

Štipendijný program EHP Slovensko
EEA Scholarship Programme Slovakia

ROKOVACÍ PORIADOK VÝBEROVEJ KOMISIE

pre opatrenie:
Prípravné návštevy a stretnutia

**THE RULES OF PROCEDURE
OF THE SELECTION COMMITTEE**

for the measure:
Preparatory Visits and Meetings

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok Výberovej komisie Štipendijného programu EHP Slovensko upravuje prípravu, obsah rokovania a spracovanie výsledkov rokovania.
2. Rokovací poriadok je záväzný pre všetkých členov aj pozorovateľov Výberovej komisie.

Článok 2

Zasadnutie Výberovej komisie

1. Rokovania Výberovej komisie (vrátane rozhodovania a hlasovania) prebiehajú elektronicky, cez e-mailové adresy členov Výberovej komisie. V prípade potreby Výberová komisia zasadne osobne. Takéto stretnutie zvoláva Predseda Výberovej komisie. Výberová komisia je na osobnom zasadnutí uznášaniaschopná, ak sú prítomní všetci členovia Výberovej komisie.
2. Pozorovatelia Výberovej komisie sú uvedení v kópii všetkej elektronickej komunikácie medzi Správcom programu a členmi Výberovej komisie.
3. Rokovacím jazykom Výberovej komisie je slovenský jazyk.

Článok 3

Činnosť a rozhodovanie Výberovej komisie

1. Správca programu zasiela Výberovej komisii:
 - a) žiadosť(ťi) o projekt (jednotlivo, alebo súhrnne viac žiadostí), v poradí resp. s označením poradia, v akom boli doručené cez on-line systém na podávanie žiadostí;
 - b) vyplnený kontrolný zoznam pre každú

Article 1

Introductory provisions

1. The Rules of Procedure of the Selection Committee of EEA Scholarship Programme Slovakia set out preparation, content of meetings, and processing of meeting proceedings.
2. The Rules of Procedure are binding for all members and observers of the Selection Committee.

Article 2

Selection Committee meeting

1. Meetings (including decision-making and voting) of the Selection Committee will be held electronically using e-mail addresses of members of the Selection Committee. In case a need arises members of the Selection Committee can meet in person. Such meeting is summoned by the Chairperson of the Selection Committee. A quorum shall exist when all Members of the Selection Committee are present.
2. Observers of the Selection Committee are listed in copy of all electronic communication between the Programme Operator and the Members of the Selection Committee.
3. Working language of the Selection Committee is Slovak.

Article 3

Activities and decisions of the Selection Committee

1. The Programme Operator shall send to the Selection Committee:
 - a) grant application(s) (individually or several applications together) in the order resp. with indication of the order, in which they were submitted via the on-line application system;
 - b) for each grant application filled-out

posudzovanú žiadosť s overením kritérií administratívnej zhody, kritérií oprávnenosti a vecného hodnotenia žiadosti o projekt; c) prehľadovú tabuľku so zoznamom všetkých prerokovaných žiadostí o projekt a uvedením disponibilných finančných zdrojov k termínu odoslania e-mailu; d) odporúčanie Správcu programu žiadosť o projekt schváliť v plnej výške a rozsahu, zamietnuť, či schváliť v upravenej výške projektového grantu, revidovanom rozsahu a/alebo trvaní návštevy/stretnutia.	checklist of the administrative compliance criteria, eligibility criteria and content related criteria; c) overview table listing all reviewed grant applications and indication of available funds on the date when the e-mail was sent; d) recommendation of the Programme Operator for the grant application to be approved in full amount and extent, rejected, or approved with revised scope, duration and/or amount of project grant.
2. Člen Výberovej komisie je povinný sa k danej žiadosti/žiadostiam o projekt vyjadriť do 3 pracovných dní odo dňa doručenia e-mailu od Správcu programu. V prípade, ak sa člen Výberovej komisie do uvedeného termínu nevyjadrí, Správca programu bude toto považovať za súhlas s odporúčaním podľa čl. 3, ods. 1., písm. d). Za deň doručenia e-mailu od Správcu programu sa považuje deň odoslania potvrdenia o prečítaní e-mailu adresátom.	2. Member of the Selection Committee shall comment on the grant application(s) within 3 working days from the delivery of the e-mail from the Programme Operator. If a Member of the Selection Committee does not respond within the specified period, (s)he will be considered to agree with the recommendation of the Programme Operator according to Art. 3, Paragraph 1, d). The date of delivery shall be the day of sending of the read receipt of the e-mail by the recipient.
3. Na schválenie odporúčania Správcu programu k žiadosti o projekt podľa čl. 3, ods. 1., písm. d) je postačujúce súhlasné stanovisko (vrátane nemého súhlasu) 2 z 3 členov Výberovej komisie.	3. For approval of the recommendation of the Programme Operator according to Art. 3, Paragraph 1, d) consent (including tacit consent) of 2 out of 3 Members of the Selection Committee is sufficient.
4. V prípade negatívneho stanoviska minimálne 2 z 3 členov Výberovej komisie k odporúčaniu Správcu programu k žiadosti o projekt podľa čl. 3, ods. 1., písm. d), je Správca programu povinný zabezpečiť opätovné prehodnotenie danej žiadosti o projekt iným zamestnancom Správcu programu ako bol ten, ktorý vykonal prvotné hodnotenie. Prehodnotená žiadosť o projekt bude spolu s novým odporúčaním Správcu programu podľa čl. 3, ods. 1., písm. d) opätovne zaslaná Výberovej komisii na posúdenie.	4. If 2 out of 3 Members of the Selection Committee disagree with the recommendation of the Programme Operator according to Art. 3, Paragraph 1, d), the Programme Operator is obliged to ensure the re-evaluation of the grant application by an employee other than the one that made the first assessment. Re-evaluated grant application, together with the new recommendation of the Programme Operator according to Art. 3, Paragraph 1, d) will be once again sent to the Selection Committee for consideration.

Článok 4

Zápisnica zo zasadnutia Výberovej komisie

1. Do 8 týždňov po uzatvorení Výzvy na predkladanie projektov Správca programu vypracuje zápisnicu (súhrnnú správu o priebehu hodnotenia a výberu žiadostí o projekt v rámci danej Výzvy).
2. Zápisnica je vypracovaná v slovenskom aj anglickom jazyku.
3. Zápisnicu overuje a podpisuje Predseda Výberovej komisie.
4. Konečná verzia zápisnice bude zaslaná e-mailom všetkým členom a pozorovateľom Výberovej komisie.
5. Originál zápisnice sa uchováva u Správcu programu.

Článok 5

Záverečné ustanovenia

1. Návrh rokovacieho poriadku Výberovej komisie vypracováva Správca programu.
2. Rokovací poriadok Výberovej komisie schvaľuje Predseda Výberovej komisie, vrátane akýchkoľvek dodatkov k rokovaciemu poriadku.
3. Rokovací poriadok Výberovej komisie nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenia a podpisania Predsedom Výberovej komisie.
4. Zmeny a doplnky k rokovaciemu poriadku Výberovej komisie musia byť vykonané písomnou formou, formou dodatku.

Article 4

Minutes of the meeting of the Selection Committee

1. Minutes of the meeting of the Selection Committee shall be drawn up by the Programme Operator within 8 weeks after closing of the Call for proposals (summarising report describing the assessment and selection of Grant applications in the respective Call)
2. The minutes shall be written in Slovak and English language.
3. The minutes shall be verified and signed by the Chairperson of the Selection Committee.
4. The final version of the minutes shall be sent via email to all Members and Observers of the Selection Committee.
5. Original minutes shall be kept by the Programme Operator.

Article 5

Final provisions

1. Proposal for the Rules of Procedure of the Selection Committee shall be drawn up by the Programme Operator.
2. The Rules of Procedure, including any amendments to the Rules of Procedure, shall be approved by the Chairperson of the Selection Committee.
3. The Rules of Procedure of the Selection Committee shall enter into force and effect on the date of approval and signature by the Chairperson of the Selection Committee.
4. Changes and supplements to the Rules of Procedure of the Selection Committee shall be made in writing, by an amendment.

5. Dodatky k rokovaciemu poriadku Výberovej komisie nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom ich podpisu Predsedom Výberovej komisie.

6. Dodatky k rokovaciemu poriadku Výberovej komisie sa predkladajú na vedomie všetkým členom a pozorovateľom Výberovej komisie do 3 pracovných dní po ich schválení Predsedom Výberovej komisie.

5. Amendments to the Rules of Procedure of the Selection Committee shall enter into force and effect on the date of approval and signature by the Chairperson of the Selection Committee.

6. The Rules of Procedure of the Selection Committee, as well as the amendments, shall be sent to all Members and Observers of the Selection Committee for information within 3 working days after approval by the Chairperson of the Selection Committee.

Bratislava,

.....
Katarína Košťálová
výkonná riaditeľka SAIA, n. o./ SAIA, n. o. Executive Director
predsedkyňa Výberovej komisie/Chairperson of the Selection Committee