

ROKOVACÍ PORIADOK SPRÁVNEJ RADY
Ústavu vied o Zemi Slovenskej akadémie vied, v. v. i.
(ďalej len „ÚVZ SAV, v. v. i.“)

Čl. I
Úvodné ustanovenia

- (1) Rokovací poriadok Správnej rady Ústavu vied o Zemi SAV, v. v. i. (ďalej len „rokovací poriadok“) podľa § 23 ods. 7 zákona č. 243/2017 Z. z. o verejnej výskumnej inštitúcii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o v. v. i.“) upravuje organizáciu činnosti a priebeh zasadnutí Správnej rady Ústavu vied o Zemi SAV, v. v. i. (ďalej len „správna rada“).
- (2) Predseda správnej rady, podpredseda správnej rady a členovia správnej 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 a nominačný poriadok na funkciu člena vedeckej rady, vnútorný predpis podľa § 37 ods. 3 zákona o v. v. i.) alebo vnútorných predpisov Slovenskej akadémie vied (ďalej len „akadémia“).

Čl. II
Zasadnutia správnej rady

- (1) Zasadnutie správnej rady zvoláva a riadi
 - a) predseda správnej rady (generálny riaditeľ ÚVZ SAV, v. v. i. podľa § 17 ods. 4 zákona o v. v. i.) alebo
 - b) v prípade neprítomnosti predsedu podpredseda správnej rady.
- (2) Zasadnutia správnej rady sa členia na riadne zasadnutia a mimoriadne zasadnutia.
- (3) Riadne zasadnutia správnej rady sa uskutočňujú najmenej dvakrát ročne. Na základe písomnej žiadosti najmenej jednej tretiny členov správnej rady, podpredsedu akadémie pre príslušné oddelenie vied, predsedu akadémie, predsedu vedeckej rady organizácie alebo predsedu dozornej rady organizácie je predseda správnej rady povinný zvolať mimoriadne zasadnutie správnej rady v termíne najneskôr do 15 pracovných dní od doručenia žiadosti. Žiadosť musí obsahovať návrh programu a odôvodnenie potreby zvolania mimoriadneho zasadnutia správnej rady. Žiadateľ o zvolanie mimoriadneho zasadnutia má právo zúčastniť sa rokovania správnej rady.
- (4) Osoba zvolávajúca zasadnutie správnej rady môže na zasadnutie správnej rady pozvať ďalšie osoby.
- (5) Program zasadnutia správnej rady zostavuje osoba zvolávajúca zasadnutie. Program zasadnutia schvaľuje správna rada na začiatku každého zasadnutia; správna rada môže zmeniť pôvodne predložený program.
- (6) Osoba zvolávajúca zasadnutie správnej rady odošle členom správnej rady pozvánku s programom zasadnutia a podkladmi elektronicke na nimi uvedené emailové adresy najneskôr 5 pracovných dní pred dňom zasadnutia; osoba zvolávajúca zasadnutie správnej rady odošle prípadným pozvaným osobám pozvánku s programom zasadnutia a tými podkladmi, ktoré sa vzťahujú k bodu programu, pre ktorý sú tretie osoby pozvané.

- (7) 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 podklady k nemu najneskôr 2 pracovné dni pred dňom zasadnutia. Názov a obsah bodu programu a podklady k nemu sa doručujú členom správnej rady elektronicky na nimi uvedené mailové adresy.
- (8) 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.
- (9) Správna rada určí, či podklady k bodu programu a časti zápisnice z rokovania správnej rady spadajú do kategórie materiálov podľa § 2 ods. 4 zákona o v. v. i., a či budú zverejnené na webovom sídle ÚVZ SAV, v. v. i.

Čl. III

Uznávanie sa správnej rady

- (1) Správna rada je uznávaniaschopná, ak je na jej zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina členov oprávnených hlasovať.
- (2) Člen správnej rady môže hlasovať za návrh, proti návrhu alebo sa hlasovania zdržať.
- (3) Na prijatie rozhodnutia správnej rady sa vyžaduje nadpolovičná väčšina hlasov všetkých členov oprávnených hlasovať. Dvojtretinová väčšina hlasov všetkých členov oprávnených hlasovať sa vyžaduje na prijatie rozhodnutia vo veciach podľa § 23 ods. 5 zákona o v. v. i., a to na
 - a) podanie návrhu na zmenu zakladacej listiny,
 - b) podanie návrhu na zlúčenie, splynutie, rozdelenie ÚVZ SAV, v. v. i. alebo jej zrušenie s likvidáciou,
 - c) podanie návrhu na odvolanie riaditeľa organizačnej zložky,
 - d) podanie návrhu na zriadenie alebo návrhu na zrušenie organizačnej zložky a
 - e) schválenie vnútorného predpisu alebo jeho zmeny.
- (4) Ak správna rada rozhoduje o
 - a) odvolaní svojho podpredsedu,
 - b) podaní návrhu na odvolanie generálneho riaditeľa ÚVZ SAV, v. v. i. alebo
 - c) podaní návrhu na odvolanie riaditeľa organizačnej zložky ÚVZ SAV, v. v. i.,dotknutý člen správnej rady o veci nehlasuje a nezohľadňuje sa ani v počte rozhodujúcim pre uznávaniaschopnosť a na prijatie rozhodnutia.
- (5) Správna rada rozhoduje o prerokovaných veciach formou uznesení. Rozhodnutia organizačnej a operatívnej povahy sa do zápisnice zo zasadnutia len zaznamenávajú alebo sa ukladajú konkrétnemu členovi/konkrétnym členom ako úlohy.
- (6) O veciach uvedených v odseku 4 tohto článku sa hlasuje tajne; o ostatných veciach sa hlasuje verejne zdvihnutím ruky, ak správna rada v danej veci nerozhodne o tajnom hlasovaní.
- (7) Vo výnimočných a odôvodnených prípadoch môže správna rada rokovať a hlasovať aj prostredníctvom videokonferenčných prenosov. Ak nejde o tajné hlasovanie, predsedajúci vyzve na hlasovanie účastníkov videokonferenčného zasadnutia. Tí následne potvrdia ostatným účastníkom spojenia výsledok svojho hlasovania v čase prenosu. Predsedajúci nakoniec oznámi celkový výsledok hlasovania za všetky

pripojené miesta. Spôsob rokovania i výsledok hlasovania sa explicitne uvedú v zápisnici z rokovania. Hlasovať tajne je možné iba v prípade, ak sú zabezpečené také elektronické prostriedky hlasovania, ktoré zabezpečia anonymitu hlasujúcich. V prípade elektronického hlasovania sa za prítomných členov správnej rady považujú tí, ktorí hlasovali.

Čl. IV

Hlasovanie správnej rady *per rollam*

- (1) Správna rada hlasuje *per rollam* o neodkladných záležitostiach a o vecne nerozporných návrhoch, na ktorých prerokovanie nie je nevyhnutné zvoliť zasadnutie.
- (2) O predložení návrhu na hlasovanie správnej rady *per rollam* rozhoduje
 - a) predseda správnej rady alebo
 - b) v prípade neprítomnosti predsedu podpredseda správnej rady.
- (3) Rozhodovať *per rollam* nemožno o skutočnostiach podľa § 23 ods. 5 zákona o v. v. i.
- (4) Osoba oprávnená na predloženie návrhu na hlasovanie správnej rady *per rollam* odošle členom správnej rady názov a obsah bodu rozhodovania *per rollam* a podklady k nemu elektronicky na nimi uvedené mailové adresy a určí lehotu na hlasovanie; dbá pritom na dodržiavanie článku II odsek 8.
- (5) V písomnom vyjadrení k návrhu zaslanému na rozhodnutie *per rollam* oznámia členovia správnej rady, či s návrhom súhlasia alebo nesúhlasia. Ak nesúhlasia, uvedú stručné zdôvodnenie svojho stanoviska.
- (6) Návrh je schválený, ak v určenej lehote s ním vyslovila súhlas nadpolovičná väčšina všetkých členov správnej rady oprávnených hlasovať. Aj v tomto prípade však predseda správnej rady posúdi dôvody, pre ktoré sa niektorí členovia vyslovili proti návrhu. Ak ide o závažné dôvody, predseda správnej rady môže rozhodnúť, že sa návrh predloží na prerokovanie na zasadnutí správnej rady; na výsledky hlasovania *per rollam* sa v takomto prípade neprihliada.
- (7) Ak dvaja členovia správnej rady oprávnení hlasovať požiadajú aby sa o návrhu predloženom na rozhodnutie *per rollam* rokovalo na zasadnutí, návrh sa prerokuje na najbližšom zasadnutí správnej rady; na výsledky hlasovania *per rollam* sa v takomto prípade neprihliada.
- (8) Z hlasovania *per rollam* sa vyhotoví zápisnica; v ktorej sa uvedie návrh uznesenia, počet členov správnej rady, ktorí sa zúčastnili hlasovania a výsledok hlasovania. Pokiaľ sa neuskutočnilo tajné hlasovanie, v zápisnici sa uvedú menovite členovia správnej rady, ktorí hlasovali za návrh, proti návrhu alebo sa zdržali hlasovania; ak člen správnej rady hlasoval proti návrhu alebo sa hlasovania zdržal, v zápisnici sa uvedie aj ním doručené stanovisko k návrhu.

Čl. V

Zápisnica z rokovania správnej rady

- (1) O rokovaní správnej rady sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje hlavné body rokovania, uznesenia prijaté k jednotlivým bodom programu, prípadné rozhodnutia organizačnej a operatívnej povahy, úlohy uložené konkrétnym osobám a termíny ich splnenia. Ak nebolo hlasovanie jednomyselné a príslušný člen správnej rady o to požiadala, uvedie sa v zápisnici ako hlasoval a dôvody jeho hlasovania. Za správnosť

zápisnice zodpovedá predsedajúci a overovateľ, ktorého určí predsedajúci na začiatku rokovania.

- (2) Zápisnicu doručí predsedajúci do 6 pracovných dní po zasadnutí elektronickou formou členom správnej rady na nimi uvedené mailové adresy a v tlačenej podobe na sekretariát generálneho riaditeľa ÚVZ SAV, v. v. i. k archivácii.
- (3) Zápisnica sa s vylúčením skutočností podľa § 2 ods. 4 zákona o v. v. i. zverejňuje na webovom sídle ÚVZ SAV, v. v. i.

Čl. VI **Záverečné ustanovenia**

- (1) Správna rada Ústavu vied o Zemi SAV, v. v. i. vydala tento rokovací poriadok na zasadnutí dňa 22.6.2022.
- (2) Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť ihneď po jeho vydaní.

V Bratislave dňa 22.6.2022

.....
RNDr. Ján Madarás, PhD.
predseda Správnej rady
Ústavu vied o Zemi SAV, v. v. i.