

Rokovací poriadok
Rozšíreného Predsedníctva Vedeckej grantovej agentúry
Ministerstva školstva SR a Slovenskej akadémie vied

Rozšírené Predsedníctvo Vedeckej grantovej agentúry MŠ SR a SAV (ďalej len RP VEGA) podľa Štatútu VEGA (čl.7, ods. 2, písmeno e) na svojom zasadnutí dňa 30. 9. 2008 schválilo tento rokovací poriadok uznesením č. 1/2008

§1

Pôsobnosť Rozšíreného Predsedníctva VEGA

1. Pôsobnosť RP VEGA vymedzuje Štatút VEGA v paragrafe 7.

§2

Zasadnutia Rozšíreného predsedníctva VEGA

1. Zasadnutia RP VEGA zvoláva a riadi predseda alebo podpredseda VEGA, prípadne nimi poverený člen Predsedníctva VEGA. Zasadnutia sa konajú minimálne raz za kalendárny rok v súlade s harmonogramom činnosti VEGA.
2. Predseda VEGA je povinný zvolať zasadnutie RP VEGA aj v prípade, ak o to požiada písomne s uvedením dôvodu minimálne 1/3 členov komisií VEGA.
3. Zasadnutia RP VEGA sa zúčastňujú jeho členovia, tajomníci komisií VEGA, riaditeľ odboru vedy a techniky na vysokých školách MŠ SR a poverený člen Predsedníctva SAV.
4. Pozvanie na zasadnutie RP VEGA s uvedením programu sa zasiela členom RP VEGA a osobám uvedeným v bode 3 tohto paragrafu aspoň 7 dní pred zasadnutím elektronicky a písomne. V prípade mimoriadneho zasadnutia je možné pozvanie poslať elektronickou poštou najneskôr 3 dni pred zasadnutím.

§3

Rokovanie a uznávanie Rozšíreného predsedníctva VEGA

1. RP VEGA je spôsobilé rokovať a uznávať sa, ak je na zasadnutí prítomný nadpolovičný počet jeho členov.
2. Na zasadnutí RP VEGA môžu hlasovať iba členovia RP VEGA. Uznesenia sa prijímajú, ak za návrh hlasuje nadpolovičný počet prítomných členov s výnimkou odseku 3 tohto paragrafu . V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedajúceho.
3. RP VEGA môže podať návrh na odvolanie predsedu a podpredsedu VEGA, alebo niektorého z členov Predsedníctva VEGA. V tomto prípade sa uznesenie prijíma, ak za návrh hlasovali najmenej 2/3 všetkých členov RP VEGA.
4. Uznesenia RP VEGA o personálnych otázkach sa prijímajú tajným hlasovaním.
5. O rokovaní RP VEGA sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje hlavné body rokovania RP VEGA, uznesenia k jednotlivým bodom programu, termíny ich plnia a osoby zodpovedné za ich splnenie. Za správnosť zápisnice zodpovedá predsedajúci.
6. Zápisnica sa zašle členom RP VEGA, tajomníkom komisií, poverenému členovi Predsedníctva SAV, riaditeľovi Odboru vedy a techniky na vysokých školách MŠ SR, ministrovi školstva SR a predsedovi SAV do 15 pracovných dní po zasadnutí RP VEGA.

7. Vo výnimočných prípadoch je možné uskutočniť rokovanie RP VEGA per rollam. V prípade prijímania uznesení z rokovania Predsedníctva VEGA per rollam sa vedie evidencia o hlasovaní jednotlivých členov RP VEGA, ktorá je prílohou zápisnice z rokovania per rollam. Hlasovanie v prípade rokovania per rollam platí, ak sa ho zúčastní nadpolovičný počet členov RP VEGA.

§4

Evidencia a kontrola plnenia uznesení Rozšíreného predsedníctva VEGA

1. Evidenciu uznesení RP VEGA vedie spoločne Odbor vedy a techniky na vysokých školách MŠ SR a Odbor vedy a výskumu Úradu SAV. Poverení pracovníci uvedených odborov zo zasadnutia RP VEGA vypracúvajú zápisnice. Tajomníci komisií VEGA zabezpečujú podklady na kontrolu plnenia uznesení.
2. Kontrola plnenia uznesení sa vykonáva na zasadnutí Predsedníctva a RP VEGA.
3. V prípade, ak nebude možné uznesenie splniť pre nepredvídané prekážky v určenom termíne, musí ten, komu sa plnenie uložilo, podať o tom včas písomnú informáciu predsedovi VEGA.

Tento rokovací poriadok RP VEGA nadobúda účinnosť 30. 9. 2008

Prof. PhDr. Mária Kusá, CSc., v.r.
predsedníčka VEGA