

Jednací řád Výboru Národního plánu obnovy

Článek I

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád Výboru Národního plánu obnovy (dále jen "Jednací řád") je závazným vnitřním předpisem Výboru Národního plánu obnovy (dále jen "výbor"), který upravuje jednání výboru.
- 2) Jednací řád je nedílnou součástí Statutu Výboru Národního plánu obnovy, který byl schválen čl. I, bodem 4 usnesením vlády dne 17. května 2021 č. 467.
- 3) Tímto Jednacím řádem se řídí zasedání výboru, který je pracovním orgánem pro monitorovací a dohledovou činnost nad implementací Nástroje pro oživení a odolnost (dále jen „RRF“) a plněním pokroků a závazků Národního plánu obnovy České republiky (dále jen „NPO“).

Článek II

Zasedání výboru

- 1) Zasedání výboru svolává **předseda výboru**, případně v zastoupení jeho výkonného místopředsedy výboru.
- 2) Zasedání výboru se konají zpravidla jedenkrát do roka. V případě potřeby lze, na výzvu předsedy svolat členy výboru kdykoliv.
- 3) Zasedání výboru se svolává pozvánkou zaslanou v elektronické podobě. V odůvodněných případech je možné, po dohodě s předsedou, využít jinou formu komunikace. Pozvánku vyhotovuje a rozesílá sekretariát výboru tak, aby ji členové výboru obdrželi nejpozději **10 (slovy deset) pracovních** dní před zasedáním. Pozvánka zpravidla obsahuje kromě místa a doby konání také návrh programu zasedání. Člen výboru může prostřednictvím sekretariátu výboru nebo při zahájení zasedání výboru navrhnout k zařazení na program zasedání výboru další body. Program zasedání je schvalován na začátku každého zasedání výboru. Materiály k projednání, případně též stanoviska a doporučení Řídícího výboru Národního plánu obnovy a Pracovních skupin pro monitorování NPO nebo stanoviska vlastníků komponent, popřípadě Rady hospodářské a sociální dohody (Tripartity) a dalších členů výboru; jsou předkládány sekretariátu výboru k distribuci všem členům, a to ještě před jednáním výboru. Materiály, stanoviska a případná doporučení k projednání, budou členům výboru zaslány nejpozději **5 (slovy pět) pracovních dní** před konáním zasedání.
- 4) Mimořádné zasedání výboru svolává předseda výboru, v elektronické podobě (v odůvodněných případech je možné, po dohodě s předsedou, využít jinou formu komunikace), vždy na základě úkolu uloženého vládou, na žádost předsedy výboru a dále požádá-li o to alespoň třetina členů výboru. Výbor musí být svolán nejpozději do dvou týdnů od uložení úkolu, vyžaduje-li to plnění úkolu, případně pokud není vládou stanoveno jinak, nebo od podání odpovídající žádosti. Materiály k projednání apod., pak mohou být předloženy až přímo na zasedání výboru.
- 5) V případě potřeby urgentního projednání naléhavé věci může výbor přistoupit ke způsobu zasedání, připomínkování a schválení dokumentace per rollam. Průběh takového zasedání je v plné kompetenci předsedy výboru. Výhradní formou tohoto zasedání je elektronická komunikace

- 6) pomocí e-mailu. Zprávy a výstupy ze zasedání per rollam budou vždy označeny názvem a číslem a následně řádně archivovány sekretariátem výboru. Dále je na těchto zprávách výslovně uvedeno, že slouží pro potřeby zasedání per rollam. Na tento režim zasedání se uplatňují procesní postupy v souladu s tímto Jednacím řádem.
- 7) Návrh programu zasedání výboru předkládá předseda. Členové výboru mají právo navrhnout doplnění programu jednání výboru.
- 8) Na zasedání výboru jsou zváni jeho členové. Případně je též možné, po zaslání žádosti o distribuci pozvánky sekretariátu a následně po odsouhlasení předsedou výboru či výkonným místopředsedou, přizvat spolupracovníky z řad Řídícího výboru Národního plánu obnovy, Pracovních skupin pro monitorování NPO a další odborníky a hosty, včetně příslušných zástupců ústředních orgánů státní správy. Žádost o distribuci pozvánky sekretariátu výboru musí obsahovat nejen jméno a příjmení pozvané osoby, kontaktní e-mail/tel. a vysílající instituce a musí být podáno nejpozději 5 (slovy pěti) pracovních dní před zasedáním výboru. **Bez pozvánky zasláné sekretariátem výboru, není možné, a to nejen z kapacitních důvodů, se zasedání (řádného, ale i mimořádného) zúčastnit.**
- 9) Členové výboru vykonávají své funkce dobrovolně, s cílem koordinace a dohledové činnosti nad implementací Nástroje pro oživení a odolnost (dále jen „RRF“), dodržování Národního plánu obnovy a plnění činností a odpovědností stanovených v usnesení vlády dne 17. května 2021 č. 467. V případě, že se stálý člen výboru nemůže zasedání zúčastnit, může jmenovat svého zástupce, který jej na jednání zastoupí. **Klíčovými skupinami jsou pro účely tohoto Jednacího řádu povinné skupiny zástupců vlastníků komponent, Odboru koordinace NPO, zastoupení Evropské komise, Rady hospodářské a sociální dohody (Tripartity) a Ministerstva financí.**
- 10) V případě, že se člen výboru neúčastní jednání, a to bez omluvy či nominace svého zástupce, je výbor oprávněn tohoto člena vyloučit. Obdobně bude výbor postupovat v případě, proviní-li se člen proti dobrým mravům, či narušuje-li chod zasedání.
- 11) Osobou vystupující jménem výboru je předseda. Činí tak vždy na základě platných usnesení, doporučení a přijatých materiálů, které byly projednány v souladu s tímto Jednacím řádem.

Článek III Průběh zasedání výboru

- 1) Zasedání výboru řídí předseda výboru v souladu s čl. IV odst. 2 Statutu výboru. V nepřítomnosti předsedy výboru, jeho činnosti a odpovědnost týkající se výboru (svolávání, řízení apod.) jsou delegovány na místopředsedu výboru, nebo osobu, kterou předseda výboru pověřil.
- 2) Výbor je způsobilý jednat a přijímat závěry formou usnesení, pokud je přítomna nadpoloviční většina jeho členů. Závěry formou usnesení se přijímají hlasováním. Způsob hlasování je upraven v čl. IV tohoto Jednacího řádu.
- 3) Schvalování předkládaných materiálů probíhá na základě konsensu. V případě, že není možné přijmout konsensuální rozhodnutí, je pro přijetí jakéhokoli materiálu, usnesení či doporučení, zapotřebí nadpoloviční většiny všech členů přítomných zasedání. V případě rovnosti hlasů rozhoduje o výsledku hlasování předseda výboru.
- 4) Ze zasedání výboru se pořizuje vždy písemný zápis jako příloha k přijatým usnesením. Může se pořizovat také záznam zvukový. Za vyhotovení zápisu odpovídá tajemník výboru, sekretariát výboru odpovídá za evidenci a uložení písemné agendy spojené s činností výboru. Písemný zápis z

jednání výboru podepisuje předseda výboru, případně předsedající, který zasedání řídil v nepřítomnosti předsedy výboru a tajemník výboru.

- 5) Písemný zápis musí obsahovat datum a dobu konání, body jednání a stručné závěry (také stanoviska a doporučení k nim), včetně poměru hlasování. Dále zápis stejně jako přijatá usnesení zpravidla obsahuje úkoly pro členy výboru (případně členy dalších výborů apod.) s uvedením termínu plnění a jména osoby, která za splnění úkolu odpovídá.
- 6) K zápisu se přikládá Prezenční listina. Pokud se zasedání výboru účastnil místo člena výboru zástupce (viz čl. III bod 15 Statutu Výboru), přiloží se k zápisu také písemné zmocnění k zastoupení člena výboru.
- 7) Závěry ve formě usnesení se spolu se zápisem a dalšími přílohami rozešlou členům výboru a osobám, které se zasedání výboru zúčastnily, nejpozději do 14 (slovy čtrnáct) dnů od ukončení zasedání, a to elektronickou formou. Pro výjimku z tohoto typu komunikace se použije obdobné ustanovení čl. II, bod 3, tohoto Jednacího řádu. Za rozeslání zápisu odpovídá sekretariát výboru.
- 8) Opravy usnesení a zápisu se provádějí v úvodu následného zasedání výboru. Pokud o opravu žádá člen výboru či jiný účastník zasedání, předloží nově navrhované znění.

Článek IV **Hlasování výboru**

- 1) Výbor hlasuje zpravidla o každém bodu jednání zvlášť. O návrzích bude hlasováno v pořadí, v jakém byly předloženy.
- 2) Hlasuje se zpravidla veřejně. Odlišné stanovisko člena výboru se do závěrů uvádí jen na jeho požádání.
- 3) Hlasují členové výboru, nebo jimi pověřený zástupci v rozsahu jejich písemného zmocnění. Závěr ve formě usnesení je přijat, pokud pro něj hlasuje nadpoloviční většina přítomných členů výboru (včetně případných zástupců oprávněných k hlasování). V případě rovnosti hlasů rozhoduje o výsledku hlasování předseda výboru.

Článek V **Projednávání „per rollam“**

- 1) V případě, že je nezbytné (zejména z časových důvodů) projednat materiál předkládaný pro jednání výboru dříve, nežli je svoláno řádné zasedání výboru, může se předseda výboru rozhodnout projednat materiál a přijmout k němu usnesení výboru bez osobní přítomnosti členů výboru „per rollam“.
- 2) Místo pozvánky podle článku II bod 3 Jednacího řádu, zasílá tajemník výboru v elektronické podobě oznámení o projednání materiálu „per rollam“; a s tím související podklady.
- 3) V oznámení o projednání materiálu „per rollam“ musí být uveden termín, ve kterém mají členové výboru sdělit tajemníkovi elektronicky své stanovisko k materiálu s jednoznačným vyjádřením svého návrhu pro předsedu výboru. Není-li návrh z tohoto stanoviska jednoznačný, má se za to, že se člen výboru hlasování zdržel.
- 4) O projednání materiálu „per rollam“ pořídí tajemník výboru zápis.
- 5) Výsledek hlasování vyhodnotí tajemník výboru a předloží předsedovi výboru návrh usnesení členů výboru. Poté o něm neprodleně informuje ostatní členy výboru.

- 6) Tento způsob projednání dokumentu není přípustný, pokud s ním do 2 (slovy dvou) pracovních dnů od doručení oznámení podle bodu 2, písemně (elektronicky) vyjádří nesouhlas člen výboru.

Článek VI

Informace o činnosti výboru

- 1) Materiály přijaté výborem, a i závěry ve formě usnesení ze zasedání výboru, včetně poměru hlasování, a dále zápisy ze zasedání výborů, jsou zveřejňovány.
- 2) Žádosti o informace o činnosti výboru, které si vyžádali občané na základě zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, vyřizuje sekretariát výboru.
- 3) Zprávu o činnostech výboru je oprávněn předseda výboru předložit na zasedání Výboru NPO, Pracovních skupinách pro monitorování NPO a také na zasedání vlády, a to dle potřeby a po předchozím schválení výboru.

Článek VII

Závěrečná ustanovení

- 1) Změnu tohoto Jednacího řádu může navrhnout každý jeden člen výboru. Přijetí změn se řídí ustanovením tohoto Jednacího řádu.
- 2) Tento Jednací řád byl schválen jako nedílná součást Statutu Výboru Národního plánu obnovy, který byl ustanoven a schválen dne 17. května 2021 usnesením vlády č. 467. Účinnosti nabývá dnem 17. května 2021.
- 3) Jednací řád je přístupný veřejnosti na internetové stránce Národního plánu obnovy. Na internetové stránce www.planobnovy.cz se zveřejňuje vždy úplné znění platného Jednacího řádu.