

Štatút a rokovací poriadok Riadiaceho výboru Národného projektu OPENLABS SAV

Názov projektu:

Rozvoj konceptu otvorenej výskumnej infraštruktúry SAV pre aplikovaný výskum v podmienkach SR (akronym OPENLABS SAV)

ITMS kód projektu: NFP401103H278

Prijímateľ: Slovenská akadémia vied

Partneri projektu: 24 ústavov Slovenskej akadémie vied

Obdobie realizácie projektu: 2026 – 2029

Článok I.

Úvodné ustanovenia

1. Tento Štatút Riadiaceho výboru Národného projektu OPENLABS SAV (ďalej len „Štatút“) upravuje postavenie, pôsobnosť, zloženie, kompetencie, spôsob rokovania, rozhodovania a organizačné zabezpečenie činnosti riadiaceho výboru Národného projektu OPENLABS SAV (ďalej len „Výbor“).
2. Výbor je zriadený za účelom zabezpečenia strategického riadenia, koordinácie, kontroly a dohľadu nad realizáciou projektu **„Rozvoj konceptu otvorenej výskumnej infraštruktúry SAV pre aplikovaný výskum v podmienkach SR“** (ďalej len „projekt OPENLABS“ alebo „projekt“).
3. Tento Štatút je záväzný pre všetkých členov Výboru, členov projektového tímu a ďalšie osoby zúčastňujúce sa na činnosti Výboru v rozsahu ich účasti na rokovaní alebo plnenia úloh vyplývajúcich z rozhodnutí Výboru.
4. Výbor vykonáva svoju činnosť v súlade najmä:
 - so schválenou projektovou dokumentáciou,
 - so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku,
 - so zmluvami o partnerstve,
 - s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky,
 - s pravidlami a metodickými usmerneniami príslušných orgánov zapojených do implementácie projektu.

Článok II

Postavenie a účel Výboru

1. Výbor predstavuje najvyšší riadiaci orgán projektu na úrovni prijímateľa – Slovenskej akadémie vied.
2. Účelom Výboru je zabezpečiť najmä:
 - strategické smerovanie projektu,
 - dohľad nad riadnou a efektívnou realizáciou projektových aktivít,
 - kontrolu plnenia cieľov, míľnikov a merateľných ukazovateľov projektu,
 - koordináciu spolupráce medzi prijímateľom a projektovými partnermi,
 - riadenie významných rizík projektu,
 - výkon interného dohľadu a kontroly nad realizáciou projektu,
 - prijímanie rozhodnutí v otázkach s významným vplyvom na rozsah, kvalitu, rozpočet alebo harmonogram realizácie projektu.
3. Výbor je kolektívnym rozhodovacím orgánom projektu. Rozhodnutia Výboru predstavujú záväzný podklad pre ďalší postup pri implementácii projektu v rozsahu schválených kompetencií.
4. Výbor nevykonáva každodenné operatívne riadenie projektu. Operatívne riadenie, koordináciu jednotlivých aktivít, administratívne zabezpečenie a komunikáciu s partnermi zabezpečuje projektový manažér v spolupráci s projektovým tímom.

Článok III

Postavenie Výboru vo vzťahu k prijímateľovi projektu

1. Výbor je zriadený rozhodnutím predsedníctva Slovenskej akadémie vied ako prijímateľa projektu.
2. Výbor vykonáva svoju pôsobnosť v rozsahu kompetencií ustanovených týmto Štatútom.
3. Výbor nenahrádza štatutárne ani rozhodovacie právomoci orgánov Slovenskej akadémie vied vyplývajúce z platných právnych predpisov, interných predpisov SAV alebo organizačných pravidiel prijímateľa.
4. Výbor najmä:

- poskytuje strategické usmernenia k realizácii projektu,
 - prerokúva významné otázky súvisiace s implementáciou projektu,
 - prijíma rozhodnutia a odporúčania v rozsahu svojej pôsobnosti,
 - dohliada na plnenie prijatých uznesení a schválených opatrení.
5. Výbor pravidelne informuje predsedu Slovenskej akadémie vied alebo ním povereného zástupcu o priebehu realizácie projektu a o prijatých rozhodnutiach, ktoré majú významný vplyv na strategické smerovanie projektu, jeho rozpočet, harmonogram, rozsah realizácie alebo plnenie hlavných cieľov projektu. Informovanie predsedu Slovenskej akadémie vied alebo ním povereného zástupcu nemá vplyv na kompetencie Výboru ustanovené týmto Štatútom a nenahrádza rozhodovacie právomoci orgánov Slovenskej akadémie vied podľa platných právnych predpisov a interných predpisov SAV.

Článok IV

Postavenie Výboru vo vzťahu k projektovému manažérovi

1. Projektový manažér zabezpečuje odbornú, organizačnú a administratívnu podporu činnosti Výboru.
2. Projektový manažér najmä:
 - pripravuje podklady na rokovania Výboru,
 - informuje členov Výboru o stave realizácie projektu,
 - predkladá návrhy riešení identifikovaných problémov,
 - upozorňuje na riziká ohrozujúce realizáciu projektu,
 - zabezpečuje realizáciu prijatých uznesení Výboru,
 - koordinuje komunikáciu medzi Výborom, projektovým tímom a partnermi projektu.
3. Projektový manažér nemá právomoc samostatne rozhodovať o strategických otázkach projektu, ktoré patria do pôsobnosti Výboru.
4. Projektový manažér zodpovedá za zabezpečenie riadneho fungovania Výboru po organizačnej a administratívnej stránke.

Článok V

Postavenie Výboru vo vzťahu k projektovým partnerom

1. Výbor vykonáva svoju pôsobnosť vo vzťahu k partnerom v súlade so zmluvou o partnerstve a zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
2. Projektoví partneri sú povinní poskytovať Výboru potrebnú súčinnosť pri výkone jeho pôsobnosti.
3. Projektoví partneri najmä:
 - poskytujú požadované informácie a dokumentáciu súvisiacu s realizáciou projektu,
 - informujú o rizikách a problémoch, ktoré môžu ovplyvniť plnenie projektových cieľov,
 - zabezpečujú plnenie úloh vyplývajúcich zo schválenej projektovej dokumentácie a rozhodnutí Výboru.
4. Výbor môže požadovať od partnerov vysvetlenia, stanoviská alebo podklady potrebné na prijatie rozhodnutí súvisiacich s realizáciou projektu.

Článok VI

Zloženie Výboru a členstvo

1. Výbor pozostáva z členov zastupujúcich prijímateľa projektu – Slovenskú akadémiu vied, ktorí disponujú odbornými, riadiacimi alebo rozhodovacími kompetenciami relevantnými pre úspešnú realizáciu projektu.
2. Členovia Výboru nesú zodpovednosť za strategické, odborné a finančné riadenie projektu v rozsahu svojich kompetencií. Pri výkone svojej činnosti zabezpečujú najmä:
 - prijímanie rozhodnutí významných pre realizáciu projektu,
 - dohľad nad plnením cieľov, aktivít, míľnikov a merateľných ukazovateľov projektu,
 - dohľad nad efektívnym, hospodárnym a účelným využívaním finančných prostriedkov,
 - zabezpečenie súladu realizácie projektu so schválenou projektovou dokumentáciou, zmluvnými podmienkami a platnými právnymi predpismi.

3. Členmi Výboru sú:

- **Dr. Pavol Siman, PhD.**
- **Ing. Marek Radvanský, PhD.**
- **MUDr., Mgr. Tomáš Hromádka, PhD.**
- **Ing. Tomáš Varadínek** – projektový manažér
- **Ing. Jana Judická** – finančný manažér projektu

4. Každý člen Výboru má hlasovacie právo.

5. Členstvo vo Výbore je viazané na výkon príslušnej funkcie alebo pracovného zaradenia člena. V prípade zmeny personálneho obsadenia môže byť člen Výboru nahradený inou osobou na základe rozhodnutia prijímateľa projektu.

6. Člen Výboru je povinný:

- zúčastňovať sa zasadnutí Výboru,
- aktívne sa podieľať na prerokúvaní otázok súvisiacich s realizáciou projektu,
- oboznamovať sa s podkladmi predloženými na rokovanie,
- prijímať rozhodnutia s prihliadnutím na ciele projektu a záujmy prijímateľa,
- zachovávať dôvernosť informácií získaných pri výkone funkcie člena Výboru.

Článok VII

Účasť prizvaných osôb

1. V prípade potreby môže projektový manažér na návrh člena Výboru, resp. z vlastného podnetu prizvať na zasadnutie Výboru aj ďalšie osoby, najmä:

- odborných pracovníkov prijímateľa,
- zástupcov projektových partnerov,
- interných alebo externých expertov,
- osoby s odbornou znalosťou potrebnou na prerokovanie konkrétnych bodov programu.

2. Prizvané osoby sa zúčastňujú zasadnutia Výboru v rozsahu súvisiacom s prerokovávanými bodmi programu a poskytujú najmä:

- odborné stanoviská,
 - vysvetlenia,
 - analytické alebo metodické podklady,
 - konzultácie potrebné na kvalifikované rozhodovanie Výboru.
3. Prizvané osoby nemajú hlasovacie právo a nezúčastňujú sa rozhodovania Výboru.
 4. Účasť prizvaných osôb sa eviduje v dokumentácii zo zasadnutia Výboru.

Článok VIII

Kompetencie Výboru

1. Výbor zabezpečuje strategické, odborné, finančné a kontrolné riadenie projektu. Rozhoduje najmä o otázkach, ktoré môžu mať významný vplyv na dosiahnutie cieľov projektu, jeho rozpočet, harmonogram, kvalitu realizácie alebo zapojenie projektových partnerov.
2. Do pôsobnosti Výboru patria najmä:

8.1 Strategické riadenie projektu

Výbor predovšetkým:

- a) prerokúva a schvaľuje strategické smerovanie projektu a hlavné opatrenia potrebné na dosiahnutie jeho cieľov;
- b) monitoruje plnenie hlavných cieľov, výsledkov a merateľných ukazovateľov projektu;
- c) prerokúva zásadné otázky súvisiace s realizáciou projektu a prijíma rozhodnutia na zabezpečenie jeho úspešnej implementácie;
- d) schvaľuje významné zmeny v rozsahu alebo spôsobe realizácie projektu.

8.2 Finančné riadenie projektu

Výbor schvaľuje a prerokúva najmä:

- a) významné zmeny rozpočtu projektu vrátane presunov finančných prostriedkov medzi rozpočtovými položkami alebo aktivitami;
- b) návrhy dodatkov k Zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku;
- c) vznik nových významných finančných záväzkov, ktoré neboli predpokladané v schválenom rozpočte projektu;

d) opatrenia na zabezpečenie hospodárneho, efektívneho a účelného využívania finančných zdrojov;

e) opatrenia vyplývajúce z identifikovaných finančných rizík alebo zistení kontrolných orgánov.

8.3 Riadenie implementácie projektu

Výbor:

a) schvaľuje ročné plány realizácie projektu;

b) prerokúva stav plnenia jednotlivých aktivít, podaktivít, míľnikov;

c) pravidelne monitoruje plnenie merateľných ukazovateľov projektu v rozsahu schválenej projektovej dokumentácie a Zmluvy o poskytnutí NFP;

d) schvaľuje zásadné zmeny aktivít, podaktivít alebo harmonogramu projektu;

e) prerokúva významné hodnotiace a monitorovacie správy pred ich predložením príslušnému orgánu;

f) prijíma opatrenia na odstránenie identifikovaných nedostatkov v realizácii projektu.

8.4 Riadenie rizík projektu

1. Výbor plní funkciu orgánu riadenia rizík projektu a zabezpečuje dohľad nad identifikáciou, vyhodnocovaním a riešením významných rizík súvisiacich s realizáciou projektu.

2. Výbor najmä:

a) prerokúva významné riziká identifikované projektovým manažérom alebo členmi projektového tímu;

b) schvaľuje návrhy opatrení smerujúce k predchádzaniu vzniku rizík alebo k minimalizácii ich negatívnych dopadov;

c) prijíma nápravné a preventívne opatrenia v prípade identifikácie odchýlok od plánovaného priebehu realizácie projektu;

d) rozhoduje o ďalšom postupe pri riešení závažných implementačných problémov alebo krízových situácií;

e) Výbor minimálne raz za štvrtrok vyhodnocuje stav rizík a prijaté opatrenia;

f) monitoruje plnenie prijatých opatrení na elimináciu rizík;

g) prerokúva riziká súvisiace s neplnením alebo možným nedosiahnutím cieľových hodnôt merateľných ukazovateľov projektu.

8.5 Riadenie projektových partnerov

1. Výbor zabezpečuje dohľad nad plnením povinností projektových partnerov vyplývajúcich zo schválenej projektovej dokumentácie a uzatvorených zmlúv o partnerstve.
2. Výbor najmä:
 - a) prerokúva závažné nedostatky alebo porušenia povinností zo strany projektových partnerov;
 - b) posudzuje prípady neplnenia stanovených úloh, aktivít, míľnikov alebo merateľných ukazovateľov;
 - c) prijíma opatrenia smerujúce k náprave zistených nedostatkov;
 - d) prerokúva návrhy odporúčaní na uplatnenie finančných korekcií alebo iných opatrení voči partnerom v prípade porušenia pravidiel projektu;
 - e) prerokúva návrhy na zmenu rozsahu zapojenia partnerov alebo zmenu partnerskej štruktúry projektu.

8.6 Kontrola, audit a dohľad nad plnením nápravných opatrení

Výbor vykonáva dohľad nad výsledkami kontrolnej a audítorskej činnosti súvisiacej s realizáciou projektu a prijíma opatrenia na zabezpečenie nápravy identifikovaných nedostatkov.

Výbor najmä:

- a) prerokúva výsledky interných a externých kontrol, auditov, finančných kontrol, overovaní a iných kontrolných činností vykonaných vo vzťahu k projektu;
- b) prerokúva zistenia poskytovateľa NFP, sprostredkovateľského orgánu, certifikačných, audítorských alebo iných oprávnených kontrolných orgánov;
- c) vyhodnocuje dopady identifikovaných zistení na realizáciu projektu, jeho rozpočet, harmonogram, oprávnenosť výdavkov a plnenie cieľov projektu;
- d) schvaľuje alebo prerokúva návrhy nápravných a preventívnych opatrení prijatých na odstránenie zistených nedostatkov;
- e) monitoruje plnenie prijatých nápravných opatrení a pravidelne vyhodnocuje ich účinnosť;

Článok IX Rokovanie Výboru

9.1 Zasadnutia Výboru

1. Výbor zasadá **spravidla raz mesačne**. Termín zasadnutia určuje projektový manažér po dohode s ostatnými členmi Výboru.
2. Zasadnutie Výboru môže prebiehať prezenčne, online alebo kombinovanou formou. Zasadnutia Výboru zvoláva projektový manažér.
3. Projektový manažér môže zvolať mimoriadne zasadnutie Výboru najmä v prípade:
 - potreby prijatia rozhodnutia v krátkom termíne,
 - riešenia závažných implementačných problémov,
 - identifikácie významného rizika,
 - požiadavky prijímateľa alebo člena Výboru.
3. Pozvánku na zasadnutie spolu s návrhom programu a relevantnými podkladmi zasiela projektový manažér členom Výboru v primeranom (minimálne tri pracovné dni) predstihu pred rokovaním.
4. Členovia Výboru môžu navrhovať doplnenie programu rokovania alebo predložiť návrhy na prerokovanie otázok súvisiacich s realizáciou projektu.
5. Zo zasadnutia Výboru sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje najmä:
 - dátum a formu rokovania,
 - zoznam prítomných účastníkov,
 - prerokované body programu,
 - hlavné stanoviská členov Výboru,
 - prijaté rozhodnutia a uznesenia,
 - určené úlohy, zodpovednosti a termíny ich plnenia.
6. Zápisnicu vyhotovuje projektový tím a následne ju schvaľuje projektový manažér. Schválená zápisnica sa poskytuje všetkým členom Výboru.

Článok X

Zastupovanie členov Výboru

Rozhodovanie Výboru a hlasovanie

1. Člen Výboru, ktorý sa nemôže zúčastniť zasadnutia, je oprávnený písomne (elektronicky) nominovať svojho zástupcu.
2. Zástupca člena Výboru môže:
 - zúčastniť sa rokovania Výboru,
 - predkladať stanoviská,
 - oboznamovať sa s prerokovávanými materiálmi,
 - vykonávať hlasovacie právo v rozsahu udeleného poverenia.
3. Poverenie na zastupovanie musí byť odovzdané projektovému manažérovi pred začiatkom zasadnutia Výboru.
4. Zodpovednosť za výkon práv a rozhodnutia prijaté zástupcom zostáva na nominujúcom členovi Výboru.

Článok XI

Rozhodovanie Výboru a hlasovanie

1. Výbor prijíma rozhodnutia hlasovaním členov Výboru na zasadnutí alebo prostredníctvom písomného hlasovania **per rollam**.
2. Hlasovanie per rollam možno použiť najmä v prípadoch, keď:
 - si povaha rozhodnutia nevyžaduje osobnú diskusiu,
 - je potrebné prijať rozhodnutie v krátkom časovom horizonte,
 - nie je možné alebo účelné zvolať zasadnutie Výboru.
3. Návrh na rozhodnutie per rollam zasiela členom Výboru projektový manažér spolu s príslušnými podkladmi a určením lehoty na hlasovanie.
4. Rozhodnutie Výboru je prijaté, ak za jeho prijatie hlasuje **nadpolovičná väčšina všetkých členov Výboru s hlasovacím právom**.
5. Výbor je uznášaniaschopný, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov resp. zastupujúcich členov s hlasovacím právom.
6. Každý člen Výboru disponuje jedným hlasom.
7. V prípade rovnosti hlasov sa hlasovanie opakuje po opätovnej diskusii členov výboru. Ak ani pri opakovanom hlasovaní nedôjde k prijatiu rozhodnutia, prerokovanie predmetnej otázky sa odloží a projektový manažér zabezpečí doplnenie podkladov alebo návrh alternatívneho riešenia na ďalšie rokovanie výboru.

8. Výsledok hlasovania vrátane stanovísk jednotlivých členov Výboru sa zaznamená a tvorí súčasť dokumentácie projektu.

Článok XII

Dokumentácia a archivácia činnosti Výboru

1. Dokumentácia súvisiaca s činnosťou Výboru sa vedie tak, aby zabezpečovala:

- preukázateľnosť prijatých rozhodnutí,
- transparentnosť rokovania,
- auditovateľnosť procesu riadenia projektu,
- možnosť spätnej kontroly zo strany oprávnených orgánov.

2. Za vedenie a archiváciu dokumentácie Výboru zodpovedá projektový manažér alebo ním poverený člen projektového tímu.

3. Dokumentácia zo zasadnutí Výboru obsahuje najmä:

a) pozvánku na zasadnutie, obsahujúcu termín, miesto alebo formu rokovania a návrh programu;

b) program zasadnutia, obsahujúci jednotlivé body rokovania;

c) prezenčnú listinu alebo evidenciu účasti, vrátane prizvaných osôb;

d) podkladové materiály, ktoré boli predmetom rokovania;

e) zápisnicu zo zasadnutia;

f) uznesenia a rozhodnutia Výboru;

Projektový manažér zabezpečuje vedenie registra uznesení Výboru.

Register uznesení obsahuje najmä:

- identifikačné číslo uznesenia,
- dátum prijatia uznesenia,
- stručný názov alebo predmet uznesenia,
- úplné znenie uznesenia,
- určenie zodpovednej osoby za jeho plnenie,
- termín plnenia,
- priebežný stav plnenia uznesenia.

Register uznesení tvorí súčasť dokumentácie projektu a slúži na monitorovanie plnenia rozhodnutí Výboru.

g) pri hlasovaní per rollam aj:

- o návrh rozhodnutia,
 - o podklady k rozhodnutiu,
 - o vyjadrenia členov výboru k návrhu rozhodnutia a v prípade nesúhlasu stručné vyjadrenie,
 - o výsledok hlasovania.
4. Dokumentácia Výboru sa uchováva v súlade s pravidlami archivácie projektovej dokumentácie a požiadavkami poskytovateľa finančných prostriedkov a kontrolných orgánov.

Článok XIII

Konflikt záujmov a mlčanlivosť

1. Členovia Výboru sú povinní konať nestranne, v záujme riadnej realizácie projektu a prijímateľa.
2. Člen Výboru je povinný vopred oznámiť prípadný konflikt záujmov, ktorý by mohol ovplyvniť jeho nezávislé rozhodovanie.
3. Členovia Výboru a prizvané osoby sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedeli v súvislosti s činnosťou Výboru a ktoré nie sú verejne dostupné.
4. Povinnosť mlčanlivosti trvá aj po skončení členstva vo Výbore alebo po ukončení účasti na rokovaní Výboru.
5. Člen Výboru, ktorý je v konflikte záujmov vo vzťahu k prerokováanej veci, je povinný túto skutočnosť oznámiť vopred a zdržať sa hlasovania o predmetnej veci.

Článok XIV

Záverečné ustanovenia

1. Tento Štatút nadobúda platnosť a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jeho zverejnenia na webovom sídle Slovenskej akadémie vied.
2. Zmeny a doplnenia tohto Štatútu možno vykonať formou písomných dodatkov schválených spôsobom, akým bol Štatút prijatý.
3. Výklad ustanovení tohto Štatútu zabezpečuje projektový manažér v spolupráci s príslušnými útvarmi prijímateľa.

4. Záležitosti, ktoré nie sú upravené týmto štatútom, sa riadia v primeranom rozsahu Štatútom Slovenskej akadémie vied.

V Bratislave, ^{13.8.}..... 2026

Za SAV

.....

predseda SAV / poverený zástupca prijímateľa

