

ŠTATÚT
Odborného a koordinačného orgánu pre prípravu
štátnych programov výskumu a vývoja

Článok 1
Úvodné ustanovenie

Tento štatút upravuje podrobnosti o pôsobnosti, organizácii a činnosti Odborného a koordinačného orgánu pre prípravu štátnych programov výskumu a vývoja (ďalej len „odborný a koordinačný orgán“).

Článok 2
Postavenie odborného a koordinačného orgánu

- (1) Odborný a koordinačný orgán sa riadi zákonom č. 172/2005 Z. z. o organizácii štátnej podpory výskumu a vývoja a o doplnení zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“), Programovým vyhlásením vlády Slovenskej republiky na roky 2016 - 2020, Stratégiou výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu Slovenskej republiky (RIS3 SK), Implementačným plánom stratégie RIS3 SK a inými koncepčnými dokumentmi vlády Slovenskej republiky a Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo školstva“) v oblasti vedy a techniky.
- (2) Odborný a koordinačný orgán je poradným orgánom ministra školstva, vedy, výskumu a športu (ďalej len „minister školstva“).

Článok 3
Pôsobnosť odborného a koordinačného orgánu

- (1) Odborný a koordinačný orgán najmä
 - a) koordinuje prípravu štátnych programov výskumu a vývoja (ďalej len „štátny program“) a ich podprogramov,
 - b) zriaďuje pracovné skupiny pre prípravu štátnych programov,
 - c) pripravuje návrhy kandidátov na vymenovanie za predsedov pracovných skupín a členov pracovných skupín z členov odborného a koordinačného orgánu, zamestnancov ministerstva školstva a odborníkov z tých oblastí vedy a techniky, ktoré zodpovedajú tematickému zameraniu štátnych programov,
 - d) posudzuje a pripomienkuje štátne programy v spolupráci s pracovnou skupinou a sekciou vedy a techniky ministerstva školstva (ďalej len „sekcia“),

- e) pripravuje v spolupráci s pracovnou skupinou a sekciou štatút rady príslušného štátneho programu,
 - f) predkladá návrhy štátnych programov a návrhy štatútov rád štátnych programov na schválenie ministrovi školstva,
 - g) pripravuje návrh na vymenovanie členov rady príslušného štátneho programu ministrom školstva po schválení štátnych programov vládou,
 - h) posudzuje súlad verejných výziev určených na vyhlásenie ministerstvom školstva a harmonogram ich vyhlásenia podľa § 18 ods. 1 zákona.
- (2) Odborný a koordinačný orgán formou uznesenia
- a) prijíma závery, ktoré majú odporúčací charakter,
 - b) ukladá konkrétne úlohy svojim členom.

Článok 4

Členstvo v odbornom a koordinačnom orgáne

- (1) Odborný a koordinačný orgán pozostáva z predsedu, podpredsedu, výkonného tajomníka a ďalších členov. Členov odborného a koordinačného orgánu vymenúva a odvoláva minister školstva. Členstvo v odbornom a koordinačnom orgáne je nezastupiteľné.
- (2) Za predsedu a podpredsedu môžu byť vymenovaní len vedúci štátni zamestnanci sekcie.
- (3) Za výkonného tajomníka môže byť vymenovaný len štátny zamestnanec sekcie.
- (4) Ďalších členov vymenúva minister školstva na základe návrhov sekcie, ústredných orgánov štátnej správy, Slovenskej akadémie vied, orgánov reprezentácie vysokých škôl a reprezentatívnych združení zamestnávateľov.
- (5) Členstvo v odbornom a koordinačnom orgáne zaniká
 - a) skončením činnosti odborného a koordinačného orgánu,
 - b) doručením písomného oznámenia o vzdaní sa členstva predsedovi,
 - c) skončením vykonávania funkcie vedúceho štátneho zamestnanca sekcie, ak ide o funkciu predsedu a o funkciu podpredsedu,
 - d) skončením vykonávania funkcie štátneho zamestnanca sekcie, ak ide o funkciu výkonného tajomníka,
 - e) zaradením mimo činnnej štátnej služby,
 - f) odvolaním podľa odseku 6,
 - g) smrťou člena alebo jeho vyhlásením za mŕtveho.
- (6) Minister školstva odvolá člena na základe
 - a) právoplatného odsúdenia za

1. úmyselný trestný čin alebo
 2. nedbanlivostný trestný čin, ak mu bol uložený nepodmienečný trest odňatia slobody,
- b) neospravedlnenej neúčasti na troch po sebe nasledujúcich rokovaní odborného a koordinačného orgánu,
 - c) porušenia povinnosti zachovávať mlčanlivosť,
 - d) návrhu subjektu, ktorý vymenovanie člena navrhol.
- (7) Člen odborného a koordinačného orgánu je povinný
- a) zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, s ktorými sa oboznámil v súvislosti s členstvom v odbornom a koordinačnom orgáne a dbať, aby nedochádzalo k neoprávnenému prístupu tretích osôb k údajom a iným informáciám, ktoré odborný a koordinačný orgán v súvislosti s prípravou štátnych programov spracúva,
 - b) oboznámiť sa so znením tohto štatútu.
- (8) Cestovné náhrady člena odborného a koordinačného orgánu poskytuje subjekt, ktorý vymenovanie člena navrhol.

Článok 5

Organizácia činnosti odborného a koordinačného orgánu

- (1) Predseda najmä
- a) riadi a organizuje činnosť odborného a koordinačného orgánu ,
 - b) zodpovedá za činnosť odborného a koordinačného orgánu ministrovi školstva,
 - c) zvoláva a vedie rokovania odborného a koordinačného orgánu a navrhuje program rokovania,
 - d) kontroluje plnenie úloh pri príprave štátnych programov a ich podprogramov,
 - e) koordinuje činnosť jednotlivých pracovných skupín tak, aby sa štátne programy a ich podprogramy z tematického hľadiska vzájomne dopĺňali,
 - f) schvaľuje zápisnicu z rokovania odborného a koordinačného orgánu.
- (2) Podpredseda plní úlohy predsedu podľa odseku 1 počas neprítomnosti predsedu .
- (3) Výkonný tajomník najmä
- a) organizačne a administratívne zabezpečuje prípravu rokovaní odborného a koordinačného orgánu a hlasovania elektronickou formou,
 - b) zabezpečuje vyhotovenie návrhu zápisnice z rokovania odborného a koordinačného orgánu a zaslanie schválenej zápisnice jeho členom,

- c) koordinuje prípravu podkladov na rokovanie odborného a koordinačného orgánu,
 - d) koordinuje finálnu úpravu schválených dokumentov a ich predloženie ministrovi školstva podľa pokynov predsedu,
 - e) plní ďalšie úlohy podľa pokynov predsedu súvisiace s prípravou a predkladaním štátnych programov.
- (4) Administratívne činnosti spojené so zabezpečovaním činnosti odborného a koordinačného orgánu plní sekcia.

Článok 6

Rokovania odborného a koordinačného orgánu

- (1) Riadne rokovania sa uskutočňujú podľa schváleného harmonogramu práce; mimoriadne rokovania sa konajú podľa potreby.
- (2) Pozvánku na rokovanie, program a materiály určené na rokovanie zasiela výkonný tajomník členom elektronicky
 - a) najneskôr tri pracovné dni pred termínom rokovania, ak ide o riadne rokovanie alebo
 - b) bezodkladne, ak ide o mimoriadne rokovanie.
- (3) Rokovanie je neverejné, ak odborný a koordinačný orgán nerozhodne inak. Na rokovaní sa môže zúčastniť prizvaná osoba na základe návrhu člena so súhlasom predsedajúceho.
- (4) Ak sa pozvaný člen nemôže zúčastniť na rokovaní, je povinný oznámiť svoju neprítomnosť vopred výkonnému tajomníkovi.
- (5) Odborný a koordinačný orgán je uznášaniaschopný, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho členov.
- (6) Uznesenia odborného a koordinačného orgánu sa prijímajú verejným hlasovaním.
- (7) Na prijatie uznesenia odborného a koordinačného orgánu je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov. V prípade rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedajúceho.
- (8) Ak je to vhodnejšie, najmä z dôvodu rýchlosti a hospodárnosti, môže predseda rozhodnúť, že uznesenie sa prijme elektronickou formou. Pri hlasovaní elektronickou formou výkonný tajomník predloží členom materiály, o ktorých sa má hlasovať, v elektronickej podobe spolu s určením lehoty na vyjadrenie, ktorá je najmenej tri pracovné dni. Ak sa v určenej lehote člen komisie nevyjadrí, má sa za to, že s predloženým návrhom súhlasí. Uznesenie komisie v prípade hlasovania elektronickou formou je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina všetkých členov komisie. Na vyhotovenie zápisnice z hlasovania elektronickou formou sa použijú ustanovenia odsekov 10 a 11.

- (9) Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina všetkých členov.
- (10) Z rokovania vyhotoví výkonný tajomník zápisnicu, ktorá obsahuje schválené uznesenia a na požiadanie členov odborného a koordinačného orgánu aj ich odchylné stanoviská.
- (11) Výkonný tajomník zabezpečí do piatich pracovných dní odo dňa rokovania doručenie návrhu zápisnice všetkým členom na pripomienkovanie. Predseda určí na pripomienkovanie zápisnice najmenej päť pracovných dní od jej doručenia.

Článok 7
Záverečné ustanovenie

Zmeny tohto štatútu sa vykonávajú príkazom ministra školstva.