

Predpis č. 001/KPFTT/2016

Interný predpis

Pravidlá o prijímaní rozhodnutí v Predsedníctve združenia a odborných komisiách

Úvodné ustanovenia

Národné centrum transferu technológií SR je združením, ktorého účelom je vytvorenie a dosiahnutie dlhodobej samo financovateľnosti a trvalej udržateľnosti systému podpory transferu technológií na Slovensku. V zmysle Článku 9 Zmluvy o združení Národné centrum transferu technológií SR boli ustanovené orgány združenia, pričom postup pri prijímaní rozhodnutí vybraných orgánov združenia, konkrétne predsedníctva združenia a odborných komisií, je upravený týmto interným predpisom.

1. Predmet, účel a určenie interného predpisu

Predmetom interného predpisu je úprava postupu pri prijímaní rozhodnutí v Predsedníctve združenia a odborných komisiách združenia. Účelom interného predpisu je zavedenie povinností a stanovenie procesov pre orgány združenia NCTT SR súvisiacich s vymedzeným predmetom interného predpisu.

Interný predpis o prijímaní rozhodnutí v Predsedníctve združenia a odborných komisiách sa vzťahuje primárne na členov predsedníctva združenia NCTT SR, Komisie pre správu Patentového fondu a podporu v procese transferu technológií, Komisie pre koncepčné aktivity a spoluprácu a na správcu združenia; určený je všetkým zamestnancom účastníkov združenia NCTT SR, ktorí sa podieľajú na prevádzke združenia.

2. Definícia a vysvetlenie pojmov na účely interného predpisu

NCTT SR – Národné centrum transferu technológií SR

KPFTT - Komisia pre správu Patentového fondu a podporu v procese transferu technológií

KKAS - Komisia pre koncepčné aktivity a spoluprácu

Združenie – združenie Národné centrum transferu technológií SR

Zmluva – Zmluva o združení Národné centrum transferu technológií SR zo dňa 24.8.2015

3. Postup pri písomnom hlasovaní o návrhu v odborných komisiách

- a. V súlade s článkom 12.8/13.8 Zmluvy môže ktorýkoľvek člen KPFTT/KKAS navrhnúť, aby komisia prijala rozhodnutie mimo zasadnutia, na základe písomného hlasovania.
- b. Člen komisie, ktorý návrh vypracoval (ďalej v článku 3. len „predkladateľ návrhu“) ho doručí (e-mailom alebo iným preukázateľným spôsobom) zástupcovi CVTI SR nominovanému v príslušnej komisii, ktorý rozošle ostatným členom príslušnej komisie e-mailom návrh hlasovania aj s ďalšími podkladmi, ktoré mu doručil predkladateľ návrhu a ktoré sú potrebné pre prijatie rozhodnutia.
- c. Členovia komisie môžu v lehote uvedenej v návrhu hlasovania (táto nesmie byť kratšia ako 10 kalendárnych dní) zaslať emailom pripomienky k návrhu, prípadne otázky súvisiace s doručeným návrhom zástupcovi CVTI SR nominovanému v príslušnej komisii, ktorý ich bezodkladne doručí predkladateľovi návrhu.
- d. Predkladateľ návrhu do 4 pracovných dní odo dňa uplynutia lehoty uvedenej v návrhu podľa bodu c. doručí (e-mailom alebo iným preukázateľným spôsobom) návrh upravený na základe doručených pripomienok zástupcovi CVTI SR nominovanému v príslušnej komisii, ktorý ho bezodkladne rozošle e-mailom všetkým členom príslušnej komisie a zároveň ich vyzve k hlasovaniu.
- e. Členovia komisie sú povinní sa k doručenému návrhu vyjadriť v lehote určenej v návrhu (táto nesmie byť kratšia ako 10 kalendárnych dní) zaslaním odpovede na email (doručený im na základe bodu d.), a to všetkým členom príslušnej komisie, s uvedením jednej z formulácií:
 - „Súhlasím s prijatím návrhu (.....)“ a uvedením celého mena a funkcie člena príslušnej komisie
 - „Nesúhlasím s prijatím návrhu (.....)“ a uvedením celého mena a funkcie člena príslušnej komisie
- f. V prípade, ak sa člen príslušnej komisie nevyjadří k doručenému návrhu spôsobom a v lehote určenej v tomto návrhu, má sa za to, že s návrhom nesúhlasí.
- g. Zástupca CVTI SR nominovaný v príslušnej komisii je povinný do 2 pracovných dní odo dňa uplynutia lehoty uvedenej v návrhu podľa bodu e. vyhotoviť zápisnicu z hlasovania o návrhu a zaslať túto všetkým členom príslušnej komisie.
- h. Zástupca CVTI SR nominovaný v príslušnej komisii ako zástupca správcu Združenia zabezpečí predloženie odsúhlaseného návrhu (v súlade s článkami 12.7/13.7 a 12.8/13.8 Zmluvy) predsedníctvu Združenia na schválenie.

4. Postup pri písomnom hlasovaní o návrhu v predsedníctve Združenia

- a. V súlade s článkom 10.13 Zmluvy môže ktorýkoľvek člen predsedníctva Združenia navrhnúť, aby členovia predsedníctva Združenia prijali rozhodnutie mimo zasadnutia, na základe písomného hlasovania.
- b. V prípade písomného hlasovania môže návrh hlasovania predsedníctvu Združenia predložiť ktorýkoľvek člen predsedníctva Združenia alebo odborná komisia (ďalej v článku 4. len „predkladateľ návrhu“), a to tým, že tento návrh doručí správcovi Združenia, ktorý ho rozošle všetkým členom predsedníctva Združenia e-mailom aj s ďalšími podkladmi, ktoré mu doručil predkladateľ návrhu, a ktoré sú potrebné pre prijatie rozhodnutia.
- c. Členovia predsedníctva Združenia sú povinní sa k doručenému návrhu vyjadriť v lehote určenej v návrhu (táto nesmie byť kratšia ako 10 kalendárnych dní) zaslaním odpovede na email (doručený im na základe bodu b.), a to všetkým členom predsedníctva Združenia, s uvedením jednej z formulácií:
 - „Súhlasím s prijatím návrhu (.....)“ a uvedením celého mena a funkcie člena predsedníctva Združenia
 - „Nesúhlasím s prijatím návrhu (.....)“ a uvedením celého mena a funkcie člena predsedníctva Združenia
- d. V prípade, ak sa člen predsedníctva Združenia nevyjadrí k doručenému návrhu spôsobom a v lehote určenej v tomto návrhu, má sa za to, že s návrhom nesúhlasí.
- e. Správca Združenia je povinný do 2 pracovných dní odo dňa uplynutia lehoty uvedenej v návrhu podľa bodu c. vyhotoviť zápisnicu z hlasovania o návrhu a zoslať túto spolu s odsúhlaseným znením návrhu všetkým členom predsedníctva Združenia.
- f. V prípade, že predsedníctvo Združenia odsúhlasilo písomným hlasovaním návrh predložený odbornou komisiou (s súlade s článkom 10.12 a 10.13 Zmluvy), správca Združenia je povinný o výsledku hlasovania informovať členov komisie, ktorá návrh hlasovania predložila.

5. Záverečné ustanovenia

- a. Interný predpis nadobúda účinnosť dňa 20.5.2016