

## **Rokovací poriadok P – KEGA MŠ SR**

# **Rokovací poriadok Predsedníctva Kultúrnej a edukačnej grantovej agentúry Ministerstva školstva Slovenskej republiky**

**(č. CD 2008-2405/5442-1:072)**

---

Predsedníctvo Kultúrnej a edukačnej grantovej agentúry Ministerstva školstva Slovenskej republiky (ďalej len „P – KEGA MŠ SR“) podľa čl. 7 Štatútu KEGA MŠ SR z 20. 3. 2002 ustanovuje:

### **Článok 1**

P – KEGA MŠ SR vydáva pre rokovanie na svojich zasadnutiach tento Rokovací poriadok Predsedníctva Kultúrnej a edukačnej grantovej agentúry Ministerstva školstva Slovenskej republiky (ďalej len „rokovací poriadok P-KEGA“), ktorý upravuje zásady a spôsob jeho rokovania.

### **Článok 2**

#### **Príprava rokovania P – KEGA MŠ SR**

(1) Rokovanie P – KEGA MŠ SR zvoláva riaditeľ Odboru vedy a techniky na vysokých školách Ministerstva školstva Slovenskej republiky (ďalej len „OVTVŠ“) alebo predseda P-KEGA, ak ho o to požiada nadpolovičná väčšina jeho členov.

(1) Program rokovania navrhuje riaditeľ OVTVŠ<sup>1</sup> a predkladá ho na schválenie predsedovi P – KEGA MŠ SR.

(2) Pozvánku na riadne rokovanie, program a materiály určené na prerokovanie zasiela tajomník KEGA MŠ SR<sup>2</sup> členom P – KEGA MŠ SR najneskôr 10 dní pred termínom jej konania elektronickou poštou. V prípade mimoriadnych rokovaní sú pozvánka, program a materiály zasielané operatívne.

(3) Riadne rokovania P – KEGA MŠ SR sa uskutočňujú podľa plánu úloh KEGA MŠ SR; jeho mimoriadne rokovania sa konajú podľa potreby.

### **Článok 3**

#### **Rokovanie P – KEGA MŠ SR**

(1) Rokovania P – KEGA MŠ SR sa zúčastňujú jeho členovia a tajomník KEGA MŠ SR s hlasom poradným.

(2) Účastníci rokovania potvrdzujú svoju prítomnosť na rokovaní P – KEGA MŠ SR podpisom v prezenčnej listine.

(3) Ak sa člen P – KEGA MŠ SR nemôže zúčastniť na jeho rokovaní, je povinný zdôvodniť svoju neprítomnosť najneskôr tri dni pred rokovaním predsedovi a tajomníkovi KEGA MŠ SR.

(4) Rokovanie P – KEGA MŠ SR vedie jeho predseda, v prípade neprítomnosti jeho podpredseda.

(5) P – KEGA MŠ SR je spôsobilé rokovať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov.

---

<sup>1</sup> čl. 2 ods. 1 Štatútu KEGA MŠ SR

<sup>2</sup> čl. 8 ods. 1 Štatútu KEGA MŠ SR

## **Rokovací poriadok P – KEGA MŠ SR**

- (6) Uznesenia sa prijímajú verejným alebo tajným hlasovaním podľa rozhodnutia P – KEGA MŠ SR. Uznesenie P – KEGA MŠ SR je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina všetkých členov jeho členov. V prípade rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu P – KEGA MŠ SR.
- (7) V prípade potreby operatívneho riešenia úlohy KEGA MŠ SR môžu členovia P – KEGA MŠ SR vyjadriť svoje stanovisko predsedovi elektronickou poštou formou hlasovania per rollam.
- (8) Hlasovacie právo majú iba členovia P – KEGA MŠ SR.
- (9) Člen P – KEGA MŠ SR je povinný zachovávať mlčanlivosť o jednotlivých stanoviskách ostatných členov k prerokovanej veci. Ak člen P - KEGA je vedúcim projektu KEGA alebo je zástupcom spolupracujúceho pracoviska podieľajúceho sa na riešení tohto projektu, nesmie sa zúčastniť hlasovania o veciach týkajúcich sa tohto projektu.

### **Článok 4**

#### **Zápis z rokovania P – KEGA MŠ SR**

- (1) Závery z rokovania schvaľuje na návrh predsedu P – KEGA MŠ SR.
- (2) Tajomník KEGA MŠ SR vyhotoví najneskoršie do 5 pracovných dní od konania rokovania P – KEGA MŠ SR zápis, ktorý obsahuje stručný priebeh rokovania P – KEGA MŠ SR, jeho závery a odporúčania pre ministra školstva SR a predloží ho na podpis riaditeľovi OVTVŠ a predsedovi P – KEGA MŠ SR.
- (3) Tajomník KEGA MŠ SR zabezpečí predloženie podpísaného zápisu z rokovania P – KEGA MŠ SR podľa odseku 2 na schválenie ministrovi školstva SR.
- (4) Schválený zápis z rokovania P – KEGA MŠ SR podľa odseku 3 rozošle tajomník KEGA MŠ SR elektronickou poštou jeho členom do troch pracovných dní odo dňa jeho doručenia z Kancelárie ministra.
- (5) Schválený zápis z rokovania P - KEGA podľa odseku 3 uchováva tajomník KEGA MŠ SR po dobu piatich rokov.
- (6) Zverejňovanie výsledkov a záverov z rokovaní P – KEGA MŠ SR a poskytovanie informácií o nich je vo vyhradenej právomoci jeho predsedu a riaditeľa OVTVŠ alebo tajomníka KEGA MŠ SR, ak ho tým poverí jeho riaditeľ.

### **Článok 5**

#### **Účinnosť rokovacieho poriadku**

Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť 27. februárom 2008.

*prof. Ing. Jozef Živčák, PhD., v.r.*  
predseda P – KEGA MŠ SR