



## **Příloha číslo 2 ustavujícího dekretu SR**

# **Statut sektorové rady**

### **ČLÁNEK 1**

#### **Postavení a působnost SR**

Sektorovou radu (dále SR) zřizuje a ruší Správní rada Agentury pro rozvoj SR jako zplnomocněný zástupce zřizovatele sítě SR a jejího zastřešení.

**Sektorová rada** je dobrovolné profesní sdružení, které zastupuje zaměstnavatele sektoru vymezeného dle CZ-NACE. Posláním sektorové rady je reprezentovat zájmy zaměstnavatelů v oblasti rozvoje lidských zdrojů.

Sektorová rada a její členové pracují v souladu s metodickými pravidly sítě SR - Model SR. Metodická pravidla jsou dána členům SR k dispozici.

Řízením, organizací, koordinací a kontrolou činnosti sektorové rady Správní rada Agentury pro rozvoj SR pověřuje Koordinační radu.

Statut SR upravuje náplň činnosti, strukturu a pravidla jednání sektorové rady.

### **ČLÁNEK 2**

#### **Náplň činnosti SR**

Sektorová rada je zapojována do aktivit zřizovatele při mapování potřeb trhu práce ve vymezeném sektoru, a to v oblasti rozvoje lidských zdrojů a při naplňování strategie celoživotního učení. SR spolupracuje na realizaci projektů a veřejných zakázek. Pro zapojení SR do jednotlivých zakázek a projektů, je sektorové radě udělena licence a jednotliví členové SR jsou pro práci na dané zakázce či projektu jmenováni.

Činnost SR se zaměřuje na tyto oblasti:

1. monitoruje trh práce, zjišťuje a deklaruje potřeby kvalifikací v daném sektoru
2. řídí, usměrňuje a zajišťuje tvorbu materiálů popisujících svět práce a tvorbu materiálů a podkladů pro vzdělávací soustavu
3. propaguje síť SR a výstupy, na kterých SR spolupracuje
4. komunikuje s dalšími subjekty trhu práce při návrhu a realizaci opatření napomáhajících rozvoji lidských zdrojů a růstu konkurenceschopnosti pracovní síly
5. iniciuje praktické využívání výstupů práce sektorové rady
6. identifikuje změny na trhu práce a potřeby zaměstnavatelů i pracovních sil
7. navrhuje koncepční, procedurální i legislativní změny
8. poskytuje poradenské služby

## **ČLÁNEK 3**

### **Struktura a složení SR**

SR tvoří zástupci zaměstnavatelů daného sektoru. SR může být pro realizaci specifických aktivit rozšířena o zástupce organizačních složek státu a dalších organizací a institucí, jejichž činnost souvisí s rozvojem lidských zdrojů v daném odborném směru.

Složení SR musí garantovat reprezentativnost za daný sektor.

Struktura členů SR:

- ▶ předseda sektorové rady (s hlasovacím právem),
- ▶ členové sektorové rady (s hlasovacím právem),
- ▶ tajemník sektorové rady (bez hlasovacího práva),
- ▶ další členové sektorové rady (bez hlasovacího práva).

SR může vytvářet:

- a) sekce SR
- b) pracovní skupiny (dále PS)
- c) pracovní tým k sektorové dohodě

Vedoucí odborné sekce, vedoucí pracovní skupiny je člen SR s hlasovacím právem reprezentující zaměstnavatele, pověřený předsedou SR a vedoucí pracovního týmu k SD je předseda SR (nebo jím pověřený člen SR s hlasovacím právem).

## **ČLÁNEK 4**

### **Ustavení SR**

1. Sektorová rada je ustavena dnem vydání ustavujícího dekretu SR, jehož přílohou je statut SR a seznam členů SR.
2. Ustavující dekret SR vystavuje Správní rada Agentury pro rozvoj SR, která tímto schvaluje vymezení působnosti SR, seznam subjektů a jimi navržených členů SR, název SR a oprávnění SR k zapojení do aktivit sítě SR.
3. Členství v SR je podmíněno oprávněním dané osoby zastupovat zaměstnavatelské profesní sdružení, cechy, svazy zaměstnavatelů (dále navrhovatelé). Oprávnění daná osoba získá předložením návrhu na zařazení zástupce do SR ze strany navrhovatele Koordinační radě. Koordinační rada je oprávněna podmínit členství v SR dalším zdokumentováním reprezentativnosti a předložením důkazů o akceschopnosti potenciálního nebo stávajícího člena SR.

## **ČLÁNEK 5**

### **Změny ve složení a zrušení SR**

1. Schvalování přijetí a odvolání členů SR je v pravomoci Agentury pro rozvoj SR. Změny institucionálního složení SR schvaluje Správní rada, změny personálního složení SR schvaluje Koordinační rada.
2. Další možné způsoby odvolání či odstoupení od členství v SR:
  - a) Člen SR může ze své funkce odstoupit písemným prohlášením doručeným tajemníkovi SR. Odstoupení není nutné zdůvodňovat.
  - b) Člena SR může odvolat ze SR subjekt (navrhovatel), kterého v SR zastupuje. Toto odvolání se provádí písemně na adresu tajemníka SR.
  - c) SR je oprávněna navrhnout odvolání stávajících členů a to na základě hlasování členů SR s hlasovacím právem.
3. Předseda je do funkce schvalován a jmenován Správní radou. Vychází z řad členů SR s hlasovacím právem navrhovaných zástupci zaměstnavatelů. Navrhovat kandidáty na předsedu SR je oprávněna sektorová rada (na základě hlasování) případně Koordinační rada. Kopie jmenovacího dekretu předsedy SR je přílohou ustavujícího dekretu SR.
4. Zrušení SR je možné odůvodněným rozhodnutím zřizovatele.

## **ČLÁNEK 6**

### **Usnášení SR**

1. Rozhodnutí SR se schvalují hlasováním.
2. SR je způsobilá se usnášet, je-li na jejím zasedání přítomna nadpoloviční většina členů s hlasovacím právem.
3. K platnému závěru je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů SR s hlasovacím právem. Každý člen SR s hlasovacím právem má jeden hlas, předseda SR má jeden hlas, v případě rovnosti hlasů má hlasy dva.
4. Každý člen SR má právo vznést před hlasováním své připomínky, o přijetí nebo odmítnutí připomínek se rozhoduje po ukončení diskuse hlasováním.
5. Při volbě a odvolávání podle článku 5. odst. 2, odst. 3, odst. 4 dotčená osoba nehlasuje.

## **ČLÁNEK 7**

### **Práva a povinnosti členů SR**

Členové SR jsou povinni pracovat v SR v souladu s pravidly Modelu SR a dle jim vymezených rolí, povinností a práv. Pokud dochází k závažnému porušení povinností a práv člena SR, je Koordinační rada oprávněna zrušit dané osobě členství v SR.

#### Povinnosti člena sektorové rady

1. Být reprezentativním zástupcem v sektoru, který SR zastřešuje (v souladu s Modelem SR).

2. Podílet se na práci SR dle pokynů předsedy SR (případně koordinátora SR, tajemníka SR, garanta NÚV) a v souladu se stanovisky Koordinační rady a metodickými pravidly.
3. Identifikovat potřeby vzniku a revizí jednotek práce a profesních kvalifikací uplatnitelných na trhu práce.
4. Analyzovat priority sektoru, spolupracovat na tvorbě harmonogramu práce SR.
5. Aktivně a v plném rozsahu se účastnit jednání SR, odborné sekce nebo PS, nemůže-li se jednání zúčastnit, je povinen se předem omluvit tajemníkovi SR.
6. V případě pověření předsedou SR vytvářet, řídit a koordinovat činnost PS a předkládat SR výstupy činnosti PS v dohodnutých termínech a v souladu s harmonogramem SR a metodickými pravidly.
7. Identifikovat a oslovovat ke spolupráci relevantní partnery k tvorbě a posouzení vytvořených výstupů pro NSP i NSK (stvrzovatelé, členové pracovních skupin a týmů).
8. Využívat všech relevantních informací pro zpracování materiálů zaměřených do oblasti činností SR.
9. Prokazatelně se seznámit a pracovat dle metodiky NSP, NSK, zákona č. 179/2006 Sb., o uznávání a ověřování výsledků dalšího vzdělávání.
10. Přijmout, prosazovat a hájit cíle a principy Modelu SR, závěry a stanoviska Koordinační rady a výstupy práce sektorové rady.
11. Vytvářet, posuzovat a připomínkovat materiály v dohodnutém termínu, při neobdržení připomínek do stanoveného termínu se má za to, že připomínky nemá.
12. Poskytovat ostatním členům SR informace mající vztah k profesní působnosti SR.
13. Spolupracovat na aktivitách vedoucích k přípravě, uzavření a realizaci sektorové dohody, do které se daná SR zapojí (např. spoluvytváří analytické podklady pro stanovení obsahu sektorové dohody, identifikuje a oslovuje ke spolupráci relevantní partnery SD, připravuje plán PR akcí, schůzek a jednání s partnery).
14. Respektovat v SR přijatá rozhodnutí a doporučení.
15. Komunikovat a spolupracovat se zástupci NÚV, autorizujícími orgány, autorizovanými osobami při kvalitní implementaci zákona č. 179/2006 Sb.
16. Aktivně šířit informace o NSP a NSK zaměstnavatelům a mezi odbornou i laickou veřejností.
17. Informovat subjekt, který v SR zastupuje o práci a výstupech SR.
18. Zasadit se o praktické využívání výstupů SR ve firmách a institucích (např. zavedení NSP a NSK do vlastní firmy k určitému datu, vyhledávání autorizovaných osob, podpora rozšiřování počtu osob přezkoušených dle zákona č. 179/2006 Sb., komunikace se zaměstnavateli o obsahu a přínosu NSP a NSK).

#### Práva člena sektorové rady

1. Má hlasovací právo - jeden hlas, který využívá při vyjádření svého stanoviska k tématům projednávaným v SR.
2. Vyjadřovat své stanovisko ke svému členství v ustavené SR a licencované pro jednotlivé zakázky, projekty.
3. Vyjadřovat své stanovisko k problematice související s rolí SR.
4. Zapojovat do práce SR další odborníky v souladu se statutem SR.

5. Mít přístup k informacím a materiálům projednávaným SR, jejímž je členem a vyžadovat i informace k dalším SR.
6. Mít přístup k informacím o výstupech práce sítě SR.
7. Hlasovat o stanovisku SR k předkládaným materiálům, vznést před hlasováním své připomínky (člen sekce SR nemá v SR hlasovací právo, pouze v dané sekci).
8. Předkládat návrhy na změnu statutu SR.
9. Informovat o významu a obsahu práce SR další subjekty trhu práce.
10. Spolurozhodovat o harmonogramu prací SR a zakládání sekcí SR a pracovních skupin (PS).
11. Na základě pověření předsedy SR zakládat a řídit činnost pracovních skupin a v souladu s pravidly Modelu SR rozhodovat o personálním obsazení PS.
12. Odstoupit ze své funkce písemným prohlášením doručeným tajemníkovi, odstoupení není nutné zdůvodňovat.

#### Povinnosti předsedy sektorové rady (nad rámec práv a povinností člena SR)

1. Řídit práci SR dle pokynů Koordinační rady, v souladu s pravidly Modelu SR, se statutem SR a jeho přílohami a harmonogramem prací SR.
2. Odpovídat Koordinační radě za plnění úkolů SR v souladu s harmonogramem práce SR a včas informovat KR o situacích, které mohou ovlivnit kvalitu výstupů SR nebo její reprezentativnost (neplnění povinností členů SR, nedostatečná práce PS...).
3. Zastupovat SR při komunikaci s Koordinační radou.
4. Reprezentovat SR na jednáních, kde byl SR nebo Koordinační radou SR vyslán.
5. Přijmout, prosazovat a hájit cíle a principy Modelu SR, závěry a stanoviska Koordinační rady a výstupy práce sektorové rady, tento postoj prosazovat i u dalších členů SR.
6. Zapojit se aktivně do komunikace a vypořádání připomínek z procesu schvalování výstupů SR jinými institucemi (např. schvalování a připomínkování profesních kvalifikací odpovědnými ministerstvy).
7. Odpovídat za vytváření a fungování komunikační sítě SR (PS, stvrzovatelé). Koordinovat přes vedoucí PS kvalitní složení PS a jejich výstupů, případné nedostatky řešit v rámci SR nebo prostřednictvím Koordinační rady.
8. Zajistit reakci na náměty z jiných SR a další odborné veřejnosti a předat těmto informaci, jak bylo s jejich námětem naloženo.
9. V případě zapojení SR do práce na uzavření a realizaci sektorové dohody, zodpovídat za koordinaci prací na přípravě a realizaci SD.
10. Aktivně a v plném rozsahu se účastnit jednání Stálé konference předsedů SR.
11. Vést SR ve smyslu dosahování excelence SR.
12. Iniciovat v SR nebo prostřednictvím koordinátora v KR výměnu člena SR, který pracuje nedostatečně nebo jsou výstupy nevyužitelné a nekvalitní.

#### Práva předsedy sektorové rady (nad rámec práv a povinností člena SR)

1. Má hlasovací právo - jeden hlas, v případě rovnosti hlasů má hlasy dva.
2. Koordinovat jednání a práci SR, zadávat úkoly členům SR.
3. Spolurozhodovat o časovém harmonogramu a obsahu prací SR.

4. Podporovat akceschopnost a reprezentativnost SR (předkládat do SR nebo KR návrhy na obměnu složení SR).
5. Navrhovat finanční odměny pro členy SR.
6. Účastnit se jednání v jiné SR při projednávání materiálů, které částečně spadají do sféry působnosti SR.
7. Být informován o zásadních otázkách rozvoje sítě SR v ČR.
8. Pověřit svého zástupce pro případ neúčasti na jednání SR.
9. Pověřovat členy SR vedením pracovních skupin, pracovních týmů k SD a vedením sekcí SR, dtto pozastavovat a zrušit pověření.
10. Rozhodovat o účasti dalších osob na jednání SR.
11. Odstoupit ze své funkce písemným prohlášením doručeným tajemníkovi, odstoupení není nutné zdůvodňovat.

## **ČLÁNEK 8**

### **Financování SR**

Činnost ustavené SR je financována prostřednictvím zřizovatele, o konkrétních podmínkách rozhoduje zřizovatel. Jednotlivým členům případně spolupracujícím subjektům náleží za odvedenou práci odměna, vyplývající se zapojení SR do projektů a zakázek.

## **ČLÁNEK 9**

### **Jednací řád SR**

1. Sektorová rada zasedá podle potřeby, nejméně však jednou ročně.
2. Jednání SR se uskutečňuje podle předem schváleného časového harmonogramu. O jeho změnách informuje členy tajemník SR v dostatečném časovém předstihu.
3. Přípravu podkladů a výstupů z jednání SR zajišťuje tajemník.
4. Jednání sektorové rady řídí její předseda, případně jím pověřený člen SR, moderuje tajemník SR.
5. Na jednotlivá jednání SR mohou být přizváni jako hosté zástupci dalších institucí. O této skutečnosti je dopředu informován předseda a tajemník SR. Účast hostů schvaluje předseda SR. Jednání SR se mohou účastnit členové sekcí SR bez hlasovacího práva, na základě dohody s vedoucím sekce a předsedou SR.
6. Rozhodnutí SR se schvalují veřejným hlasováním. Výsledek hlasování je zaznamenán v zápise z jednání SR.
7. Hlasování řídí předseda SR. Před hlasováním se zopakuje přesné znění závěru, pokud nebylo předáno jeho písemné vyhotovení. Nejprve se hlasuje pro, a poté proti.
8. Sektorová rada může hlasovat i mimo své zasedání tzv. formou per rollam. Tajemník zašle všem členům sektorové rady elektronicky související materiály a znění návrhu usnesení, přičemž stanoví lhůtu, ve které mají členové SR zaslat elektronickou formou zpět tajemníkovi své rozhodnutí, zda hlasují pro usnesení, proti němu, nebo se hlasování zdrželi. Členové SR jsou povinni se hlasování zúčastnit. Pro přijetí návrhu usnesení je potřeba souhlasu (hlasování pro) nadpoloviční většiny členů sektorové rady s hlasovacím právem. Tajemník informuje členy SR o výsledku

hlasování per rollam elektronicky bezprostředně po uplynutí stanovené lhůty pro hlasování a na nejbližším zasedání SR ústně. Do zápisu z nejbližšího zasedání SR po hlasování per rollam se zaznamená jeho výsledek.

9. Písemný záznam z jednání sektorové rady zajišťuje tajemník. Zápis schvaluje předseda SR. Zápis obdrží každý člen SR.
10. Členové SR jsou povinni respektovat závěry jednání SR a plnit v termínu a požadované kvalitě úkoly ze závěrů vyplývající. Pokud tak neučiní, jsou vyzváni předsedou SR ke sjednání nápravy a upozorněni na neplnění povinností člena SR.
11. O jednání odborné sekce nebo pracovní skupiny se vede písemný záznam, pokud vedoucí nerozhodne jinak. Záznam zajišťuje její vedoucí. Zápisy se zasílají tajemníkovi SR, předsedovi SR a členům sekce SR nebo pracovní skupiny.

## **ČLÁNEK 10**

### **Závěrečné ustanovení**

Statut SR vydává jako závazný dokument Agentura pro rozvoj SR pro všechny SR ustavené v síti SR. Statut SR je nedílnou součástí ustavujícího dekretu SR. Konkretizace pravidel pro vznik a fungování SR, o která se Statut SR opírá, je uvedena v Modelu zapojení sociálních partnerů do popisu světa práce prostřednictvím sektorových rad (Model SR). Členové SR se přijetím Statutu SR zavazují respektovat pravidla Modelu SR.

#### Použité zkratky:

KR – Koordinační rada

SR – sektorová rada

SD – sektorová dohoda

PS – pracovní skupiny SR

NSK – Národní soustava kvalifikací

NSP – Národní soustava povolání

NÚV – Národní ústav pro vzdělávání, školské poradenské zařízení a zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků.