

Jednací řád Řídicího výboru Národního plánu obnovy

Článek I

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád Řídicího výboru Národního plánu obnovy (dále jen „Jednací řád“) je závazným vnitřním předpisem Řídicího výboru Národního plánu obnovy (dále jen „Řídicí výbor“), který upravuje jednání Řídicího výboru.
- 2) Jednací řád je nedílnou součástí Statutu Řídicího výboru Národního plánu obnovy, který byl ustanoven a schválen čl. I, bodem 2 usnesením vlády ze dne 17. května 2021 č. 467.
- 3) Tímto Jednacím řádem se řídí zasedání Řídicího výboru, který je hlavním pracovním orgánem pro koordinační a dohledovou činnost Národního plánu obnovy.

Článek II

Zasedání Řídicího výboru

- 1) Zasedání Řídicího výboru svolává předseda Řídicího výboru, případně v zastoupení jeho výkonného místopředsedy Řídicího výboru.
- 2) Zasedání Řídicího výboru se konají minimálně dvakrát do roka. V případě potřeby lze, na výzvu předsedy, svolat členy Řídicího výboru kdykoliv.
- 3) Zasedání Řídicího 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 Řídicího výboru tak, aby ji členové Řídicího výboru obdrželi nejpozději 10 (slovy deset) pracovních dní před zasedáním. Pozvánka zpravidla obsahuje kromě místa a doby konání také návrh programu zasedání. Člen Řídicího výboru může prostřednictvím sekretariátu Řídicího výboru nebo při zahájení zasedání Řídicího výboru navrhnout k zařazení na program zasedání Řídicího výboru další body. Program zasedání je schvalován na začátku každého zasedání Řídicího výboru. Materiály k projednání, případně též stanoviska a doporučení Výboru Národního plánu obnovy a Pracovních skupin pro monitorování NPO nebo stanoviska vlastníků komponent jsou předkládány sekretariátu Řídicího výboru k distribuci všem členům, a to ještě před jednáním Řídicího výboru. Materiály, stanoviska a případná doporučení k projednání, budou členům Řídicího výboru zaslány nejpozději 5 (slovy pět) pracovních dní před konáním zasedání.
- 4) Mimořádné zasedání Řídicího výboru svolává předseda Řídicího 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 Řídicího výboru a dále, požádá-li o to alespoň třetina členů Řídicího výboru. Řídicí 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 Řídicího výboru.
- 5) V případě potřeby urgentního projednání naléhavé věci může Řídicí výbor přistoupit ke způsobu hlasování per rollam. Průběh takového hlasování je v plné kompetenci předsedy Řídicího výboru. Výhradní formou tohoto hlasování je elektronická komunikace pomocí e-mailu. Zprávy použité pro potřeby tohoto hlasování budou vždy označeny názvem a číslem komponenty/projektu

a vlastníkem komponenty či implementačním subjektem, kterého se to týká. Dále je na těchto zprávách výslovně uvedeno, že slouží pro potřeby hlasování per rollam. Na tento režim hlasování se uplatňují procesní postupy v souladu s tímto Jednacím řádem.

- 6) Návrh programu zasedání Řídicího výboru předkládá předseda. Členové Řídicího výboru mají právo navrhnout doplnění programu jednání Řídicího výboru.
- 7) Na zasedání Řídicího výboru jsou zváni jeho členové. Případně je též možné, po zaslání žádosti o distribuci pozvánky sekretariátu a následně po odsouhlasení předsedou Řídicího výboru či výkonným místopředsedou, přizvat spolupracovníky z řad 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 Řídicího výboru musí obsahovat jméno a příjmení pozvané osoby, kontaktní e-mail/tel. a vysílající instituce a musí být podáno nejpozději 5 (slovy pěti) pracovních dní před zasedáním Řídicího výboru. Bez pozvánky zasláné sekretariátem Řídicího výboru není možné, a to nejen z kapacitních důvodů, se zasedání (řádneho, ale i mimořádného) zúčastnit.
- 8) Členové Řídicího 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 ze dne 17. května 2021 č. 467. V případě, že se stálý člen Řídicího výboru nemůže jednání 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, zástupce Úřadu vlády a zástupce Ministerstva financí.
- 9) V případě, že se člen Řídicího výboru neúčastní jednání, a to bez omluvy či nominace svého zástupce, je Řídicí výbor oprávněn tohoto člena vyloučit. Obdobně bude Řídicí výbor postupovat v případě, proviní-li se člen proti dobrým mravům, či narušuje-li chod zasedání.
- 10) Osobou vystupující jménem Řídicího 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 Řídicího výboru

- 1) Zasedání Řídicího výboru řídí předseda Řídicího výboru v souladu s čl. IV odst. 2 Statutu Řídicího výboru. V nepřítomnosti předsedy Řídicího výboru, jeho činnosti a odpovědnost týkající se Řídicího výboru (svolávání, řízení apod.) jsou delegovány na místopředsedu Řídicího výboru, nebo osobu, kterou předseda Řídicího výboru pověřil.
- 2) Řídicí 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 Řídicího výboru.
- 4) Ze zasedání Řídicího výboru se pořizuje vždy písemný zápis jako příloha k přijatým usnesením. Může se pořizovat také záznam zvukový. Za vyhotovení zápisu odpovídá tajemník Řídicího výboru,

sekretariát Řídicího výboru odpovídá za evidenci a uložení písemné agendy spojené s činností Řídicího výboru. Písemný zápis z jednání Řídicího výboru podepisuje předseda Řídicího výboru, případně předsedající, který zasedání řídil v nepřítomnosti předsedy Řídicího výboru a tajemník Řídicího 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 může obsahovat úkoly pro členy Řídicího výboru (případně členy dalších výborů apod.) s uvedením termínu plnění a případně i jména osoby, která za splnění úkolu odpovídá.
- 6) K zápisu se přikládá Prezenční listina. Pokud se zasedání Řídicího výboru účastnil místo člena Řídicího výboru zástupce (viz čl. III bod 15 Statutu Řídicího výboru), přiloží se k zápisu také písemné zmocnění k zastoupení člena Řídicího výboru.
- 7) Závěry ve formě usnesení se spolu se zápisem a dalšími přílohami rozešlou členům Řídicího výboru a osobám, které se zasedání Řídicího výboru zúčastnily, nejprve k připomínkám a po jejich vypořádání ve finální verzi, nejpozději do 14 (slovy čtrnácti) 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 Řídicího výboru.
- 8) Opravy usnesení a zápisu se provádějí v úvodu následného zasedání Řídicího výboru. Pokud o opravu žádá člen Řídicího výboru či jiný účastník zasedání, předloží nově navrhované znění.

Článek IV

Hlasování Řídicího výboru

- 1) Řídicí 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 Řídicího výboru se do závěrů uvádí jen na jeho požádání.
- 3) Hlasují členové Řídicího výboru, nebo jimi pověřenými zástupci v rozsahu jejich písemného zmocnění. Závěr ve formě usnesení je přijat, pokud pro něj hlasuje nadpoloviční většina přítomných členů Řídicího výboru (včetně případných zástupců oprávněných k hlasování). V případě rovnosti hlasů rozhoduje o výsledku hlasování předseda Řídicího výboru.

Článek V

Projednávání „per rollam“

- 1) V případě, že je nezbytné (zejména z časových důvodů) projednat materiál předkládaný pro jednání Řídicího výboru dříve, nežli je svoláno řádné zasedání Řídicího výboru, může se předseda Řídicího výboru rozhodnout projednat materiál a přijmout k němu usnesení Řídicího výboru bez osobní přítomnosti členů Řídicího výboru „per rollam“.
- 2) Místo pozvánky podle článku II bod 3 Jednacího řádu, zasílá tajemník Řídicího 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 Řídicího výboru sdělit tajemníkovi elektronicky své stanovisko k materiálu s jednoznačným vyjádřením svého návrhu pro předsedu Řídicího výboru. Není-li návrh z tohoto stanoviska jednoznačný, má se za to, že se člen Řídicího výboru hlasování zdržel.
- 4) O projednání materiálu „per rollam“ pořídí tajemník Řídicího výboru zápis.

- 5) Výsledek hlasování vyhodnotí tajemník Řídicího výboru a předloží předsedovi Řídicího výboru návrh usnesení členů Řídicího výboru. Poté o něm neprodleně informuje ostatní členy Řídicího 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 Řídicího výboru.

Článek VI

Informace o činnosti Řídicího výboru

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

Článek VII

Závěrečná ustanovení

- 1) Změnu tohoto Jednacího řádu může navrhnout každý jeden člen Řídicího výboru. Přijetí změn se řídí ustanovením tohoto Jednacího řádu.
- 2) Tento Jednací řád byl schválen jako nedílná součást Statutu Řídicího výboru Národního plánu obnovy, který byl ustanoven a schválen usnesením vlády ze dne 30. 4. 2025 č. 316. Účinnosti nabývá dnem 30. 4. 2025.

Jednací řád je přístupný veřejnosti na internetové stránce Národního plánu obnovy <https://planobnovy.gov.cz/>.