

Rokovací poriadok rád Agentúry na podporu výskumu a vývoja

Článok 1 Úvodné ustanovenie

1. Rokovací poriadok rád Agentúry na podporu výskumu a vývoja (ďalej len „rada“) upravuje postavenie, zásady a spôsob rokovania rád.

Článok 2 Postavenie rady

1. Rada je odborný orgán Agentúry na podporu výskumu a vývoja (ďalej len „agentúra“) zriadený pre určenú oblasť na posudzovanie a schvaľovanie žiadostí o získanie finančných prostriedkov na riešenie projektov výskumu a vývoja a rozvojových projektov prostredníctvom agentúry (ďalej len projektov“) a na kontrolu riešenia projektov, na ktorých riešenie agentúra poskytla finančné prostriedky.
2. Rada pre jednu alebo viac skupín odborov vedy a techniky je odborová rada agentúry.
3. Rada pre program agentúry je rada programu agentúry.
4. Rada pre aktivity podľa § 12 ods. 2 písm. c) zákona č. 172/2005 Z. z. o organizácii štátnej podpory výskumu a vývoja a o doplnení zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov je rada agentúry pre medzinárodnú vedecko-technickú spoluprácu.

Článok 3 Príprava zasadnutia rady

1. Činnosť rady sa riadi plánom práce rady, ktorý sa vypracúva každoročne v súlade s plánom práce agentúry. Plán práce rady schvaľuje rada na návrh jej predsedu.
2. Program zasadnutia rady navrhuje a zasadnutie rady zvoláva predseda rady (ďalej len „predseda“).
3. Pozvánku na zasadnutie, program a materiály určené na prerokovanie zasiela tajomník rady (ďalej len „tajomník“) členom rady najneskôr 7 dní pred termínom jej konania.
4. Riadne zasadnutia rady sa uskutočňujú podľa plánu práce rady, mimoriadne zasadnutia sa konajú podľa potreby.

Článok 4 Zasadnutia rady

1. Zasadnutia rady sa zúčastňujú členovia rady a tajomník rady. Zasadnutia rady sa môže zúčastniť riaditeľ agentúry, členovia predsedníctva agentúry a prizvaní hostia.
2. Účastníci zasadnutia potvrdzujú svoju prítomnosť na zasadnutí podpisom v prezenčnej listine.

3. Účasť na zasadnutí rady je nezastupiteľná. Ak sa člen rady nemôže zúčastniť na rokovaní, je povinný oznámiť svoju neprítomnosť vopred.
4. Zasadnutie rady vedie jej predseda, v prípade jeho neprítomnosti podpredseda rady (ďalej len „podpredseda“) alebo predsedom poverený člen rady.
5. Rada je schopná uznášať sa, ak je na zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov rady.
6. Hlasovacie právo majú iba členovia rady.
7. Uznesenia rady sa prijímajú verejným alebo tajným hlasovaním podľa rozhodnutia rady. Na prijatie uznesenia rady je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny hlasujúcich členov rady.
8. V prípade potreby a po predchádzajúcom elektronickom súhlase nadpolovičnej väčšiny členov rady môže rada hlasovať písomne listom alebo elektronickou poštou.
9. Pri posudzovaní žiadostí o poskytnutie finančných prostriedkov na riešenie projektov, rada rozhoduje v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a postupom a podľa kritérií schválených predsedníctvom agentúry.
10. Ak je člen rady zamestnancom žiadateľa o získanie finančných prostriedkov na riešenie projektu, teda sa nepriamo podieľa na riešení projektu, nezúčastní sa na výbere, posudzovaní, schvaľovaní a vyhodnocovaní riešenia projektu ani na hlasovaní o poskytnutí finančnej podpory na jeho riešenie a zdrží sa tiež ovplyvňovania ostatných členov v prospech projektu.

Článok 5 Orgány rady

1. Orgánmi rady sú predseda, podpredseda.
2. Predsedu a podpredsedu volí a odvoláva rada tajným hlasovaním zo svojich členov.
3. Funkčné obdobie predsedu a podpredsedu sú 2 roky.
4. Voľby predsedu a podpredsedu sa uskutočňujú oddelene. Kandidátov na predsedu a podpredsedu navrhujú členovia rady.
5. Na zvolenie predsedu a podpredsedu je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých členov rady.
6. Ak v prvom kole volieb nezískal žiaden z kandidátov nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých členov rady, uskutoční sa druhé kolo volieb, do ktorého postupujú dvaja kandidáti s najväčším počtom hlasov.
7. Ak v druhom kole volieb nezískal žiadny z kandidátov požadovanú nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých členov rady, uskutoční sa tretie kolo volieb, do ktorého postupuje kandidát s najväčším počtom hlasov.
8. Ak v treťom kole volieb nebol predseda alebo podpredseda zvolený, voľby sa opakujú s novými kandidátmi.

Článok 6 Tajomník rady

1. Tajomník administratívne zabezpečuje činnosť rady.

2. Tajomníka schvaľuje rada na návrh riaditeľa agentúry.

Článok 7

Záverý z rokovanía rady

1. Tajomník rady vyhotoví z každého zasadania rady záznam zo zasadnutia (ďalej len záznam), ktorý obsahuje najmä uznesenia, závery a stanoviská rady, prípadne rozporné stanoviská členov rady.
2. Tajomník rady zabezpečí do 10 pracovných dní doručenie záznamu predsedovi rady na pripomienkovanie a schválenie a záznam schválený predsedom odošle členom rady, riaditeľovi agentúry a členom predsedníctva agentúry do 5 dní po jeho schválení.
3. Člen rady môže do 15 dní od doručenia záznamu podať pripomienky predsedovi rady na doplnenie alebo pozmenenie záznamu. Pripomienky sa prerokujú na najbližšom zasadaní rady.
4. Záznamy sa uchovávajú po dobu 5 rokov.

Článok 8

Osobitné ustanovenia

1. Všetky rokovania o návrhoch projektov, informácie o projektoch a ich hodnotení sú považované za dôverné. Všetci účastníci rokovania o návrhoch projektov sú povinní zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, ku ktorým mali prístup počas rokovania o jednotlivých projektoch, o hodnotení projektov a predkladaných odporúčaníach a nesmú poskytnúť tieto údaje tretím osobám v písomnej, elektronickej ani ústnej podobe. Členovia rady sú povinní podniknúť všetky nevyhnutné kroky, zaisťujúce uchovávanie týchto informácií na bezpečnom mieste.
2. Členovia rady podpíšu písomné prehlásenie o zachovávaní mlčanlivosti vo veciach týkajúciach sa projektov.

Článok 9

Účinnosť rokovacieho poriadku

1. Rokovací poriadok rady nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia predsedníctvom agentúry.
2. Rokovací poriadok rady schválilo predsedníctvo agentúry dňa 29. marca 2010.

RNDr. Ján Sedlák, DrSc.
predseda agentúry