

## ŠTATÚT

### RADY REGIONÁLNEHO PARTNERSTVA ZÁRUKY PRE MLADÝCH TRNAVSKÉHO SAMOSPRÁVNEHO KRAJA

#### Preambula

Rada regionálneho partnerstva Záruky pre mladých Trnavského samosprávneho kraja (ďalej len "Rada partnerstva" a/alebo "RRP") je kolektívny, koordinačný a rozhodovací orgán pre trvalú spoluprácu sociálno-ekonomických partnerov a zástupcov regionálnej a miestnej samosprávy na území Trnavského samosprávneho kraja pre rozvoj mladých ľudí, ktorí sa nachádzajú v situácii NEET, alebo sú ňou ohrození. Rada partnerstva sa podľa tohto štatútu ustanovuje na základe Odporúčania Rady z 30. októbra 2020 o moste k pracovným miestam – posilnení záruky pre mladých ľudí, ktoré nahrádza odporúčanie Rady z 22. apríla 2013 o zavedení záruky pre mladých ľudí (2020/C 372/01), a z Národného plánu posilnenia Záruky pre mladých ľudí v Slovenskej republike s výhľadom do roku 2030 (aktualizované znenie máj 2024), ako aj z výsledkov regionálnej analýzy y zrealizovanej v rámci projektu „Potreby mladých v Trnavskej župe“, pričom všetky aktivity sú v súlade s Programom hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Trnavského samosprávneho kraja 2023 – 2030.

#### Vymedzenie pojmov

**Regionálna analýza** je analýza o situácii mladých ľudí ohrozených situáciou NEET a v situácii NEET v Trnavskom kraji. Vypracovaná je ako analytický výstup v rámci dopytovo-orientovanej výzvy Regionálne analýzy a partnerstvá pre mladých pre Trnavský samosprávny kraj. Regionálna analýza predstavuje kvantitatívnu a kvalitatívnu analýzu dát týkajúcu sa mladých ľudí, ktorí nie sú zamestnaní, ani sa nezúčastňujú na vzdelávaní alebo odbornej príprave (NEET).

**Akčný plán Záruky pre mladých** (ďalej len "Akčný plán") je plánovací a implementačný dokument, ktorý stanovuje ciele, opatrenia a aktivity zamerané na podporu a rozvoj mladých ľudí v rôznych oblastiach života, ako sú vzdelávanie, zamestnanosť, participácia a sociálne začlenenie.

**Projekt „Potreby mladých v Trnavskej župe“** je projekt realizovaný KIRA n. o. na základe výzvy „Regionálne analýzy a partnerstvá pre mladých“ s kódom PSK-MPSVR-022-2023-DV-ESF+, ktorú vyhlásilo Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky ako sprostredkovateľský orgán pre Program Slovensko. Jeho nadväzným projektom je projekt "Rozvoj jednotných kontaktných miest (JKM) Záruky pre mladých v regiónoch Slovenska" realizovaný Trnavským samosprávnym krajom.

**Pojem NEET** sa používa na označenie mladých ľudí, ktorí nie sú zamestnaní ani nie sú v procese vzdelávania alebo odbornej prípravy.

**Riadiaci orgán** je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny (ďalej ako "RO" a/alebo "MPSVaR"), ktoré je vyhlasovateľom výzvy „Regionálne analýzy a partnerstvá pre mladých“ s kódom PSK-MPSVR-022-2023-DV-ESF+

**Gestor** je subjekt alebo organizácia zodpovedná za koordináciu, prípravu a implementáciu konkrétnych projektov alebo plánov. V rámci projektu "Potreby mladých v Trnavskej župe" je gestorom KIRA n. o. (ďalej len „KIRA“). Gestor plní funkciu Technického sekretariátu.

## **Článok 1 ÚVODNÉ USTANOVENIA**

- (1) Štatút Rady regionálneho partnerstva (ďalej len „Štatút“) upravuje postavenie, pôsobnosť, zloženie a úlohy RRP. Okrem jej členov upravuje tento Štatút aj postavenie Predsedu RRP.
- (2) RRP koordinuje prípravu a implementáciu Akčného plánu v súlade s merateľnými cieľmi, ktoré si sama stanoví. Zároveň zabezpečuje participatívny manažment, najmä v oblasti prípravy, schvaľovania, riadenia, realizácie, monitorovania a hodnotenia implementácie Akčného plánu v rámci svojej pôsobnosti na území TTSK.
- (3) RRP je tvorená jej členmi. Tí sa môžu zúčastňovať na jej rokovaníach a využívať svoje hlasovacie právo.
- (4) RRP sa zakladá na minimálne obdobie 5 rokov. V prípade ukončenia projektov, na ktorých je RRP založená, bude jej činnosť a prínos pokračovať na základe dobrovoľnej spolupráce členov pod gesciou KIRA.

## **Článok 2 PÔSOBNOSŤ RADY REGIONÁLNEHO PARTNERSTVA**

- (1) RRP vykonáva nasledovné úlohy:
  - a) iniciuje a koordinuje tvorbu návrhu Akčného plánu,
  - b) zodpovedá za prípravu Akčného plánu v rozsahu vízie, cieľov, priorít, aktivít a merateľných ukazovateľov pre jednotlivé špecifické ciele,
  - c) schvaľuje návrh Akčného plánu,
  - d) koordinuje a iniciuje tvorbu projektov v rámci Akčného plánu,
  - e) spolupodieľa sa na monitorovaní a hodnotení realizácie Akčného plánu z pohľadu dosahovania cieľov rozvoja mládeže,
  - f) iniciuje aktualizáciu Akčného plánu,
  - g) vykonáva ďalšie činnosti vyplývajúce z tohto Štatútu na základe požiadavky členov RRP,
  - h) predkladá predsedovi TTSK návrh na odvolanie Predsedu RRP,
  - i) navrhuje v odôvodnených prípadoch pracovnej skupine zmenu jej zástupcu,
  - j) predkladá predsedovi TTSK návrh na Predsedu RRP,
  - k) navrhuje, zriaďuje alebo ruší pracovné skupiny RRP,
  - l) predkladá návrh dodatku k tomuto Štatútu, na schválenie zastupiteľstvu TTSK.

- (2) Pri plnení úloh podľa ods. 1 tohto článku sú členovia RRP viazaní podmienkami vyplývajúcimi z platnej legislatívy o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov na dané programovacie obdobie, z programovej a riadiacej dokumentácie, z metodických usmernení RO, ktoré boli zverejnené na webovom sídle RO.

### **Článok 3 ZLOŽENIE A ORGÁNY RADY REGIONÁLNEHO PARTNERSTVA**

- (1) RRP tvoria:
- a) Predseda RRP
  - b) Členovia RRP
- (2) Činnosť RRP administruje Technický sekretariát RRP.

### **Článok 4 PRESEDA RADY REGIONÁLNEHO PARTNERSTVA**

- (1) Predseda Rady Regionálneho Partnerstva (ďalej len „Predseda RRP“) je menovaný a odvolávaný predsedom TTSK.
- (2) Predseda RRP najmä:
- a) zvoláva a vedie zasadnutie RRP zo svojej iniciatívy alebo na návrh členov RRP.
  - b) riadi a zodpovedá za činnosť RRP,
  - c) určuje program RRP v súlade s úlohami RRP ako aj s ohľadom na návrh člena RRP, ktorý žiadal o zvolanie zasadnutia,
  - d) dohliada na dodržiavanie Štatútu a vykonáva s tým súvisiace úkony,
  - e) schvaľuje a podpisuje zápisnicu zo zasadnutia RRP spoločne s RRP ustanoveným zapisovateľom,
  - f) spolupracuje s technickým sekretariátom RRP pri príprave podkladov na zasadnutie, Predseda RRP môže uložiť Technickému sekretariátu RRP povinnosť doplniť pripravené podklady,
  - g) poveruje člena RRP na predsedanie zasadnutia RRP, v prípade, že sa zasadnutia nemôže zúčastniť on, ani podpredseda RRP;
  - h) vymenúva a odvoláva členov pracovných skupín.
- (3) Predseda RRP zastupuje RRP navonok aj dovnútra podľa tohto Štatútu a mandátu mu zverého RRP.
- (4) Predsedu RRP v jeho neprítomnosti zastupuje v rozsahu právomoci mu zverených podpredseda RRP. Podpredsedu RRP volia z radov členov RRP jednoduchou väčšinou členovia RRP. V prípade neprítomnosti Predsedu i Podpredsedu RRP vedie zasadnutia RRP Predsedom poverený člen RRP.
- (5) Predseda RRP má funkčné obdobie 2 roky.

## **Článok 5**

### **ČLENOVIA RADY REGIONÁLNEHO PARTNERSTVA**

- (1) Členmi RRP sú zástupcovia pracovných skupín. Každá pracovná skupina je zastúpená v RRP jedným zástupcom.
- (2) Hlas každého člena RRP je rovnocenný.
- (3) Členovia RRP budú prípravnú fázu na jednotlivé rokovania RRP realizovať najmä v pracovných skupinách v zmysle Článku 7 tohto Štatútu.
- (4) V prípade výnimočných okolností môže byť člen RRP zo zasadnutia vylúčený, ak o to požiadajú aspoň 3 členovia RRP. O vylúčení člena RRP zo zasadnutia sa rozhodne hlasovaním, pričom je potrebná jednoduchá väčšina hlasov.

## **Článok 6**

### **ROKOVANIE RADY REGIONÁLNEHO PARTNERSTVA**

- (1) Zasadnutia RRP sa konajú minimálne dvakrát ročne. V prípade potreby môže predseda RRP zvolať aj mimoriadne zasadnutie RRP. Okrem neho môžu podávať návrh na mimoriadne zasadnutie aj členovia RRP.
- (2) Na základe písomnej žiadosti aspoň troch členov RRP o zvolanie mimoriadneho zasadnutia RRP Predseda RRP zvolá mimoriadne zasadnutie RRP do 30 dní od doručenia tejto žiadosti.
- (3) Účasť člena RRP na jej rokovaní je zastupiteľná na základe písomného splnomocnenia. Neprítomnosť na rokovaní RRP člen RRP oznámi vopred Predsedovi RRP alebo Technickému sekretariátu RRP.
- (4) RRP je spôsobilá rokovať a je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
- (5) Na rokovaní RRP sa so súhlasom predsedu RRP zúčastňujú podľa potreby aj prizvaní odborníci, ktorých navrhuje Predseda RRP v súčinnosti s Technickým sekretariátom RRP. Tiež sa spravidla na rokovaní RRP budú prejednávať závery a stanoviská vypracované pracovnými skupinami.
- (6) K prerokúvanému materiálu prijíma RRP uznesenie.
- (7) Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov RRP.
- (8) Člen RRP môže na začiatku rokovania RRP predložiť návrh na zmenu programu rokovania. Zmenu programu schvaľuje RRP hlasovaním.
- (9) O každom zasadnutí RRP sa vyhotovuje písomný záznam, ktorý sa zasiela všetkým členom RRP elektronicky.

- (10) V naliehavých prípadoch alebo v časovej tiesni môžu členovia RRP využívať hlasovanie formou „per rollam“. Hlasovanie formou per rollam znamená vyjadrenie názoru členov RRP mimo zasadnutia RRP. Je to korešpondenčný spôsob hlasovania prostredníctvom e-mailu / elektronicky. Pravidlá hlasovania sa uplatňujú rovnako, ako v prípade riadneho zasadania RRP.
- (11) RRP môže v prípade potreby zasadať aj online. Pravidlá hlasovania sa uplatňujú rovnako, ako v prípade riadneho zasadania RRP.

## **Článok 7 PRACOVNÉ SKUPINY RADY PARTNERSTVA**

- (1) V pracovných skupinách RRP sa realizujú prípravné činnosti RRP, s cieľom zabezpečiť efektívnu spoluprácu, partnerstvo, kompetentnosť a transparentnosť procesov pri príprave, schvaľovaní, implementácii, monitorovaní a hodnotení implementácie Akčného plánu.
- (2) Spoločne s RRP sa zakladajú tieto pracovné skupiny:
- a) pracovná skupina úradov na regionálnej a okresnej úrovni;
  - b) pracovná skupina miestnej samosprávy a akčných skupín;
  - c) pracovná skupina vzdelávacieho sektora;
  - d) pracovná skupina sektoru sociálnych služieb;
  - e) pracovná skupina mládežníckeho sektora;
  - f) pracovná skupina občianskeho sektora;
  - g) pracovná skupina zamestnávateľského sektora.
- (3) Pracovné skupiny sú si rovnocenné.
- (4) Pre potreby RRP možno zriadiť ďalšie pracovné skupiny. Tie zriaďuje a ruší Predseda RRP na návrh členov RRP. Ich vznik a fungovanie sa upraví Dodatkom k tomuto Štatútu.
- (5) Každá pracovná skupina sa skladá zo zástupcu pracovnej skupiny a ďalších členov.
- (6) Prví členovia pracovných skupín budú menovaní predsedom RRP, na základe návrhu Technického sekretariátu.
- (7) Zástupcu pracovnej skupiny si volia členovia pracovnej skupiny jednoduchou väčšinou prítomných na jej zasadnutí.
- (8) Zástupca pracovnej skupiny je zodpovedný za jej funkčnosť a efektívnosť práce. Zástupca podáva návrh predsedovi RRP na nového člena pracovnej skupiny na základe vlastnej iniciatívy alebo z podnetu členov v rámci vlastnej pracovnej skupiny.
- (9) Zástupca pracovnej skupiny môže k práci v pracovnej skupine prizvať aj externých odborníkov. Zástupca pracovnej skupiny môže tiež poveriť konkrétnou úlohou a/alebo vystúpením na zasadnutí RRP iného člena pracovnej skupiny.

- (10) Zasadnutie pracovnej skupiny zvoláva zástupca pracovnej skupiny podľa potreby, spravidla pred zasadnutím RRP a zabezpečuje ho Technický sekretariát.
- (11) Ak je pracovná skupina nečinná viac ako 18 mesiacov, pracovná skupina automaticky zaniká, ak Predseda RRP nerozhodne inak.
- (12) Členstvo v pracovnej skupine zaniká na vlastnú žiadosť alebo po dlhodobom/viacnásobnom neplnení dohodnutých úloh.

## **Článok 8**

### **TECHNICKÝ SEKRETARIÁT RADY REGIONÁLNEHO PARTNERSTVA**

- (1) Po dobu trvania projektu „Potreby mladých v Trnavskej župe“ vykonáva funkciu sekretariátu RRP Technický sekretariát RRP. Technický sekretariát RRP zabezpečuje organizačné, vecné a administratívne úlohy spojené s činnosťou RRP a jej orgánov, a to najmä:
  - a) predkladá predsedovi RRP návrh na prvých členov pracovných skupín na základe výsledkov a dát Regionálnej analýzy;
  - b) zriaďuje webové sídlo RRP;
  - c) pripravuje návrh ročného harmonogramu zasadnutí RRP, predkladá ho RRP na schválenie najneskôr do konca predchádzajúceho kalendárneho roka a po schválení ho posielá všetkým členom RRP a MPSVaR SR, a následne ho zverejňujú na webovom sídle RRP;
  - d) pripravuje návrh programu zasadnutia RRP a predkladá ho Predsedovi RRP na schválenie;
  - e) koordinuje činnosť pracovných skupín;
  - f) pripravuje návrh uznesení RRP;
  - g) administruje projektový zásobník rozvoja mladých ľudí, zabezpečuje prípravu a distribúciu materiálov súvisiacich so zasadnutím RRP;
  - h) organizačne zabezpečuje zasadnutia RRP;
  - i) pripravuje vyhodnotenie úloh zo zasadnutí RRP a vedie ich evidenciu;
  - j) vypracováva zápisnicu zo zasadnutí RRP a zabezpečuje jej zverejnenie na webovom sídle RRP;
  - k) vedie agendu a zabezpečuje archiváciu dokumentov súvisiacu s ich činnosťou;
  - l) vedie zoznam členov RRP a zabezpečuje plynulé komunikačné toky medzi nimi;
  - m) zabezpečuje spoluprácu s RO;
  - n) zabezpečuje administratívne spracovanie nominácií členov RRP a zoznam členov RRP na webovom sídle RRP,
  - o) vykonáva ďalšie činnosti podľa pokynov Predsedu RRP, resp. podpredsedu RRP, povereného predsedajúceho, a spolupracuje so zástupcami pracovných skupín.

**Článok 9**  
**ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

- (1) Všetky zmeny Štatútu musia mať formu písomného a očíslovaného dodatku k Štatútu.
- (2) Tento Štatút, ako aj všetky jeho zmeny a doplnenia, podliehajú schváleniu Zastupiteľstvom TTSK.
- (3) Tento Štatút nadobúda platnosť a účinnosť dňom nasledujúcim po jeho schválení Zastupiteľstvom Trnavského samosprávneho kraja.
- (4) Štatút bol schválený Zastupiteľstvom Trnavského samosprávneho kraja dňa 23. októbra 2024 uznesením č. .../2024/15.

V Trnave, dňa 23. októbra 2024

.....  
Mgr. Jozef Viskupič  
predseda  
Trnavského samosprávneho kraja