

## **VNÚTORNÝ PREDPIS Č. 2/2020**

**Rokovací poriadok**

**Komisie SAAVŠ pre posudzovanie námietok**

V Bratislave, dňa 23. januára 2020

## **Rokovací poriadok Komisie Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo pre posudzovanie námietok**

Výkonná rada Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej len „výkonná rada“) schválila dňa 23. januára 2020 podľa § 38 ods. 12 zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) tento prvý Rokovací poriadok Komisie Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo pre posudzovanie námietok (ďalej len „rokovací poriadok“, „odvolacia komisia“ a „agentúra“):

### **Článok 1**

#### **Vecná pôsobnosť rokovacieho poriadku**

1. Rokovací poriadok upravuje pravidlá týkajúce sa zvolania zasadnutia odvolacej komisie, jej schopnosti uznávať sa a hlasovania, priebehu jej zasadnutia, zápisnice zo zasadnutia, rozhodovania odvolacej komisie, jej odbornej činnosti, zverejňovania jej rozhodnutí a podkladov na tieto rozhodnutia a organizačného a materiálo-technického zabezpečovania činnosti odvolacej komisie.
2. Základné pravidlá týkajúce sa právneho postavenia odvolacej komisie, jej pôsobnosti, zloženia, práv a povinností jej členov, odmeňovania, pôsobnosti Správneho poriadku a rozhodovania odvolacej komisie upravuje zákon a štatút agentúry.

### **Článok 2**

#### **Zasadnutie odvolacej komisie**

1. Zasadnutie odvolacej komisie zvoláva jej predseda, ktorý zároveň navrhuje program jej zasadnutia.
2. Zasadnutie odvolacej komisie zvoláva predseda zaslaním pozvánok s programom zasadnutia členom odvolacej komisie prostredníctvom elektronickej pošty najmenej desať pracovných dní pred dňom konania zasadnutia.
3. Prvé zasadnutie odvolacej komisie zvoláva predseda výkonnej rady a navrhuje program jej zasadnutia. Členovia odvolacej komisie si na prvom zasadnutí zvolia spomedzi seba predsedu.
4. Člen odvolacej komisie je povinný zúčastňovať sa na zasadnutiach odvolacej komisie, iniciatívne sa vyjadrovať a podieľať sa na prijímaní rozhodnutí

k prerokúvaným veciam. Účasť člena odvolacej komisie na jej zasadnutiach je nezastupiteľná.

5. Pri prerokovaní námietok odvolacou komisiou sú na jej zasadnutí okrem hlasovania oprávnení byť prítomní a vystúpiť člen výkonnej rady, predseda príslušnej pracovnej skupiny alebo ním poverený člen a najviac dvaja zástupcovia účastníka konania. Účastníkom konania je verejná vysoká škola, štátna vysoká škola, súkromná vysoká škola alebo žiadateľ o udelenie štátneho súhlasu. Odvolacia komisia týmto osobám zaslaním pozvánky oznámi predmet rokovania, miesto, dátum a čas prerokovania námietok vopred najmenej desať pracovných dní.
6. Odvolacia komisia môže podľa potreby prizvať na jej zasadnutie aj iné osoby.
7. Neúčasť osôb pozvaných na zasadnutie odvolacej komisie okrem kvóra jej členov nie je prekážkou na rozhodovanie odvolacej komisie.
8. Podkladová dokumentácia na zasadnutie sa zasiela elektronickou poštou alebo sa sprístupňuje členom odvolacej komisie v informačnom systéme agentúry najmenej desať pracovných dní pred zasadnutím odvolacej komisie.

### **Článok 3**

#### **Tajomník odvolacej komisie**

1. Tajomník odvolacej komisie v spolupráci s predsedom odvolacej komisie a na základe jeho pokynov organizuje agendu spojenú s činnosťou odvolacej komisie a vykonáva činnosti ustanovené týmto rokovacím poriadkom.
2. Tajomník odvolacej komisie nemá hlasovacie právo.
3. Tajomník odvolacej komisie najmä
  - a) organizačne a administratívne zabezpečuje činnosť odvolacej komisie,
  - b) dohliada na dodržiavanie lehôt ustanovených týmto rokovacím poriadkom alebo zákonom,
  - c) zabezpečuje riadne vyhotovenie rozhodnutí odvolacej komisie,
  - d) zabezpečuje úschovu písomností, ktoré nie sú archivované elektronicky v rámci informačného systému agentúry.
4. Tajomník odvolacej komisie sa zúčastňuje na konaní odvolacej komisie, o ktorého priebehu vyhotovuje zápisnicu podľa ustanovení tohto rokovacieho poriadku.

### **Článok 4**

#### **Uznášaniaschopnosť a hlasovanie odvolacej komisie**

1. Odvolacia komisia je uznášaniaschopná, ak sú na jej zasadnutí prítomní aspoň traja členovia odvolacej komisie.
2. Odvolacia komisia prijíma rozhodnutia a závery formou uznesení výlučne na svojom zasadnutí.

3. Hlasovanie odvolacej komisie je verejné. V odôvodnených prípadoch môže predseda odvolacej komisie rozhodnúť o tajnom hlasovaní vo veci.
4. Uznesenie odvolacej komisie je prijaté, ak za jeho prijatie hlasuje nadpolovičná väčšina všetkých členov odvolacej komisie, teda aspoň traja jej členovia.
5. Člen odvolacej komisie v konaní postupuje nezávisle, nie je viazaný príkazmi toho, kto ho navrhol na vymenovanie do funkcie, ani toho, kto ho do funkcie vymenoval.

## **Článok 5**

### **Priebeh zasadnutia odvolacej komisie**

1. Zasadnutie odvolacej komisie riadi jej predseda alebo ním poverený člen odvolacej komisie.
2. Zasadnutie odvolacej komisie je neverejné. Predseda odvolacej komisie môže jej zasadnutie alebo jeho časť vyhlásiť za verejné.
3. Každý člen odvolacej komisie má právo vyjadriť sa k prerokúvanému bodu zasadnutia a k predloženému dokumentu. Poradie jednotlivých vyjadrení členov odvolacej komisie určuje predseda odvolacej komisie.
4. Povinnosť odvolacej komisie prerokovať nové návrhy predložené priamo na zasadnutí odvolacej komisie mimo programu zasadnutia vzniká na základe rozhodnutia predsedu odvolacej komisie alebo aspoň troch jej členov.
5. Člen odvolacej komisie sa nahradí náhradníkom, ak bol vylúčený z prerokúvania veci z dôvodu zaujatosti alebo z dôvodu ustanovenom zákonom alebo štatútom agentúry; náhradník má postavenie člena odvolacej komisie v plnom rozsahu. O vylúčení člena odvolacej komisie z prerokúvania veci rozhoduje predseda odvolacej komisie; o vylúčení predsedu odvolacej komisie z prerokúvania veci rozhoduje odvolacia komisia uznesením.

## **Článok 6**

### **Zápisnice zo zasadnutia odvolacej komisie**

1. Zo zasadnutia odvolacej komisie vyhotovuje tajomník odvolacej komisie alebo predsedom poverený člen odvolacej komisie zápisnicu najneskôr do pätnástich pracovných dní od konania zasadnutia. Zápisnicu schvaľuje a podpisuje predseda odvolacej komisie.
2. Originál zápisnice zo zasadnutia odvolacej komisie podpísaný predsedom odvolacej komisie sa archivuje a je prístupný k nahliadnutiu v sídle agentúry; kópiu zápisnice zasiela tajomník v elektronickej forme každému členovi odvolacej komisie.
3. Odvolacia komisia archivuje zápisnice zo svojich zasadnutí, podklady na jej rozhodnutie, prezenčné listiny, písomné vyjadrenia účastníkov konania a členov

odvolacej komisie; v prípade tajného hlasovania archivuje aj hlasovacie lístky v zapečatenej obálke podpísanej predsedom odvolacej komisie.

## **Článok 7**

### **Rozhodnutia odvolacej komisie**

1. Odvolacia komisia preskúmava postupy výkonnej rady a pracovných skupín na základe námietok podaných účastníkom konania k rozhodnutiam alebo k vyjadreniam výkonnej rady.
2. Ak odvolacia komisia pri preskúmaní rozhodnutia alebo vyjadrenia agentúry zistí, že neboli dodržané vnútorné predpisy agentúry upravujúce postup výkonnej rady, jej pracovných skupín alebo zákon a iné všeobecne záväzné právne predpisy, vráti výkonnej rade rozhodnutie alebo vyjadrenie na nové konanie; inak rozhodnutie alebo vyjadrenie agentúry potvrdí.
3. Písomné vyhotovenie rozhodnutia prijatého odvolacou komisiou vypracúva predseda odvolacej komisie alebo ním poverený člen odvolacej komisie, alebo na základe jeho poverenia kancelária agentúry. Rozhodnutie podpisuje predseda odvolacej komisie.
4. Odvolacia komisia rozhodne o námietkach účastníka konania do 90 dní odo dňa ich doručenia agentúre.
5. Predseda odvolacej komisie rozhoduje v konaní o námietkach podľa zákona a v iných veciach odvolacej komisie okrem rozhodnutí vo veciach a rozhodnutiach zákonom ustanovených do pôsobnosti odvolacej komisie.

## **Článok 8**

### **Odborná činnosť odvolacej komisie**

1. Odvolacia komisia na základe požiadavky výkonnej rady alebo z vlastnej iniciatívy vypracúva odborné stanoviská a štúdie týkajúce sa predmetu činnosti agentúry. Tieto dokumenty zverejňuje na webovom sídle agentúry alebo inak publikuje po dohode s agentúrou.

## **Článok 9**

### **Zverejňovanie rozhodnutí odvolacej komisie a podkladov na tieto rozhodnutia**

1. Odvolacia komisia zverejňuje na webovom sídle agentúry svoje rozhodnutia o vrátení rozhodnutia alebo vyjadrenia výkonnej rade, ako aj rozhodnutia o potvrdení rozhodnutia alebo vyjadrenia výkonnej rady. Tieto rozhodnutia obsahujú odôvodnenie.
2. Odvolacia komisia zverejňuje na webovom sídle agentúry podklady na rozhodnutia odvolacej komisie.

## **Článok 10**

### **Organizačné a materiálno-technické zabezpečenie činnosti odvolacej komisie**

1. Kancelária agentúry je zodpovedná za organizačné a materiálno-technické zabezpečenie konania o námietkach podľa zákona.
2. Náklady spojené s činnosťou odvolacej komisie sa hradia z prostriedkov agentúry.
3. Členovia odvolacej komisie majú okrem nároku na odmenu vyplývajúcu zo zákona aj nárok na náhradu cestovného a stravného podľa osobitných predpisov.

## **Článok 11**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Tento prvý rokovací poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia výkonnou radou.
2. Zmeny a doplnenia prvého rokovacieho poriadku, ako aj ďalší rokovací poriadok nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom ich schválenia odvolacou komisiou po predchádzajúcom vyjadrení výkonnej rady.