

Ministerstvo dopravy a výstavby Slovenskej republiky

**Štatút
a rokovací poriadok
Pracovnej skupiny pre koordináciu odborného vzdelávania a prípravy
v rezorte dopravy a výstavby
(ďalej len „Štatút a rokovací poriadok“)**

**Čl. 1
Úvodné ustanovenia**

- (1) Pracovná skupina pre koordináciu odborného vzdelávania a prípravy v rezorte dopravy a výstavby (ďalej len „pracovná skupina“) je zriadená Rozhodnutím vedúceho služobného úradu Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky č. 1/2015 v znení Rozhodnutia generálneho tajomníka služobného úradu Ministerstva dopravy a výstavby Slovenskej republiky č. 2/2021 v súlade s § 28 ods. 2 písm. a) bodom 5 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- (2) Štatút a rokovací poriadok je záväzný pre všetkých členov pracovnej skupiny a osoby prizvané na rokovanie.

**Čl. 2
Pôsobnosť pracovnej skupiny**

- (1) Štatút a rokovací poriadok upravuje postavenie, činnosť, úlohy a zloženie pracovnej skupiny, prípravu a priebeh jej rokovaní.
- (2) Pracovná skupina sa v rámci svojej činnosti zameriava najmä na vytváranie podmienok na vzájomnú spoluprácu v oblasti rozvoja a propagácie odborného vzdelávania a prípravy v pôsobnosti rezortu dopravy a výstavby vrátane podpory systému duálneho vzdelávania.
- (3) Pracovná skupina plní úlohy zamerané najmä na:
 - a) koordináciu odborného vzdelávania a prípravy mládeže pre trh práce,
 - b) rozvíjanie a prehĺbovanie záujmu žiakov stredných odborných škôl o budúce povolanie a budovanie ich vzťahu k povolaniu,
 - c) propagáciu povolání v rámci rezortu u žiakov základných škôl,
 - d) zabezpečovanie, realizáciu a vyhodnotenie účelových projektov alebo iniciatív pre stredné odborné školy,
 - e) posudzovanie a pripomienkovanie dokumentov realizácie štátnej politiky vo vzťahu k odbornému vzdelávaniu a príprave, ktoré vyžadujú koordináciu činností viacerých subjektov,
 - f) posudzovanie návrhov a predkladanie vlastných návrhov na realizáciu štátnej politiky vo vzťahu k odbornému vzdelávaniu a príprave,
 - g) vytváranie priestoru na výmenu informácií v oblasti odborného vzdelávania a prípravy.

Čl. 3

Zloženie pracovnej skupiny a úlohy

- (1) Pracovná skupina je zložená zo zástupcov Ministerstva dopravy a výstavby Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“), Štátneho inštitútu odborného vzdelávania, profesijných organizácií a stavovských organizácií, zamestnávateľov najmä z odvetvia dopravy, sociálnych partnerov, samosprávnych krajov a stredných odborných škôl vyučujúcich odbory skupiny 36, 37, 63 a 64 (odbory skupiny 63 a 64 v pôsobnosti ministerstva). Spolupracuje najmä so zástupcami neziskového a podnikateľského sektora v Slovenskej republike.
- (2) Pracovnú skupinu tvorí predseda, tajomník a ďalší členovia, ktorými sú zástupcovia:
 - a) ministerstva,
 - b) Štátneho inštitútu odborného vzdelávania,
 - c) Republikovej únie zamestnávateľov,
 - d) Asociácie zamestnávateľských zväzov a združení Slovenskej republiky,
 - e) Železníc slovenskej republiky, Bratislava,
 - f) Železničnej spoločnosti Slovensko, a. s.,
 - g) Železničnej spoločnosti Cargo Slovakia, a. s.,
 - h) Slovenskej pošty, a. s.,
 - i) Združenia prevádzkovateľov hromadnej dopravy osôb v mestských aglomeráciách Slovenskej republiky,
 - j) Zväzu stavebných podnikateľov Slovenska,
 - k) Zväzu cestovného ruchu Slovenskej republiky,
 - l) Slovenskej komory stavebných inžinierov,
 - m) Asociácie odborových zväzov dopravy, pôšt a telekomunikácií,
 - n) Združenia samosprávnych krajov SK8,
 - o) vybraných stredných odborných škôl vyučujúcich odbory skupiny 36, 37, 63 a 64 (odbory skupiny 63 a 64 v pôsobnosti ministerstva),
 - p) spracovateľa analytických a štatistických podkladov vzdelávania na stredných školách.
- (3) Prizvanými osobami pracovnej skupiny sú najmä zástupcovia neziskového sektora a podnikateľského sektora.
- (4) Predseda pracovnej skupiny je riaditeľ odboru vzdelávania (osobný úrad) ministerstva, ktorý vymenúva členov pracovnej skupiny na základe nominácií podľa ods. 2 tohto článku. Tajomník pracovnej skupiny je zamestnanec ministerstva.
- (5) Predseda pracovnej skupiny najmä:
 - a) riadi a usmerňuje činnosť pracovnej skupiny,
 - b) zvoláva a vedie rokovania pracovnej skupiny,
 - c) predkladá plán činnosti, iniciatívne návrhy a odporúčania,
 - d) schvaľuje závery a záznam z rokovania pracovnej skupiny,
 - e) rozhoduje o prizvaní ďalších odborníkov na rokovania pracovnej skupiny.
- (6) Tajomník pracovnej skupiny najmä:
 - a) zabezpečuje organizačnú prípravu a priebeh rokovaní pracovnej skupiny,
 - b) eviduje uložené úlohy a vedie prehľad o ich plnení,
 - c) zabezpečuje vyhotovenie záznamu z rokovania pracovnej skupiny a jeho distribúciu,
 - d) zabezpečuje bežnú administratívnu agendu pracovnej skupiny,

- e) plní ďalšie úlohy súvisiace s činnosťou pracovnej skupiny alebo plnením ktorých ho predseda poverí.
- (7) Člen pracovnej skupiny najmä:
- a) zúčastňuje sa na rokovaní pracovnej skupiny,
 - b) schvaľuje program rokovania pracovnej skupiny,
 - c) iniciatívne predkladá návrhy smerujúce k rozvoju a propagácii odborného vzdelávania a prípravy v rezorte dopravy a výstavby,
 - d) podáva pripomienky a návrhy k problematike prerokovanej pracovnou skupinou,
 - e) plní ďalšie úlohy súvisiace s činnosťou pracovnej skupiny.
- (8) Zastupovanie neprítomného člena pracovnej skupiny je možné len na základe písomného poverenia.
- (9) Za členstvo v pracovnej skupine nepatrí odmena.
- (10) Členstvo v pracovnej skupine zaniká:
- a) vzdaním sa členstva; členstvo zaniká dňom doručenia písomného oznámenia o vzdaní sa členstva predsedovi pracovnej skupiny,
 - b) odvolaním člena predsedom pracovnej skupiny,
 - c) zmenou príslušnosti k inštitúcii, ktorú člen zastupuje, prípadne relevantnou zmenou pracovného zaradenia,
 - d) opakovaným neplnením pracovných povinností vyplývajúcich z členstva v pracovnej skupine,
 - e) skončením činnosti pracovnej skupiny.

Čl. 4

Rokovací poriadok pracovnej skupiny

- (1) Pracovná skupina zasadá podľa potreby, spravidla dvakrát ročne.
- (2) Rokovanie pracovnej skupiny zvoláva predseda, ktorý určí spôsob rokovania (prezenčne, online alebo per rollam).
- (3) Pozvánku na rokovanie pracovnej skupiny posielajú tajomník najneskôr 10 dní pred termínom rokovania.
- (4) Na rokovaní pracovnej skupiny sa zúčastňujú členovia pracovnej skupiny a prizvané osoby. Rokovanie je možné realizovať parciálne pre vybraných členov pracovnej skupiny so zameraním na odvetvie stavebníctva a cestovného ruchu a parciálne pre vybraných členov pracovnej skupiny so zameraním na odvetvie dopravy a poštových služieb.
- (5) Hlasovacie právo majú len členovia pracovnej skupiny.
- (6) Rokovanie pracovnej skupiny riadi predseda, v jeho neprítomnosti tajomník alebo ďalší člen určený predsedom.
- (7) Rokovanie pracovnej skupiny je spravidla verejné; to neplatí, ak to vyžaduje charakter prerokovaných materiálov.
- (8) Pracovná skupina je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov, to platí aj v prípade rokovania realizovaného parciálne pre vybraných členov pracovnej skupiny podľa ods. 4 tohto článku.

- (9) Na prijatie záverov k prerokovaným bodom programu je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov pracovnej skupiny. V prípade rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu.
- (10) Závěry z rokovania prijíma pracovná skupina formou záznamu.
- (11) Záznam z rokovania overuje tajomník a podpisuje predseda. Záznam doručí tajomník členom pracovnej skupiny do 30 dní od rokovania písomne alebo elektronicky.

Čl. 5

Závěrečné ustanovenia

- (1) Zmeny a doplnenia tohto Štatútu a rokovacieho poriadku sa vykonajú formou písomného dodatku po prerokovaní členmi pracovnej skupiny.
- (2) Tento Štatút a rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom podpisu.

V Bratislave 2.6.2021

Martin Janáček v. r.
generálny tajomník služobného úradu