



Rokovací poriadok Vedeckej rady

Ústavu ekológie lesa Slovenskej akadémie vied, verejná výskumná inštitúcia;
sídlo: L. Štúra 2, 960 01 Zvolen; IČO: 00679071
(ďalej ako „organizácia“)

Článok 1

Úvodné ustanovenia

Predmetom tohto rokovacieho poriadku je úprava náležitostí týkajúcich sa organizácie a priebehu zasadnutí Vedeckej rady Ústavu ekológie lesa SAV, v.v.i. (podľa §18 a §23 zákona č. 243/2017 Z. z. o verejnej výskumnej inštitúcii)

Článok 2

Zasadnutia vedeckej rady

- 1) Zasadnutia Vedeckej rady Ústavu ekológie lesa SAV, v. v. i. (ďalej tiež VR ÚEL SAV), sa konajú najmenej dvakrát ročne. VR zvoláva a riadi predseda, alebo ním poverený člen VR.
- 2) O zvolanie zasadnutia VR môže písomne požiadať riaditeľ organizácie, alebo viac ako jedna tretina členov VR, alebo najmenej jedna pätina členov akademickej obce organizácie. Predseda VR je v takom prípade povinný zvolať zasadanie VR do 14 pracovných dní od doručenia žiadosti. Žiadosť musí obsahovať návrh programu a odôvodnenie potreby zvolania mimoriadneho zasadnutia.
- 3) Na zasadania VR je obvykle prizývaný riaditeľ organizácie, ale predseda VR môže na zasadnutie pozvať podľa potreby aj ďalšie osoby.
- 4) Pracovníci organizácie majú právo obracať sa na VR písomne s pripomienkami alebo návrhmi spadajúcimi do jej kompetencie. Pracovník, ktorý predkladá pripomienku resp. návrh, bude prizvaný na zasadnutie VR.
- 5) Program zasadnutia VR zostavuje osoba zvolávajúca zasadnutie (obvykle predseda). Program zasadnutia schvaľuje VR na začiatku každého zasadnutia, pričom môže pôvodne predložený program zmeniť.
- 6) Osoba zvolávajúca zasadnutie odošle členom VR pozvánku s programom zasadnutia a prípadnými podkladmi najneskôr 3 pracovné dni pred dňom zasadnutia (zvyčajne elektronicky).
- 7) Vedecká rada môže rokovať a hlasovať aj prostredníctvom video-konferenčného prenosu (článok 3, ods. 4).
- 8) Ak pri prerokovaní zásadných otázok vznikne rozpor medzi stanoviskom VR a riaditeľom organizácie, sporné strany môžu predložiť vec na vyjadrenie Správnej rade ÚEL SAV, v. v. i.

- 9) O zasadnutiach VR sa robí zápisnica (článok 5), ktorá je na vyžiadanie k dispozícii každému členovi akademickej obce organizácie.

Článok 3

Uznávanie sa vedeckej rady

- 1) Vedecká rada je uznávaniaschopná, ak je na jej zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina členov oprávnených hlasovať.
- 2) Na prijatie rozhodnutia VR sa vyžaduje nadpolovičná väčšina hlasov všetkých členov oprávnených hlasovať. Dvojtretinová väčšina hlasov všetkých členov oprávnených hlasovať sa vyžaduje na:
 - a) podanie návrhu na zmenu zakladacej listiny;
 - b) schválenie vnútorného predpisu alebo jeho zmeny;
 - c) podanie návrhu na zriadenie alebo návrhu na zrušenie organizačnej zložky;
 - d) podanie návrhu na zlúčenie, splynutie, rozdelenie organizácie, alebo jeho zrušenie s likvidáciou;
 - e) podanie návrhu na odvolanie riaditeľa organizácie (návrh predkladá predseda VR zakladateľovi);
 - f) podanie návrhu na odvolanie vedúceho organizačnej zložky (návrh predkladá predseda VR zakladateľovi);
 - g) ak VR rozhoduje o odvolaní svojho predsedu alebo podpredsedu, pričom dotknutá osoba o veci nehlasuje a nezohľadňuje sa ani v počte rozhodujúcom pre uznávaniaschopnosť a na prijatie rozhodnutia.
- 3) O záležitostiach uvedených v ods. 2, písmená e, f, g, tohto článku sa hlasuje tajne; o ostatných záležitostiach sa hlasuje verejne, ak sa nadpolovičná väčšina členov oprávnených hlasovať nevysloví za tajné hlasovanie.
- 4) V prípade rokovania pomocou video-konferenčného prenosu sa hlasuje nasledovným spôsobom: 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 rokovania i výsledok hlasovania sa explicitne uvedú v zápisnici z rokovania. Miestom vzdialení členovia orgánu môžu hlasovať o veciach, o ktorých sa hlasuje tajne, iba v prípade, ak sú zabezpečené také elektronické prostriedky hlasovania, ktoré zabezpečia anonymitu hlasujúcich. V prípade elektronického hlasovania sa za prítomných považujú tí, ktorí hlasovali.
- 5) VR rozhoduje o prerokúvaných veciach spravidla formou uznesení. Rozhodnutia organizačnej a operatívnej povahy sa do zápisnice zo zasadnutia len zaznamenávajú alebo sa ukladajú konkrétnemu členovi/konkrétnym členom ako úlohy.

Článok 4

Rokovanie vedeckej rady *per rollam*

- 1) VR rozhoduje *per rollam* o neodkladných záležitostiach a o návrhoch, na prerokovanie ktorých nie je nutné zvolať zasadnutie.
- 2) O rozoslaní návrhu na rozhodnutie *per rollam* rozhoduje predseda VR, alebo iný člen VR poverený predsedom.
- 3) Osoba rozhodujúca o rozoslaní návrhov na rozhodnutie *per rollam* odošle (elektronicky) členom VR názov a obsah bodu rozhodovania, termín na hlasovanie a prípadné podklady k hlasovaniu.

- 4) V písomnom vyjadrení k návrhu na rozhodnutie *per rollam* oznámia členovia VR, či s návrhom súhlasia alebo nesúhlasia. Ak nesúhlasia, uvedú stručné zdôvodnenie svojho stanoviska.
- 5) Návrh je schválený, ak s ním vyslovila súhlas väčšina členov VR oprávnených hlasovať. Aj v tomto prípade predseda VR posúdi dôvody, pre ktoré sa niektorí členovia vyslovili proti návrhu. Ak ide o závažné dôvody, predseda VR môže rozhodnúť, že sa návrh predloží na prerokovanie na zasadnutí VR; na výsledky hlasovania *per rollam* sa v takomto prípade neprihliada.
- 6) Ak aspoň jeden člen oprávnený hlasovať požiada, aby sa o návrhu predloženom na rozhodnutie *per rollam* rokovalo na zasadnutí, návrh sa prerokuje na najbližšom zasadnutí.
- 7) Z rokovania *per rollam* sa vyhotoví zápisnica (článok 5).

Článok 5

Zápisnica z rokovania vedeckej rady

- 1) O rokovaní VR sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje hlavné body rokovania, uznesenia prijaté k jednotlivým bodom programu, prípadné rozhodnutia organizačnej a operatívnej povahy, úlohy uložené konkrétnemu členovi/konkrétnym členom a termíny ich splnenia. Ak nebolo hlasovanie jednomyselné a príslušný člen VR o to požiada, uvedie sa v zápisnici ako hlasoval a dôvody jeho hlasovania. Vyhotovením zápisnice môže predsedajúci poveriť zapisovateľa (obvykle jedného z členov vedeckej rady). Za správnosť zápisnice zodpovedá predsedajúci a overovateľ, ktorý sa stanoví na začiatku rokovania.
- 2) Zápisnicu doručí predseda VR do 7 pracovných dní po zasadnutí elektronickou formou členom VR a písomnou formou aj riaditeľovi organizácie.

Článok 6

Záverečné ustanovenia

- 1) Vedecká rada Ústavu ekológie lesa SAV, v. v. i. prerokovala a schválila tento rokovací poriadok dňa 23. 9. 2026
- 2) Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia.

Vo Zvolene, dňa 23. 9. 2026

.....
Mgr. Peter Kaňuch, PhD.
predseda Vedeckej rady
Ústavu ekológie lesa SAV, v. v. i.