

Článok 7
Financovanie činnosti rady

1. Hlavným zdrojom financovania činnosti rady sú prostriedky Európskeho sociálneho fondu a štátneho rozpočtu.
2. Zdrojom financovania môžu byť aj:
   a) príspevky zamestnávateľských subjektov,
   b) finančné prostriedky z rozpočtu rady,
   c) iné zdroje.
3. Odmeňovanie členov rady a členov pracovných skupín sa odvíja od dohodnutého rozsahu prác, splneného časového a vecného harmonogramu úloh a kvality ich činnosti.
4. Náklady na činnosť rady zabezpečuje garantujúca inštitúcia

Článok 8
Záverečné ustanovenia

1. Štatút je pre členov rady a pre členov pracovných skupín záväzný a ich povinnosťou je dodržiavať ho.
2. Štatút nadobudol účinnosť dňa 2.2.2024 jeho schválením Správnou radou Združenia.
3. Štatút je možné meniť a dopĺňať formou očíslovaných dodatkov, ktoré schváli Správna rada Združenia.
4. Prípadné spory v rámci činnosti rád rieši Združenie.