





ŠTATÚT KOORDINAČNÉHO VÝBORU  
PRE  
HORIZONTÁLNE PRINCÍPY  
ROVNOSŤ MUŽOV A ŽIEN A NEDISKRIMINÁCIA

Programové obdobie 2014 – 2020

Dátum platnosti: 25.11 2021		
Prepracovala:	Mgr. Nikola Kubincová	Dátum: 16.11 2021 Podpis: 
Schválil:	Koordináčny výbor pre horizontálne princípy rovnosť mužov a žien a nediskriminácia	Dátum: 25.11 2021
Odsúhlasila:	Mgr. Dagmar Litterová riaditeľka odboru horizontálnych princíпов	Dátum: 25.11 2021 Podpis: 

Bratislava, november 2021

# Štatút Koordinačného výboru pre horizontálne princípy rovnosť mužov a žien a nediskriminácia

(ďalej len „Štatút“)

## ČLÁNOK 1

### *Úvodné ustanovenia*

1. Štatút upravuje postavenie, pôsobnosť, zloženie, rokovací poriadok, členstvo, úlohy a zásady činnosti Koordinačného výboru pre horizontálne princípy rovnosť mužov a žien a nediskriminácia (ďalej len „Koordinačný výbor“), ktorý plní úlohy pracovnej skupiny pre horizontálne princípy rovnosť mužov a žien a nediskriminácia.
2. Ministerstvo práce sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, ako gestor horizontálnych princípov rovnosť mužov a žien a nediskriminácia (ďalej len „HP RMŽ a ND“), zriaďuje v súlade s článkom 47 ods. 1 a ďalšími príslušnými článkami nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 (ďalej len „nariadenie (EÚ) č. 1303/2013“) a v zmysle delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 240/2014 zo 7. januára 2014 o európskom kódexe správania pre partnerstvo v rámci európskych štrukturálnych a investičných fondov (ďalej len „delegované nariadenie (EÚ) č. 240/2014“) Koordinačný výbor pre horizontálne princípy rovnosť mužov a žien a nediskriminácia.
3. Legislatívny rámec pre zriadenie výboru v súlade s princípom partnerstva predstavuje:
  - a) nariadenie (EÚ) č. 1303/2013;
  - b) delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 240/2014;
  - c) zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o EŠIF“);
4. Metodickým rámcom pre zriadenie výboru je:
  - a) Systém riadenia Európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „systém riadenia“);
5. Koordinačný výbor je zriadený ako poradný nástroj s vymedzenou rozhodovacou právomocou v procese koordinácie a implementácie HP RMŽ a ND na úrovni operačných programov (ďalej len „OP“) a Partnerskej dohody SR na roky 2014 - 2020 (ďalej len „PD SR“) v podmienkach Slovenskej republiky.

## ČLÁNOK 2

### *Postavenie a pôsobnosť výboru*

1. Koordinačný výbor zabezpečuje spoluprácu zúčastnených ústredných orgánov štátnej správy, riadiacich orgánov, resp. sprostredkovateľských orgánov, Centrálného Koordinačného orgánu v rámci koordinácie HP RMŽ a ND.

2. Koordinačný výbor sa pri svojej činnosti riadi platnou a účinnou verziou schváleného Systému implementácie HP RMŽ a ND, ktorý upravuje spôsob implementácie HP v programovom období 2014 – 2020 (ďalej len „SI HP“).
3. Koordinačný výbor poskytuje súčinnosť pri koordinácii činnosti a aktivít vecne príslušných ministerstiev, v oblasti prípravy a implementácie HP RMŽ a ND v rámci nového programového obdobia 2014 - 2020. Koordinačný výbor v rámci svojej činnosti:
  - a. schvaľuje SI HP záväzný pre riadiace orgány (ďalej len „RO“) jednotlivých OP a schvaľuje aj jeho aktualizované verzie,
  - b. vykonáva dohľad nad plnením úloh a opatrení vyplývajúcich zo SI HP,
  - c. zaujíma stanoviská k Plánu hodnotenia HP RMŽ a ND,
  - d. zaujíma strategické stanoviská k výsledkom hodnotenia HP RMŽ a ND,
  - e. zaujíma stanoviská k správam/informáciám o stave uplatňovania HP,
  - f. zaujíma stanoviská ku Komunikačnému plánu (Plánu informovania a publicity) HP RMŽ a ND,
  - g. sleduje dopad a pokrok v dosahovaní cieľov prijatých v rámci PD SR a všetkých relevantných OP v oblasti implementácie HP RMŽ a ND,
  - h. priebežne vyhodnocuje proces implementácie a formuluje odporúčania pre ďalšiu implementáciu HP RMŽ a ND na úrovni OP a PD SR,
  - i. zaujíma stanoviská a poskytuje odporúčania týkajúce sa riešení vo vzťahu k otázkam a problémom, ktoré nastanú v oblasti implementácie HP RMŽ a ND,
  - j. na základe priebežného monitorovania a hodnotenia HP RMŽ a ND predkladá podnety, návrhy a odporúčania Národnému monitorovaciemu výboru, v prípade potreby aj RO jednotlivých OP a gestorovi HP RMŽ a ND na zlepšenie dosiahnutia stanoveného cieľa horizontálnych princípov.
4. Koordinačný výbor presadzuje, aby bola rešpektovaná požiadavka kontinuálnej spolupráce tých odborných útvarov ministerstiev, ktorých pracovná náplň sa HP RMŽ a ND bezprostredne dotýka.
5. Koordinačný výbor priebežne vyhodnocuje proces implementácie a formuluje odporúčania pre ďalšiu implementáciu HP RMŽ a ND na úrovni OP a PD SR prostredníctvom podkladov a materiálov, ktoré sú predkladané členkám a členom Koordinačného výboru odborom horizontálnych princípov Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „OHP“).
6. Koordinačný výbor vykonáva ďalšie činnosti v súvislosti s prípravou nového programového obdobia 2014 - 2020, najmä koordinuje a monitoruje implementáciu ex-ante kondicionalít a programového obdobia 2014-2020 v oblasti antidiskriminácie, rodovej rovnosti a zdravotného postihnutia.

### ČLÁNOK 3

#### *Zloženie a členstvo výboru*

1. Koordinačný výbor je zriadený na dobu určitú, a to do ukončenia činnosti relevantných operačných programov pre programové obdobie 2014 - 2020.
2. Koordinačný výbor tvoria predseda/predsedička, podpredseda/podpredsedníčka, členky a členovia.
3. Členmi/členkami Koordinačného výboru s hlasovacím právom sú zástupcovia/zástupkyne v nasledujúcom zložení:
  - a) Gestor/gestorka horizontálnych princípov RMŽ a ND – 3 členovia/členky
  - b) Centrálny Koordinačný orgán -1 člen/členka,
  - c) OP Integrovaná infraštruktúra, PO 9-13-1 člen/členka,

- d) OP Integrovaná infraštruktúra, PO 1-9 - 1 člen/členka,
- e) OP Ľudské zdroje - 1 člen/členka,
- f) OP Kvalita životného prostredia -1 člen/členka,
- g) Integrovaný regionálny OP -1 člen/členka,
- h) OP Efektívna verejná správa -1 člen/členka,
- i) OP Technická pomoc -1 člen/členka,
- j) OP Rybné hospodárstvo -1 člen/členka,
- k) Program rozvoja vidieka – 1člen/členka,
- l) Horizontálny princíp Udržateľný rozvoj – 1 člen/členka,
- m) Úrad splnomocnenca vlády SR pre rómske komunity – 1 člen/členka,
- n) Úrad splnomocnenca vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti – 1člen/členka,
- o) Úrad splnomocnenca vlády SR pre národnostné menšiny - 1 člen/členka
- p) Slovenské národné stredisko pre ľudské práva – 1 člen/členka.
- q) Partneri, Mimovládne organizácie pre dané oblasti, iné subjekty – 16 členovia .

4. Členmi/členkami Koordinačného výboru v pozícii stálych pozorovateľov/pozorovateľiek bez hlasovacieho práva sú zástupcovia/zástupkyne Orgánu auditu, sprostredkovateľského orgánu pre OP Ľudské zdroje, sprostredkovateľského orgánu pre OP Integrovaná infraštruktúra, Vyšších územných celkov, mimovládnych organizácií pre dané oblasti.
5. Návrhy nominácii členov/členiek a pozorovateľov/pozorovateľiek Koordinačného výboru za organizácie podľa odseku 3 a 4 článku 3 predkladajú predsedovi/predsedníčke Koordinačného výboru príslušné organizácie, ktorý/á následne menuje členky a členov Koordinačného výboru.
6. V prípade potreby môže predseda/predsedníčka, prípadne podpredseda/podpredsedníčka Koordinačného výboru prizvať na zasadnutie Koordinačného výboru zástupcov/zástupkyne:
  - a) z *mimovládneho sektora a občianskej spoločnosti* s odbornou skúsenosťou v oblasti nediskriminácie, rodovej rovnosti a zdravotného postihnutia,
  - b) z *akademickej obce, vedeckých a výskumných inštitúcií* s expertíznou skúsenosťou v oblasti nediskriminácie, rodovej rovnosti a zdravotného postihnutia,
  - c) *regionálnej a miestnej samosprávy* ,
  - d) *podnikateľských, zamestnávateľských a odborových zväzov*,
  - e) *d'alších ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy*, prípadne sprostredkovateľských orgánov pod riadiacimi orgánmi jednotlivých OP a iných relevantných inštitúcií.
7. Prizvaní zástupcovia a zástupkyne podľa tohto článku v odseku 6 nie sú členmi/členkami Koordinačného výboru s hlasovacím právom.
8. Prizvanie osôb uvedených v odseku 6 tohto článku môže v odôvodnených prípadoch navrhnúť aj ktorýkoľvek člen/členka Koordinačného výboru. V takom prípade musí člen/členka Koordinačného výboru informovať predsedu/predsedníčku Koordinačného výboru o svojom návrhu najneskôr 3 pracovné dni pred zasadnutím Koordinačného výboru, ktorý/á prizvanie týchto osôb schvaľuje. Člen/členka Koordinačného výboru vo svojom návrhu špecifikuje dôvod prizvania.
9. Ak sa člen/členka Koordinačného výboru nemôže osobne zúčastniť rokovania, nechá sa zastúpiť náhradníkom/náhradníčkou, ktorý/á má rovnaké práva a povinnosti ako člen/členka Koordinačného výboru. Člen/členka Koordinačného výboru musí túto

- skutočnosť včas oznámiť náhradníkovi/náhradníčke, a odovzdať mu/jej vlastné písomné splnomocnenie. Splnomocnenie je platné len na konkrétne rokovanie. Náhradník/náhradníčka má po predložení uvedeného splnomocnenia právo hlasovať v súlade s článkom 1.
10. Člen/členka Koordinačného výboru:
    - a. sa zúčastňuje na zasadnutí Koordinačného výboru a navrhuje prerokovanie materiálov,
    - b. vyjadruje sa k prerokovávaným bodom programu zasadnutia Koordinačného výboru,
    - c. predkladá pripomienky, návrhy a podnety k prerokovávaným materiálom v rámci zasadnutia Koordinačného výboru a v súvislosti s prácou Koordinačného výboru,
    - d. hlasuje o predložených návrhoch na zasadnutie Koordinačného výboru v súlade s článkom 5,
    - e. rešpektuje organizačné pokyny predsedu/predsedníčky Koordinačného výboru v súvislosti s prácou Koordinačného výboru,
  11. Člen/členka Koordinačného výboru sa môže svojho členstva vzdať. Písomné oznámenie o vzdaní sa členstva v Koordinačnom výbore je povinný člen/členka oznámiť predsedovi/predsedníčke Koordinačného výboru bez zbytočného odkladu, najneskôr do 10 pracovných dní odo dňa vzdania sa funkcie. Vzdanie sa členstva v Koordinačnom výbore je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o vzdaní sa členstva v Koordinačnom výbore predsedovi/predsedníčke. V takomto prípade navrhne príslušná navrhujúca organizácia nového člena/členku.
  12. Členstvo v Koordinačnom výbore zaniká:
    - a. úmrtím člena/členky,
    - b. ukončením činnosti Koordinačného výboru,
    - c. dňom odvolania z funkcie organizáciou, ktorú člen/členka zastupoval/a,
    - d. písomným vzdaním sa členstva,
    - e. ukončením pracovno-právneho vzťahu s organizáciou, ktorú člen/členka zastupoval/a,
    - f. ukončením pôsobenia člena/členky mimovládnej organizácie, ktorý je dobrovoľníkom/dobrovoľníčkou bez uzavretého pracovného pomeru s organizáciou, ktorú zastupuje,
    - g. trvalou zdravotnou nespôsobilosťou vykonávať funkciu člena/členky,
    - h. zmenou pracovného zaradenia, člena/členky Koordinačného výboru, v dôsledku ktorej nebude môcť zastupovať inštitúciu, ktorá ho nominovala
    - i. vymenovaním nového člena/členky na základe novej nominácie navrhujúcej inštitúcie.
  13. Zánik členstva v Koordinačného výboru navrhujúca organizácia písomne oznámi predsedovi/predsedníčke Koordinačného výboru najneskôr do 10 pracovných dní po zániku funkcie príslušného člena/členky Koordinačného výboru spolu s nomináciou nového člena/členky.
  14. Člena/členku Koordinačného výboru možno odvolať z funkcie v prípade:
    - a. ak bol/a právoplatne odsúdený/á za úmyselný trestný čin,
    - b. ak bol/a právoplatným rozhodnutím súdu pozbavený/á spôsobilosti na právne úkony,
    - c. predseda/predsedníčka Koordinačného výboru môže, po prerokovaní s príslušnou organizáciou, ktorá člena/členku Koordinačného výboru navrhla, odvolať člena/členku Koordinačného výboru, ktorý/á sa bez závažného

- dôvodu, bez ospravedlnenia a bez zastúpenia osobne nezúčastní na troch, po sebe nasledujúcich rokovaníach Koordinačného výboru alebo ak si neplní iné povinnosti vyplývajúce z tohto štatútu alebo z uznesení Koordinačného výboru. Predseda/predsedačka Koordinačného výboru súčasne s odvolaním člena/členky Koordinačného výboru vymenuje nového člena/členku Koordinačného výboru postupom uvedených v odsekoch 3, 4 a 5,
- d. z iných dôvodov, ktoré môžu byť v procese pôsobenia Koordinačného výboru identifikované napr. konflikt záujmov.
15. Členstvo v Koordinačnom výbore je čestné.
16. V prípade potreby môže predseda/predsedačka, resp. podpredseda/podpredsedačka Koordinačného výboru zriadiť pracovnú skupinu/komisiu pri výbore, ktorej činnosť bude upravená osobitným rokovacím poriadkom.

#### ČLÁNOK 4

##### *Zasadnutie Koordinačného výboru*

1. Koordinačný výbor zvoláva a riadi predseda/predsedačka, v čase jeho/jej neprítomnosti podpredseda/podpredsedačka.
2. Predseda/predsedačka Koordinačného výboru zvoláva zasadnutie Koordinačného výboru podľa potreby, aby bolo zabezpečené plnenie PD SR a SI HP. Na zasadnutie formou per rollam sa vzťahujú ustanovenia článku 6 tohto štatútu.
3. Koordinačný výbor sa na svojom riadnom rokovaní schádza minimálne raz za rok, v prípade potreby sa môžu rokovania Koordinačného výboru konať i v kratších časových intervaloch. V prípade potreby, najmä ak ide o termíny plnenia aktuálnych úloh a potrieb súvisiacich s HP RMŽ a ND môže zasadnutie výboru kedykoľvek zvolať predseda/predsedačka Koordinačného výboru. V čase krízovej situácie môže byť zasadnutie výboru aj on-line formou, prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie.
4. Predseda/predsedačka Koordinačného výboru je povinný/á zvolať zasadnutie Koordinačného výboru, ak o to písomne požiada najmenej jedna tretina členiek a členov Koordinačného výboru, a to do 30 pracovných dní od doručenia takejto žiadosti.
5. Predseda/predsedačka Koordinačného výboru zvoláva zasadnutie Koordinačného výboru písomne, elektronickou formou alebo inou vhodnou formou minimálne 7 pracovných dní pred dátumom konania zasadnutia.
6. Zo zasadnutia výboru sa vyhotovuje záznam, ktorý sa zašle všetkým členkám a členom Koordinačného výboru. Koordinačný výbor na začiatku zasadnutia schváli overovateľa/overovateľku záznamu z prítomných členov a členiek Koordinačného výboru na rotačnom princípe. Záznam vyhotovuje tajomník/tajomníčka Koordinačného výboru v súlade s článkom 9.
7. V úvode rokovania Koordinačného výboru predseda/predsedačka Koordinačného výboru oboznámi členky a členov, pozorovateľky a pozorovateľov s výsledkami predchádzajúcich zasadnutí.
8. Zasadnutie prebieha podľa bodov programu tak, ako ich odsúhlasia členky a členovia Koordinačného výboru.

#### ČLÁNOK 5

##### *Hlasovanie a prijímanie uznesení Koordinačného výboru*

1. Koordinačný výbor je uznášaniaschopný, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho členov/členiek s hlasovacím právom.

2. Členovia/členky Koordinačného výboru s hlasovacím právom sa zúčastňujú na zasadnutí. Každý/á člen/členka Koordinačného výboru má vždy len 1 hlas. V prípade zastupovania člena/členky náhradníkom/náhradníčkou, prechádza tento 1 hlas na náhradníka/náhradníčku. Pri spoločnej účasti člena/členy Koordinačného výboru a jeho náhradníka/náhradníčky (pre časť zasadnutia alebo zabezpečenie kontinuity zasadnutia) na zasadnutí sa uplatňuje hlasovacie právo člena/členky Koordinačného výboru.
3. Uznesenie Koordinačného výboru je prijaté nadpolovičnou väčšinou všetkých zúčastnených členiek a členov Koordinačného výboru s hlasovacím právom. V prípade rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu/predsedačky Koordinačného výboru.
4. Na prijatie štatútu Koordinačného výboru, jeho zmeny, je potrebný súhlas aspoň dvojtretinovej väčšiny všetkých členiek a členov s hlasovacím právom. Štatút a jeho zmeny podpisuje predseda/predsedačka Koordinačného výboru.
5. Členky a členovia Koordinačného výboru hlasujú o návrhu uznesenia predloženého v rámci prerokovávaného programu. O inom návrhu uznesenia, ako je predložené v rámci prerokovávaného programu, v prípade, že nebolo uznesenie predložené členkám a členom Koordinačnému výboru pred jeho zasadnutím, môže dať predseda/predsedačka Koordinačného výboru hlasovať o jeho znení členom/členkám Koordinačného výboru s hlasovacím právom.
6. Pri schvaľovaní SI HP je tento schvaľovaný nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členiek a členov s hlasovacím právom.

## ČLÁNOK 6

### *Prijímanie uznesenia mimo zasadnutia Koordinačného výboru (rozhodovanie písomným postupom)*

1. V špecifických prípadoch alebo prípadoch, ktoré si nevyžadujú osobitné zasadnutia Koordinačného výboru, môže predseda/predsedačka Koordinačného výboru požiadať členov a členky, aby o návrhu uznesenia rozhodli mimo zasadnutia Koordinačného výboru – prijímanie uznesenia písomným postupom (hlasovanie per rollam).
2. Predseda/predsedačka Koordinačného výboru zabezpečí doručenie návrhu uznesenia spolu s vysvetľujúcou správou a podkladovými materiálmi všetkým členom a členkám Koordinačného výboru.
3. Členovia a členky Koordinačného výboru k návrhu rozhodnutia zaslaného písomným postupom zaujmú stanovisko (príloha č. 1) písomnou a elektronickou formou do 5 pracovných dní odo dňa odoslania dokumentácie. V odôvodnených prípadoch môže byť táto lehota skrátená rozhodnutím predsedu/predsedačky Koordinačného výboru, maximálne však na 3 pracovné dni odo dňa odoslania dokumentácie. Ak člen/členka Koordinačného výboru s návrhom nesúhlasí, uvedie zdôvodnenie svojho stanoviska. V prípade nepredloženia stanoviska členom/členkou Koordinačného výboru do určenej lehoty, má sa za to, že s návrhom súhlasí.
4. Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny hlasov všetkých členiek a členov Koordinačného výboru s hlasovacím právom. V prípade rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu/predsedačky.
5. Po ukončení písomného postupu predseda/predsedačka, resp. podpredseda/podpredsedačka Koordinačného výboru informuje všetkých členov a členky Koordinačného výboru o jeho výsledku do 10 pracovných dní odo dňa ukončenia písomného postupu.

## ČLÁNOK 7

### *Úlohy a povinnosti jednotlivých členiek a členov Koordinačného výboru*

1. Členky a členovia Koordinačného výboru zodpovedajú za súčinnosť pri poskytovaní podkladov potrebných pre implementáciu HP RMŽ a ND.
2. Členky a členovia Koordinačného výboru sú oprávnení predkladať návrhy, podklady a informácie na zasadnutie, vyjadrovať sa k prerokúvaným materiálom a hlasovať v prípadoch schvaľovania predkladaných materiálov a uznesení. Môžu tiež podávať návrhy na zefektívnenie systému riadenia a implementácie HP RMŽ a ND.
3. Členky a členovia Koordinačného výboru môžu písomne navrhnúť doplnenie bodu programu do pozvánky a zároveň s tým predložiť prípadné písomné podklady, a to najneskôr 2 pracovné dni pred dňom zasadnutia Koordinačného výboru.
4. Členky a členovia, pozorovatelia a pozorovateľky Koordinačného výboru informujú svojich nadriadených a v prípade potreby aj svojich podriadených a spolupracujúce organizácie o prijatých výstupoch a záveroch zasadnutia Koordinačného výboru v zmysle prijatého uznesenia.
5. Členky a členovia Koordinačného výboru sa môžu vyjadriť elektronickou formou k zneniu záznamu zo zasadnutia Koordinačného výboru do 5 pracovných dní od jeho doručenia. V tejto lehote môžu vyjadriť svoje pripomienky k jeho zneniu alebo vyjadriť súhlas s jeho znením. Zmeškaním uvedenej lehoty právo členov na pripomienky k záznamu zo zasadnutia zaniká.

## ČLÁNOK 8

### *Predseda/predsedička a podpredseda/podpredsednička Koordinačného výboru*

1. Predsedom/predsedičkou Koordinačného výboru je riaditeľ/riaditeľka OHP, ktorého/ú menuje minister/ministerka práce, sociálnych vecí a rodiny SR. V prípade jeho/jej neprítomnosti ho/ju v celom rozsahu zastupuje podpredseda/podpredsednička Koordinačného výboru, ktorým/ktorou je gestor/gestorka HP, ktorého/ktorú menuje riaditeľ/riaditeľka OHP.
2. Predseda/predsedička Koordinačného výboru je povinný/á informovať ministra/ministerku práce, sociálnych vecí a rodiny SR o priebehu a záveroch zasadnutia Koordinačného výboru.
3. Predseda/predsedička Koordinačného výboru najmä:
  - a. zastupuje Koordinačný výbor navonok,
  - b. zvoláva a vedie zasadnutie Koordinačného výboru,
  - c. navrhuje program zasadnutia Koordinačného výboru,
  - d. zodpovedá za dodržiavanie Štatútu Koordinačného výboru,
  - e. podpisuje záznam zo zasadnutia Koordinačného výboru,
  - f. podpisuje v mene Koordinačného výboru SI HP, štatút, záznam zo zasadnutia, ako aj ďalšie akty prijaté v rozhodovacej pôsobnosti Koordinačného výboru,
  - g. plní aj ďalšie úlohy na základe uznesení Koordinačného výboru prijatých v súlade s týmto štatútom.
4. Predseda/predsedička Koordinačného výboru má hlasovacie právo.

## ČLÁNOK 9

### *Sekretariát výboru*

1. Činnosť Koordinačného výboru po organizačnej a administratívno-technickej stránke zabezpečuje sekretariát Koordinačného výboru.
2. Úlohu sekretariátu Koordinačného výboru plní OHP.



3. Úlohami sekretariátu Koordinačného výboru sú:
  - a. komplexná príprava zasadnutia Koordinačného výboru,
  - b. zaslanie pozvánky na zasadnutie Koordinačného výboru členkám a členom, prípadne určeným prizvaným osobám,
  - c. zaslanie všetkých materiálov potrebných na prerokovanie určeného programu zasadnutia všetkým členkám a členom Koordinačného výboru, a to v spolupráci s predsedom/predsedičkou a členkami/členmi Koordinačného výboru pred zasadnutím Koordinačného výboru, v lehote 2 kalendárne dni pred zasadnutím Koordinačného výboru,
  - d. vyhotovenie záznamu zo zasadnutia Koordinačného výboru a doručenie v elektronickej verzii členom a členkám Koordinačného výboru na vyjadrenie,
  - e. zabezpečovanie ďalších úkonov, podľa pokynu predsedu/predsedičky Koordinačného výboru, ktoré sú potrebné na plnenie činnosti Koordinačného výboru.
4. Činnosť sekretariátu riadi a za jeho činnosť zodpovedá predseda/predsedička Koordinačného výboru, resp. v jeho/jej neprítomnosti podpredseda/podpredsedička.
5. Tajomník/tajomníčka výboru je predsedom/predsedičkou výboru menovaný/á zamestnanec/zamestnankyňa odboru, ktorý/á je v zmysle organizačného poriadku rezortu práce, sociálnych vecí a rodiny SR zodpovedný/á za činnosti výboru podľa odseku 1 tohto článku (ďalej len „tajomník/tajomníčka“).
6. Tajomníka/tajomníčku vymenúva a odvoláva predseda/predsedička výboru.
7. Tajomník/tajomníčka nie je členom Koordinačného výboru a nemá hlasovacie právo.
8. Tajomník/tajomníčka najmä:
  - a) vykonáva činnosti podľa pokynov predsedu/predsedičky výboru;
  - b) organizačne a administratívne zabezpečuje jednotlivé rokovania výboru;
  - c) riadi a zodpovedá za činnosť sekretariátu;
  - d) zabezpečuje vypracovanie záznamu z rokovania výboru a jej doručenie členkám a členom výboru;
  - e) zabezpečuje komunikáciu s členkami a členmi výboru mimo rokovaní ako aj distribúciu informácií a návrhov členiek a členov výboru predsedovi/predsedičke výboru;
  - f) archivuje záznam z rokovania výboru;
  - g) spracováva dokumenty predkladané výboru a schvaľované výborom v súlade s pôsobnosťou výboru a zabezpečuje ich archiváciu.

## ČLÁNOK 10

### *Záverečné ustanovenia*

Štatút Koordinačného výboru nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia.

V Bratislave, dňa: 25.11 2021

Príloha č.1

Štatút Koordinačného výboru Horizontálnych princípov Rovnosť mužov a žien a Nediskriminácia

**Stanovisko člena/členky výboru k návrhu uznesenia**  
Koordinačného výboru HP písomným postupom  
(hlasovanie per rollam)

V súlade s článkom 6 odsekom 3 Štatútu Koordinačného výboru vyjadrujem svoje stanovisko k návrhu uznesenia

Člen/členka Koordinačného výboru HP RMŽ a ND (doplniť meno/inštitúcia)	Súhlasím*	Nesúhlasím*	Zdôvodnenie nesúhlasu	Žiadam o prerokovanie návrhu na riadnom zasadnutí s uvedením dôvodu	Podpis

\* Vyjadrenie súhlasu resp. nesúhlasu, príp. žiadosť o prerokovanie návrhu na riadnom zasadnutí označte X

Príloha č.2

Štatút Koordinačného výboru Horizontálnych princípov Rovnosť mužov a žien a Nediskriminácia

### SPLNOMOCNENIE

zastupovanie člena/členky výboru náhradníkom/čkou  
na riadnom zasadnutí Koordinačného výboru  
Horizontálnych princípov Rovnosť mužov a žien a Nediskriminácia

#### Člen/členka Koordinačného výboru pre HP RMŽ a ND

Meno, priezvisko, titul

Zastupujúci Partnera

#### Náhradník/náhradníčka

Meno, priezvisko, titul

Zastupujúci Partnera

Pracovný pomer k Partnerovi<sup>1</sup> - Náhradník/náhradníčka je zamestnancom/zamestnankyňou Partnera (*špecifikovať obdobný pracovný vzťah resp. iný vzťah*).

**Riadny/a člen/členka** ..... týmto udeľuje splnomocnenie  
**náhradníkovi/náhradníčke** ..... na zastupovanie v neprítomnosti na  
riadnom zasadnutí Koordinačného výboru Horizontálnych princípov Rovnosť mužov a žien a  
Nediskriminácia, ktoré sa bude konať dňa ..... v Bratislave.

V Bratislave, dňa xx.xx.201x

.....  
**Člen/členka Koordinačného výboru HP RMŽ a ND**

Splnomocnenie prijímam.

.....  
**Náhradník/náhradníčka**

---

<sup>1</sup> Nehodiace sa prečiarknite