

Statut a jednací řád Akreditační komise MPSV pro vzdělávání v oblasti sociální práce a sociálních služeb

STATUT

Článek I

Základní ustanovení

1. Akreditační komise MPSV (dále jen „akreditační komise“), zřízená v souladu s § 117b odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), je poradní orgán MPSV, který posuzuje žádosti o udělení akreditace, změnu žádosti o akreditaci vzdělávacího programu, které se podílejí na vzdělávání, a návrhy na odejmutí akreditace. Akreditační komise zpracovává stanoviska k žádostem o akreditaci, která předkládá MPSV jako podklad pro rozhodování v řízení.
2. Hlavním posláním a cílem akreditační komise je v souladu se zákonem a záměry MPSV přispívat ke zvyšování kvality výkonu sociální práce a sociálních služeb prostřednictvím posuzování kvality vzdělávacích programů určených pro sociální pracovníky¹, pracovníky v sociálních službách, vedoucí pracovníky zaměstnanců uvedených v § 115 odst. 1 zákona a pro odbornou podporu fyzických osob, které poskytují pomoc příjemci příspěvku na péči.

Článek II

Činnost akreditační komise

1. Akreditační komise:
 - a. projednává žádosti o akreditaci podané v rámci vyhlášeného kola akreditačního řízení,
 - b. projednává žádost o změnu akreditace vzdělávacího programu,
 - c. projednává návrhy na odejmutí akreditace,
 - d. na základě hlasování vydává stanovisko k žádosti o udělení akreditace.

¹ V tomto příkazu ministra budou používána podstatná jména rodu mužského pro souhrnné označení mužů a žen (tzv. „generické maskulinum“). Příkaz ministra respektuje požadavky genderové rovnosti. Ministerstvo práce a sociálních věcí zajišťuje při výkonu práv a povinností služebního úřadu rovné zacházení se všemi zaměstnanci i rovný přístup navenek. Pod pojmem zaměstnanec se rozumí zaměstnanec nebo zaměstnankyně v závislosti na obsazení tohoto služebního nebo pracovního místa mužem nebo ženou. Totéž platí pro ostatní pojmy obdobného charakteru (sociální pracovník, vedoucí pracovník apod.)

2. Akreditační komise neupřednostňuje ani neznevýhodňuje kteréhokoli z žadatelů o udělení akreditace nebo o změnu akreditace vzdělávacího programu.

Článek III

Složení akreditační komise

1. Akreditační komise je poradní orgán Ministerstva práce a sociálních věcí.
2. Akreditační komise je rozdělena na 2 skupiny:
 - a) členy komise s hodnotícím právem, která zpracovává odborné hodnocení žádostí o akreditaci a žádostí o změnu akreditace,
 - b) členy komise s hlasovacím právem, která na základě výsledků hodnocení projednává žádosti a případné návrhy změn žádostí.
3. Počet členů komise s hodnotícím právem není omezen. Minimální počet členů komise s hlasovacím právem je 6.
4. Výběr členů komise s hodnotícím právem probíhá ve výběrovém řízení podle kritérií v odst. 9 a podle článku III odst.3 Jednacího řádu. S těmito členy komise uzavírá ministerstvo smlouvu o poskytování expertních služeb.
5. Členy komise s hlasovacím právem jsou zejména:
 - a) z předsedy / místopředsedy,
 - b) ze zástupců věcně příslušného odboru MPSV,
 - c) zástupce odboru rodinné politiky a ochrany práv dětí,
 - d) zástupce Ministerstva zdravotnictví,
 - e) zástupce Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy,
 - f) zástupce Ministerstva vnitra,
 - g) zástupce profesních organizací sociálních pracovníků,
 - h) zástupce Asociace vzdělavatelů v sociální práci,
 - i) zástupce VOŠ, která je na základě stanoviska MPSV oprávněna uskutečňovat vzdělávací program připravující absolventy na výkon regulovaného povolání sociální pracovník,

- j) zástupce VŠ, která je na základě stanoviska nebo povolení MPSV oprávněna uskutečňovat vzdělávací program připravující absolventy na výkon regulovaného povolání sociální pracovník.
6. Členy akreditační komise s hlasovacím právem jmenuje na návrh předsedy akreditační komise ministr práce a sociálních věcí. Funkce předsedy a místopředsedy vzniká z titulu jejich pracovního zařazení.
 7. Členové akreditační komise jsou jmenováni na období 5 let.
 8. Členové akreditační komise mohou být jmenováni opakovaně.
 9. Členové akreditační komise s hodnotícím právem musejí splňovat:
 - Zkušenost/praxe nejméně 5 let odpovídající pozici vzdělavatele, lektora, hodnotitele nebo zpracovatele vzdělávacích programů/projektů, nebo manažera/vedoucího zodpovědného za vzdělávání personálu v oblasti sociální práce nebo sociálních služeb,
 - Zkušenost/praxe nejméně 5 let v oblasti sociální práce nebo sociálních služeb,
 - Vysokoškolské vzdělání a nejméně 5 let praxe v oboru, nebo vyšší odborné či středoškolské vzdělání a nejméně 8 let praxe v oboru, nebo akreditovaný kvalifikační kurz zdravotně-sociální pracovník, pracovník v sociálních službách a nejméně 8 let praxe v oboru. Praxe v oboru se vztahuje k obsahu hodnocených vzdělávacích programů (pozn. z oblasti sociální práce, sociálních služeb, zdravotně-sociální oblasti, první pomoci apod).
 10. Členové akreditační komise s hlasovacím právem jsou povinni účastnit se jejího jednání. Pokud se člen akreditační komise s hlasovacím právem nemůže zúčastnit jednání, je jeho povinností omluvit se písemně nebo prostřednictvím e-mailu nejméně 2 dny před zasedáním akreditační komise předsedovi prostřednictvím tajemníka akreditační komise.
 11. Člen akreditační komise s hlasovacím právem, který se v průběhu dvou let zúčastnil méně než poloviny zasedání akreditační komise nebo neplnil řádně své povinnosti člena akreditační komise, může být po projednání v akreditační komisi na návrh předsedy odvolán ministrem práce a sociálních věcí.
 12. Jmenování člena akreditační komise zaniká:

- a) úmrtím,
- b) odvoláním ministra práce a sociálních věcí,
- c) uplynutím období, na něž byl jmenován,
- d) porušením povinnosti podle čl. III odst. 4 Jednacího řádu.

Článek IV

Předseda a místopředseda komise

1. Předseda a místopředseda jsou zaměstnanci MPSV ve státní službě.
2. Předsedou akreditační komise je ředitel věcně příslušného odboru MPSV, do jehož působnosti dle Organizačního řádu MPSV náleží vzdělávání v sociální práci a v sociálních službách.
3. Místopředsedou akreditační komise je vedoucí věcně příslušného oddělení MPSV, do jehož působnosti dle organizačního řádu MPSV náleží problematika vzdělávání v sociální práci a v sociálních službách.
4. V případě nepřítomnosti vedoucího věcně příslušného oddělení MPSV podle odst. 3, nebo v případě, že toto místo není obsazeno, je místopředsedou akreditační komise zástupce vedoucí věcně příslušného oddělení MPSV, případně v jeho nepřítomnosti zaměstnanec věcně příslušného oddělení, kterého písemně určil vedoucí věcně příslušného oddělení MPSV.
5. Předseda
 - a) řídí činnost akreditační komise,
 - b) předkládá členům akreditační komise k projednání návrhy relevantních materiálů; činí tak přímo nebo prostřednictvím sekretariátu akreditační komise,
 - c) navrhuje program jednání.
6. Po dobu nepřítomnosti předsedy řídí činnost akreditační komise místopředseda.

Článek V

Organizační zabezpečení činnosti komise

1. Jednání akreditační komise upravuje Jednací řád.
2. Technické a administrativní zabezpečení činnosti akreditační komise poskytuje MPSV.
3. Činnost akreditační komise administrativně a organizačně zajišťuje sekretariát akreditační komise.
4. Funkci sekretariátu vykonává oddělení, do jehož působnosti náleží vzdělávání v sociální práci a v sociálních službách podle zákona.
5. Sekretariát akreditační komise tvoří:
 - a) tajemník akreditační komise,
 - b) členové sekretariátu akreditační komise.
6. Tajemníka akreditační komise jmenuje a odvolává ministr práce a sociálních věcí na návrh předsedy akreditační komise.
7. Tajemník a členové sekretariátu akreditační komise jsou zaměstnanci MPSV ve státní službě, v oddělení, do jehož působnosti náleží vzdělávání v sociální práci a sociálních službách.
8. Tajemník a členové sekretariátu akreditační komise se účastní jednání akreditační komise bez práva hlasovat.
9. Tajemník akreditační komise zejména:
 - a) svolává zasedání akreditační komise v souladu s čl. I odst. 3 Jednacího řádu,
 - b) zpřístupňuje kompletní podklady v aplikaci AKRIS členům akreditační komise dle jejich zařazení,
 - c) zpracovává podklady pro jednání akreditační komise na základě pokynů předsedy nebo místopředsedy,
 - d) pořizuje zápis z jednání akreditační komise, který po schválení předsedajícím, který jednání akreditační komise řídil, rozesílá členům akreditační komise.

10. Sekretariát akreditační komise zejména:

- a) administrativně a technicky zabezpečuje jednání akreditační komise,
- b) v případě nepřítomnosti tajemníka akreditační komise zpřístupňuje kompletní podklady v aplikaci AKRIS členům akreditační komise.

Článek VI

Odměny a náhrady

1. Členovi akreditační komise s hodnotícím právem, který není zaměstnancem MPSV ve státní službě nebo zaměstnancem MPSV, se stanovuje odměna ve výši:
 - a) 150 Kč za 1 posouzenou žádost o změnu akreditace vzdělávacího programu, a to do výše dvou osob v žádosti; za každou další osobu nad uvedený limit se částka zvyšuje o 50 Kč,
 - b) 400 Kč za 1 posouzenou žádost o akreditaci vzdělávacího programu dalšího vzdělávání v rozsahu do 40 vyučovacích hodin včetně,
 - c) 600 Kč za 1 posouzenou žádost o akreditaci vzdělávacího programu Kvalifikační kurz pro pracovníky v sociálních službách nebo 1 posouzenou žádost o akreditaci vzdělávacího programu dalšího vzdělávání v rozsahu vyšším než 40 hodin.

JEDNACÍ ŘÁD

Článek I

Svolání zasedání

1. Zasedání akreditační komise svolává tajemník akreditační komise pozvánkou rozesílanou členům akreditační komise elektronicky.
2. Pozvánka obsahuje program jednání komise. V okamžiku odeslání pozvánky, avšak nejméně 5 dnů před zasedáním akreditační komise, sekretariát akreditační komise zpřístupní v aplikaci AKRIS materiály k projednání, pokud nebyly členům akreditační komise zpřístupněny dříve.
3. Komise zasedá pravidelně nejméně 5x do roka vždy v jednom dni tak, aby byly dodrženy správní lhůty. Termíny zasedání akreditační komise jsou stanoveny vždy nejméně 6 měsíců dopředu, a to předsedou akreditační komise na návrh tajemníka akreditační komise. Tajemník akreditační komise svolá na podnět předsedy akreditační komise mimořádné zasedání. V případě záležitostí, které nesou odkladu, může předseda svolat zasedání realizované s využitím prostředků elektronické komunikace nebo využít procedury písemného projednání – „per rollam“.
4. Zasedání akreditační komise se bez hlasovacího práva mohou účastnit:
 - a) zaměstnanci odboru inspekcí, výkonu akreditací, financování v oblasti sociálních služeb, sociálněprávní ochrany dětí a sociální práce,
 - b) členové komise s hodnotícím právem,
 - c) hosté, nemají-li na projednávané žádosti nebo návrhu osobní nebo komerční zájem.
5. O přizvání člena komise s hodnotícím právem a hostů k účasti na jednání akreditační komise rozhoduje předseda, místopředseda, a to i na základě návrhů členů akreditační komise.
6. Ministr práce a sociálních věcí a vrchní ředitelka sekce rodinné politiky a sociálních služeb se mohou účastnit jednání bez předchozího souhlasu předsedy, nebo místopředsedy v případě nepřítomnosti předsedy.

Článek II

Průběh jednání

1. Jednání akreditační komise jsou neveřejná.
2. Jednání akreditační komise řídí její předseda.
3. Pokud se předseda nemůže z vážných důvodů jednání akreditační komise zúčastnit, přecházejí jeho práva a povinnosti na místopředsedu.
4. Z jednání akreditační komise se pořizuje vždy písemný zápis a prezenční listina. Pokud se některý člen dostavil na jednání pozdě nebo opustil zasedání akreditační komise před jeho ukončením a v této době proběhlo hlasování, musí být tato skutečnost v zápise uvedena. To platí i v případě, že jednání probíhá s využitím prostředků elektronické komunikace.
5. Za vyhotovení zápisu odpovídá tajemník akreditační komise. Zápis schvaluje předsedající, který jednání akreditační komise řídil.
6. Zápis z jednání akreditační komise obsahuje zejména datum, termín a místo konání jednání, body jednání, stručný závěr, výsledek hlasování, případně uložené úkoly a termíny jejich plnění a jiné důležité skutečnosti.
7. V případě zásadního nesouhlasu (odlišného stanoviska) člena akreditační komise s přijatým závěrem musí být tento nesouhlas uveden v zápise z jednání akreditační komise.
8. Zápis z jednání akreditační komise se rozesílá členům akreditační komise, případně dalším osobám, které určí předsedající jednání, do 15 dnů ode dne jednání akreditační komise. Za rozeslání odpovídá tajemník akreditační komise.
9. Zápisy z jednání akreditační komise spravuje podle spisového a skartačního řádu tajemník akreditační komise.

Článek III

Střet zájmů

1. Každý člen komise je povinen postupovat nepodjatě, objektivně a nestranně, svou činnost a rozhodování neovlivnit osobními zájmy ve prospěch nebo v neprospěch žádného z uchazečů o udělení nebo prodloužení nebo odejmutí akreditace a postupovat v souladu se zákonem, jakož i interními předpisy MPSV.

2. Člen komise se nemůže zúčastnit jednání o udělení akreditace, pokud by mohlo dojít ke střetu se zájmy osobními, zejména ke zneužití informací nabytých v souvislosti s výkonem zaměstnání nebo podnikatelské činnosti ve prospěch vlastní nebo někoho jiného.
3. Člen komise nesmí pracovat v neziskovém či komerčním sektoru v oblasti vzdělávání ve funkci statutárních orgánů, jednatelů, ředitelů, zpracovatelů žádostí vzdělávacích programů či řadových zaměstnanců v souvislosti se vzdělávacími aktivitami, s výjimkou zástupců VOŠ a VŠ připravujících absolventy k výkonu povolání sociálního pracovníka.
4. Člen komise, v okamžiku, kdy zjistí, že z jeho strany hrozí střet zájmu, či existuje podezření na možný střet zájmu, neprodleně písemně informuje předsedu komise. V těchto situacích předseda vyloučí člena komise ze zasedání. O tomto je proveden písemný záznam a uložen na sekretariátu komise. V záznamu z jednání komise je tato osoba uvedena jako:
 - a) osoba s podezřením na střet zájmů;
 - b) osoba ve střetu zájmů.
5. Nastanou-li důvodné pochybnosti, zda se jedná o možný střet zájmu, podjatost či porušení etického kodexu, posuzuje tyto situace předseda komise. Rozhodnutí předsedy komise je konečné.

Článek IV

Hlasování

1. Akreditační komise s hlasovacím právem je schopna jednat a usnášet se, je-li přítomen předsedající a nejméně polovina členů akreditační komise s právem hlasovacím.
2. Hlasuje se veřejně – aklamací. Do záznamu se uvádí poměr hlasování, nikoli to, jak hlasovali jednotliví členové akreditační komise. Odlišné stanovisko těchto osob při hlasování o jednotlivých žádostech se do závěru uvádí jen na jejich žádost.
3. V případě zasedání vedeného prostřednictvím prostředků elektronické komunikace se použije přiměřeně ustanovení čl. V.
4. Akreditační komise s hlasovacím právem rozhoduje většinou hlasů přítomných členů akreditační komise. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy, v případě jeho nepřítomnosti hlas místopředsedy.
5. Každý člen akreditační komise s hlasovacím právem disponuje jedním hlasem.

Článek V

Jednání „per rollam“

1. V případě záležitosti, která nesnese odkladu, předseda může využít procedury písemného projednání – „per rollam“, a to i z podnětu jiného člena akreditační komise.
2. V případě projednání „per rollam“ obdrží všichni členové akreditační komise s hlasovacím právem všechny potřebné dokumenty elektronicky.
3. K předloženým materiálům se členové akreditační komise s hlasovacím právem mohou vyjádřit písemně během lhůty, která bude stanovena při rozesílání materiálu. Tato lhůta nebude kratší než 5 dní.
4. Vyjádření k předloženým materiálům se zasílá elektronicky na předepsaném hlasovacím lístku tajemníkovi akreditační komise.
5. Pokud se člen akreditační komise ve stanovené lhůtě nevyjádří platí, že se hlasování nezúčastnil.
6. Hlasování „per rollam“ je platné, zúčastní-li se jej nadpoloviční většina členů akreditační komise s hlasovacím právem.
7. Při použití projednání „per rollam“ se akreditační komise s hlasovacím právem usnáší většinou hlasů zúčastněných. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy, v případě jeho nepřítomnosti hlas místopředsedy.
8. Hlasování per rollam se písemně zaznamenává do zápisu nejbližšího jednání akreditační komise.