

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 ustanoven a schválen čl. I bodem 4 usnesením vlády ze 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 Řídicího 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

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.

- 6) Návrh programu zasedání výboru předkládá předseda. Členové výboru mají právo navrhnout doplnění programu jednání výboru.
- 7) 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 jméno a příjmení pozvané osoby, kontaktní e-mail/tel. a název 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.
- 8) 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. 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, zástupce Úřadu vlády, Rady hospodářské a sociální dohody (Tripartity) a Ministerstva financí.
- 9) 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.
- 10) 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 konsenzu. V případě, že není možné přijmout konsenzuální 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 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 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 pověřenými 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 usnesením vlády ze dne 13. dubna 2026 č. 231. Účinnosti nabývá dnem schválení.
- 3) Jednací řád je přístupný veřejnosti na internetové stránce Národního plánu obnovy. Na internetové stránce <https://planobnovy.gov.cz/> se zveřejňuje vždy úplné znění platného Jednacího řádu.