

ROKOVACÍ PORIADOK

Správnej rady Astronomického ústavu SAV, v. v. i.

Článok I Úvodné ustanovenia

Rokovací poriadok Správnej rady Astronomického ústavu SAV, v. v. i. upravuje organizáciu činnosti a priebeh zasadnutí Správnej rady Astronomického ústavu SAV, v. v. i. (ďalej len „správna rada organizácie“). Postavenie, spôsob vytvorenia a pôsobnosť správnej rady organizácie sú stanovené zákonom č. 243/2017 Z. z. o verejnej výskumnej inštitúcii a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o v. v. i.“).

Článok II Organizácia činnosti a zasadnutí

- 1) Správna rada organizácie zasadá najmenej dvakrát ročne (§ 23 ods. 7 zákona o v. v. i.).
- 2) Zasadnutia správnej rady organizácie zvoláva a riadi jej predseda. Predsedu v jeho neprítomnosti zastupuje podpredseda správnej rady organizácie, ktorý je zvolený v tajnom hlasovaní na prvom zasadnutí správnej rady. Podpredsedu správnej rady navrhuje jej predseda.
- 3) Program zasadnutí predkladá predseda správnej rady organizácie (v jeho neprítomnosti podpredseda). Jednotlivé body programu zasadnutí môžu navrhovať všetci členovia správnej rady organizácie. Navrhované body programu musia byť predložené predsedovi správnej rady organizácie (v písomnej alebo elektronickej forme) minimálne dva dni pred plánovaným zasadnutím. Program musí byť schválený na začiatku zasadnutia správnej rady.
- 4) Na zasadnutia správnej rady organizácie sú v prípade potreby pozývaní hostia podľa programu rokovania k prerokovávaným dokumentom a návrhom.
- 5) Správna rada organizácie je uznášaniaschopná, ak je na jej zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina členov oprávnených hlasovať (§ 23 ods. 4 zákona o v. v. i.).
- 6) V súlade s § 23 ods. 5 zákona o v. v. i., na prijatie rozhodnutia správnej rady organizácie 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 Astronomického ústavu SAV, v. v. i. alebo jeho zrušenie s likvidáciou,
 - c) podanie návrhu vedeckej rady alebo dozornej rady na odvolanie riaditeľa; návrh predkladá predseda vedeckej rady alebo predseda dozornej rady zakladateľovi,
 - d) podanie návrhu na zriadenie organizačnej zložky a
 - e) schválenie vnútorného predpisu alebo jeho zmeny.
- 7) Ak správna rada rozhoduje o odvolaní svojho podpredsedu alebo o podaní návrhu na odvolanie riaditeľa, dotknutá osoba o veci nehlasuje a nezohľadňuje sa ani v počte rozhodujúcim pre uznášaniaschopnosť a na prijatie rozhodnutia. Hlasovanie členov správnej rady je v týchto prípadoch tajné.
- 8) Hlasovanie v správnej rade je spravidla verejné. Tajné hlasovanie sa využije v prípadoch, ktoré upravuje Štatút SAV (článok XX).

- 9) Vo výnimočných a odôvodnených prípadoch môže správna rada organizácie rokovať aj prostredníctvom videokonferenčných prenosov. V takom prípade sa hlasuje elektronicky. 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 považujú tí, ktorí hlasovali.

Článok III

Hlasovanie správnej rady per rollam

- 1) Správna rada hlasuje per rollam o neodkladných záležitostiach a o návrhoch vtedy, ak nie je potrebné zvolať riadne zasadnutie.
- 2) Predseda správnej rady, alebo v prípade jeho neprítomnosti podpredseda správnej rady (ďalej len predkladateľ), predloží správnej rade organizácie návrh na prijatie uznesenia per rollam.
- 3) Predkladateľ odošle členom správnej rady organizácie oprávneným hlasovať odôvodnenie navrhovaného rozhodnutia s prípadným podkladovým materiálom k danej veci, ako aj vyhotovenie návrhu rozhodnutia, ktoré sa v danej veci navrhuje prijať a určí lehotu, v ktorej je nutné rozhodnúť. V prípade, že sa hlasuje o veciach, o ktorých sa hlasuje tajne, 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. Toto vyjadrenie musí byť v stanovenej lehote doručené predkladateľovi vopred stanoveným spôsobom, ktorý umožňuje zachytenie obsahu vyjadrenia člena správnej rady.
- 5) Ak aspoň jeden člen oprávnený hlasovať požiada, aby sa o návrhu predloženom na rozhodnutie per rollam hlasovalo na riadnom zasadnutí, návrh sa prerokuje na najbližšom riadnom zasadnutí správnej rady organizácie. Na výsledky hlasovania per rollam sa v takomto prípade neprihliada.
- 6) Návrh je schválený, ak v určenej lehote s ním vyslovila súhlas nadpolovičná väčšina všetkých členov správnej rady organizácie oprávnených hlasovať. Aj v tomto prípade však predseda správnej rady organizácie 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 riadnom zasadnutí správnej rady organizácie. V takom prípade sa na pôvodné výsledky hlasovania per rollam neprihliada.
- 7) Z hlasovania per rollam sa vyhotoví písomný záznam, v ktorom sa uvedie návrh uznesenia, počet členov správnej rady organizácie, ktorí sa zúčastnili hlasovania, výsledok hlasovania a počet neplatných hlasov. Pokiaľ sa neuskutočnilo tajné hlasovanie, uvedú sa menovite členovia správnej rady, ktorí hlasovali za návrh, proti návrhu alebo sa zdržali hlasovania. V tomto prípade sú súčasťou zápisnice aj doručené vyjadrenia členov správnej rady k návrhu.
- 8) Záznam z rozhodovania per rollam vezme správna rada na vedomia na najbližšom riadnom zasadnutí a výsledok hlasovania bude obsahom zápisu. Za deň prijatia uznesenia sa považuje posledný deň lehoty určenej na predloženie vyjadrenia členov správnej rady k predloženému návrhu.

Článok IV
Zápisnice z rokovania správnej rady organizácie

- 1) Z rokovania správnej rady organizácie sa vyhotovuje zápisnica, za správnosť ktorej zodpovedá predsedajúci a overovateľ zápisnice, ktorý je určený na začiatku každého zasadnutia správnej rady.
- 2) Zápisnice z rokovania správnej rady organizácie sa distribuujú elektronicky, zverejnením na webovom sídle organizácie.

Článok V
Záverečné ustanovenia

- 1) Organizačné a koordinačné práce spojené s činnosťou správnej rady organizácie vykonáva sekretariát riaditeľa organizácie.
- 2) Astronomický ústav SAV, v. v. i. finančne zabezpečuje činnosť správnej rady organizácie.
- 3) Tento rokovací poriadok bol schválený správnou radou organizácie a nadobúda účinnosť dňa 28.03.2022.

.....
Mgr. Peter Gömöry, PhD.
predseda správnej rady
Astronomického ústavu SAV, v. v. i.