

# ROKOVACÍ PORIADOK

## Vedeckej rady SMÚ

Rokovací poriadok Vedeckej rady SMÚ (ďalej len „rokovací poriadok“) určuje zloženie Vedeckej rady SMÚ (ďalej len „vedecká rada“), podrobnosti o činnosti jej členov a orgánov, spôsob jej rokovania a ostatné náležitosti súvisiace s organizačným zabezpečením činnosti vedeckej rady.

### Článok 1

#### Zloženie vedeckej rady

1. Členmi vedeckej rady sú významní vedeckí a odborní pracovníci z oblasti metrologie a z príbuzných odborov, predstavitelia akademickej sféry, vedeckých a výskumných organizácií.
2. Členov vedeckej rady písomne vymenúva a odvoláva generálny riaditeľ SMÚ rozhodnutím, na základe ich predchádzajúceho súhlasu s menovaním za člena.
3. Minimálny počet členov vedeckej rady je 10, pričom aspoň polovica členov vedeckej rady nesmie byť zamestnancami SMÚ.
4. V návrhoch na členov vo vedeckej rade musí byť zohľadnený najmä princíp odbornosti, neustrannosti a dôveryhodnosti. Návrhy na členstvo vo vedeckej rade podávajú
  - a) generálny riaditeľ SMÚ,
  - b) námestník generálneho riaditeľa SMÚ,
  - c) riaditeľ odboru metrologie SMÚ,
  - d) predstavitelia Úradu pre normalizáciu, metrologiu a skúšobníctvo SR,
  - e) predstavitelia akademickej sféry,
  - f) predstavitelia vedecko-výskumných organizácií so vzťahov k metrologii,
  - g) predstavitelia odborných spoločností z oblasti metrologie a ďalších organizácií zainteresovaných na rozvoji metrologie.
5. Členom vedeckej rady je vždy generálny riaditeľ SMÚ a námestník generálneho riaditeľa SMÚ.
6. Členstvo vo vedeckej rade je čestné, dobrovoľné a nezastupiteľné.
7. Členstvo vo vedeckej rade zaniká dobrovoľným vzdaním sa funkcie, odchodom do dôchodku príp. zmenou povolania, smrťou. Člena vedeckej rady môže generálny riaditeľ SMÚ na návrh predsedu vedeckej rady odvolať, pokiaľ sa nezúčastní zasadnutia vedeckej rady najmenej trikrát po sebe bez ospravedlnenia.
8. SMÚ neuhrádza náklady členov vedeckej rady spojené s ich prácou vo vedeckej rade.

## **Článok 2**

### **Orgány vedeckej rady**

1. Predsedom vedeckej rady je člen vedeckej rady volený vedeckou radou, na návrh generálneho riaditeľa SMÚ.
2. Predseda vedeckej rady
  - a) riadi rokovanie vedeckej rady,
  - b) predkladá na schválenie program rokovania vedeckej rady,
  - c) predkladá písomné materiály na rokovanie vedeckej rady,
  - d) v prípade potreby prizýva na rokovanie osoby, ktoré nie sú členmi vedeckej rady,
  - e) overuje výsledky hlasovania vedeckej rady,
  - f) kontroluje a odsúhlasuje zápis z rokovania vedeckej rady,
  - g) riadi činnosť tajomníka vedeckej rady pri príprave, priebehu a spracovaní výsledkov rokovania vedeckej rady.
3. Tajomníkom vedeckej rady je námestník generálneho riaditeľa SMÚ. Tajomník vedeckej rady
  - a) v súčinnosti s predsedom vedeckej rady pripravuje program rokovania, písomné materiály, ktoré sa predkladajú na rokovanie vedeckej rady,
  - b) vypracúva zápis z rokovania vedeckej rady,
  - c) zodpovedá za organizačné zabezpečenie rokovania,
  - d) zodpovedá za rozposielanie písomných materiálov, týkajúcich sa rokovania vedeckej rady.
4. Predseda vedeckej rady môže vymenovať pracovnú skupinu odborníkov „ad hoc“ na riešenie konkrétneho problému. Táto pracovná skupina predkladá svoje zistenia predsedovi vedeckej rady, ktorý určí spôsob ich prerokovania vedeckou radou.
5. Organizačnú a administratívnu agendu vedeckej rady zabezpečuje Kancelária generálneho riaditeľa SMÚ v spolupráci s tajomníkom vedeckej rady.

## **Článok 3**

### **Rokovanie vedeckej rady**

1. Rokovanie vedeckej rady sa uskutočňuje spravidla raz ročne alebo podľa potreby. Zasadnutie vedeckej rady zvoláva tajomník vedeckej rady po dohode s predsedom, formou elektronickej alebo listinnej pozvánky. Termín zasadnutia je navrhnutý všetkým členom vedeckej rady najmenej 30 dní pred navrhovaným dátumom zasadnutia. Tajomník vedeckej rady po dohode s predsedom môže zvolať vedeckú radu v odôvodnených prípadoch aj mimo určených termínov. Takisto si môže v období medzi rokovaniami vyžiadať od členov vedeckej rady konzultácie, stanoviská a odporúčania k otázkam spadajúcim do kompetencie vedeckej rady.
2. Rokovanie vedeckej rady je verejné, hlasovanie vedeckej rady sa riadi podľa bodu 8. tohto článku.
3. Rokovanie vedeckej rady vedie predseda vedeckej rady, v jeho neprítomnosti tajomník vedeckej rady. Predseda vedeckej rady môže poveriť vedením rokovania vedeckej rady v niektorých bodoch programu rokovania niektorého z členov vedeckej rady.
4. Členovia vedeckej rady sú povinní zúčastňovať sa rokovaní vedeckej rady. Ak sa z vážnych dôvodov nemôže niektorý z členov vedeckej rady rokovania zúčastniť, jeho povinnosťou je včas sa predsedovi vedeckej rady ospravedlniť a podľa možnosti svoje stanovisko k riešeným otázkam doručiť písomnou formou pred rokovaním vedeckej rady.

5. Vedecká rada rokuje spravidla na základe písomných materiálov. Písomné materiály a podklady na rokovanie vedeckej rady pripravuje a predkladá tajomník vedeckej rady členom vedeckej rady v určenej lehote, a to najneskôr tri pracovné dni pred termínom rokovania.
6. Členovia vedeckej rady majú právo a povinnosť riadne sa oboznámiť s obsahom predkladaných materiálov tak, aby na zasadnutí mohli zaujať kvalifikované stanovisko. Členovia vedeckej rady predkladajú k prerokovaným otázkam pripomienky, stanoviská a návrhy. Diskusiu k prerokovaným otázkam ukončuje predsedajúci návrhom uznesenia. V prípade potreby dáva predsedajúci o návrhu uznesenia hlasovať.
7. Vedecká rada rozhoduje uznesením. Vedecká rada je uznášaniaschopná, ak sú prítomné aspoň dve tretiny členov vedeckej rady.
8. Hlasovanie o návrhu uznesenia je spravidla verejné. Ak sa vedecká rada v niektorom konkrétnom prípade rozhodne, hlasovanie môže byť tajné. V personálnych otázkach sa vedecká rada uznáša spravidla tajným hlasovaním. Na návrh predsedu vedeckej rady alebo člena vedeckej rady a po schválení nadpolovičnou väčšinou prítomných členov vedeckej rady môže sa o personálnych otázkach hlasovať verejne.
9. Uznesenia sa považujú za prijaté, ak za ne hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov vedeckej rady. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu. V prípade ospravedlnenej neprítomnosti člena vedeckej rady, sa za hlasovanie považuje aj jeho písomné vyjadrenie k posudzovanému materiálu resp. otázke. Toto vyjadrenie je v dostatočnom predstihu zaslané tajomníkovi vedeckej rady.
10. Na rokovanie vedeckej rady môže predseda vedeckej rady prizvať k jednotlivým bodom rokovania aj iných odborníkov, ktorých odborná pôsobnosť je potrebná z hľadiska riešených bodov rokovania. Prizvaní odborníci nemajú hlasovacie právo. Ich stanovisko má charakter odporúčania.
11. Členovia vedeckej rady nepodávajú informácie o skutočnostiach, s ktorými sa oboznámili na zasadnutí vedeckej rady a z predložených dokladov, súvisiacich s jej činnosťou, pokiaľ tvoria súčasť hospodárskeho tajomstva alebo pokiaľ sa vedecká rada dohodla ich považovať za dôverné.
12. Členovia vedeckej rady dodržia pri výkone svojej činnosti zásadu odbornosti, mlčanlivosti, objektívnosti a nezávislosti.
13. V odôvodnených prípadoch môže tajomník vedeckej rady po dohode s predsedom predkladať materiály členom vedeckej rady aj bez rokovania vedeckej rady a môže dať hlasovať o uzneseniach aj korešpondenčne.

#### **Článok 4**

##### **Posudzovanie materiálov bez rokovania vedeckej rady**

1. Tajomník vedeckej rady po dohode s predsedom môže rozhodnúť o tom, že v záujme operatívneho riešenia aktuálnych problémov ich môže posúdiť vedecká rada aj bez rokovania. V takom prípade sa členom vedeckej rady rozpošlú materiály v tlačenej alebo v elektronickej forme a členovia vedeckej rady sa k nim vyjadria korešpondenčnou formou v stanovenej lehote.
2. Lehota na odoslanie materiálu súvisiaceho s posudzovanou otázkou členom vedeckej rady je najmenej päť pracovných dní pred očakávaným korešpondenčným hlasovaním o uznesení. V materiáli sa uvádza dátum, dokedy sa člen vedeckej rady má vyjadriť v korešpondenčnom hlasovaní a adresa, na ktorú treba svoje rozhodnutie v hlasovaní zaslať.
3. Korešpondenčné hlasovanie uskutoční člen vedeckej rady elektronicky na adresu uvedenú v zaslanom materiáli. Člen vedeckej rady svoje rozhodnutie

v korešpondenčnom hlasovaní odošle najneskôr v deň uvedený v materiáli. Ak najneskôr v uvedený deň člen vedeckej rady korešpondenčné hlasovanie neuskutoční, má sa za to, že s navrhovaným uznesením súhlasí.

4. Materiály posudzované bez rokovania vedeckej rady a výsledky korešpondenčného hlasovania sa uchovávajú obdobne, ako v prípade materiálov z rokovania vedeckej rady.

## **Článok 5**

### **Zápis z rokovania vedeckej rady**

1. Tajomník vedeckej rady vyhotovuje a zodpovedá za správny, objektívny a úplný zápis o priebehu a výsledkoch rokovania vedeckej rady. Súčasťou zápisu je aj prezenčná listina.
2. Zápis okrem formálnych náležitostí obsahuje hlavné body príspevkov členov vedeckej rady k jednotlivým bodom a prijaté uznesenia k prerokovaným otázkam.
3. Tajomník vedeckej rady zodpovedá za vypracovanie zápisu o rokovaní vedeckej rady najneskôr do 5 pracovných dní od zasadnutia. Zápis z rokovania vedeckej rady odsúhlasuje predseda vedeckej rady.
4. Zápis z rokovania vedeckej rady bude po jeho odsúhlasení predsedom vedeckej rady predložený generálnemu riaditeľovi SMÚ.
5. Originál zápisu z rokovania vedeckej rady sa spolu s materiálmi k jednotlivým bodom rokovania vedeckej rady archivuje v súlade s Registratúrnym poriadkom SMÚ.

## **Článok 6**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok vedeckej rady nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia a podpísania, pričom v plnom rozsahu nahrádza predchádzajúci Rokovací poriadok vedeckej rady.
2. Tento rokovací poriadok vedeckej rady platí súčasne so Štatútom vedeckej rady SMÚ.

V Bratislave, dňa 15.04.2019

Mgr. Roman Kováč  
generálny riaditeľ