

Jednací řád

Komise pro hodnocení výsledků výzkumných organizací a ukončených programů

Rady pro výzkum, vývoj a inovace

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Komise pro hodnocení výsledků výzkumných organizací a ukončených programů (dále jen „komise“) je vnitřním předpisem Rady pro výzkum, vývoj a inovace (dále jen „Rada“), který upravuje způsob činnosti komise.
2. Jednací řád se vydává podle článku 1 odst. 2 statutu komise.

Článek 2

Termín a místa jednání komise

1. Termíny a místa jednání komise jsou stanoveny v rámcovém ročním programu (plánu) činnosti komise podle článku 5 odst. 2 statutu komise.
2. Jednání komise se konají obvykle v budově Úřadu vlády České republiky, neurčí-li předseda komise po dohodě s jejími členy jinak.
3. Případné změny termínu a místa jednání komise oznámí předseda komise řediteli sekretariátu Rady nejpozději 14 dnů před termínem jednání komise a zároveň sdělí nový termín a místo jednání členům komise.
4. V případě, že není možné uskutečnit jednání komise v budově Úřadu vlády České republiky v termínu podle schváleného ročního programu (plánu) činnosti, sdělí to ředitel sekretariátu Rady předsedovi komise nejpozději 14 dnů před termínem jednání a společně dohodnou nový termín, popřípadě i nové místo jednání.
5. Jednání komise svolává její předseda nebo z jeho pověření místopředseda. Pozvánka na jednání musí být doručena členům komise nejméně 10 dnů před termínem jednání.
6. Veškerá korespondence se z důvodů operativnosti provádí pouze elektronicky na adresy elektronické pošty, které jednotliví členové sdělí na prvním jednání komise.
7. Podklady pro jednání komise připravuje a všem členům zasílá, případně jiným způsobem zpřístupňuje tajemník komise (dále jen „tajemník“), a to nejpozději 2 kalendářní dny před termínem jednáním. V případě potřeby může být tato lhůta předsedou mimořádně zkrácena. Je-li členům uloženo připravit pro jednání podklady, předají je tajemníkovi nejpozději 3 kalendářní dny před termínem jednáním. Pro zařazení dalšího materiálu na program jednání je nutné, aby o předložení požádali minimálně dva členové komise, kteří si vyžádají souhlas předsedy a materiály musí být předány tajemníkovi nejpozději 3 kalendářní dny před termínem jednáním.

Článek 3

Průběh jednání komise

1. Komise projednává podklady připravené jejími členy nebo předložené k projednání Radou a připravené sekretariátem Rady. Předseda komise může pověřit některého

z členů komise funkcí referenta ke konkrétnímu podkladu. Referent připraví písemný návrh usnesení k projednávanému dokumentu, popřípadě i příslušné podklady.

2. Komise je způsobilá se usnášet, pokud je přítomna nadpoloviční většina jejích členů.
3. Jednání komise je neveřejné. Kromě členů komise se jejího jednání účastní předsedou určený zástupce sekretariátu Rady (tajemník) a může se jej účastnit kterýkoli člen Rady. Jiné osoby pověřené Radou se mohou jednání účastnit po předchozím oznámení předsedovi komise.
4. Komise může na své jednání přizvat další hosty, pokud je to potřebné pro projednávanou problematiku. Pokud se jednání s přizvanými hosty koná v budově Úřadu vlády České republiky, informuje o tom předseda komise minimálně 3 dny před jednáním ředitele sekretariátu Rady.
5. Jednání komise řídí předseda. V nepřítomnosti předsedy řídí jednání místopředseda nebo předsedou pověřený člen komise.
6. Na počátku jednání komise schvaluje program jednání, popřípadě jeho úpravy.
7. Po projednání každého bodu programu přijímá komise usnesení na základě písemného návrhu usnesení. Písemný návrh lze na jednání komise doplnit formou ústního či písemného pozměňovacího návrhu. Navržené usnesení se považuje za přijaté, nepožádá-li některý člen komise, aby se o usnesení hlasovalo.
8. Pokud se o návrhu usnesení hlasuje, je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina přítomných členů komise. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedajícího. Přítomní členové Rady nebo další hosté nehlasují.
9. V případech, které považuje předseda odborné komise za naléhavé a u kterých je z jejich povahy nezbytné, aby o nich hlasovali členové odborné komise, může předseda komise vyhlásit hlasování „per rollam“. V tomto případě
 - a) musí být stanoven termín ukončení hlasování, a to nejméně 3 pracovní dny po vyhlášení hlasování;
 - b) hlasování je platné, účastní-li se ho nadpoloviční většina členů komise;
 - c) usnesení je přijato, hlasuje-li pro nadpoloviční většina účastníků hlasování „per rollam“.
10. Pokud některý člen nesouhlasí s usnesením, má právo své důvody uvést v zápise z jednání.

Článek 4

Volba místopředsedy komise

1. Volba místopředsedy komise se provádí tajnou volbou. Je nutná nadpoloviční většina členů komise.
2. Členové komise na každé volební listině označí jimi voleného kandidáta. Označen může být maximálně jeden člen, který má být zvolen. Listina, obsahující více označených členů, bude neplatná.
3. Zvolen bude ten navržený kandidát, který obdrží nejvyšší nadpoloviční počet hlasů přítomných členů komise.
4. V případě, že nadpoloviční počet hlasů přítomných členů komise nezíská žádný kandidát, bude provedeno 2. kolo voleb. Do 2. kola postoupí dva kandidáti, kteří

získají v I. kole největší počet hlasů pod limitem nadpoloviční většiny (v případě rovnosti hlasů budou zařazeni všichni kandidáti se stejným počtem hlasů).

5. Ve 2. kole voleb bude zvolen ten kandidát, který obdrží nejvíce hlasů přítomných členů komise. V případě rovnosti hlasů pro zvolené kandidáty, rozhodne předseda komise.

Článek 5

Informace o činnosti komise

1. O průběhu jednání komise se pořizuje zápis, jehož součástí jsou i přijatá usnesení. Zápis vyhotovuje tajemník, schvaluje jej předsedající jednání.
2. Zápis z jednání komise obsahuje zejména
 - a) informace o tom, kdo zápis pořídil, o místu a datu konání jednání, o tom, kdo byl na jednání přítomen,
 - b) program jednání,
 - c) usnesení k jednotlivým bodům programu, včetně usnesení přijatých na základě hlasování „per rollam“ podle čl. 3 odst. 9,
 - d) další závěry učiněné na jednání.
3. Schválený zápis a prezenční listinu předá předsedající bez zbytečných průtahů sekretariátu Rady. Sekretariát Rady zveřejní zápis na stránce www.vyzkum.cz.
4. O výsledcích jednání je předseda oprávněn informovat Radu nebo jejího předsedu, je-li k tomu Radou nebo jejím předsedou vyzván.
5. Členové komise a další případní účastníci jednání jsou vázáni mlčenlivostí o průběhu jednání komise a o obsahu materiálů pro jednání do doby jejich schválení a zveřejnění. To nebrání odborné konzultaci projednávané problematiky. Komise může svým usnesením rozhodnout, které své materiály pro jednání zpřístupní odborné veřejnosti, s výjimkou materiálů předkládaných Radě a týkajících se činnosti Rady. Účastníci jednání komise, kteří nejsou členy této komise, stvrdí závazek mlčenlivosti písemným prohlášením.

Článek 6

Vztahy komise a sekretariátu Rady

1. Předseda komise jmenuje z řad pracovníků sekretariátu tajemníka komise, který
 - a) shromažďuje, zpracovává a rozesílá, případně jiným způsobem zpřístupňuje členům komise podklady a informace pro jednání,
 - b) účastní se jednání komise,
 - c) vyhotovuje zápis z jednání komise a po jeho schválení jej zveřejní na internetu.
2. Sekretariát Rady dále zajišťuje zejména
 - a) místnosti pro jednání komise, pokud o to komise při předložení návrhu programu (plánu) činnosti požádá a pokud to kapacity Úřadu vlády České republiky umožňují,
 - b) úhradu nákladů na pronájem místností, pokud se jednání komise uskuteční mimo objekt Úřadu vlády České republiky,

- c) úhradu dalších nezbytných nákladů na činnost komise podle článku 6 odst. 1 statutu komise po jejich schválení návrhu Radou,
 - d) shromažďování, zpracovávání a rozesílání, popř. jiným způsobem zpřístupňování podkladů a informací pro jednání komise jejím členům,
 - e) zveřejňování zápisů z jednání komise na internetu a jejich předkládání pro informaci na následujícím zasedání Rady,
 - f) zveřejňování programů (plánů) činnosti komise a ročních zpráv o činnosti po jejich schválení Radou na internetu,
 - g) úhradu prokazatelných cestovních nákladů členů komise dle článku 6 odst. 3 statutu komise,
 - h) administrativní záležitosti spojené s objednáním a finanční úhradou přípravy materiálů pro komisi dle článku 6 odst. 2 statutu komise.
3. Kontakt se sekretariátem Rady zabezpečuje předseda komise.

Článek 7

Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád nabývá účinnosti dne 29. 6. 2012.
2. Změny a doplňky tohoto jednacího řádu schvaluje Rada.
3. Tento jednací řád je přístupný veřejnosti na internetové stránce a v sídle Úřadu vlády. Na internetové stránce se zveřejňuje vždy úplné platné znění jednacího řádu.

PhDr. Miroslava Kopicová
I. místopředsedkyně Rady pro výzkum, vývoj a inovace

