

**Dodatok č. 1**  
k  
**ROKOVACIEMU PORIADKU**  
**DOZORNEJ RADY**

**Ústav hydrológie SAV, v. v. i.**  
(ďalej tiež „organizácia“)

**Článok I**

- (1) Článok I rokovacieho poriadku dozornej rady organizácie sa mení tak, že znie takto:

**„Čl. I**  
**Úvodné ustanovenia**

- (1) *Predmetom tohto rokovacieho poriadku je úprava podrobností o príprave a priebehu zasadnutí dozornej rady organizácie.*
- (2) *Predseda a členovia dozornej rady organizácie plnia úlohy aj mimo rámca tohto rokovacieho poriadku, ak to vyplýva z iných vnútorných predpisov organizácie alebo z vnútorných predpisov Slovenskej akadémie vied (ďalej tiež „akadémia“).“*
- (2) Článok II odseky 1, 5, 6, 7 a 8 rokovacieho poriadku dozornej rady organizácie sa menia tak, že znejú takto:

**„Čl. II**  
**Zasadnutia dozornej rady**

- (1) *Zasadnutia dozornej rady zvoláva a riadi predseda dozornej rady alebo iný člen dozornej rady, ktorého predseda dozornej rady po svojom zvolení poveril riadením dozornej rady pre prípad neobsadenia funkcie predsedu dozornej rady (v dôsledku predčasného zániku funkcie) alebo jeho neprítomnosti; alebo člen dozornej rady, ktorý je aj členom P SAV, ak predseda dozornej rady po svojom zvolení nepoveril iného člena riadením dozornej rady pre prípad neobsadenia funkcie alebo neprítomnosti predsedu dozornej rady; a napokon člen dozornej rady určený predsedom SAV, ak niet člena dozornej rady, ktorý je aj členom P SAV (v dôsledku predčasného zániku jeho funkcie člena dozornej rady alebo jeho funkcie člena P SAV alebo jeho dlhodobej neprítomnosti); odporúča sa, aby poverenie bolo udelené na obdobie zodpovedajúce celému funkčnému obdobiu povereného člena dozornej rady.*

- (5) *Osoba zvolávajúca zasadnutie dozornej rady odošle členom dozornej rady pozvánku s programom zasadnutia a s prípadnými podkladmi v elektronickej podobe na nimi uvedené mailové adresy najneskôr 5 pracovných dní pred dňom zasadnutia (v odôvodnených prípadoch min. 2 pracovné dni pred dňom zasadnutia); ak je to možné, prílohy sú poslané v niektorom z otvorených formátov (napr. html, pdf, odt, txt, open xml) a ak sú prílohy určené na prípadnú ďalšiu prácu s ich obsahom, sú poslané v editovateľnom formáte. Osoba zvolávajúca zasadnutie odošle prípadným pozvaným osobám pozvánku s programom zasadnutia a s tými prípadnými podkladmi, ktoré sa vzťahujú k bodu programu, pre ktorý sú tieto osoby pozvané.*
- (6) *Predkladatelia ďalších bodov programu sú povinní nahlásiť osobe zvolávajúcej zasadnutie na jej mailovú adresu názov a obsah bodu programu, ktorý navrhujú zaradiť do programu mimo programu oznámeného podľa odseku 5 tohto článku, a priložiť prípadné podklady k nemu najneskôr 2 pracovné dni pred dňom zasadnutia; predkladatelia sú súčasne povinní nahlásiť názov a obsah ďalších bodov programu a priložiť prípadné podklady k nim aj ostatným členom dozornej rady na ich mailové adresy.*
- (7) *O zaradení bodov navrhovaných na zaradenie do programu zasadnutia mimo programu oznámeného podľa odseku 5 tohto článku rozhoduje dozorná rada hlasovaním, a to na začiatku zasadania.*
- (8) *Ak podklady k oznámeným alebo navrhovaným bodom programu môžu spadať do kategórie materiálov podľa § 2 ods. 4 zákona č. 243/2017 Z. z. o verejnej výskumnej inštitúcii a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej tiež „zákon o v. v. i.“), osoba zvolávajúca zasadnutie a predkladateľ bodu programu sú povinní ich zasielať spôsobom zabezpečujúcim ich dostupnosť iba osobám, ktorým sú určené.“*
- (3) Článok III odsek 6 rokovacieho poriadku dozornej rady organizácie sa mení tak, že znie takto:

### **„Článok III Uznášanie sa dozornej rady**

- ...
- (6) *Dozorná rada môže rokovať a hlasovať aj prostredníctvom videokonferenčných prenosov. Predsedajúci vyzve na hlasovanie a tí účastníci zasadnutia, ktorí sú miestne vzdialení, slovom i obrazom potvrdia ostatným účastníkom spojenia výsledok svojho hlasovania v čase prenosu. Predsedajúci oznámi výsledky hlasovania v mieste, v ktorom sa zdržiava, ako aj celkový výsledok hlasovania za všetky pripojené miesta. Spôsob i výsledok hlasovania sa explicitne uvedú v zápisnici z rokovania. Miestom vzdialení členovia môžu hlasovať o veciach, o ktorých sa hlasuje tajne, iba v prípadoch, ak sú zabezpečené také elektronické prostriedky hlasovania, ktoré zabezpečia anonymitu hlasovania. V prípade elektronického hlasovania sa za prítomných považujú tí, ktorí hlasovali.“*
- (4) Článok IV odseky 3 až 5 rokovacieho poriadku dozornej rady organizácie sa menia tak, že znejú takto:

**„Čl. IV  
Rokovanie dozornej rady per rollam**

...

- (3) *Predseda dozornej rady alebo ním poverený člen dozornej rady odošle členom dozornej rady názov a obsah bodu rozhodovania per rollam a prípadné podklady k nemu elektronicky na nimi uvedené mailové adresy; dbá pritom na dodržiavanie čl. II ods. 7. Medzi body rozhodovania per rollam môže byť zaradená otázka podľa článku II ods. 9. Lehotu na rozhodnutie určí predseda dozornej rady alebo ním poverený člen dozornej rady. V prípade, že sa hlasuje o veciach uvedených v článku III ods. 3, musia byť zabezpečené také elektronické prostriedky hlasovania, ktoré zabezpečujú anonymitu hlasovania.*
- (4) *Vo vyjadrení k návrhu zaslanému na rozhodnutie per rollam oznámia členovia dozornej rady, či s návrhom súhlasia alebo nesúhlasia. Ak nesúhlasia, uvedú stručné zdôvodnenie svojho stanoviska.*
- (5) *Návrh je schválený, ak s ním vyslovila súhlas väčšina členov dozornej rady oprávnených hlasovať. Aj v tomto prípade predseda dozornej rady alebo ním poverený člen dozornej rady posúdi dôvody, pre ktoré sa niektorí členovia dozornej rady vyslovili proti návrhu. Ak ide o závažné dôvody, predseda dozornej rady alebo ním poverený člen dozornej rady môže rozhodnúť do 5 pracovných dní od uplynutia lehoty na rozhodnutie, že sa návrh predloží na prerokovanie na zasadnutí dozornej rady; na výsledky hlasovania per rollam sa takomto prípade neprihliada.“*

...

- (5) V článku IV sa doterajšie odseky 5 a 6 prečísľujú na odseky 6 a 7.
- (6) Do článku VII rokovacieho poriadku dozornej rady organizácie sa vkladá nový odsek 3, ktorý znie takto:

**„Čl. VII  
Záverečné ustanovenia**

...

- (3) *Návrh dodatku č. 1 k tomuto rokovaciemu poriadku prerokovala a pripravila dozorná rada na svojom zasadnutí dňa 25. 3. 2025. Dodatok č. 1 k tomuto rokovaciemu poriadku schválilo predsedníctvo akadémie na svojom zasadnutí dňa 10. 4. 2025. Dodatok č. 1 k tomuto rokovaciemu poriadku nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jeho zverejnenia na webovom sídle akadémie.“*

**Článok II**

Ostatné ustanovenia rokovacieho poriadku dozornej rady organizácie zostávajú nezmenené.

### **Článok III**

#### **Záverečné ustanovenie**

Návrh dodatku č. 1 k tomto rokovaciemu poriadku prerokovala a pripravila dozorná rada na svojom zasadnutí dňa 25. 3. 2025.

Dodatok č. 1 k tomuto rokovaciemu poriadku schválilo predsedníctvo akadémie na svojom zasadnutí dňa 10. 4. 2025. Dodatok č. 1 k tomuto rokovaciemu poriadku nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jeho zverejnenia na webovom sídle akadémie.

V Bratislave dňa 2. 5. 2025

prof. RNDr. Pavol Šajgalík, DrSc., v. r.  
predseda Slovenskej akadémie vied