

Štatút

Hodnotiacej komisie pre schvaľovanie žiadostí o poskytnutie finančného príspevku v rámci národného projektu č. XXI/B „Podpora vytvárania pracovných miest - 3“

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny (ďalej len „úrad“) zriaďuje Komisiu pre hodnotenie a schvaľovanie žiadostí o poskytnutie finančného príspevku v rámci národného projektu č. XXI/B „Podpora vytvárania pracovných miest - 3“ (ďalej len "komisia").
- (2) Komisia sa vo svojom konaní bude riadiť týmto štatútom, ktorý upravuje jej postavenie, práva, povinnosti, úlohy, zloženie, rokovanie a celkovú činnosť.

Čl. 2

Postavenie, úlohy a právomoci komisie

- (1) Komisia je poradným orgánom úradu pre schvaľovanie žiadostí zamestnávateľov o poskytnutie finančného príspevku na vytvorenie nových pracovných miest v samospráve (ďalej len "žiadosť o FP").
- (2) Hlavnými úlohami komisie sú najmä:

a) Overenie administratívneho súladu a kompletnosti podaných žiadostí

Komisia (poverený člen komisie) územne príslušného úradu vykoná kontrolu administratívneho súladu (overí, či je žiadosť, vrátane povinných príloh, kompletná v súlade s kontrolným zoznamom a vypracuje stanovisko k relevantnosti predloženej žiadosti a zámeru).

b) Kontrola oprávnenosti výdavkov

Komisia osvedčí či požadované výdavky sú oprávnené, do akej výšky a či sú v súlade s rozpočtom národného projektu, uzatvorenou Zmluvou o poskytnutí NFP medzi ústredím a úradom, vrátane jej príloh a dokumentov, na ktoré zmluva odkazuje, a tiež súlad s osobitnými predpismi a internými normami.

c) Hodnotenie žiadostí

Hodnotenie žiadostí o poskytnutie finančného príspevku a zámeru vytvorenia miesta, bude realizovať komisia a posudzovať v súlade so stanovenými kritériami.

Čl. 3

Zloženie komisie

- (1) Komisia je trojčlenná.
- (2) Komisiu tvoria dvaja interní zamestnanci úradu a jeden externý člen komisie.

Oznámenie o možnosti predkladania žiadostí o poskytnutie finančného príspevku na podporu vytvárania pracovných miest č.2/2014/XXI/B/§ 54 v rámci projektu XXI/B „Podpora vytvárania pracovných miest - 3“

Čl. 4

Členstvo v komisii

- (1) Členov komisie na odporúčanie výboru pre otázky zamestnanosti úradu písomne menuje a odvoláva riaditeľ úradu.
- (2) Členovia komisie si spomedzi seba vyberú predsedu a navrhnú jeho menovanie riaditeľovi úradu, ktorý ho menuje a odvoláva z funkcie predsedu.
- (3) Komisia si zvolí tajomníka z členov komisie a oznámi to riaditeľovi úradu (z pragmatických dôvodov sa odporúča zamestnanec úradu).
- (4) Členstvo a funkcie v komisii je dobrovoľné.
- (5) Každého člena komisie môže v dobe jeho neprítomnosti z dôvodu dočasnej pracovnej neschopnosti alebo iných prekážok v práci dočasne nahradiť dočasný člen komisie, ktorého písomne menuje riaditeľ úradu na odporúčanie výboru pre otázky zamestnanosti na dobu určitú.
- (6) Členstvo v komisii zaniká:
 - a) vzdaním sa členstva na základe vlastnej písomnej žiadosti doručenej riaditeľovi úradu,
 - b) odvolaním člena,
 - c) skončením členstva v prípade, že bolo časovo vymedzené,
 - d) skončením štátnozamestnaneckého pomeru, ak ide o zamestnanca úradu.
- (7) Riaditeľ úradu práce odvolá člena komisie, ak
 - a) sa bez ospravedlnenia nezúčastní na dvoch po sebe nasledujúcich rokovaniach komisie,
 - b) bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin,
 - c) si neplní povinnosti vyplývajúce z členstva v komisii,
 - d) skončil štátnozamestnanecký pomer v služobnom úrade, ktorým je úrad, ak ide o zamestnanca úradu.

Čl. 5

Činnosť komisie

- (1) Komisiu zvoláva, vedie a za jej činnosť zodpovedá predseda komisie.
- (2) Predseda komisie zvoláva rokovanie komisie podľa potreby, keď úrad práce obdrží žiadosti o poskytnutie príspevku. Vedie rokovanie komisie. Má právo, podľa svojho uváženia alebo na základe návrhu členov komisie, v zreteľahodných a odôvodnených prípadoch, prizývať na zasadnutie žiadateľov o príspevok.
- (3) Činnosť komisie organizačne a administratívne zabezpečuje úrad.
- (4) Tajomník komisie koordinuje predkladanie podkladov na rokovanie komisie a robí zápisnicu zo zasadnutia komisie, ktorý predkladá na schválenie predsedovi komisie.
- (5) Výdavky (administratíva, občerstvenie, spotrebný materiál a pod.) spojené s činnosťou komisie sú uhrádzané z prostriedkov rozpočtu úradu.

Čl. 6

Oznámenie o možnosti predkladania žiadostí o poskytnutie finančného príspevku na podporu vytvárania pracovných miest č.2/2014/XXI/B/§ 54 v rámci projektu XXI/B „Podpora vytvárania pracovných miest - 3“

Rokovanie komisie

- (1) Obsahovú, procesnú a organizačnú stránku činnosti komisie upravuje rokovací poriadok komisie.
- (2) Komisia je uznášaniaschopná, ak sa na jej rokovaní zúčastnia všetci traja členovia.
- (3) Každý člen komisie má jeden hlas.
- (4) Komisia navrhuje schválenie žiadostí konsenzom alebo hlasovaním. Žiadosť je schválená, ak sa konsenzom na jej schválení dohodli všetci členovia komisie. Ak konsenzus nenastane, o žiadosti sa hlasuje. Je schválená, ak za ňu hlasujú aspoň dvaja z troch členov komisie.
- (5) Z dôvodu vylúčenia konfliktu záujmov, člen komisie, ktorý je zhodou okolností zamestnancom žiadateľa o príspevok, sa nemôže zúčastniť rozhodovania komisie, týkajúceho sa žiadosti jeho zamestnávateľa. Preto sa v takom prípade hlasovania zdrží. V prípade protichodného hodnotenia zostávajúcich dvoch členov komisie, o schválení žiadosti rozhodne riaditeľ úradu, čo sa zaznačí v zápisnici z rokovania komisie.
- (6) Rokovania komisie sú neverejné. Verejne prístupné sú zápisnice z rokovaní a uznesenia prijaté na jednotlivých zasadnutiach. Zoznam schválených aj neschválených žiadostí predkladá po každom zasadnutí tajomník komisie riaditeľovi úradu. Úrad zabezpečí zverejnenie tohto zoznamu na verejne prístupnom mieste v úrade a na webovej stránke úradu do 10 pracovných dní od zasadnutia komisie.
- (7) V naliehavých prípadoch možno uskutočniť hlasovanie aj elektronickou formou alebo formou per rollam.
- (8) Členovia komisie sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej funkcie v komisii.

Čl. 7

Účinnosť štatútu

Tento štatút nadobúda účinnosť dňom podpísania štatutárnym zástupcom úradu.

V dňa.....

.....
titul, meno, priezvisko
riaditeľ/ka úradu

Poznámka:

Tento návrh štatútu je vzorový a je v ňom možné robiť úpravy za účelom vyšpecifikovania konkrétností a zohľadnenia špecifik úradu pri dodržaní platnej legislatívy a cieľov národného projektu XXI/B.

Oznámenie o možnosti predkladania žiadostí o poskytnutie finančného príspevku na podporu vytvárania pracovných miest č.2/2014/XXI/B/§ 54 v rámci projektu XXI/B „Podpora vytvárania pracovných miest - 3“