

ROKOVACÍ PORIADOK

VEDECKEJ RADY

CEMEA SAV, v. v. i.
(ďalej tiež „organizácia“)

Čl. I

Úvodné ustanovenia

- (1) Predmetom tohto rokovacieho poriadku je úprava podrobností o zasadnutiach a o priebehu zasadnutí vedeckej rady verejnej výskumnej inštitúcie [§ 23 ods. 7 druhá veta zákona č. 243/2017 Z. z. o verejnej výskumnej inštitúcii a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej tiež „zákon o v. v. i.“)].
- (2) Predseda vedeckej rady, tajomník vedeckej rady a členovia vedeckej rady verejnej výskumnej inštitúcie uskutočňujú akty alebo vykonávajú činnosti aj mimo rámca tohto rokovacieho poriadku, ak to vyplýva z iných vnútorných predpisov verejnej výskumnej inštitúcie (napr. volebný poriadok na funkciu člena vedeckej rady, vnútorný predpis podľa § 37 ods. 1 zákona o v. v. i.) alebo Slovenskej akadémie vied (ďalej tiež „akadémia“).

Čl. II

Zasadnutia vedeckej rady

- (1) Zasadnutie vedeckej rady zvoláva a riadi:
 - a) predseda vedeckej rady,
 - b) v prípade neprítomnosti predsedu vedecký tajomník.
- (2) Zasadnutia vedeckej rady sa uskutočňujú najmenej dvakrát ročne. Na základe písomnej žiadosti najmenej dvoch (2) členov vedeckej rady, podpredsedu akadémie pre príslušné oddelenie vied, predsedu akadémie, riaditeľa organizácie, predsedu správnej rady organizácie alebo predsedu dozornej rady organizácie je predseda vedeckej rady povinný zvolať mimoriadne zasadnutie vedeckej rady v termíne najneskôr do 15 pracovných dní od doručenia žiadosti. Žiadosť musí obsahovať návrh programu a odôvodnenie potreby zvolania mimoriadneho zasadnutia vedeckej rady.
- (3) Predseda vedeckej rady môže na zasadnutie vedeckej rady pozvať ďalšie osoby.
- (4) Program zasadnutia vedeckej rady zostavuje osoba zvolávajúca zasadnutie. Program zasadnutia schvaľuje vedecká rada na začiatku každého zasadnutia; vedecká rada môže zmeniť pôvodne predložený program.
- (5) Osoba zvolávajúca zasadnutie vedeckej rady odošle členom vedeckej rady pozvánku s programom zasadnutia a prípadnými podkladmi v tlačenej verzii na nimi uvedené adresy alebo elektronicky na nimi uvedené mailové adresy najneskôr 5 pracovných dní pred dňom zasadnutia; osoba zvolávajúca zasadnutie vedeckej rady odošle prípadným

pozvaným osobám pozvánku s programom zasadnutia a tými prípadnými podkladmi, ktoré sa vzťahujú k bodu programu, pre ktorý sú tretie osoby pozvané.

- (6) Predkladatelia bodov programu sú povinní nahlásiť osobe zvolávajúcej zasadnutie názov a obsah bodu programu, ktorý má byť zaradený na rokovanie mimo programu oznámeného podľa odseku 5 tohto článku, a priložiť prípadné podklady k nemu najneskôr 2 pracovné dni pred dňom zasadnutia. Názov a obsah bodu programu a prípadné podklady k nemu sa doručujú osobe zvolávajúcej zasadnutie elektronicky na ňou uvedenú (a na webovom sídle organizácie zverejnenú) mailovú adresu alebo v tlačenej verzii na ňou uvedenú (a na webovom sídle organizácie zverejnenú) poštovú adresu.
- (7) Ak prípadné podklady k navrhovaným bodom programu môžu spadať do kategórie materiálov podľa § 2 ods. 4 zákona o v. v. i., osoba zvolávajúca zasadnutie a predkladatelia bodov programu sú povinní ich zasielať spôsobom zabezpečujúcim ich dostupnosť iba osobám, ktorým sú určené.
- (8) O zaradení bodov na rokovanie mimo programu oznámeného podľa odseku 5 tohto článku rozhoduje osoba zvolávajúca zasadnutie.
- (9) Vedecká rada určí, či prípadné podklady k bodu programu a zápisnica z rokovania vedeckej rady spadajú do kategórie materiálov podľa § 2 ods. 4 zákona o v. v. i., a či budú zverejnené na webovom sídle organizácie.

Čl. III

Uznávanie sa vedeckej rady

- (1) Vedecká rada je uznávaniaschopná, ak je na jej zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina členov oprávnených hlasovať, vrátane člena oprávneného viesť zasadnutie. V prípade hybridného, alebo video konferenčného zasadnutia sa za prítomných považujú účastníci, ktorí sú slovom a/alebo obrazom prítomní v čase hlasovania.
- (2) Na prijatie rozhodnutia vedeckej rady sa vyžaduje nadpolovičná väčšina hlasov všetkých členov oprávnených hlasovať. Dvojtretinová väčšina hlasov všetkých členov oprávnených hlasovať sa vyžaduje na
 - a) podanie návrhu na zmenu zakladacej listiny,
 - b) podanie návrhu na zlúčenie, splynutie, rozdelenie verejnej výskumnej inštitúcie alebo jej zrušenie s likvidáciou,
 - c) podanie návrhu vedeckej rady na odvolanie riaditeľa,
 - d) podanie návrhu na zriadenie alebo návrhu na zrušenie organizačnej zložky a
 - e) schválenie vnútorného predpisu alebo jeho zmeny.
- (3) Ak vedecká rada rozhoduje o:
 - a) odvolaní svojho predsedu alebo tajomníka,
 - b) veci, ktorá sa priamo týka jej člena (napr. o projekte, ktorého je člen riešiteľom), dotknutý člen o veci nehlasuje a nezohľadňuje sa ani v počte rozhodujúcom pre uznávaniaschopnosť a na prijatie rozhodnutia.

- (4) Vedecká rada rozhoduje o prerokúvaných veciach spravidla formou uznesení. Rozhodnutia organizačnej a operatívnej povahy sa do zápisnice zo zasadnutia len zaznamenávajú alebo sa ukladajú konkrétnemu členovi/konkrétnym členom ako úlohy.
- (5) O veciach uvedených v odseku 3 tohto článku sa hlasuje tajne; o ostatných veciach sa hlasuje zdvihnutím ruky, ak sa aspoň 1/5 členov oprávnených hlasovať nevyslovila za tajné hlasovanie.
- (6) Vo výnimočných a odôvodnených prípadoch môže vedecká rada rokovať a hlasovať aj prostredníctvom video konferenčných prenosov. Predsedajúci vyzve na hlasovanie a tí účastníci zasadnutia, ktorí sú miestne vzdialení, slovom i obrazom potvrdia ostatným účastníkom spojenia výsledok svojho hlasovania v čase prenosu. Predsedajúci oznámi výsledky hlasovania v mieste, v ktorom sa zdržiava, ako aj celkový výsledok hlasovania za všetky pripojené miesta. Spôsob rokovania i výsledok hlasovania sa explicitne uvedú v zápisnici z rokovania. Miestom vzdialení členovia orgánu môžu hlasovať o veciach, o ktorých sa hlasuje tajne, iba v prípade, ak sú zabezpečené také elektronické prostriedky hlasovania, ktoré zabezpečia anonymitu hlasujúcich. V prípade elektronického hlasovania sa za prítomných považujú tí, ktorí hlasovali. Ak prítomný člen nehlasoval, považuje sa za člena, ktorý sa zdržal hlasovania.

Čl. IV

Rokovanie vedeckej rady *per rollam*

- (1) Vedecká rada rozhoduje *per rollam* o neodkladných záležitostiach a o návrhoch, na prerokovanie ktorých nie je nutné zvolať zasadnutie.
- (2) O rozoslaní návrhov na rozhodnutie *per rollam* rozhoduje:
 - a) predseda vedeckej rady,
 - b) v prípade neprítomnosti predsedu vedecký tajomník.
- (3) Osoba rozhodujúca o rozoslaní návrhov na rozhodnutie *per rollam* odošle členom vedeckej rady názov a obsah bodu rozhodovania *per rollam* a prípadné podklady k nemu v tlačenej verzii na nimi uvedené adresy alebo elektronicky na nimi uvedené mailové adresy; dbá pritom na dodržiavanie článku II ods. 7. Medzi body rozhodovania *per rollam* môže byť zaradená otázka podľa článku II ods. 9. Lehotu na rozhodnutie určí osoba rozhodujúca o rozoslaní návrhov na rozhodnutie *per rollam*. V prípade, že sa hlasuje o veciach uvedených článku III ods. 3, musia byť zabezpečené také elektronické prostriedky hlasovania, ktoré zabezpečia anonymitu hlasujúcich.
- (4) V písomnom vyjadrení k návrhu zaslanému na rozhodnutie *per rollam* oznámia členovia vedeckej rady, či s návrhom súhlasia alebo nesúhlasia.
- (5) Návrh je schválený, ak s ním vyslovila súhlas väčšina členov vedeckej rady oprávnených hlasovať. Aj v tomto prípade predseda vedeckej rady posúdi dôvody, pre ktoré sa niektorí členovia vyslovili proti návrhu. Ak ide o závažné dôvody, predseda vedeckej rady môže rozhodnúť, že sa návrh predloží na prerokovanie na zasadnutí vedeckej rady; na výsledky hlasovania *per rollam* sa v takomto prípade neprihliada.

- (6) Ak aspoň jeden člen oprávnený hlasovať požiada, aby sa o návrhu predloženom na rozhodnutie *per rollam* rokovalo na zasadnutí, návrh sa prerokuje na najbližšom zasadnutí; na výsledky hlasovania *per rollam* sa v takomto prípade neprihliada.
- (7) Z rokovania *per rollam* sa vyhotoví zápisnica.

Čl. V

Zápisnica z rokovania vedeckej rady

- (1) O rokovaní vedeckej rady sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje hlavné body rokovania, uznesenia prijaté k jednotlivým bodom programu, prípadné rozhodnutia organizačnej a operatívnej povahy, úlohy uložené konkrétnemu členovi/konkrétnym členom a termíny ich splnenia. Ak nebolo hlasovanie jednomyselné a príslušný člen vedeckej rady o to požiada, uvedie sa v zápisnici ako hlasoval a dôvody jeho hlasovania. Za správnosť zápisnice zodpovedá predsedajúci a overovateľ, ktorý sa stanoví na začiatku rokovania.
- (2) Zápisnicu doručí predseda vedeckej rady do 6 pracovných dní po zasadnutí elektronickou formou členom vedeckej rady na nimi uvedené mailové adresy.

Čl. VI

Záverečné ustanovenia

- (1) Vedecká rada organizácie vydala tento rokovací poriadok na rokovaní dňa
- (2) Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť ihneď po jeho vydaní.

V Bratislave dňa

.....
Dr. rer. nat. Peter Šiffalovič, DrSc.
predseda vedeckej rady
CEMEA SAV, v. v. i.