

**ROKOVACÍ PORIADOK
SPRÁVNEJ RADY**
(ďalej tiež „rokovací poriadok“)

Centra vied o umení Slovenskej akadémie vied,
verejnej výskumnej inštitúcie

založenej Slovenskou akadémiou vied

sídlo: Dúbravská cesta 9, 841 04 Bratislava; IČO: 00586986
(ďalej tiež „organizácia a/alebo CVU SAV, v. v. i.“)

Čl. I
Úvodné ustanovenia

- (1) Predmetom tohto rokovacieho poriadku je úprava podrobností o zasadnutiach a o priebehu zasadnutí Správnej rady CVU SAV, v. v. i. (ďalej tiež „správna rada“) [§ 23 ods. 6 druhá veta zákona č. 243/2017 Z. z. o verejnej výskumnej inštitúcii a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej tiež „zákon o verejnej výskumnej inštitúcii“)].
- (2) Predseda, podpredseda a členovia správnej rady organizácie uskutočňujú akty alebo vykonávajú činnosti aj mimo rámca tohto rokovacieho poriadku, ak to vyplýva z iných vnútorných predpisov CVU SAV, v. v. i. (napr. volebný a nominačný poriadok na funkciu člena vedeckej rady, vnútorný predpis podľa § 37 ods. 3 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii) alebo Slovenskej akadémie vied (ďalej tiež „akadémia“).

Čl. II
Zasadnutia správnej rady

- (1) Zasadnutie správnej rady zvoláva a riadi:
 - a) predseda správnej rady,
 - b) v prípade neprítomnosti predsedu podpredseda správnej rady organizácie, alebo
 - c) v prípade neprítomnosti predsedu aj podpredsedu iný člen správnej rady poverený predsedom správnej rady.
- (2) Zasadnutia správnej rady sa uskutočňujú najmenej dvakrát ročne. Na základe písomnej žiadosti najmenej troch členov správnej rady, podpredsedu akadémie pre príslušné oddelenie vied, predsedu akadémie, generálneho riaditeľa CVU SAV, v. v. i., 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.
- (3) Predseda správnej rady môže na jej zasadnutie pozvať ďalšie osoby.
- (4) Program zasadnutia správnej rady zostavuje osoba zvolávajúca zasadnutie. Program zasadnutia schvaľuje správna rada na začiatku každého zasadnutia; správna rada môže zmeniť pôvodne predložený program.
- (5) Osoba zvolávajúca zasadnutie správnej rady odošle členom správnej 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 správnej 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 poštovú adresu sídla organizácie (zverejnenú na webovom sídle organizácie).
- (7) Ak prípadné podklady k navrhovaným bodom programu môžu spadať do kategórie materiálov podľa § 2 ods. 4 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii, 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) Správna rada organizácie určí, či prípadné podklady k bodu programu a zápisnica z rokovania správnej rady spadajú do kategórie materiálov podľa § 2 ods. 4 zákona o verejnej výskumnej inštitúcii, a či budú zverejnené na webovom sídle organizácie.

Čl. III Uznávanie správnej rady

- (1) Správna rada je uznávaniaschopná, ak je na jej zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina členov oprávnených hlasovať, vrátane člena oprávneného viesť zasadnutie.
- (2) Na prijatie rozhodnutia/uznesenia správnej rady organizácie sa vyžaduje nadpolovičná väčšina hlasov všetkých členov správnej rady oprávnených hlasovať. Dvojtretinová väčšina hlasov všetkých členov správnej rady oprávnených hlasovať sa vyžaduje na:
 - a) podanie návrhu na zmenu zakladacej listiny,
 - b) podanie návrhu na zlúčenie, splynutie, rozdelenie, zrušenie organizácie s likvidáciou alebo zrušenie organizácie bez likvidácie¹,
 - c) podanie návrhu na odvolanie generálneho riaditeľa CVU SAV, v. v. i., návrh predkladá predseda vedeckej rady organizácie zakladateľovi po predchádzajúcom písomnom vyjadrení správnej rady a dozornej rady organizácie,
 - d) podanie návrhu na odvolanie riaditeľa organizačnej zložky CVU SAV, v. v. i., návrh predkladá predseda vedeckej rady organizácie zakladateľovi po predchádzajúcom písomnom vyjadrení správnej rady a dozornej rady organizácie,
 - e) podanie návrhu na zriadenie alebo návrhu na zrušenie organizačnej zložky²,
 - f) schválenie vnútorného predpisu alebo jeho zmeny (vnútorné predpisy a ich zmeny sa schvaľujú po predchádzajúcich písomných vyjadreniach vedeckej rady a dozornej rady;

¹ Návrh v bode a) a/alebo b) predkladá predseda správnej rady zakladateľovi po predchádzajúcich písomných vyjadreniach vedeckej rady a dozornej rady alebo návrh predkladá predseda dozornej rady zakladateľovi po predchádzajúcich písomných vyjadreniach správnej rady a vedeckej rady.

² Návrh predkladá predseda správnej rady zakladateľovi po predchádzajúcich písomných vyjadreniach vedeckej rady a dozornej rady alebo návrh predkladá predseda dozornej rady zakladateľovi po predchádzajúcich písomných vyjadreniach správnej rady a vedeckej rady.

uplynutím lehoty 30 dní od doručenia návrhu správnej rady predsedovi alebo poverenému členovi vedeckej rady alebo dozornej rady platí, že príslušný orgán sa vyjadril súhlasne).

- (3) Ak správna rada organizácie rozhoduje o:
- odvolaní svojho podpredsedu,
 - podaní návrhu na odvolanie generálneho riaditeľa organizácie³ akadémiou alebo riaditeľa organizačnej zložky⁴ akadémiou, alebo
 - 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 uznašianschopnosť a na prijatie rozhodnutia.
- (4) Správna rada rozhoduje o prerokovaných 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) Ak bolo v tej istej veci podaných niekoľko návrhov, hlasuje sa o nich v opačnom poradí ako boli podané.
- (6) O veciach uvedených v odseku 3 tohto článku sa hlasuje tajne; o ostatných veciach sa hlasuje verejne zdvihnutím ruky, ak sa aspoň 1/5 členov oprávnených hlasovať nevyslovila za tajné hlasovanie.
- (7) Vo výnimočných a odôvodnených prípadoch môže správna rada organizácie rokovať a hlasovať aj prostredníctvom videokonferenčných prenosov (prípád hybridného prezenčno-videokonferenčného rokovania alebo prípad, že všetci účastníci rokovania sú pripojení videokonferenčne). 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.

Čl. IV

Rokovanie správnej rady *per rollam*

- (1) Správna 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:
- predseda správnej rady,
 - v prípade neprítomnosti predsedu podpredseda správnej rady, alebo
 - v prípade neprítomnosti predsedu aj podpredsedu iný člen správnej rady poverený predsedom správnej rady.

³ Po súhlase trojpäťtinovej väčšiny akademickej obce CVU SAV, v. v. i. má vedecká rada organizácie právo navrhnúť správnej a dozornej rade organizácie odvolanie generálneho riaditeľa organizácie.

⁴ Po súhlase trojpäťtinovej väčšiny akademickej obce organizačnej zložky CVU SAV, v. v. i. má vedecká rada organizácie právo navrhnúť správnej a dozornej rade organizácie odvolanie riaditeľa organizačnej zložky.

- (3) Osoba rozhodujúca o rozoslaní návrhov na rozhodnutie *per rollam* odošle členom správnej rady názov a obsah bodu rozhodovania *per rollam* a prípadné podklady k nemu elektronicky na nimi uvedené (a na webovom sídle organizácie zverejnené) mailové adresy alebo v tlačenej verzii na poštovú adresu sídla organizácie (zverejnenú na webovom sídle organizácie); dbá pritom na dodržiavanie článku II odsek 7 tohto rokovacieho poriadku. Medzi body rozhodovania *per rollam* môže byť zaradená otázka podľa článku II ods. 9 rokovacieho poriadku. Lehotu na rozhodnutie určí osoba rozhodujúca o rozoslaní návrhov na rozhodnutie *per rollam*. V prípade, že sa hlasuje o veciach uvedených v článku III odsek 3 rokovacieho poriadku, musia byť zabezpečené také elektronické prostriedky hlasovania, ktoré zabezpečia anonymitu hlasujúcich.
- (4) V písomnom vyjadrení k návrhu zaslanému na rozhodnutie *per rollam* oznámia členovia správnej rady organizácie, či s návrhom súhlasia alebo nesúhlasia. Ak nesúhlasia, uvedú stručné zdôvodnenie svojho stanoviska.
- (5) Návrh je schválený, ak s ním vyslovila súhlas nadpolovičná väčšina členov správnej rady organizácie.
- (6) Ak aspoň jeden člen správnej rady požiadava, 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 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 konkrétnemu členovi/konkrétnym členom a termíny ich splnenia. Ak nebolo hlasovanie jednomyselné a príslušný člen správnej rady o to požiadava, uvedie sa v zápisnici ako hlasoval a dôvody jeho hlasovania. Za správnosť zápisnice zodpovedajú svojimi podpismi predsedajúci a overovateľ, ktorý sa stanoví na začiatku rokovania.
- (2) Zápisnicu doručí predseda správnej rady do 6 pracovných dní po zasadnutí elektronickou formou ostatným členom správnej rady na nimi uvedené mailové adresy (zverejnené na webovom sídle organizácie) a v tlačenej podobe opatrenej príslušnými podpismi na adresu sekretariátu generálneho riaditeľa CVU SAV, v. v. i. k archívácii.

Čl. VI

Záverečné ustanovenia

- (1) Správna rada vydala tento rokovací poriadok na rokovaní dňa 28. marca 2022.
- (2) Zrušuje sa Rokovací poriadok Správnej rady CVU SAV, v. v. i. zo dňa 19. júla 2018.
- (3) Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť 1. apríla 2022.

V Bratislave dňa 28. marca 2022

.....
prof. PhDr. Miloš Mistrík, DrSc.
predseda Správnej rady
CVU SAV, v. v. i.