

## **ŠTATÚT**

# **SLOVENSKEJ AKREDITAČNEJ AGENTÚRY PRE VYSOKÉ ŠKOLSTVO**

# ŠTATÚT

## SLOVENSKEJ AKREDITAČNEJ AGENTÚRY PRE VYSOKÉ ŠKOLSTVO

Výkonná rada Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej len „výkonná rada“) schválila dňa 17. apríla 2019 podľa § 7 ods. 10 písm. d) bodu 1 zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) tento Štatút Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej len „štatút“):

### I. časť Úvodné ustanovenia

#### Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Slovenská akreditačná agentúra pre vysoké školstvo (ďalej len „agentúra“) bola zriadená zákonom ako nezávislá verejnoprávna inštitúcia vykonávajúca činnosti externého zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania.
2. Agentúra sa vo svojej činnosti riadi zákonom, ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky, štandardmi a usmerneniami na zabezpečovanie kvality v Európskom priestore vysokoškolského vzdelávania a týmto štatútom.
3. Štatút upravuje najmä základnú štruktúru agentúry, jej orgány a činnosť.
4. Definície a pojmy v tomto štatúte sú používané v zmysle zákona.

#### Článok 2 Názov a sídlo agentúry

1. Úplný názov agentúry znie: „Slovenská akreditačná agentúra pre vysoké školstvo“, v anglickom jazyku „Slovak Accreditation Agency for Higher Education“.
2. Sídlom agentúry je Bratislava, Slovenská republika.
3. Agentúra je právnickou osobou a v právnych vzťahoch vystupuje vo svojom mene.

#### Článok 3 Pôsobnosť agentúry

1. Agentúra najmä
  - a) rozhoduje o
    1. súlade vnútorného systému vysokej školy a jeho implementácie so štandardmi pre vnútorný systém<sup>1</sup>,
    2. udelení akreditácie študijného programu alebo o jej neudelení,
    3. udelení akreditácie habilitačného konania a inauguračného konania, o jej neudelení alebo odňatí,
    4. uložení opravného opatrenia,
    5. zastavení konania o žiadosti o udelenie súhlasu pôsobiť ako súkromná vysoká škola,
    6. námietke zaujatosti voči návrhu zloženia pracovnej skupiny;

---

<sup>1</sup> § 3 zákona

- b)** poskytuje Ministerstvu školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo školstva“)
    1. vyjadrenie k žiadosti o udelenie štátneho súhlasu,
    2. podnety na úpravu štandardov,
    3. vyjadrenie k návrhom týkajúcim sa vysokého školstva;
  - c)** vedie zoznam
    1. posudzovateľov, z ktorých výkonná rada vytvára pracovné skupiny,
    2. právnických osôb, ktoré sú členmi Európskej asociácie pre zabezpečovanie kvality vysokoškolského vzdelávania (European Association for Quality Assurance in Higher Education) alebo sú zapísané v Európskom registri zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania (European Quality Assurance Register for Higher Education) a ich hodnotiace správy na účely posúdenia súladu vnútorného systému a jeho implementácie so štandardmi pre vnútorný systém agentúra automaticky uznáva;
  - d)** vykonáva dohľad nad plnením štandardov;
  - e)** vydáva
    1. štandardy,
    2. metodiku na vyhodnocovanie štandardov,
    3. zásady na zápis do zoznamu posudzovateľov, ktoré upravujú najmä postup pri zápise do zoznamu posudzovateľov a požiadavky na zápis do zoznamu posudzovateľov;
  - f)** vykonáva zápis do registra študijných odborov a registra študijných programov;
  - g)** vypracúva
    1. návrh sadzobníka poplatkov za úkony agentúry (ďalej len „sadzobník poplatkov“) a návrh na jeho zmenu,
    2. analýzy vývoja systému vysokoškolského vzdelávania v Slovenskej republike vrátane analýzy vnútorných hodnotiacich správ týkajúcich sa vnútorných systémov,
    3. každoročne výročnú správu o činnosti a hospodárení agentúry;
  - h)** zverejňuje na svojom webovom sídle<sup>2</sup>
    1. štandardy a metodiku na vyhodnocovanie štandardov,
    2. vnútorné predpisy agentúry,
    3. sadzobník poplatkov,
    4. vzory žiadostí podľa § 21 ods. 1 písm. a) a b) zákona a vnútornej hodnotiacej správy vrátane formy a spôsobu ich doručovania,
    5. informácie o začatí konania podľa § 21 ods. 1 zákona,
    6. úplné žiadosti podľa § 21 ods. 1 písm. a) a b) zákona,
    7. hodnotiace správy pracovných skupín po prerokovaní vo výkonnej rade,
    8. podklady na rozhodnutie alebo na vyjadrenie agentúry a na vyjadrenie komisie agentúry pre posudzovanie námietok (ďalej len „odvolacia komisia“),
    9. rozhodnutia agentúry a vyjadrenia agentúry k žiadostiam podľa § 21 ods. 1 písm. b) zákona,
    10. vyjadrenia odvolacej komisie podľa § 22 ods. 2 zákona,
    11. uznesenia orgánov agentúry;
  - i)** vykonáva podnikateľskú činnosť podľa § 20 ods. 7 zákona.
- 2. Agentúra má povinnosť:**
- a)** požiadať o posúdenie svojej činnosti Európsku asociáciu pre zabezpečovanie kvality vysokoškolského vzdelávania (European Association for Quality Assurance in Higher Education) najmenej raz za päť rokov;
  - b)** zabezpečiť preukázateľne profesijný rozvoj svojich zamestnancov, členov svojich orgánov a posudzovateľov v rozsahu pôsobností agentúry;
  - c)** zverejniť návrh zásad na zápis do zoznamu posudzovateľov, vyradenie z tohto zoznamu a vytváranie pracovných skupín na svojom webovom sídle najmenej na 30

<sup>2</sup> www.saaavs.sk

dní, pripomienky doručené počas tejto lehoty vyhodnotiť a ich vyhodnotenie zverejniť spolu so schváleným znením zásad;

- d) zverejniť návrh sadzobníka poplatkov a návrh na jeho zmenu na svojom webovom sídle najmenej na 30 dní, pripomienky doručené počas tejto lehoty vyhodnotiť a ich vyhodnotenie spolu s návrhom predložiť ministerstvu školstva;
- e) informovať bezodkladne ministerstvo školstva a orgány reprezentácie vysokých škôl o každom návrhu, ktorý zverejní na svojom webovom sídle;
- f) uložiť každoročne schválenú účtovnú závierku a výročnú správu o činnosti a hospodárení agentúry do verejnej časti registra účtovných závierok; účtovnú závierku v lehote podľa osobitného predpisu,<sup>3</sup> výročnú správu o činnosti a hospodárení agentúry do 30. júna.

## **II. časť**

### **Orgány agentúry a poradné orgány**

#### **Článok 4**

##### **Orgány agentúry**

1. Orgánmi agentúry v zmysle § 5 zákona sú:
  - a) predseda výkonnej rady
  - b) podpredseda výkonnej rady,
  - c) výkonná rada,
  - d) odvolacia komisia,
  - e) kontrolór
  - f) vedúci kancelárie.

#### **Článok 5**

##### **Predseda výkonnej rady**

1. Predseda výkonnej rady je štatutárnym orgánom agentúry.
2. Predseda výkonnej rady riadi agentúru, koná v jej mene a zastupuje ju navonok.
3. Predsedu výkonnej rady vymenúva a odvoláva minister školstva, vedy výskumu a športu SR (ďalej len „minister školstva“) na základe výberového konania a za podmienok stanovených v zákone.
4. Funkčné obdobie predsedu výkonnej rady je šesť rokov.
5. Vzdanie sa funkcie predsedu výkonnej rady je zároveň vzdaním sa členstva vo výkonnej rade.
6. Ak predsedovi výkonnej rady zanikne výkon funkcie pred uplynutím jeho funkčného obdobia ako člena výkonnej rady, do vymenovania nového predsedu výkonnej rady plní úlohy predsedu výkonnej rady v plnom rozsahu podpredseda výkonnej rady.
7. Predsedu výkonnej rady počas jeho neprítomnosti zastupuje podpredseda výkonnej rady. Neprítomnosťou predsedu výkonnej rady sa rozumie časový úsek dlhší ako 5 pracovných dní, ak nejde o záležitosť, ktorá neznesie odklad.

#### **Článok 6**

##### **Pôsobnosť predsedu výkonnej rady**

Predseda výkonnej rady najmä:

1. vykonáva riadiacu a rozhodovaciu činnosť, ak táto nebola zákonom alebo vnútorným predpisom agentúry zverená výkonnej rade alebo odvolacej komisii. V rámci tejto činnosti

---

<sup>3</sup> zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve

- vydáva najmä pokyny, príkazy, usmernenia, oznámenia i ďalšie normatívne a interné riadiace akty v záujme zabezpečenia riadneho výkonu činnosti agentúry;
2. zabezpečuje výkon funkcie zamestnávateľa v pracovno-právnych vzťahoch týkajúcich sa agentúry;
  3. zvoláva a riadi zasadnutia výkonnej rady;
  4. zabezpečuje vypracovanie a predkladá výkonnej rade na schválenie:
    - a) návrh štatútu alebo jeho zmeny,
    - b) návrh štandardov alebo ich zmien,
    - c) návrh metodiky na vyhodnocovanie štandardov alebo ich zmien,
    - d) iné príslušné materiály;
  5. predkladá ministrovi školstva návrh na vymenovanie podpredsedu výkonnej rady z členov výkonnej rady;
  6. vymenúva a odvoláva vedúceho kancelárie;
  7. zodpovedá za účelné a efektívne využívanie finančných prostriedkov podľa príslušných ustanovení zákona a ich zúčtovanie so štátnym rozpočtom a za hospodárenie s majetkom agentúry;
  8. zastupuje agentúru navonok v medzinárodných vzťahoch; ak je agentúra členom medzinárodnej organizácie, zastupuje ju predseda výkonnej rady alebo ním poverený člen výkonnej rady alebo ním poverený zamestnanec agentúry;
  9. podpisuje vnútorné predpisy a rozhodnutia agentúry schválené výkonnou radou v rozsahu jej pôsobnosti; tieto však nepodpíše, ak sú v rozpore so zákonom;
  10. vymenúva a odvoláva po schválení výkonnou radou predsedu a členov pracovných skupín,
  11. zriaďuje stále alebo dočasné poradné orgány predsedu spravidla za účelom prípravy dokumentov na rozhodovanie orgánov, prípravu podkladov na metodickú činnosť alebo analytickú činnosť s odporúčacím charakterom.

## **Článok 7**

### **Podpredseda výkonnej rady**

1. Podpredseda výkonnej rady zastupuje predsedu výkonnej rady počas jeho neprítomnosti.
2. Funkčné obdobie podpredsedu výkonnej rady je šesť rokov.
3. Ak podpredsedovi výkonnej rady zanikne výkon funkcie pred uplynutím jeho funkčného obdobia ako člena výkonnej rady a funkcia predsedu výkonnej rady nie je obsadená, do uplynutia pôvodného funkčného obdobia podpredseda výkonnej rady plní úlohy predsedu výkonnej rady v plnom rozsahu člen výkonnej rady poverený ministrom školstva.
4. Podpredseda výkonnej rady sa môže vzdať tejto funkcie aj bez vzdania sa členstva vo výkonnej rade.

## **Článok 8**

### **Výkonná rada**

1. Výkonná rada sa skladá z deviatich členov vrátane predsedu výkonnej rady a podpredsedu výkonnej rady.
2. Funkčné obdobie člena výkonnej rady je šesť rokov. Tá istá osoba môže vykonávať funkciu člena výkonnej rady najviac dve funkčné obdobia.
3. Člena výkonnej rady nemožno po zániku výkonu tejto funkcie vymenovať za člena odvolacej komisie v priebehu nasledujúcich štyroch rokov.
4. Po zániku členstva vo výkonnej rade navrhuje ministrovi školstva vymenovanie nového člena ten, na koho návrh v zmysle príslušného ustanovenia zákona bol alebo mal byť vymenovaný doterajší člen výkonnej rady; to neplatí, ak ide o predsedu výkonnej rady.

## **Článok 9**

### **Pôsobnosť výkonnej rady**

1. Výkonná rada najmä:
  - a) prijíma rozhodnutia podľa § 4 ods. 2 písm. a) zákona,
  - b) prijíma vyjadrenia podľa § 4 ods. 2 písm. b) zákona,
  - c) schvaľuje návrhy štandardov a návrhy na ich zmenu,
  - d) schvaľuje metodiku na vyhodnocovanie štandardov a návrhy na jej zmeny,
  - e) schvaľuje návrh sadzobníka poplatkov a návrhy na jeho zmeny pred predložením sadzobníka na schválenie ministerstvu školstva,
  - f) schvaľuje návrh rozpočtu agentúry,
  - g) schvaľuje návrh účtovnej závierky a rozdelenia výsledku hospodárenia alebo vyrovnania výsledku hospodárenia,
  - h) schvaľuje návrh výročnej správy o činnosti a hospodárení agentúry,
  - i) schvaľuje vnútorné predpisy agentúry a ich zmeny vrátane
    1. štatútu agentúry na návrh predsedu výkonnej rady,
    2. organizačného poriadku agentúry,
    3. rokovacieho poriadku výkonnej rady,
    4. úpravy konfliktu záujmov členov kolektívnych orgánov agentúry, členov pracovných skupín a zamestnancov agentúry,
    5. vnútorného systému zabezpečovania kvality činností agentúry,
    6. zásad na zápis do zoznamu posudzovateľov, vyradenie z tohto zoznamu a vytváranie pracovných skupín,
    7. pravidiel hospodárenia agentúry a pravidiel na vykonávanie podnikateľskej činnosti,
  - j) zaraďuje osoby do zoznamu posudzovateľov a vyraduje ich zo zoznamu,
  - k) dohliada nad dodržiavaním vnútorného systému zabezpečovania kvality činnosti agentúry,
  - l) metodicky riadi a usmerňuje, riadi a koordinuje činnosť pracovných skupín,
  - m) môže zriaďovať stále alebo dočasné poradné orgány,
  - n) plní ďalšie úlohy podľa zákona alebo vnútorných predpisov agentúry.
2. Zvolanie, priebeh a spôsob rokovania výkonnej rady bližšie upravuje rokovací poriadok výkonnej rady.

## **Článok 10**

### **Odvolacia komisia**

1. Odvolacia komisia preskúmava postupy výkonnej rady a pracovných skupín na základe námietok podaných účastníkom konania k rozhodnutiam alebo k vyjadreniam výkonnej rady.
2. Odvolacia komisia má piatich členov a dvoch náhradníkov, ktorých vymenúva a odvoláva minister školstva.
3. Funkčné obdobie člena odvolacej komisie je štyri roky. Tá istá osoba môže vykonávať funkciu člena odvolacej komisie najviac dve funkčné obdobia.
4. Člen odvolacej komisie sa okrem dôvodov uvedených v príslušných ustanoveniach zákona nahradí náhradníkom z dôvodov:
  - a) ak dotknutý člen oznámi odvolacej komisii konflikt záujmov v prerokúvanej veci alebo odvolacia komisia rozhodne o vylúčení člena odvolacej komisie z prerokúvania veci z dôvodu konfliktu záujmov,
  - b) po dobu práceneschopnosti alebo neprítomnosti člena odvolacej komisie, ak táto trvá viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní,
  - c) ak dotknutý člen oznámi odvolacej komisii, že sa z akýchkoľvek dôvodov nebude zúčastňovať činnosti alebo zasadnutí odvolacej komisie pod dobu dlhšiu ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní,

- d) člen odvolacej komisie sa vzdal výkonu funkcie alebo výkon jeho funkcie inak zanikol, až do vymenovania nového člena odvolacej komisie.
- 5. V prípade nahradenia člena odvolacej komisie náhradníkom v zmysle tohto bodu štatútu má náhradník po dobu, v ktorej dôvod nahradenia člena odvolacej komisie trvá, a v rozsahu tohto nahradenia postavenie riadneho člena odvolacej komisie.
- 6. Zvolanie, priebeh a spôsob rokovania odvolacej komisie bližšie upravuje rokovací poriadok odvolacej komisie. Rokovací poriadok odvolacej komisie schvaľuje odvolacia komisia po predchádzajúcom vyjadrení výkonnej rady.

## **Článok 11 Kontrolór**

1. Kontrolóra vymenúva na základe výsledkov výberového konania a odvoláva minister školstva.
2. Kontrolór najmä:
  - a) kontroluje hospodárenie agentúry,
  - b) vyjadruje sa k výročnej správe o činnosti a hospodárení agentúry v lehote do 15 dní,
  - c) vyjadruje sa k účtovnej závierke v lehote do 15 dní,
  - d) podáva predsedovi výkonnej rady návrhy na odstránenie zistených nedostatkov,
  - e) plní ďalšie úlohy podľa zákona alebo vnútorných predpisov agentúry.
3. Pri výkone svojej činnosti je kontrolór oprávnený požadovať informácie a vysvetlenia od dotknutých orgánov agentúry, ich členov a zamestnancov agentúry a nahliadať do všetkých účtovných záznamov a iných dokladov agentúry v rozsahu stanovenom v zákone.
4. Kontrolór má právo zúčastniť sa zasadnutia výkonnej rady v prípade, ak výkonná rada prerokúva návrh účtovnej závierky, návrh výročnej správy o činnosti a hospodárení agentúry za kalendárny rok alebo iné materiály týkajúce sa financovania a hospodárenia agentúry.
5. Funkčné obdobie kontrolóra je štyri roky. Tá istá osoba môže vykonávať funkciu kontrolóra najviac dve funkčné obdobia.

## **Článok 12 Vedúci kancelárie**

Vedúci kancelárie najmä:

1. zabezpečuje riadny chod agentúry vrátane administratívneho, technického, priestorového a personálneho zabezpečenia,
2. riadi kanceláriu agentúry na základe pokynov a v rozsahu určenom predsedom výkonnej rady,
3. podáva výkonnej rade návrh rozpočtu agentúry a návrh rozdelenia výsledku hospodárenia alebo vyrovnania výsledku hospodárenia agentúry,
4. podáva kontrolórovi a výkonnej rade návrh účtovnej závierky a návrh výročnej správy o činnosti a hospodárení agentúry,
5. plní ďalšie úlohy, ktoré mu určuje zákon, tento štatút alebo iné vnútorné predpisy agentúry.

## **Článok 13 Pracovná skupina**

1. Výkonná rada na účely posúdenia konkrétnej žiadosti alebo preskúmania podnetu zriaďuje pracovné skupiny z osôb uvedených v zozname posudzovateľov spôsobom a za podmienok uvedených v zákone.

2. Pracovnú skupinu vymenúva a odvoláva predseda výkonnej rady s predchádzajúcim súhlasom výkonnej rady.
3. Zloženie pracovnej skupiny zohľadňuje druh konania.
4. Zásady na zápis do zoznamu posudzovateľov, vyradenie z tohto zoznamu a vytváranie pracovných skupín určí vnútorný predpis agentúry.
5. Rokovanie pracovnej skupiny sa riadi zákonom a príslušnou metodikou agentúry.

### **III. časť**

## **Spoločné ustanovenia o orgánoch agentúry a pracovnej skupine**

### **Článok 14**

1. Výkonná rada a odvolacia komisia prijíma svoje závery formou uznesení len na svojom zasadnutí; ak ide o vytvorenie pracovnej skupiny, uznesenie možno prijať aj mimo zasadnutia. Uznesenie výkonnej rady je prijaté, ak za jeho prijatie hlasuje najmenej sedem členov výkonnej rady. Uznesenie odvolacej komisie je prijaté, ak za jeho prijatie hlasuje nadpolovičná väčšina všetkých členov odvolacej komisie.
2. Spôsob a formu prijatia uznesení zo zasadnutí vrátane uznesení prijatých *per rollam* bližšie upravuje rokovací poriadok príslušného orgánu.
3. Člen výkonnej rady, člen odvolacej komisie, kontrolór a člen pracovnej skupiny je povinný v konaní postupovať nezávisle; to znamená, že nie je viazaný príkazmi toho, kto ho navrhol na vymenovanie do funkcie, ani toho, kto ho do funkcie vymenoval.

### **Článok 15**

#### **Nezlučiteľnosť funkcií**

1. Funkcia člena výkonnej rady, funkcia člena odvolacej komisie, funkcia kontrolóra a funkcia vedúceho kancelárie je nezlučiteľná s funkciami uvedenými v príslušných ustanoveniach zákona.
2. Predseda výkonnej rady nesmie podnikáť alebo vykonávať inú zárobkovú činnosť a byť členom riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť, v rozsahu stanovenom v zákone o výkone prác vo verejnom záujme.
3. Funkcia predsedu výkonnej rady, funkcia podpredsedu výkonnej rady, funkcia člena odvolacej komisie, ktorý bol vymenovaný podľa ustanovenia § 9 ods. 5 zákona a funkcia vedúceho kancelárie je nezlučiteľná s pracovným pomerom alebo s iným pracovnoprávnym vzťahom s vysokou školou na území Slovenskej republiky.
4. Funkcia člena výkonnej rady je nezlučiteľná s funkciou člena odvolacej komisie, funkciou kontrolóra a s funkciou vedúceho kancelárie. Funkcia člena odvolacej komisie je nezlučiteľná s funkciou kontrolóra a s funkciou vedúceho kancelárie. Funkcia vedúceho kancelárie je nezlučiteľná s funkciou kontrolóra.
5. Ak sa fyzická osoba má stať členom výkonnej rady, členom odvolacej komisie, kontrolórom alebo vedúcim kancelárie a vykonáva funkciu alebo činnosť, ktorá je nezlučiteľná s touto funkciou, je povinná najneskôr v deň vymenovania skončiť výkon takejto funkcie alebo činnosti. Člen výkonnej rady, člen odvolacej komisie, kontrolór a vedúci kancelárie je povinný do 30 dní po svojom vymenovaní písomne oznámiť, že spĺňa podmienky nezlučiteľnosti svojej funkcie. Člen výkonnej rady, člen odvolacej komisie a kontrolór písomné oznámenie, že spĺňa podmienky nezlučiteľnosti svojej funkcie, doručuje ministrovi školstva. Vedúci kancelárie písomné oznámenie, že spĺňa podmienky nezlučiteľnosti svojej funkcie, doručuje predsedovi výkonnej rady.
6. Do zoznamu posudzovateľov nemožno zapísať člena výkonnej rady, člena odvolacej komisie, kontrolóra a vedúceho kancelárie. Agentúra vyradí zo zoznamu posudzovateľov



posudzovateľa, ktorý bol vymenovaný za člena výkonnej rady, člena odvolacej komisie, kontrolóra alebo vedúceho kancelárie.

## **IV. časť** **Výkon pôsobnosti agentúry**

### **Článok 16** **Výkon pôsobností agentúry**

1. Agentúra v rozsahu svojej pôsobnosti vykonáva činnosti uvedené v ustanovení § 4 ods. 2 a v iných príslušných ustanoveniach zákona. Pri výkone týchto činností vedie agentúra konania podľa tretej časti zákona.
2. Agentúra má povinnosti uvedené v ustanovení § 4 ods. 3 a iných príslušných ustanoveniach zákona.
3. Agentúra vedie konania najmä vo veciach udeľovania akreditácie študijného programu, akreditácie habilitačného konania a konania na vymenúvanie profesorov (ďalej len „inauguračné konanie“).
4. Agentúra začína konanie v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona na základe žiadosti alebo na základe vlastného podnetu.
5. Agentúra začína konanie z vlastného podnetu na základe rozhodnutia predsedu výkonnej rady alebo vedúceho kancelárie.

### **Článok 17** **Princípy agentúry**

Agentúra, jej zamestnanci, členovia orgánov, pracovných skupín a externí spolupracovníci dodržiavajú pri svojej činnosti princípy transparentnosti, objektívnosti, nestrannosti, rovnakého a spravodlivého prístupu. Zdržiavajú sa konfliktu záujmov a konajú s vysokým morálnym a etickým prístupom.

### **Článok 18** **Predpisy vydávané agentúrou**

1. Agentúra vydáva vlastné predpisy, najmä:
  - a) štatút agentúry,
  - b) organizačný poriadok,
  - c) rokovací poriadok výkonnej rady agentúry,
  - d) akreditačné štandardy,
  - e) metodiky na vyhodnocovanie štandardov,
  - f) úpravu konfliktu záujmov členov kolektívnych orgánov agentúry, členov pracovných skupín a zamestnancov agentúry,
  - g) vnútorný systém zabezpečovania kvality agentúry,
  - h) zásady na zápis do zoznamu posudzovateľov, vyradenie z tohto zoznamu a vytváranie pracovných skupín,
  - i) pravidiel hospodárenia agentúry,
  - j) sadzobník poplatkov,
  - k) ďalšie dokumenty.
2. Predseda výkonnej rady agentúry môže vydať vlastné predpisy najmä na zabezpečenie plynulého a operatívneho chodu organizácie.

## **Článok 19**

### **Opravný prostriedok**

1. Účastník konania má právo proti rozhodnutiu alebo vyjadreniu agentúry podať námietky (ďalej len ako „námietky“) v lehote a spôsobom uvedeným v zákone.
2. Kancelária agentúry je zodpovedná za organizačné a materiálno-technické zabezpečenie konania o námietkach podľa zákona.
3. Rozhodnutia alebo iné písomnosti agentúry v konaniach o námietkach podľa zákona, ak nejde o rozhodnutie vo veci alebo rozhodnutie zákonom zverené do pôsobnosti odvolacej komisie, vydáva a podpisuje predseda odvolacej komisie.
4. Písomné vyhotovenie rozhodnutia prijatého odvolacou komisiou vypracúva predseda odvolacej komisie alebo ním poverený člen odvolacej komisie, alebo na základe jeho poverenia kancelária agentúry a podpisuje predseda odvolacej komisie.

## **V. časť**

### **Financovanie a hospodárenie agentúry**

#### **Článok 20**

1. Finančné prostriedky agentúry sa vedú na účtoch v Štátnej pokladnici. Finančné prostriedky vzťahujúce sa na podnikateľskú činnosť vedie agentúra na samostatnom účte v Štátnej pokladnici.
2. Vedenie účtovníctva a hospodárenie agentúry zabezpečuje vedúci kancelárie.
3. Agentúra hospodári podľa rozpočtu príjmov a výdavkov, ktorého návrh na nasledujúci kalendárny rok predkladá vedúci kancelárie výkonnej rade najneskôr do 31. októbra príslušného kalendárneho roka a schvaľuje ho výkonná rada. Ak výkonná rada neschváli do 31. decembra príslušného kalendárneho roka rozpočet príjmov a výdavkov, agentúra hospodári až do doby jeho schválenia podľa návrhu rozpočtu príjmov a výdavkov predloženého vedúcim kancelárie v rozsahu, v akom s ním vysloví súhlas predseda výkonnej rady.
4. Vedúci kancelárie predloží kontrolórovi návrh účtovnej závierky a návrh výročnej správy o činnosti a hospodárení agentúry za kalendárny rok najneskôr do 31. marca nasledujúceho kalendárneho roka a najneskôr do 30 dní od doručenia vyjadrenia kontrolóra ho predloží výkonnej rade.
5. Návrh rozdelenia výsledku hospodárenia alebo vyrovnania výsledku hospodárenia podáva vedúci kancelárie výkonnej rade vždy spolu s návrhom účtovnej závierky a návrhom výročnej správy o činnosti a hospodárení agentúry, ak predseda výkonnej rady nerozhodne inak.
6. Právne úkony súvisiace s majetkom agentúry vykonáva predseda výkonnej rady po predchádzajúcom súhlase výkonnej rady, ak je tento podľa príslušného zákona potrebný.
7. Agentúra je oprávnená vykonávať podnikateľskú činnosť v rozsahu ustanovenom zákonom. Podnikateľskú činnosť agentúry riadi predseda výkonnej rady alebo na základe jeho poverenia vedúci kancelárie.
8. Vedúci kancelárie zabezpečuje vedenie prehľadnej účtovnej evidencie výnosov a nákladov z podnikateľskej činnosti v súlade so zákonom a túto sprístupní na požiadanie ktorémukoľvek členovi výkonnej rady a kontrolórovi spolu s poskytnutím potrebných informácií.

## **VI. časť Záverečné ustanovenia**

### **Článok 21**

1. Tento štatút nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po jeho schválení vo výkonnej rade.
2. Bezodkladne po nadobudnutí účinnosti štatútu sa spomedzi ostatných členov výkonnej rady žrebom určia dvaja členovia, ktorých funkčné obdobie je dva roky odo dňa vymenovania a dvaja členovia, ktorých funkčné obdobie je štyri roky odo dňa vymenovania; funkčné obdobie ostávajúcich členov výkonnej rady je šesť rokov. Žrebovanie zorganizuje predseda výkonnej rady priamo na zasadnutí výkonnej rady tak, aby sa zabezpečila transparentnosť a rovnaké zaobchádzanie so všetkými členmi výkonnej rady.
3. Prvý rokovací poriadok odvolacej komisie schvaľuje výkonná rada. Návrh rokovacieho poriadku odvolacej komisie predloží predseda výkonnej rady.
4. Zmeny a doplnenia štatútu musia byť prijaté výkonnou radou na návrh predsedu výkonnej rady.

### **Článok 22 Účinnosť**

Tento štatút bol schválený na zasadnutí výkonnej rady dňa 17. apríla 2019 a nadobúda účinnosť jeho schválením.