



SKÚŠOBNÝ PORIADOK
Slovenskej komory stavebných inžinierov
pre skúšky odbornej spôsobilosti
pre činnosť stavbyvedúci a stavebný dozor

Slovenská komora stavebných inžinierov (ďalej len „SKSI“) podľa § 34 ods. 1 písm. b) zákona č. 138/1992 Zb. o autorizovaných architektoch a autorizovaných stavebných inžinieroch v znení zákona neskorších predpisov (ďalej len „Zákon“) schválila tento skúšobný poriadok SKSI ku skúškam odbornej spôsobilosti pre činnosť stavbyvedúci a stavebný dozor.

Článok 1
Základné ustanovenia

Skúšobný poriadok upravuje organizáciu a činnosť skúšobnej komisie SKSI podľa § 22 Zákona (ďalej len „skúšobná komisia“), vykonávanie skúšok odbornej spôsobilosti uchádzačov o získanie oprávnenia na výkon činnosti stavbyvedúceho a stavebný dozor (ďalej len „skúška“) a preskúšavanie týchto osôb (ďalej len „preskúšanie“).

Článok 2
Skúšobná komisia

- (1) Skúšobnú komisiu zloženú z odborníkov z teórie a praxe vymenúva a odvoláva minister, pod ktorého spadá rezort a kompetencie výstavby (ďalej len „minister“) na návrh SKSI.
- (2) SKSI navrhuje za členov skúšobnej komisie odborníkov z rôznych oblastí výstavby, z univerzít, z vysokých škôl, vedeckých pracovísk a zo stavebnej praxe.
- (3) Zloženie skúšobnej komisie má umožniť zostavenie skúšobného senátu na vykonanie skúšky alebo na preskúšanie pre každú odbornú špecializáciu osoby ktorá už vykonala odbornú skúšku v minulosti.
- (4) Predsedu skúšobnej komisie volí a odvoláva Predstavenstvo SKSI. Predseda skúšobnej komisie:
 - a) organizuje činnosť skúšobnej komisie, najmä zvoláva a vedie jej zasadnutia,
 - b) schvaľuje zloženie skúšobných senátov a ich predsedov a termíny konania skúšky.
- (5) Funkčné obdobie predsedu skúšobnej komisie je 4 roky.

Článok 3
Členstvo v skúšobnej komisii

- (1) Členstvo v skúšobnej komisii platí až do jeho zrušenia. Predstavenstvo SKSI a odborný garant skúšobnej komisie vykonávajú stálu kontrolu činnosti skúšobnej komisie a jej skúšobných senátov.
- (2) Ak sa pri vyhodnotení činnosti člena skúšobnej komisie zistí, že člen skúšobnej komisie nechce byť ďalej jej členom, alebo v jeho činnosti sú nedostatky sťažujúce činnosť skúšobnej komisie, najmä dlhodobá zdravotná nespôsobilosť, častá neúčast v skúšobnom senáte, SKSI požiada ministra o odvolanie takéhoto člena skúšobnej komisie. Člen skúšobnej komisie môže požiadať Predsedu SKSI o odvolanie zo skúšobnej komisie na vlastnú žiadosť.
- (3) SKSI súčasne s podaním návrhu na odvolanie člena skúšobnej komisie môže ministrovi podať návrh na vymenovanie nového člena skúšobnej komisie. Pri zmenách v skúšobnej komisii sa dbá o to, aby zostala zachovaná odborná skladba členov skúšobnej komisie a schopnosť skúšobnej komisie zostavovať skúšobné senáty v potrebnom zložení.
- (4) Odborný garant skúšobnej komisie SKSI predkladá Predsedovi SKSI návrhy na zmenu členov skúšobnej komisie. Kandidáti na členov v skúšobnej komisii musia vopred vysloviť súhlas

s členstvom v skúšobnej komisii. Návrhy na vymenovanie a odvolanie členov skúšobnej komisie schvaľuje Predstavenstvo SKSI.

- (5) Členstvo v skúšobnej komisii zaniká dňom rozhodnutia ministra o odvolaní člena skúšobnej komisie. Úrad SKSI bezodkladne upovedomí odvolaného člena skúšobnej komisie o rozhodnutí ministra.
- (6) Členstvo v skúšobnej komisii zaniká aj úmrtím člena skúšobnej komisie.

Článok 4 Skúšobné senáty

- (1) Skúšobná komisia vykonáva skúšku odbornej spôsobilosti, opakovanie skúšky a preskúšanie prostredníctvom skúšobného senátu. Členovia komisie nesmú byť v konflikte záujmov so zúčastnenými na skúške.
- (2) Skúšobné senáty vrátane ich predsedov zostavuje odborný garant skúšobnej komisie a Predstavenstvo SKSI tak, aby sa zabezpečilo vykonanie skúšky pre každé odborné zameranie. Zmena v skúšobnom senáte sa môže vykonať na základe súhlasu odborného garanta skúšobnej komisie a Predsedu SKSI.
- (3) Skúšobný senát pri odvolacej skúške určí minister v inom zložení ako bolo pôvodné zloženie senátu.
- (4) Predstavenstvo SKSI vykonáva stálu kontrolu činnosti skúšobných senátov. Ak v ich činnosti zistí nedostatky, prizve na svoje rokovanie odborného garanta skúšobnej komisie a uloží mu ich odstrániť.
- (5) Predstavenstvo SKSI je oprávnené delegovať svojho zástupcu do skúšobného senátu. Delegovaný zástupca sa zúčastňuje na činnosti skúšobného senátu s poradným hlasom.

Článok 5 Organizácia skúšky

- (1) Skúšky sa konajú spravidla štyrikrát ročne v riadnych termínoch. Úrad SKSI určí riadne termíny každoročne najneskôr do 15. januára a zabezpečí ich zverejnenie v informačných materiáloch a na webovej stránke SKSI. Predseda SKSI môže podľa potreby určiť aj mimoriadny termín konania skúšky.
- (2) V každom skúšobnom termíne môže pracovať podľa potreby súbežne viac skúšobných senátov.
- (3) Skúšku možno vykonať, ak je prítomných minimálne päť členov skúšobného senátu. Mená členov skúšobného senátu musia byť zverejnené na prístupnom mieste v skúšobnej miestnosti.
- (4) Predseda skúšobnej komisie alebo predseda skúšobného senátu môže prizvať do skúšobného senátu ako mimoriadneho člena odborníka na posúdenie špecifických odborných problémov a podkladov týkajúcich sa uchádzača. Popri členoch skúšobného senátu sa na skúške môže zúčastniť predseda skúšobnej komisie alebo delegovaný člen Predstavenstva SKSI.
- (5) Prihlásenie na skúšku je možné uskutočniť len formou vyplnenia on-line žiadosti.
- (6) Skúška môže byť vykonaná aj formou elektronického testovania.
- (7) Miesto konania skúšky určuje Úrad SKSI.
- (8) Administratívne a organizačné veci týkajúce sa skúšky zabezpečuje Úrad SKSI v spolupráci s príslušnou Regionálnou kanceláriou SKSI (ďalej len „RK SKSI“).
- (9) Úrad SKSI vykoná administratívnu kontrolu predložených dokladov a tieto materiály odovzdá na posúdenie poverenému odborníkovi z členov skúšobnej komisie. Na základe jeho vyjadrenia - v prípade nekompletných materiálov Úrad SKSI vyzve uchádzača na ich doplnenie (min. 3 dni pred skúškou musia byť materiály doplnené, nestačí chýbajúce materiály predložiť až na skúške). V prípade ak dokumenty nebudú doplnené v stanovenom termíne, Úrad SKSI upozorní uchádzača, že sa môže zúčastniť skúšky, ale len na vlastnú zodpovednosť. Skúšobný senát má právo rozhodnúť o pripustení alebo odmietnutí uchádzača v tomto termíne skúšky.
- (10) Pozvánku na skúšku zašle SKSI uchádzačovi najneskôr 7 dní pred termínom jej konania. V prípade chýbajúcich materiálov SKSI pozvánku zašle uchádzačovi až po ich doložení e-mailom a následne bezodkladne poštou alebo osobne.

- (11) Ak sa uchádzač nemôže z vážneho dôvodu zúčastniť na skúške v termíne, na ktorý bol pozvaný, oznámi svoju neúčast' písomne Úradu SKSI najneskôr do začatia skúšky s uvedením dôvodu.

Článok 6

Doklady ku skúške

- (1) Uchádzač je povinný riadne vyplniť žiadosť s uvedením potrebných osobných údajov a odborných príloh v požadovanom formáte a obsahu. V prípade neúplného, alebo nepravdivého vyplnenia on-line žiadosti (to znamená ak nebudú po obsahovej a formálnej stránke doklady a dokumenty správne a kompletne vyplnené) bude uchádzač vyradený zo skúšok na vybraný termín z dôvodu nesplnenia podmienok. Následne po vyplnení on-line žiadosti je potrebné doručiť originály podpísanej žiadosti vrátane požadovaných príloh v tlačenej forme osobne, alebo poštou na príslušnú Regionálnu kanceláriu SKSI, kde sa koná skúška. Požadované dokumenty je potrebné doručiť najneskôr 30 dní pred určeným termínom konania skúšky. V opačnom prípade žiadosť na skúšku nemôže byť akceptovaná.
- (2) K žiadosti uchádzač priložuje:
- a) úradne overený doklad (fotokópiu) o dosiahnutom vzdelaní,
 - b) zoznam stavieb, na ktorých uchádzač vykonával činnosť stavbyvedúceho a/alebo stavebného dozoru počas odbornej praxe/záznamník odbornej praxe,
 - c) potvrdenie odbornej praxe o vykonávaní požadovanej činnosti a odborného zamerania,
 - d) katalóg prác, v ktorom uchádzač prezentuje min. 3 najvýznamnejšie stavebné diela (vo zviazanej forme formátu A4), na ktorých vykonával činnosť stavbyvedúceho alebo stavebného dozoru počas svojej odbornej praxe.
 - e) originál výpisu z registra trestov, nie starší ako tri mesiace v deň konania skúšky.
- (3) Žiadosť spolu s ostatnými dokladmi sa podáva na tlačivách SKSI v štátnom jazyku; akceptuje sa aj český jazyk.
- (4) Rozsah oprávnenia na základe posúdenia dosiahnutého vzdelania, odbornej praxe a výsledku skúšky uchádzačovi určí skúšobný senát.
- (5) Doklady preukazujúce splnenie zákonných podmienok požadovaných na skúšku posudzuje odborný garant.
- (6) Podmienkou pripustenia ku skúške je uhradenie poplatku za skúšku. Pod úhradou sa považuje pripísanie platby na účet SKSI najneskôr v deň konania skúšky.
- (7) Na základe predložených dokladov Úrad SKSI uchádzača:
- a) pozve na skúšku,
 - b) požiada v určenom čase o odstránenie nedostatku v prípade neúplnosti žiadosti,
 - c) nepozve na skúšku a zašle uchádzačovi písomné odôvodnenie najneskôr 5 pracovných dní pred konaním skúšky.

Článok 7

Skúška odbornej spôsobilosti

- (1) Na skúšku sa môže prihlásiť každý uchádzač, ktorý o to požiada a spĺňa predpoklady uvedené v § 15 ods. 1 a § 31 Zákona
1. je občanom členského štátu a má plnú spôsobilosť na právne úkony,
 2. je bezúhonný,
 3. má príslušné vzdelanie a odbornú prax
- a) vysokoškolské vzdelanie II. stupňa príslušného technického zamerania a min. tri roky odbornej praxe vo výkone činnosti stavbyvedúceho alebo stavebného dozoru,
 - b) alebo vysokoškolské vzdelanie najmenej I. stupňa (bakalárske vzdelanie) alebo stredoškolské vzdelanie (ukončené maturitnou skúškou) príslušného technického zamerania a min. päť rokov odbornej praxe vo výkone činnosti stavbyvedúceho alebo stavebného dozoru.
- (2) Na skúške uchádzač preukazuje svoje teoretické vedomosti, praktické skúsenosti, znalosť všeobecne záväzných právnych predpisov a technických noriem potrebných na výkon činnosti stavbyvedúceho a/alebo stavebného dozoru.

- (3) Skúška sa skladá:
 - a) z písomnej časti (ďalej len „písomného testu“),
 - b) z ústnej časti (verejnej rozpravy).
- (4) Skúška odbornej spôsobilosti, opakovanie skúšky a odvolacia skúška sa konajú v štátnom jazyku. Verejnú rozpravu možno uskutočniť aj v českom jazyku.
- (5) V prípade, ak sa uchádzač nedostaví na skúšku (riadnu, odvolaciu, prerušenú, opakovanú) bez preukázania vážnych relevantných dôvodov (zdravotné, pracovné alebo osobné), skúšobný senát má právo rozhodnúť, že uchádzač na skúške nevyhovel. V prípade zaslania potvrdení preukazujúcich tieto vážne dôvody, ktoré bránia uchádzačovi v účasti na odvolacej skúške, skúšobný senát postupuje podľa ods. 2 článku 13. Potvrdenia musia byť v správnej forme, čitateľné a doručené najneskôr v deň skúšky na príslušnú Regionálnu kanceláriu SKSI, v mieste konania skúšky.

Článok 8

Písomný test

- (1) Písomná časť skúšky sa vykonáva formou testu, ktorý môže byť vykonaný aj elektronicky. Účelom testu je preverenie teoretických vedomostí uchádzača a znalosť všeobecne záväzných právnych predpisov a technických noriem potrebných na výkon činností stavbyvedúceho alebo stavebného dozoru a na zastupovanie stavebníka alebo investora pri príprave a vedení uskutočňovania stavieb.
- (2) Obsah a otázky písomnej časti skúšky odbornej spôsobilosti určuje Ministerstvo dopravy a výstavby Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“).
- (3) Písomný test je absolvovaný úspešne, ak uchádzač správne zodpovie najmenej 75 % otázok v stanovenom čase.
- (4) Vyhodnotený písomný test podpisujú všetci členovia skúšobného senátu a je súčasťou spisu uchádzača.
- (5) Písomný test je neverejný a vykonáva sa za prítomnosti uchádzačov, člena skúšobného senátu povereného predsedom skúšobného senátu, pracovníka Úradu SKSI alebo RK SKSI, príp. aj predsedu skúšobnej komisie.
- (6) Úspešné absolvovanie písomného testu je podmienkou pre účasť na ústnej časti skúšky – verejnej rozprave. Po vyhodnotení skúšky je písomný test uchádzačovi k dispozícii na nahliadnutie.

Článok 9

Verejná rozprava

- (1) Ústna časť skúšky sa vykonáva formou verejnej rozpravy pred skúšobným senátom nad predloženým katalógom prác uchádzača a odbornými otázkami. Verejnou rozpravou uchádzač preukazuje odbornú spôsobilosť pre výkon požadovanej činnosti vedenia uskutočňovania stavieb.
- (2) Verejná rozprava sa koná po úspešnom ukončení písomného testu.
- (3) Verejnou rozpravou sa preukazuje odborná spôsobilosť uchádzača pre výkon činností stavbyvedúci, stavebný dozor ako súhrn teoretických vedomostí, praktických skúseností a znalostí všeobecne záväzných právnych predpisov a technických noriem vo vzťahu k požadovanej činnosti uchádzača.
- (4) Verejná rozprava je zameraná najmä na:
 - a) stavebné diela, ktoré uchádzač predstavil v katalógu prác,
 - b) odborné otázky súvisiace s vedením uskutočňovania stavebných diel.
- (5) Verejnú rozpravu vedie predseda skúšobného senátu. Predseda skúšobného senátu je oprávnený vykázať z miestnosti toho, kto ruší priebeh skúšky.
- (6) Verejná rozprava trvá minimálne 30 minút v závislosti od rozsahu požadovaných činností a odborných zameraní a vedie sa samostatne s každým uchádzačom, ktorý úspešne absolvoval písomný test.

(7) Položené otázky spolu s hodnotením odpovedí sú súčasťou protokolu o skúške.

Článok 10 **Prerušenie skúšky**

- (1) Začatú skúšku možno prerušiť, ak
 - a) uchádzač nie je schopný v skúške pokračovať pre momentálnu indispozíciu, senát môže následne požadovať potvrdenie od lekára,
 - b) je priebeh skúšky narušený neočakávanou udalosťou, ktorú nemožno odvrátiť, ak iniciátorom nie je sám uchádzač, alebo spriaznená verejnosť,
 - c) sa dodatočne až v priebehu skúšky zistí, že žiadosť alebo jej niektorá príloha má formálny alebo odborný nedostatok nezavinený uchádzačom, pre ktorý nemožno v skúške ďalej pokračovať.
- (2) V prerušenej skúške sa pokračuje ihneď po odstránení dôvodu jej prerušenia, ak je to možné ešte v deň termínu skúšky alebo v najbližšom termíne konania skúšky, ak skúšobný senát nerozhodne inak. V skúške možno pokračovať po doplnení požadovaných podkladov. Maximálna možná doba prerušenia skúšky je 6 mesiacov.
- (3) Ak nemožno pokračovať v prerušenej skúške v najbližšom termíne konania skúšky a nezistí sa vážny dôvod, pre ktorý možno ospravedlniť neúčast uchádzača na skúške, hľadá sa na uchádzača, ako keby na skúške neuspel.
- (4) V prípade prerušenia skúšky dokumentáciu uchádzača priloženú k žiadosti uvedenú v článku 6 uschováva Úrad SKSI až do vykonania prerušenej skúšky. Po vykonaní prerušenej skúšky, skúšobný senát ďalej postupuje v zmysle článku 11.
- (5) V prípade, ak nastane situácia uvedená v ods. 3 tohto článku, Úrad SKSI postupuje primerane podľa ustanovení článku 11 ods. 6.

Článok 11 **Vyhodnotenie skúšky**

- (1) Skúšobný senát vyhodnotí výsledok skúšky stupňom vyhovel alebo nevyhovel. Pri hodnotení sa prihliada na:
 - a) dosiahnuté vzdelanie,
 - b) odbornú prax,
 - c) katalóg prác troch stavebných diel pre každé požadované odborné zameranie, ktorými uchádzač prezentuje svoje pôsobenie a výkon požadovanej činnosti, množstvo a odbornú náročnosť stavieb, na ktorých vykonával požadovanú činnosť,
 - d) výsledok písomného testu,
 - e) pôsobenie v profesijných organizáciách, publikačnú činnosť a pod.,
 - f) priebeh verejnej rozpravy.
- (2) Priebeh skúšky sa vyhodnocuje na neverejnom zasadnutí skúšobného senátu, na ktorom sú prítomní iba členovia skúšobného senátu. V prípade výsledku uchádzača nevyhovel vo verejnej rozprave skúšobný senát písomne uvedie nedostatky do protokolu, na základe ktorých nevyhovel.
- (3) Po vyhodnotení výsledku skúšky skúšobným senátom, predseda skúšobného senátu oznámi výsledok skúšky uchádzačovi.
- (4) Uchádzač úspešne vykonal skúšku, ak hlasovaním získal nadpolovičnú väčšinu hlasov členov skúšobného senátu. Pri nerozhodnom hlasovaní rozhodne hlas predsedu skúšobného senátu.
- (5) V prípade, ak bol uchádzačovi oznámený výsledok skúšky, podľa ktorého uchádzač skúške vyhovel, skúšobný senát bez zbytočného odkladu vráti uchádzačovi dokumentáciu priloženú k žiadosti uvedenú v článku 6 ods. 2 písm. d).
- (6) V prípade, ak bol uchádzačovi oznámený výsledok skúšky, podľa ktorého uchádzač na skúške nevyhovel, dokumentáciu uchádzača priloženú k žiadosti uvedenú v článku 6 uschováva Úrad SKSI podľa registratúrneho poriadku až do vykonania odvolacej skúšky podľa článku 13 alebo opakovacej skúšky podľa článku 14.

- (7) V prípade, ak bol uchádzačovi oznámený výsledok prerušenej, odvolacej alebo opakovanej skúšky, podľa ktorého uchádzač na skúške vyhovel, skúšobný senát bez zbytočného odkladu vráti uchádzačovi dokumentáciu priloženú k žiadosti uvedenú v článku 6 ods. 2 písm. d).

Článok 12

Protokol o skúške

- (1) O priebehu skúšky a jej výsledku sa vyhotovuje protokol.
- (2) V protokole sa uvedú:
 - a) identifikačné údaje o uchádzačovi,
 - b) zloženie skúšobného senátu,
 - c) rozsah priznaného oprávnenia,
 - d) výsledok písomného testu s hodnotením,
 - e) otázky položené na verejnej rozprave,
 - f) vyhodnotenie verejnej rozpravy,
 - g) rozhodnutie skúšobného senátu o tom, či uchádzač na skúške vyhovel, alebo nevyhovel alebo dôvod prerušenia skúšky.
- (3) Protokol podpisujú všetci členovia skúšobného senátu. Uchádzača o výsledku skúšky oboznámi predseda senátu, čo uchádzač v protokole potvrdí svojím podpisom. Ak uchádzač nepodpíše oboznámenie s výsledkom skúšky nemá to vplyv na výsledok skúšky. Všetkým uchádzačom, ktorí nevyhoveli na skúške, Úrad SKSI zašle písomné vyrozumenie o výsledku skúšky do 5 pracovných dní od konania skúšky.
- (4) Protokol je spolu so žiadosťou podkladom pre zápis do evidencie vydaných osvedčení o vykonaní odbornej skúšky.

Článok 13

Odvolanie

- (1) Uchádzač, ktorý na skúške nevyhovel, má právo podať Predstavenstvu SKSI písomné odvolanie s odôvodnením proti výroku skúšobného senátu v lehote do 15 dní od oznámenia výsledku skúšky.
- (2) Uchádzač vykoná odvolaciu skúšku v najbližšom termíne podľa § 21 ods. 7 Zákona pred skúšobnou komisiou v inom zložení skúšobného senátu.
- (3) Zloženie odvolacieho senátu určí minister. Odvolacia skúška, ktorú vykonáva uchádzač na základe odvolania proti výroku skúšobného senátu, sa nepovažuje za opakovanie skúšky podľa § 21 ods. 5 Zákona.

Článok 14

Opakovaná skúška

- (1) Ak uchádzač nevyhovel na skúške, môže ju opakovat' najskôr po šiestich mesiacoch odo dňa neúspešnej skúšky.
- (2) Opakovaná skúška sa považuje za novú skúšku a treba o ňu písomne požiadať novou žiadosťou podľa čl. 6.

Článok 15

Rozšírenie oprávnenia

- (1) Rozšíriť oprávnenie o ďalšiu činnosť, alebo o nové odborné zameranie je možné iba formou vykonania skúšky.
- (2) Na žiadosť o rozšírenie oprávnenia sa primerane vzťahujú ustanovenia o dokladoch na skúšku podľa článku 6.

Článok 16

Preskúšanie

- (1) SKSI nariadi preskúšanie uchádzača na návrh ministerstva alebo na základe vlastného zistenia z dôvodu, že sa pri poskytovaní služieb dopustil závažných nedostatkov odbornej povahy.
- (2) Na žiadosť a jej prílohy sa vzťahujú ustanovenia o žiadosti na skúšku (čl. 6).
- (3) Ak vyzvaná oprávnená osoba nepredloží v stanovenej lehote skúšobnej komisii žiadosť s prílohami, Predstavenstvo SKSI rozhodne o jej vyčiarknutí z evidencie oprávnených osôb z dôvodu, že sa odmietla podrobiť preskúšaniu, alebo sa mu inak vyhýba.
- (4) Na preskúšanie sa použijú ustanovenia platné pre skúšku podľa § 21 ods. 1 až 3, 5, 6 Zákona. Preskúšanie sa vykoná pred skúšobnou komisiou podľa § 22 Zákona.

Článok 17

Zápis do evidencie odborne spôsobilých osôb a vydanie osvedčenia

- (1) SKSI vedie evidenciu odborne spôsobilých osôb na výkon činnosti stavbyvedúci, stavebný dozor a je zverejnený na internetovej stránke SKSI.
- (2) Pre zapísanie do evidencie sú potrebné nasledovné podklady:
 - a) žiadosť na predpísanom formulári vrátane dokladov podľa čl. 6,
 - b) protokol o skúške.
- (3) O získanej odbornej spôsobilosti na výkon činnosti stavbyvedúci, stavebný dozor, SKSI vydá osvedčenie a pečiatku.

Článok 18

Archivácia dokladov

- (1) Úrad SKSI archivuje všetky písomnosti o skúškach a doklady o činnosti skúšobnej komisie. Pri dokumentácii priloženej k žiadosti účastníka o vykonanie skúšky uvedenej v čl. 6 ods. 2 písm. d) sa postupuje v zmysle čl. 11.
- (2) Do osobného spisu môže nahliadnuť:
 - a) oprávnená osoba, ktorej sa spis týka,
 - b) Predseda SKSK alebo ním poverená osoba, ak je to potrebné na činnosť SKSI,
 - c) predseda skúšobnej komisie a predseda skúšobného senátu, ak je to potrebné na činnosť skúšobnej komisie alebo skúšobného senátu,
 - d) poverený zamestnanec SKSI, ak je to potrebné na administratívne a organizačné úkony súvisiace s činnosťou skúšobnej komisie,
 - e) osoba, ktorú na to oprávňujú iné právne predpisy.
- (3) Vedenie osobného spisu, jeho uschovávanie a likvidáciu písomností upravuje Registratúrny poriadok SKSI.

Článok 19

Osvedčenie a pečiatka

- (1) Po úspešnom vykonaní skúšky SKSI vydá oprávnenej osobe pečiatku a osvedčenie o odbornej spôsobilosti pre výkon činnosti stavbyvedúceho alebo stavebného dozoru.
- (2) V osvedčení sa uvedie meno, priezvisko, tituly, dátum narodenia, rozsah oprávnenia odborne spôsobilej osoby a dátumu vydania. Podpisuje ho Predseda SKSI.
- (3) Odborne spôsobilé osoby používajú na osvedčovanie pravosti písomností, ktoré vyhotovili, odtlačok svojej pečiatky.
- (4) Pečiatka je okrúhla s priemerom 36 mm. V strede je umiestnený znak SKSI. Po obvode nad znakom je vo vonkajšom kruhopyse uvedené meno a priezvisko s titulmi, pod tým je označenie

„stavbyvedúci“ alebo „stavebný dozor“. Vo vnútornom kruhopise je pod znakom uvedené evidenčné číslo a text „Vydala Slovenská komora stavebných inžinierov“.

Článok 20

Zrušovacie ustanovenia

Zrušuje sa skúšobný poriadok Slovenskej komory stavebných inžinierov pre skúšky odbornej spôsobilosti pre činnosť stavbyvedúci a stavebný dozor z 28. mája 2016.

Článok 21

Účinnosť

Skúšobný poriadok Slovenskej komory stavebných inžinierov pre skúšky odbornej spôsobilosti pre činnosť stavbyvedúci a stavebný dozor bol prijatý na základe uznesenia Valného zhromaždenia zo dňa 26. mája 2018 v súlade so zákonom č. 138/1992 Zb. o autorizovaných architektoch a autorizovaných stavebných inžinieroch v znení neskorších predpisov a Štatútom SKSI. Tento Skúšobný poriadok SKSI nadobúda účinnosť jeho schválením Valným zhromaždením dňa 26. mája 2018.

V Bratislave dňa 26. mája 2018



Vladimír Benko
predseda Slovenskej komory stavebných inžinierov