



S A S **P R O 2**

Štatút a rokovací poriadok Steering Committee Programu SASPRO 2

August 2020



STU

partner projektu



100

partner projektu



Tento projekt získal financovanie z výskumného a inovačného programu Európskej únie Horizont 2020 v rámci Marie Skłodowska-Curie Dohody o grante č. 945478

Štatút a rokovací poriadok Steering Committee Programu SASPRO 2

Článok I

Všeobecné ustanovenie

Tento štatút a rokovací poriadok Steering Committee - Riadiaci Výbor - Programu SASPRO 2 (ďalej len „Štatút a rokovací poriadok“), ktorý sa zriaďuje v zmysle ustanovení článku VI. Štatútu Programu SASPRO 2 ako výkonný a kontrolný orgán Programu SASPRO 2, upravuje pôsobnosť a kompetencie Steering Committee (ďalej len „Výbor“).

Článok II

Pôsobnosť a kompetencie Steering Committee

1. Štatút a rokovací poriadok je vnútorným predpisom, ktorý upravuje zasadnutia Výboru a je záväzný pre jej členov.
2. Rokovací poriadok Steering Committee Programu SASPRO 2 je vydaný v zmysle ustanovení článku VI. Štatútu Programu SASPRO 2.
3. Výbor je orgán zriadený Predsedníctvom SAV.
4. Funkčné obdobie Výboru je 5 rokov.
5. Štatút a rokovací poriadok Výboru schvaľuje Predsedníctvo SAV.
6. Zasadnutie Výboru zvoláva predseda Výboru podľa potreby, minimálne jedenkrát ročne.
7. Do pôsobnosti Výboru patria najmä riadiace a kontrolné činnosti zabezpečujúce riadne fungovanie Programu SASPRO 2.
8. V rámci svojej pôsobnosti Výbor:
 - a) riadi aktivity v rámci Programu SASPRO 2,
 - b) dohliada na dodržiavanie ustanovení Štatútu Programu SASPRO 2,
 - c) schvaľuje výzvy na podávanie prihlášok do Programu SASPRO 2,
 - d) prerokováva materiály vypracované komisiami,
 - e) rokuje a rozhoduje o koncepčných otázkach týkajúcich sa Programu SASPRO 2,
 - f) schvaľuje indikatívny harmonogram činnosti Programu SASPRO 2 na nasledujúci kalendárny rok,
 - g) vykonáva pravidelné hodnotenie Programu SASPRO 2 a navrhuje jeho zmeny,
 - h) vypracováva návrhy, pripomienky a stanoviská týkajúce sa Programu SASPRO 2 a predkladá ich Predsedníctvu SAV,

- i) prerokováva výročné správy Programu SASPRO 2 a predkladá ich na schválenie Predsedníctvu SAV,
- j) vykonáva iné činnosti a úlohy týkajúce sa Programu SASPRO 2, ktoré jej boli pridelené Predsedníctvom SAV.

Článok III

Riadenie a činnosť Výboru

1. Činnosť Výboru riadi a v jeho mene vystupuje predseda Výboru. Predsedom Výboru je Predseda SAV. Podpredsedovia Výboru sú zástupcovia UK a STU.
2. Predsedu Výboru v jeho neprítomnosti zastupuje podpredseda Výboru, prípadne predsedom poverený člen Výboru.
3. Činnosť Výboru administratívne zabezpečuje Odbor vedy a výskumu Úradu SAV (OVV).
4. Výbor prijíma rozhodnutia a uznesenia hlasovaním. Na prijatie uznesenia je potrebná nadpolovičná väčšina prítomných členov Výboru. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu Výboru, príp. zastupujúceho podpredsedu alebo člena Výboru.
5. Zasadnutia Výboru sú neverejné. Zasadnutia Výboru sa zúčastňujú členovia Výboru a tajomník Výboru.
6. V prípade odôvodnenej potreby je možné na zasadnutie Výboru prizvať ďalšie osoby. O ich prizvaní rozhoduje predseda Výboru. Na zasadnutie môže byť výnimočne pozvaný profesionálny vedecký výskumný pracovník zo zahraničia so skúsenosťami v oblasti medzinárodnej mobility.
7. Zasadnutie Výboru zvoláva a riadi predseda Výboru, v jeho neprítomnosti podpredseda výboru, príp. iný člen Výboru, ktorého týmto poveril predseda Výboru.
8. Na úvod zasadnutia Výboru sa schváli program zasadnutia.
9. Priebeh zasadnutia, prijaté závery a schválené uznesenia zapíše tajomník Výboru do zápisnice, ktorá sa po overení a schválení osobou predsedajúcou zasadnutiu Výboru elektronicky zašle členom Výboru.
10. V odôvodnených prípadoch a so súhlasom členov môže predseda Výboru vyhlásiť hlasovanie *per rollam*. Takéto hlasovanie je platné, ak sa ho zúčastní nadpolovičná väčšina všetkých členov Výboru.
11. Komunikačný jazyk zasadnutia Výboru je slovenský jazyk. V prípade prizvania osôb zo zahraničia je komunikačným jazykom zasadnutia Výboru anglický jazyk. Korešpondencia zasielaná členom Výboru môže byť v slovenskom alebo v anglickom jazyku.

Článok IV

Zloženie Výboru

1. Výbor tvorí minimálne 9 členov (vrátane predsedu a podpredsedov).
2. Členmi Výboru sú špičkoví vedci a manažéri z radov zamestnancov SAV, UK a STU. Pri zostavovaní Výboru sa dbá na rovnomerné zastúpenie všetkých partnerov, ako aj na primerané zastúpenie žien.
3. Členovia Výboru sú navrhovaní príslušnými partnermi a sú následne schválení Predsedníctvom SAV.
4. Členovia Výboru:
 - a) sa zúčastňujú na zasadnutiach Výboru,
 - b) v rámci svojej pôsobnosti a kompetencie sa vyjadrujú k predloženým materiálom na rokovaní Výboru,
 - c) každý člen má pri hlasovaní 1 hlas,
 - d) členovia Výboru sú povinní zachovávať mlčanlivosť o prerokovávaných záležitostiach a záveroch zasadnutia, pokiaľ tieto závery nebudú publikované, prípadne pokiaľ zo záverov zasadnutia a uznesení nevyplýva inak. Členovia Výboru sa zaväzujú, že poskytnuté materiály a informácie nesprístupnia iným osobám, pokiaľ z povahy materiálov a informácií nevyplýva inak,
 - e) zoznam členov Výboru je zverejnený na internetovej stránke Programu SASPRO 2.
5. Členstvo vo Výbore zaniká:
 - a) uplynutím doby funkčného obdobia člena komisie, z ktorej vyplýva členstvo,
 - b) dňom písomného doručenia vzdania sa členstva predsedovi Výboru,
 - c) odvolaním člena predsedom Výboru,
 - d) zánikom Výboru,
 - e) zánikom inštitúcie, ktorú člen zastupuje,
 - f) ukončením pracovného pomeru v inštitúcii, ktorú člen zastupuje,
 - g) z dôvodu vyššej moci.
6. Členstvo vo Výbore je nezlučiteľné s nasledujúcimi funkciami:
 - a) člen predsedníctva SAV (s výnimkou predsedu Výboru),
 - b) člen hodnotiacej komisie Programu SASPRO 2.
7. Členom Výboru prináleží odmena za ich pôsobenie vo Výbore. Výška odmeny je 150 Eur (slovom stopäťdesiat eur) za jeden kalendárny rok.

Článok V

Termín a miesto zasadnutia Výboru

1. Termín zasadnutia Výboru je daný indikatívnym harmonogramom činností Programu

SASPRO 2, ktorý je vydávaný každoročne na základe ustanovení článku X, ods. 4 Štatútu Programu SASPRO 2.

2. Miesto zasadnutia Výboru zabezpečí tajomník výboru.
3. Prípadné zmeny termínu zasadnutia výboru oproti indikatívnemu harmonogramu sú oznámené členom Výboru najneskôr 14 pracovných dní pred zasadnutím. Predseda Výboru oznámi prípadné zmeny Predsedníctvu SAV.
4. Zasadnutie Výboru je zvolávané predsedom Výboru, príp. ním poverenou osobou – tajomníkom Výboru. Pozvánka na zasadnutie spolu s programom zasadnutia musí byť doručená členom Výboru najneskôr 10 pracovných dní pred termínom konania zasadnutia. Zasadnutia je možné zúčastniť sa aj telekonferenčným hovorom.
5. Za účelom dostatočnej flexibility a rýchlosti komunikácie, všetka korešpondencia bude členom Výboru zasielaná elektronickou formou na nimi poskytnuté e-mailové adresy.

Článok VI Dokumentácia

1. Hlavné dokumenty spojené s činnosťou Výboru sú najmä:
 - a) pracovný materiál na rokovanie Výboru a
 - b) záznam z rokovania Výboru, ktorý vyhotovuje tajomník Výboru, a ich znenie schvaľuje predseda Výboru, prípadne osoba predsedajúca zasadnutiu Výboru. Záznam obsahuje program zasadnutia, prijaté závery a uznesenia, termíny na ich plnenie, osoby zodpovedné za ich plnenie a prezenčnú listinu. Záznam po schválení doručí tajomník všetkým členom Výboru do 10 pracovných dní od konania rokovania elektronickou formou.

Článok VII Záverečné ustanovenia

1. Tento štatút a rokovací poriadok nadobúda platnosť dňom jeho schválenia Predsedníctvom SAV a účinnosť dňom jeho zverejnenia.
2. Zmeny a doplnenia Štatútu a rokovacieho poriadku musia byť vykonané formou písomného a očíslovaného dodatku, pričom podliehajú pripomienkovému konaniu všetkých členov Výboru, a to podľa potreby na riadiacom rokovaní alebo v rámci písomnej procedúry „*per rollam*“. Odsúhlasené zmeny budú schválené Predsedníctvom SAV.
3. Štatút a rokovací poriadok je záväzný pre všetkých členov Výboru a ostatných



účastníkov.

4. Aktuálne znenie štatútu a rokovacieho poriadku bude zverejnené na internetovej stránke Programu SASPRO 2.

V Bratislave dňa 9. 9. 2020

.....

prof. RNDr. Pavol Šajgalík, DrSc.
predseda SAV