

# ŠTATÚT

## Riadiaceho výboru pre analytické jednotky

### Článok 1. Úvodné ustanovenia

- (1) Riadiaci výbor pre analytické jednotky (ďalej len „výbor“) je zriadený s cieľom riadiť rozvoj analytických jednotiek pôsobiacich na ústredných orgánoch štátnej správy, podporovať ich nezávislé a stabilné fungovanie, asistovať im pri zabezpečovaní vzdelávania interných kapacít i pri získavaní analytických kapacít z externého prostredia, odborne posudzovať ich aktivity a kvalitu, strategické otázky riadenia a transparentnej komunikácie výsledkov.
- (2) Výbor je zároveň výkonným orgánom pre riadenie a monitorovanie národného projektu „Budovanie a rozvoj kapacít analytických jednotiek na vybraných ústredných orgánoch štátnej správy“ (ďalej len „projekt“).
- (3) Tento štatút upravuje postavenie, pôsobnosť, právomoci, zloženie a činnosť výboru a je záväzný pre jeho členov, prijímateľa a partnerov projektu.

### Článok 2. Postavenie, pôsobnosť a právomoci výboru

- (1) Výbor je tiež výkonným orgánom pre riadenie a monitorovanie aktivít analytických jednotiek jednotlivých orgánov štátnej správy združených v Odborno-metodickej komisii projektu (ďalej len „OMK“) a jej pozorovateľov.
- (2) Úlohou výboru je:
  - a. riadiť a koordinovať rozvoj analytických jednotiek v rámci štátnej správy;
  - b. podporovať ich nezávislé fungovanie a finančnú stabilitu;
  - c. priznávať a odoberať organizačnej jednotke štatút analytickej jednotky a teda aj členstvo v OMK;
  - d. strategicky usmerňovať aktivity analytických jednotiek;
  - e. asistovať im pri zabezpečovaní vzdelávania interných kapacít i pri získavaní analytických kapacít z externého prostredia;
  - f. koordinovať a usmerňovať činnosť analytických jednotiek pokiaľ ide o kvalitu ich výstupov, strategické otázky riadenia a transparentnú komunikáciu výsledkov;
  - g. vydávať záväzné materiály upravujúce postupy v rámci jednotlivých činností;
  - h. schvaľovať štatút OMK a na návrh OMK schvaľovať jeho zmeny a doplnenia.
- (3) Úlohou výboru v kontexte projektu je:
  - a. strategicky usmerňovať aktivity projektu tak, aby sa plnili jeho ciele;
  - b. predkladať odporúčania projektovému tímu na vykonanie zmien v implementácii projektu na základe aktuálneho stavu implementácie;
  - c. pripomienkovať a schvaľovať strategické výstupy a materiály jednotlivých aktivít projektu;
  - d. schvaľovať hodnotiace správy projektu vrátane napĺňania merateľných ukazovateľov;
  - e. rozhodovať o riešeníach rizikových aspektov projektu v rámci projektu;

- f. korigovať v odôvodnených prípadoch rozhodnutie OMK;
- g. schvaľovať tento štatút, jeho zmeny a doplnenia.

### **Článok 3. Zloženie výboru**

- (1) Výbor sa skladá zo šiestich členov a tajomníka bez hlasovacieho práva.
- (2) Ustanovujúcich členov výboru menuje do funkcie prijímateľ projektu.
- (3) Troch ustanovujúcich členov menuje prijímateľ projektu spomedzi zástupcov analytických jednotiek združených v OMK, preferovane ide o zástupcov úradu vlády, ministerstva financií a ministerstva vnútra.
- (4) Troch ustanovujúcich členov výboru menuje prijímateľ projektu spomedzi zástupcov odbornej verejnosti, najmä akademického prostredia a tretieho sektora na návrh členov výboru podľa odseku (3).
- (5) Predsedu a podpredsedu volia spomedzi seba členovia výboru nadpolovičnou väčšinou hlasov na ustanovujúcej schôdzi. Na ustanovujúcu schôdzu sa vzťahujú aplikovateľné náležitosti rokovania opísané v článku 5 tohto štatútu.
- (6) Tajomníka výboru odsúhlasujú členovia výboru na návrh predsedu nadpolovičnou väčšinou hlasov.
- (7) Členstvo vo výbore zaniká:
  - a. vystúpením v deň doručenia e-mailového oznámenia člena o vystúpení z výboru tajomníkovi výboru;
  - b. vylúčením v deň schválenia návrhu predloženého iným členom na vylúčenie člena;
  - c. úmrtím člena výboru alebo vyhlásením za mŕtveho;
  - d. pri členoch podľa odseku 3 dňom ukončenia pôsobenia v danej inštitúcii a funkcii;
  - e. neúčastou člena na dvoch po sebe nasledujúcich zasadnutiach výboru bez ospravedlnenia,
  - f. zánikom výboru.
- (8) V prípade zániku členstva ustanovujúceho člena výboru, každého nového člena volia nadpolovičnou väčšinou všetkých hlasov členovia OMK na návrh výboru pri zachovaní pomeru troch zástupcov z radov analytických jednotiek združených v OMK a troch zástupcov odbornej verejnosti, najmä akademického prostredia a tretieho sektora.
- (9) Členstvo vo výbore nie je platenou funkciou.

### **Článok 4. Úlohy predsedu, podpredsedu, ďalších členov výboru a tajomníka**

- (1) Predseda výboru:
  - a. riadi činnosť výboru;
  - b. zvoláva zasadnutia výboru;
  - c. navrhuje program a riadi zasadnutia výboru.
- (2) Podpredseda výboru:
  - a. zastupuje predsedu v čase jeho neprítomnosti,
  - b. plní úlohy podľa pokynov predsedu.
- (3) Členovia výboru zabezpečujú úlohy výboru podľa článku 2 tohto štatútu.
- (4) Tajomník výboru:

- a. má na starosti organizačno-technické zabezpečenie zasadnutia výboru
- b. zastrešuje administratívu výboru na základe pokynov predsedu,
- c. pripravuje harmonogram zasadnutí výboru,
- d. zabezpečuje distribúciu všetkých materiálov potrebných na prerokovanie v rámci zasadnutia 5 pracovných dní pred jeho konaním a to elektronicky,
- e. vyhotovuje záznam zo zasadnutia výboru a doručuje ho v elektronickej verzii členom výboru aj OMK do 10 pracovných dní od zasadnutia výboru a zároveň zabezpečuje jeho zverejnenie na vopred dohodnutej online platforme.
- f. zabezpečuje ďalšie úkony, podľa pokynov predsedu, resp. podpredsedu výboru, ktoré sú potrebné pre efektívne plnenie úloh výboru.

## **Článok 5. Rokovanie výboru**

- (1) Výbor zasadá minimálne raz za 6 mesiacov. V prípade potreby sa môže konať aj elektronické rokovanie výboru.
- (2) Rokovanie výboru zvoláva a vedie predseda. V prípade neprítomnosti predsedu výboru môže predseda výboru poveriť vedením rokovania vybraného člena výboru, najmä podpredsedu výboru. Rokovanie môže zvolať aj tretina členov výboru a to dorúčením návrhu programu tajomníkovi.
- (3) Účasť člena výboru na jeho rokovaní je nezastupiteľná.
- (4) Pozvánku na elektronické zasadnutie zasiela predseda alebo tajomník e-mailom najneskôr 5 pracovných dní pred dňom začiatku rokovania. Elektronické zasadnutie trvá minimálne 3 pracovné dni. Pozvánku na prezenčné rokovanie zasiela predseda alebo tajomník e-mailom najneskôr 7 pracovných dní vopred.
- (5) Program rokovania schvaľuje výbor na začiatku každého rokovania. Členovia výboru majú na začiatku rokovania právo navrhnúť zmenu programu.
- (6) Na prezenčnom rokovaní výboru sa na návrh člena výboru a so súhlasom predsedu výboru môžu zúčastniť i prizvaní nehlasujúci hostia.
- (7) Prezenčné rokovanie výboru je uznášaniaschopné, ak sa ho zúčastní nadpolovičná väčšina všetkých členov.
- (8) Závery z rokovania výbor schvaľuje formou uznesenia. Na prijatie súhlasného uznesenia je pri prezenčnom aj elektronickom rokovaní potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých členov výboru. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu výboru, prípadne podpredsedu výboru, ak vedie zasadnutie výboru.
- (9) Absencia vyjadrenia sa k elektronickému hlasovaniu do stanoveného termínu sa považuje za zdržanie sa.
- (10) Členovia výboru, ktorí nesúhlasia s výsledkom hlasovania, majú právo, aby ich odlišné stanovisko bolo pripojené k zápisu z rokovania. Záujem pripojiť nesúhlasné stanovisko k zápisu z rokovania je deklarovaný jeho zaslaním tajomníkovi výboru v termíne do 5 pracovných dní od skončenia zasadnutia.

- (11) Ak by sa člen výboru mohol pri hlasovaní ocitnúť v konflikte záujmov, deklaruje túto skutočnosť ostatným členom výboru a zdrží sa hlasovania okrem prípadov, keď sa ostatní členovia výboru uznesú na tom, že ku konfliktu záujmov nedochádza. Deklarácia o konflikte záujmov sa uvedie v zápisnici.

## **Článok 6. Záverečné ustanovenia**

- (1) Tento štatút nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia vo výbore.
- (2) Zmeny štatútu vykonáva predseda výboru písomnou formou po predchádzajúcom súhlase výboru.
- (3) V súvislosti s ukončením projektu dôjde v dostatočnom časovom predstihu ku komplexnému prehodnoteniu obsahu a platnosti tohto štatútu.

V Bratislave, dňa 11. septembra 2019