

ROKOVACÍ PORIADOK
SPRÁVNEJ RADY
TLAČOVEJ AGENTÚRY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Článok 1 ÚVODNÉ USTANOVENIA

(1) Rokovací poriadok Správnej rady Tlačovej agentúry Slovenskej republiky (ďalej len „správna rada“) upravuje podrobnosti o postupe, príprave a spôsobe rokovania správnej rady.

(2) Pôsobnosť správnej rady upravuje § 12 zákona č. 385/2008 Z. z. o Tlačovej agentúre Slovenskej republiky a o zmene niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“).

(3) O skutočnostiach, ktoré nie sú upravené týmto rokovacím poriadkom, rozhoduje správna rada uznesením.

Článok 2 RIADENIE ČINNOSTI SPRÁVNEJ RADY

(1) Činnosť správnej rady riadi predseda správnej rady (ďalej len „predseda“). Predseda zastupuje správnu radu navonok a podpisuje jej dokumenty. Predseda najmä

- a) zvoláva a vedie zasadnutia správnej rady,
- b) podpisuje uznesenia a zápisnice zo zasadnutia správnej rady,
- c) pripravuje a koordinuje plán činnosti správnej rady,
- d) kontroluje plnenie uznesení a opatrení, na ktorých sa správna rada uzniesla,
- e) plní ďalšie úlohy, ktorými ho poverí správna rada.

(2) Predsedu v čase jeho neprítomnosti zastupuje podpredseda správnej rady (ďalej len „podpredseda“) v rozsahu jeho práv a povinností. Podpredseda vykonáva práva a povinnosti predsedu aj v prípade, ak predseda nie je zvolený.

(3) Predsedu a podpredsedu si zo svojich členov volí správna rada nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov správnej rady. Predseda a podpredseda sú volení na obdobie jedného roka a môžu byť zvolení aj opakovane.

(4) Správna rada môže predsedu a podpredsedu odvolať z funkcie nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov správnej rady, ak si neplnia svoje povinnosti.

(5) Predseda a podpredseda sa môžu svojej funkcie vzdať písomným vyhlásením. Funkcia predsedu alebo podpredsedu zaniká dňom uvedeným v písomnom vyhlásení najskôr však dňom jeho doručenia na adresu sídla Tlačovej agentúry Slovenskej republiky.

(6) Administratívne činnosti súvisiace so zabezpečením zasadnutia správnej rady a priebehom rokovania správnej rady vykonáva tajomník správnej rady (ďalej len „tajomník“). Tajomníka volí a odvoláva správna rada nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov správnej rady na návrh člena správnej rady. Tajomník nie je členom správnej rady. Tajomník je volený na obdobie jedného roka a môže byť zvolený aj opakovane.

Článok 3 ZVOLANIE ZASADNUTIA SPRÁVNEJ RADY

(1) Zasadnutie správnej rady zvoláva predseda spôsobom podľa odseku 2. Správna rada zasadá spravidla raz za mesiac. Predseda zvoláva zasadnutie správnej rady v termíne určenom v uznesení správnej rady prijatom na predchádzajúcom zasadnutí správnej rady; v tomto uznesení správna rada zároveň určí aj predbežný návrh programu rokovania, ktorý môže predseda v prípade potreby doplniť. Ak nie je termín zasadnutia správnej rady a návrh programu rokovania určený uznesením správnej rady, termín zasadnutia a program rokovania správnej rady navrhne predseda v pozvánke podľa odseku 2.

(2) Pozvánka na zasadnutie správnej rady spolu s navrhovaným programom rokovania sa zasiela členom správnej rady písomne v listinnej podobe alebo elektronickej podobe najneskôr sedem dní pred zasadnutím správnej rady. Člen správnej rady môže do piatich dní od doručenia pozvánky navrhnúť predsedovi písomne v listinnej podobe alebo elektronickej podobe doplnenie programu rokovania správnej rady. Doplnenie programu rokovania správnej rady oznámi predseda písomne v listinnej alebo elektronickej podobe bezodkladne členom správnej rady.

(3) V prípade potreby môže predseda zvolať mimoriadne zasadnutie správnej rady. Mimoriadne zasadnutie správnej rady zvolá predseda vždy, ak ho o to písomne v listinnej alebo elektronickej podobe požiadajú najmenej dvaja členovia správnej rady, a to do 14 dní odo dňa doručenia žiadosti.

(4) Materiály na zasadnutie správnej rady sa zasielajú jej členom písomne v listinnej podobe alebo elektronickej podobe spravidla spolu s pozvánkou na zasadnutie správnej rady, najneskôr však sedem dní pred zasadnutím správnej rady. Dokumenty uvedené v § 12 ods. 1 písm. c) až g) zákona sa zasielajú členom správnej rady písomne v listinnej podobe alebo elektronickej podobe najneskôr desať dní pred zasadnutím správnej rady.

(5) Člen správnej rady, ktorý sa nemôže zúčastniť zasadnutia správnej rady, je povinný bezodkladne požiadať predsedu o ospravedlnenie neúčasti.

Článok 4 **UZNÁŠANIASCHOPNOSŤ SPRÁVNEJ RADY**

(1) Správna rada je uznášaniaschopná, ak je na jej zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov správnej rady, pričom jedným z nich musí byť predseda alebo podpredseda.

(2) Správna rada prijíma rozhodnutia v podobe uznesenia, ktoré musí schváliť nadpolovičná väčšina prítomných členov správnej rady okrem voľby a odvolávania predsedu a podpredsedu, voľby a odvolávania generálneho riaditeľa Tlačovej agentúry Slovenskej republiky (ďalej len „generálny riaditeľ“) a ďalších prípadov ustanovených týmto rokovacím poriadkom.

(3) Ak na zasadnutí správnej rady nie je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov, zvolá predseda ďalšie zasadnutie správnej rady s rovnakým programom tak, aby sa uskutočnilo do 21 dní.

Článok 5 **PROGRAM ROKOVANIA SPRÁVNEJ RADY**

(1) Správna rada na úvod zasadnutia prerokuje návrh programu rokovania správnej rady a o jeho schválení rozhoduje hlasovaním.

(2) Správna rada môže pri prerokúvaní návrhu programu rokovania správnej rady na návrh člena správnej rady navrhnutý program doplniť alebo zmeniť iba takým bodom programu, ktorý nemá strategický charakter. Program rokovania správnej rady zvolanej podľa článku 3 ods. 3 nemožno doplniť ani zmeniť.

(3) Ak správna rada neschváli návrh programu rokovania správnej rady, predseda zasadnutie bez rozpravy ukončí.

(4) Správna rada môže na návrh člena správnej rady aj počas zasadnutia správnej rady hlasovaním bez rozpravy presunúť body programu rokovania správnej rady alebo zlúčiť rozpravu o dvoch alebo o viacerých bodoch jej programu.

Článok 6

PRIEBEH ZASADNUTIA SPRÁVNEJ RADY

(1) Zasadnutie správnej rady je neverejné, okrem verejného vypočutia kandidátov na funkciu generálneho riaditeľa (ďalej len „kandidát“).

(2) Generálny riaditeľ má právo zúčastniť sa zasadnutia správnej rady, okrem voľby generálneho riaditeľa. So súhlasom správnej rady sa môžu zasadnutia správnej rady zúčastniť aj ďalšie osoby.

(3) Ku každému bodu programu rokovania správnej rady vystúpi predkladateľ. Ak je predkladateľom generálny riaditeľ, môže poveriť vystúpením aj prítomného člena manažmentu Tlačovej agentúry Slovenskej republiky, ktorý má prerokovávanú agendu vo svojej pôsobnosti. Ak generálny riaditeľ nie je predkladateľom, má právo vystúpiť po predkladateľovi.

(4) Po vystúpení predkladateľa alebo generálneho riaditeľa k prerokovávanému bodu programu rokovania správnej rady môžu členovia správnej rady predkladať otázky na predkladateľa, generálneho riaditeľa alebo na ďalšie prítomné osoby.

(5) Po zodpovedaní položených otázok otvorí predseda rozpravu. Členovia správnej rady, generálny riaditeľ alebo ďalšie prítomné osoby, majú v rámci rozpravy právo na faktickú poznámku, ktorou reagujú na vystúpenie ostatného rečníka. Faktickou poznámkou nemožno reagovať na inú faktickú poznámku. Vo faktickej poznámke sa nemôžu podávať návrhy na doplnenie alebo na zmenu programu rokovania správnej rady, pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy ani návrhy uznesení správnej rady. Po vystúpení členov prihlásených s faktickými poznámkami poskytne predseda možnosť reagovať rečníkovi, na ktorého reagovali členovia faktickými poznámkami.

(6) Člen správnej rady má právo podať procedurálny návrh, ktorý sa týka prerokovania vecí, časového a vecného postupu rokovania správnej rady alebo spôsobu hlasovania. Vystúpenie člena správnej rady, v ktorom podáva procedurálny návrh, môže trvať najviac dve minúty.

(7) Na záver rozpravy v rámci jednotlivých bodov programu rokovania správnej rady môžu členovia správnej rady ústne podať návrhy uznesenia. Návrhy uznesenia môžu podať aj písomne v listinnej podobe alebo elektronickej podobe; na ich prípravu sa im spravidla poskytne čas v trvaní päť minút po skončení rozpravy. Ak žiadny člen správnej rady nepredloží návrh uznesenia alebo žiadne uznesenie nebolo prijaté, predseda ukončí prerokovávaný bod programu rokovania správnej rady bez prijatého uznesenia.

(8) Počas rokovania v rámci bodu rôzne alebo v rámci obdobného bodu, sa pri každej prerokovávanej problematike uplatňuje rovnaký postup ako pri samostatnom bode programu rokovania správnej rady.

Článok 7

HLASOVANIE SPRÁVNEJ RADY

(1) Správna rada rozhoduje o každom návrhu uznesenia hlasovaním. Hlasovanie sa spravidla uskutoční bezprostredne po skončení rozpravy k jednotlivým bodom a po odovzdaní návrhov uznesení, ak správna rada nerozhodne bez rozpravy inak. O návrhoch uznesení sa hlasuje v poradí, v akom boli predložené. Ak prijaté uznesenie vylučuje niektorý z ďalších návrhov na uznesenie, o tomto návrhu sa už nehlasuje.

(2) Predseda pred každým hlasovaním oznámi, o akom návrhu uznesenia sa hlasuje a zopakuje presné znenie návrhu uznesenia, ak nie je členom správnej rady návrh predložený písomne v listinnej podobe alebo elektronickej podobe.

(3) Ak sú k návrhu uznesenia podané pozmeňujúce návrhy alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa najskôr o nich, a to v poradí, v akom sú podané. Ak prijatý pozmeňujúci návrh alebo doplňujúci návrh vylučuje ďalšie pozmeňujúce návrhy alebo doplňujúce návrhy, už sa o nich nehlasuje.

(4) Na návrh člena správnej rady sa o jednotlivých častiach pozmeňujúceho návrhu alebo doplňujúceho návrhu môže hlasovať oddelene. Ak sa pri oddelenom hlasovaní neschvália všetky časti návrhu, je potrebné, ak schválené časti tvoria obsahový celok, hlasovať o nich ešte ako o celku.

(5) Po hlasovaní o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch sa hlasuje o návrhu uznesenia ako o celku. Ak sa pozmeňujúcimi návrhmi alebo doplňujúcimi návrhmi zmení obsah pôvodného návrhu uznesenia, môže ho navrhovateľ pred hlasovaním o návrhu ako o celku stiahnuť.

(6) Hlasovanie môže byť verejné alebo tajné. Pri voľbe generálneho riaditeľa je hlasovanie správnej rady vždy verejné. Správna rada hlasuje tajne, ak sa na tom uznesie nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých jej členov. Verejne sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky. Tajné hlasovanie sa vykonáva prostredníctvom hlasovacích lístkov.

(7) Informácia o výsledku verejného hlasovania a zápisnica o výsledku tajného hlasovania alebo o výsledku voľby sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia správnej rady.

(8) Prijaté uznesenia správnej rady podpisuje predseda. Prijaté uznesenia sa zverejňujú bezodkladne na webovom sídle Tlačovej agentúry Slovenskej republiky.

Článok 8

ZÁPISNICA ZO ZASADNUTIA SPRÁVNEJ RADY

(1) O každom zasadnutí správnej rady sa spisuje zápisnica, ktorá musí obsahovať dátum a miesto zasadnutia, zoznam prítomných členov správnej rady, prizvaných osôb, program rokovania správnej rady, opis predmetu a priebehu rokovania správnej rady, otázky súvisiace s hlasovaním, podstatný obsah rozpravy, prijaté uznesenia s výsledkom hlasovania spolu s informáciou o hlasovaní každého člena správnej rady menovite (s výnimkou tajného hlasovania), miesto a termín konania ďalšieho riadneho zasadnutia správnej rady.

(2) Účasť na zasadnutí správnej rady sa potvrdzuje podpisom na prezenčnej listine, ktorá tvorí prílohu zápisnice zo zasadnutia správnej rady.

(3) Zápisnicu zo zasadnutia správnej rady vyhotovuje tajomník a podpisuje ju predseda.

(4) Zápisnica zo zasadnutia správnej rady sa bezodkladne zverejňuje na webovom sídle Tlačovej agentúry Slovenskej republiky.

Článok 9

VOLBA GENERÁLNEHO RIADITEĽA

(1) Generálneho riaditeľa volí správna rada verejným hlasovaním nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov správnej rady na základe verejného vypočítia prihlásených kandidátov.

(2) Oznámenie o verejnom vypočutí na obsadenie funkcie generálneho riaditeľa zverejňuje správna rada najmenej v jednom celoštátnom denníku a na webovom sídle Tlačovej agentúry Slovenskej republiky v lehote podľa § 15 zákona.

(3) V oznámení o verejnom vypočutí na obsadenie funkcie generálneho riaditeľa správna rada uvedie:

- a) lehotu na predkladanie prihlášok kandidátov na funkciu generálneho riaditeľa (ďalej len „prihláška“),
- b) miesto a spôsob predkladania prihlášky,
- c) obsahové náležitosti prihlášky,
- d) požadovaný rozsah a obsah projektu riadenia a rozvoja Tlačovej agentúry Slovenskej republiky (ďalej len „projekt“).

(4) Prihlášky sa predkladajú písomne v listinnej podobe a ich obsahom je:

- a) vyhlásenie o kandidatúre na generálneho riaditeľa s uvedením titulu, mena, priezviska a adresy trvalého pobytu kandidáta s jeho vlastnoručným podpisom,
- b) štruktúrovaný životopis,
- c) čestné vyhlásenie o tom, že kandidát je štátnym občanom Slovenskej republiky,
- d) čestné vyhlásenie o tom, že kandidát má spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu,
- e) výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace,
- f) úradne overená kópia dokladu o dosiahnutí vysokoškolského vzdelania druhého stupňa,

- g) čestné vyhlásenie o splnení podmienky najmenej päťročnej odbornej praxe v oblasti riadenia s uvedením miesta výkonu tejto praxe kandidáta,
- h) čestné vyhlásenie o tom, že kandidát nevykonáva funkciu alebo činnosť podľa § 9 ods. 4 alebo ods. 5 zákona,
- i) projekt.

(5) Prihlášku možno podať osobne v podateľni Tlačovej agentúry Slovenskej republiky alebo odovzdať na poštovú prepravu najneskôr v posledný deň lehoty na prihlásenie kandidátov, v zalepenej obálke s viditeľne označeným nápisom „Voľba generálneho riaditeľa TASR – neotvárať“. Za včas podanú sa považuje prihláška preukázateľne odovzdaná na poštovú prepravu na adresu podľa odseku 3 písm. b) alebo osobne podaná v podateľni Tlačovej agentúry Slovenskej republiky najneskôr v posledný deň lehoty na predkladanie prihlášok. Na prihlášky odovzdané na poštovú prepravu alebo podané osobne po určenej lehote sa neprihliada.

(6) Obálky s prihláškami otvára predseda na zasadnutí správnej rady, ktoré sa koná najskôr po uplynutí troch pracovných dní odo dňa, ktorý bol určený na predloženie prihlášok. Správna rada skontroluje úplnosť prihlášok a dátum ich podania. Neúplné prihlášky správna rada vyradí. Na vyradené prihlášky sa ďalej neprihliada. Z otvárania obálok sa vyhotovuje zápisnica, ktorá je súčasťou dokumentácie o voľbe generálneho riaditeľa.

(7) Kandidátov, ktorí podali úplnú prihlášku a preukázali splnenie podmienok určených na výkon funkcie generálneho riaditeľa, správna rada pozve na verejné vypočutie najneskôr sedem dní pred termínom verejného vypočutia s uvedením dátumu, miesta a hodiny verejného vypočutia. Kandidátov, ktorí podali prihlášku oneskorene, podali neúplnú prihlášku alebo nepreukázali splnenie podmienok určených na výkon funkcie generálneho riaditeľa, správna rada vylúči z voľby generálneho riaditeľa; týmto kandidátom zašle správna rada ich projekt spolu so zdôvodnením ich vylúčenia z voľby generálneho riaditeľa.

(8) Členovia správnej rady sú povinní zachovať mlčanlivosť o obsahu projektov až do ich prezentácie v rámci verejného vypočutia.

(9) Kandidáti na verejnom vypočutí prezentujú svoj projekt v poradí, ktoré určí žreb. Žiadny z kandidátov nemôže byť prítomný na verejnom vypočutí ďalších kandidátov. Časový limit prezentácie je najviac 30 minút.

(10) Po skončení prezentácie projektu členovia správnej rady predkladajú kandidátovi otázky. Na otázky odpovedá kandidát v poradí, v akom sú položené. Po zodpovedaní otázok môžu členovia správnej rady položiť doplňujúce otázky, na ktoré kandidát odpovedá v poradí, v akom sú položené.

(11) Po vypočutí posledného kandidáta otvorí predseda rozpravu bez účasti kandidátov. Po skončení rozpravy nasleduje hlasovanie v termíne určenom správnou radou.

(12) Ak žiadny kandidát nezíska nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých členov správnej rady, správna rada najneskôr do piatich dní uskutoční druhé kolo voľby, do ktorého postupujú len tí kandidáti, ktorí v prvom kole získali najmenej jeden hlas.

(13) Kandidátom, ktorí postúpili do druhého kola voľby, správna rada bezodkladne

písomne v listinnej podobe oznámi termín druhého kola voľby. Ostatným kandidátom správna rada do troch dní písomne v listinnej podobe oznámi, že vo voľbe neuspeli.

(14) Druhé kolo voľby sa uskutoční v termíne určenom podľa odseku 12. V druhom kole voľby odpovedajú kandidáti na otázky členov správnej rady v poradí určenom žrebom. Po zodpovedaní všetkých otázok posledným kandidátom nasleduje rozprava bez účasti kandidátov. Po jej skončení nasleduje hlasovanie.

(15) Ak žiadny z kandidátov nezíska nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých členov správnej rady, správna rada hlasovanie zopakuje. V opakovanom hlasovaní správna rada hlasuje o tých kandidátoch, ktorí získali v druhom kole voľby najmenej dva hlasy. Opakované hlasovanie sa uskutoční v deň prvého hlasovania druhého kola voľby po hodnotiacej diskusii členov správnej rady, na ktorú možno prizvať aj kandidátov.

(16) Ak ani jeden kandidát v hlasovaní podľa odseku 12 nezíska aspoň jeden hlas alebo ak správna rada ani v opakovanom hlasovaní nezvolí generálneho riaditeľa, správna rada zverejní spôsobom podľa odseku 2 najneskôr do piatich dní od opakovaného hlasovania nové oznámenie o verejnom vypočutí na obsadenie funkcie generálneho riaditeľa.

Článok 10

ZASADNUTIE A HLASOVANIE SPRÁVNEJ RADY ELEKTRONICKÝMI PROSTRIEDKAMI

(1) Zasadnutie správnej rady je možné uskutočniť aj elektronickými prostriedkami prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami komunikačnej technológie.

(2) Správna rada môže prijať uznesenie aj korešpondenčným hlasovaním v listinnej podobe alebo elektronickej podobe prostredníctvom e-mailových adries členov správnej rady, ktoré boli na tento účel preukázateľne oznámené, ak sa má hlasovanie uskutočniť prostredníctvom elektronickej pošty.

(3) Ustanovenia tohto článku rokovacieho poriadku sa nevzťahujú na výkon pôsobnosti správnej rady podľa § 12 ods. 1 písm. b) zákona a článku 9 rokovacieho poriadku.

(4) Návrh uznesenia so všetkými súvisiacimi dokumentmi sa doručí členom správnej rady písomne v listinnej podobe alebo elektronickej podobe najmenej sedem pracovných dní pred uskutočnením hlasovania.

(5) Spolu s návrhom uznesenia sa členovia správnej rady rovnakým spôsobom informujú o spôsobe a forme podávania a schvaľovania pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhov a o spôsobe hlasovania o návrhu uznesenia.

(6) Podané pozmeňujúce a doplňujúce návrhy sa doručia členom správnej rady písomne v listinnej podobe alebo elektronickej podobe najmenej dva pracovné dni pred uskutočnením hlasovania. V lehote dvoch pracovných dní pred uskutočnením hlasovania sa doručia členom správnej rady aj všetky pripomienky ostatných členov správnej rady k návrhu uznesenia, ktoré boli doručené.

(7) O návrhoch uznesení a o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch, ktoré neboli

doručené členom správnej rady v lehotách a spôsobom podľa tohto článku, nie je možné hlasovať.

(8) Prijaté uznesenie sa bezodkladne zverejní na webovom sídle Tlačovej agentúry Slovenskej republiky.

Článok 11

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

Tento rokovací poriadok nadobúda platnosť a účinnosť 1. augusta 2024.