

Rokovací poriadok predsedníctva Agentúry na podporu výskumu a vývoja (APVV 2006/01)

Článok 1 Úvodné ustanovenie

Agentúra na podporu výskumu a vývoja (ďalej len "agentúra") je zriadená zákonom 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. Predsedníctvo agentúry na podporu výskumu a vývoja (ďalej len "predsedníctvo") je odborný orgán agentúry. Rokovací poriadok predsedníctva Agentúry na podporu výskumu a vývoja (ďalej len „rokovací poriadok“) upravuje zásady a spôsob rokovania predsedníctva.

Článok 2 Príprava zasadnutia predsedníctva

1. Činnosť predsedníctva sa riadi plánom práce agentúry, ktorý vypracúva riaditeľ agentúry (ďalej len "riaditeľ") na základe koncepcie činnosti agentúry na príslušné obdobie a schvaľuje predsedníctvo.
2. Zasadnutia predsedníctva zvoláva predseda agentúry (ďalej len "predseda") podľa plánu práce alebo podľa potreby, najmenej však jedenkrát za tri mesiace. Predseda zvolá zasadnutie predsedníctva aj na návrh riaditeľa alebo na návrh rady agentúry.
3. Program zasadnutia predsedníctva navrhuje predseda po prerokovaní s riaditeľom.
4. Termín riadneho zasadnutia predsedníctva oznámi tajomník predsedníctva (ďalej len "tajomník") členom predsedníctva najneskôr 14 dní pred termínom jeho konania, návrh programu a materiály určené na prerokovanie musia byť doručené najneskôr 7 dní pred termínom zasadnutia.
5. Riadne zasadnutia predsedníctva sa uskutočňujú podľa schváleného harmonogramu zasadnutí, mimoriadne zasadnutia predsedníctva sa konajú podľa potreby.

Článok 3 Zasadnutia predsedníctva

1. Zasadnutia predsedníctva sa zúčastňujú členovia predsedníctva, riaditeľ, tajomník a prizvaní hostia.
2. Účastníci zasadnutia predsedníctva potvrdzujú svoju prítomnosť na zasadnutí podpisom v prezenčnej listine.
3. Ak sa člen predsedníctva nemôže zúčastniť na zasadnutí, je povinný oznámiť svoju neprítomnosť vopred.
4. Zasadnutie predsedníctva vedie predseda, v prípade jeho neprítomnosti podpredseda predsedníctva alebo predsedom poverený člen predsedníctva.

5. Predsedníctvo je schopné uznávať sa, ak je na jeho rokovaní prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov.
6. Uznesenia predsedníctva sa prijímajú verejným alebo tajným hlasovaním podľa rozhodnutia predsedníctva. Na prijatie uznesenia predsedníctva je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov predsedníctva.
7. Účasť na zasadnutí predsedníctva nie je zastupiteľná.
8. V prípade potreby a po predchádzajúcom elektronickom súhlase nadpolovičnej väčšiny členov predsedníctva môže predsedníctvo vyjadriť stanovisko hlasovaním písomne listom alebo elektronickou poštou.

Článok 4

Záznam zo zasadnutia predsedníctva

1. Tajomník vyhotoví najneskôr do 14 dní z každého zasadnutia predsedníctva záznam zo zasadnutia (ďalej len záznam), ktorý obsahuje najmä uznesenia, závery a stanoviská predsedníctva, prípadne rozporné stanoviská členov predsedníctva.
2. Tajomník predsedníctva rozošle členom predsedníctva záznam schválený predsedom do 5 dní po jeho schválení.
3. Člen predsedníctva alebo riaditeľ môže do 15 dní od doručenia záznamu podať predsedovi návrhy na doplnenie alebo pozmenenie záznamu. Návrhy sa prerokujú na najbližšom zasadnutí predsedníctva.
4. Záznamy sa uschovávajú po dobu 5 rokov.

Článok 5

Osobitné ustanovenia

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

Článok 6

Účinnosť rokovacieho poriadku

Rokovací poriadok schválilo predsedníctvo dňa 9.11.2009. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia.

RNDr. Ján Sedlák, DrSc.
predseda agentúry