

Štatút
Rady Agroinštitútu Nitra, štátny podnik pre odborné vzdelávanie, poradenstvo
a projektovú činnosť

Článok 1
Úvodné ustanovenia

- 1) Riaditeľ Agroinštitútu Nitra, štátny podnik/ (ďalej len „Agroinštitút“) zriaďuje podľa Článku 11 ods. 1. písm. c) Štatútu, poradný orgán – Radu Agroinštitútu pre odborné vzdelávanie, poradenstvo a projektovú činnosť (ďalej len „Rada“).
- 2) Sídлом Rady je Agroinštitút Nitra, štátny podnik, Akademická 4, 949 01 Nitra.
- 3) Štatút Rady upravuje podrobnosti o jej postavení a pôsobnosti, členstve, zasadnutiach a zásadách hospodárenia.

Článok 2
Postavenie a pôsobnosť Rady

- 1) Rada je poradným orgánom riaditeľa Agroinštitútu pri plnení úloh Agroinštitútu vyplývajúcich zo Štatútu, Článok 3, ods. 3. – 8. a Článok 4, ako aj úloh delegovaných zriaďovateľom a z plánu hlavných úloh Ministerstva pôdohospodárstva SR (ďalej len MP SR).
- 2) Rada vo svojej činnosti vychádza najmä:
 - a) z poznania svetových a domácich trendov rozvoja a úloh rezortu pôdohospodárstva pri realizácii Programového vyhlásenia vlády Slovenskej republiky,
 - b) zo sociálnych a ekonomických podmienok a možností rezortu pôdohospodárstva Slovenskej republiky,
 - c) hlavných úloh MP SR na roky 2006 – 2010 a z úloh prijatých ministrom pôdohospodárstva.
- 3) Rada odborne prispieva k zmene súčasného stavu s cieľom, aby sa Slovenská republika stala štátom s vyspelým poľnohospodárstvom, potravinárstvom a lesným hospodárstvom. Odborná pôsobnosť Rady je najmä v oblasti odborného vzdelávania, poradenstva a projektovej činnosti v oblasti pôdohospodárstva.
- 4) Rada v rámci svojej pôsobnosti najmä:
 - a) pripravuje návrhy pre inováciu a rozvoj v oblasti svojej pôsobnosti,
 - b) posudzuje odborné a analytické dokumenty pre činnosť Agroinštitútu v oblasti svojej pôsobnosti,

- c) posudzuje zásadné dokumenty, ktoré vypracúva Agroinštitút ku koncepčným a rozvojovým dokumentom z oblasti svojej pôsobnosti na základe požiadania ministra pôdohospodárstva SR,
- d) posudzuje strategické dokumenty v oblasti svojej pôsobnosti,
- e) iniciuje návrhy na riešenie naliehavých problémov v oblasti svojej pôsobnosti,
- f) navrhuje zaradenie úloh z oblasti svojej pôsobnosti do Plánu hlavných úloh Agroinštitútu,
- g) podporuje v oblasti svojej pôsobnosti prípravu projektov na čerpanie finančných prostriedkov z príslušných fondov Európskej únie a z iných zdrojov mimo rozpočtovej kapitoly MP SR,
- h) spolupodieľa sa na šírení výsledkov odborného vzdelávania, poradenstva a projektovej činnosti a propaguje ich význam pre napĺňanie potrieb spoločnosti.

Článok 3 **Členstvo v Rade**

- 1) Predsedom rady je riaditeľ Agroinštitútu. Členov Rady vymenúva a odvoláva riaditeľ Agroinštitútu.
- 2) Za členov Rady vymenúva riaditeľ významné domáce a zahraničné osobnosti z oblasti pôsobnosti Rady.
- 3) Tajomníkom rady je určený zamestnanec Agroinštitútu.
- 4) Riaditeľ odvolá člena Rady, ak bol právoplatne odsúdený za trestný čin.
- 5) Účasť člena Rady na zasadaní Rady je nezastupiteľná.
- 6) Člen Rady sa môže svojho členstva vzdať. V takomto prípade riaditeľ vymenuje nového člena Rady.
- 7) Členstvo v Rade zaniká:
 - a) odvolaním člena riaditeľom,
 - b) písomným vzdaním sa členstva,
 - c) smrťou člena.
- 8) Členstvo v Rade je dobrovoľné a čestné.

Článok 4

Práva a povinnosti členov Rady

- 1) Členovia Rady majú právo najmä:
 - a) zúčastňovať sa zasadnutí Rady a podieľať sa na jej činnosti,
 - b) podávať návrhy a pripomienky v oblasti pôsobnosti Rady,
- 2) Členovia Rady majú povinnosť najmä:
 - a) dodržiavať mlčanlivosť o všetkých prerokúvaných skutočnostiach, ak je to v záujme činnosti Rady a keď sú o to požiadaní
 - b) riadiť sa pri svojej činnosti štatútom Rady.

Článok 5

Orgány Rady

- 1) Orgánmi Rady sú predseda Rady a tajomník Rady.
- 2) Predseda Rady najmä:
 - a) navrhuje program zasadnutia Rady,
 - b) zvoláva zasadnutia a riadi činnosť Rady,
 - c) zodpovedá za dodržiavanie štatútu Rady,
 - d) svojím podpisom potvrdzuje zápisy a uznesenia zo zasadnutí Rady.
 - e) Predsedu Rady v prípade jeho neprítomnosti zastupuje poverení člen Rady
- 3) Tajomník Rady najmä:
 - c) vykonáva technicko-administratívne a organizačné činnosti súvisiace s prípravou zasadania Rady,
 - d) pripravuje program rokovania Rady a na pokyn predsedu Rady zvoláva zasadnutie Rady,
 - e) pri plnení úloh Rady spolupracuje s odbornými zamestnancami MP SR a v prípade potreby aj s organizačnými útvarmi MP SR,
 - f) zúčastňuje sa zasadnutí Rady, vyhotovuje prezenčnú listinu a zápis zo zasadania Rady,
 - g) vedie a archivuje dokumentáciu zo zasadnutí Rady.

Článok 6

Zasadnutie Rady

- 1) Základom rokovania Rady sú písomne pripravené dokumenty, o ktorých Rada rokuje. Materiály sa doručujú členom Rady najmenej 14 dní pred termínom zasadnutia Rady.
- 2) Predseda Rady môže, ak to považuje za vhodné, prizvať na zasadnutie Rady ďalších domácich alebo zahraničných odborníkov,

- 3) Prizvaní odborníci sa zúčastnia zasadnutia Rady len v tej veci, ktorá je dôvodom ich účasti. Sú povinní dodržať dôverný charakter zasadnutia Rady. Prizvaní odborníci nemajú hlasovacie právo.
- 4) Rada schvaľuje hlasovaním výstupy zo svojej činnosti, ktorými sú najmä:
 - a) stanoviská k predloženým koncepčným materiálom,
 - b) odborné stanoviská k zásadným problémom, ktoré budú publikované v odbornej tlači, resp. v médiách,
 - c) odborné stanoviská k zásadným problémom činnosti Agroinštitútu prednesené na konferenciách, seminároch alebo zverejnené na internete.
- 5) Každý člen Rady má jeden hlas.
- 6) Rada je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.
- 7) V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu Rady.
- 8) Na prijatie uznesenia Rady je potrebný súhlas väčšiny prítomných členov Rady.
- 9) V špecifických otázkach je možné rokovanie Rady uskutočniť aj prostredníctvom internetových kontaktov.
- 10) Vo výnimočných prípadoch je možné hlasovanie realizovať *per rollam*.
- 11) Hlasovanie *per rollam* je platné, ak sa vyjadrí 90% členov Rady a žiadne stanovisko nebude negatívne.
- 12) Zápis zo zasadnutia Rady podpisuje predseda Rady a zvolený overovateľ z členov Rady. Zápis musí byť zaslaný všetkým členom Rady najneskôr do 10 dní od uskutočnenia zasadnutia Rady.

Článok 7

Zásady hospodárenia Rady

- 1) Náklady členov Rady spojené s účasťou na zasadnutiach a spojené s prácou Rady hradí Agroinštitút v zmysle zásad hospodárenia s finančnými prostriedkami.
- 2) Rada nedisponuje svojim rozpočtom. Prípadný prenájom miestnosti, technické prostriedky, náklady na organizačné zabezpečenie zasadania Rady a iné materiálové náklady zabezpečuje a hradí Agroinštitút zo svojich prostriedkov.

Článok 8
Záverečné ustanovenia

- 1) Tento Štatút bol prerokovaný a schválený na zasadnutí Rady dňa 13.12.2007.
- 2) Tento Štatút nadobúda platnosť dňom podpísania.

V Nitre, dňa 13.12.2007

Inovácia:

V Nitre, dňa 01. 05. 2009

prof. Ing. Imrich Okenka, PhD.
riaditeľ podniku