



## **Dodatok č. 2 k Rokovaciemu poriadku Monitorovacieho výboru pre operačný program Výskum a inovácie**

**Máj 2016**

## Článok 1 Úvodné ustanovenie

1. Dodatok č. 2 k Rokovaciemu poriadku Monitorovacieho výboru pre operačný program Výskum a inovácie, verzia 1.0 zo dňa 20. januára 2015 (ďalej len „Dodatok č. 2“) vyplýva z potreby zefektívnenia priebehu Monitorovacieho výboru pre operačný program Výskum a inovácie (ďalej len „výbor“).
2. Dodatok č. 2 je uzavretý na základe čl. 9, ods. 2. a v súvislosti s čl. 9, ods. 1. Rokovacieho poriadku výboru zo dňa 20. januára 2015.

## Článok 2 Schválené úpravy Rokovacieho poriadku MV OP Val

1. Článok 2, ods. 2 v znení: „Rokovania výboru organizačne a technicky zabezpečuje tajomník so sekretariátom výboru.“ sa upravuje nasledovne:

„Rokovania výboru organizačne a technicky zabezpečuje tajomník v súčinnosti so sekretariátom výboru.“

2. V článku 2, ods. 3 sa upravuje prvá veta: „Každému členovi výboru, pozorovateľovi a poradcovi výboru bude doručená pozvánka na rokovanie výboru a podklady na rokovanie výboru elektronickou poštou; pozvánka obsahuje najmä nasledujúce informácie:“ nasledovne:

**„Pozvánka obsahuje najmä nasledujúce informácie:“**

3. Článok 5, ods. 3 v znení: „Hlasovanie výboru vedie predseda.“ sa upravuje nasledovne: „Hlasovanie výboru vedie predsedajúci.“
4. V článku 6, ods. 7 sa do písmena d) na konci vety doplnilo slovné spojenie: „**ak relevantné.**“
5. Článok 6, ods. 9 v znení: „Po ukončení procesu rozhodovania písomnou procedúrou *per rollam* predseda výboru prostredníctvom sekretariátu výboru do 10 pracovných dní elektronicky informuje o jeho výsledku členov výboru, pozorovateľov a poradcov a následne na najbližšom zasadnutí výboru.“ sa upravuje nasledovne: „Po ukončení procesu rozhodovania písomnou procedúrou *per rollam* (**nadobudnutím účinnosti uznesenia**) predseda výboru prostredníctvom sekretariátu výboru do 10 pracovných dní elektronicky informuje o jeho výsledku členov výboru, pozorovateľov a poradcov a následne na najbližšom zasadnutí výboru.“
6. V článku 7, ods.1 sa upravuje veta „O výsledkoch rokovania výboru vyhotovuje sekretariát výboru zápisnicu o výsledku rokovania výboru“ nasledovne:

**„O výsledkoch rokovania výboru vyhotovuje sekretariát výboru zápisnicu.“**

7. V článku 7, ods. 2 sa do písmena f) na konci vety doplnilo slovné spojenie: „**ak relevantné.**“

8. V článku 7, ods. 2 sa upravuje písmeno h) „meno predsedu výboru, zapisovateľa a overovateľa zápisnice“ nasledovne:

**„h) meno predsedajúceho výboru, zapisovateľa a overovateľa zápisnice.“**

8. Článok 7, ods. 4 v znení: „Zápisnica sa zašle do 10 pracovných dní všetkým členom, pozorovateľom a poradcom výboru elektronickou poštou.“ sa upravuje nasledovne: „**Návrh** zápisnice sa zašle do 10 pracovných dní **od ukončenia rokovania výboru** všetkým členom, pozorovateľom a poradcom výboru elektronickou poštou.“
9. Článok 7, ods. 5 v znení: „Členovia, pozorovatelia a poradcovia sú oprávnení navrhnuť doplnenie alebo zmenu zápisnice do 5 pracovných dní elektronickou poštou.“ sa upravuje nasledovne: „Členovia, pozorovatelia a poradcovia sú oprávnení navrhnuť doplnenie alebo zmenu **návrhu** zápisnice do 5 pracovných dní **(od jej zaslania sekretariátom MV OP Val v zmysle bodu 4 tohto článku)** elektronickou poštou.“

### **Článok 3** **Záverečné ustanovenie**

Dodatok č. 2 k Rokovaciemu poriadku výboru nadobúda platnosť, účinnosť a záväznosť dňom schválenia výborom.

V Bratislave dňa 25. mája 2016