

Jednací řád Rady pro výzkum, vývoj a inovace

Úplné znění Jednacího řádu Rady pro výzkum, vývoj a inovace ze dne 30. listopadu 2009, jak vyplývá ze změn provedených dne 19. června 2012, dne 9. července 2015 a dne 22. září 2020.

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Rady pro výzkum, vývoj a inovace (dále jen „Jednací řád“) je vnitřním předpisem Rady pro výzkum, vývoj a inovace (dále jen „Rada“), který upravuje přípravu, organizaci a průběh zasedání Rady a jejího předsednictva.
2. Jednací řád se vydává podle článku 11 odst. 4 Statutu Rady, schváleného usnesením vlády ze dne 30. listopadu 2009 č. 1457, o Statutu Rady pro výzkum, vývoj a inovace, ve znění ve znění usnesení vlády ze dne 18. dubna 2012 č. 286 a usnesení vlády ze dne 8. dubna 2015 č. 252 (dále jen „Statut“).

Článek 2

Příprava zasedání Rady

1. Termíny zasedání Rady stanovuje Rada předem na jeden rok s nejméně půlročním předstihem. Rada zasedá zpravidla jedenkrát za měsíc.
2. Příprava podkladů pro zasedání Rady se řídí časovým plánem, kterým je „Harmonogram postupu přípravy materiálů na zasedání Rady“ uvedený v příloze č. 1. Výjimku povoluje předseda Rady nebo v jeho zastoupení 1. místopředseda Rady a oznamuje ji řediteli sekretariátu Rady (dále jen „sekretář“). Podklady jsou po odsouhlasení předsednictvem neprodleně zpřístupněny členům Rady k připomínkám na neveřejné části portálu www.vyzkum.cz. Členové Rady jsou o nových podkladech informováni sekretariátem elektronickou poštou.
3. Návrh programu zasedání Rady sestavuje předsednictvo na základě úkolů Rady vyplývajících ze zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů, z usnesení vlády, z usnesení Rady a podle návrhů členů Rady. Návrh programu a podklady pro zasedání Rady včetně návrhu usnesení posuzuje předsednictvo Rady nejpozději 7 kalendářních dnů před zasedáním Rady. Po odsouhlasení návrhu programu předsednictvem jsou konečné verze podkladů pro zasedání Rady neprodleně zpřístupněny na neveřejné části portálu www.vyzkum.cz členům Rady. O předložení podkladů připravených nebo upravených po tomto termínu rozhoduje předseda nebo 1. místopředseda Rady.
4. Mimořádné zasedání Rady podle článku 11 odst. 2 Statutu svolává předseda Rady písemně, elektronicky nebo telefonicky. Program mimořádného zasedání a materiály k projednání jsou zpřístupněny na neveřejné části portálu www.vyzkum.cz nebo předloženy na zasedání s tím, že neplatí lhůty předkládání písemných podkladů stanovené pro řádné zasedání Rady. Mimořádné zasedání Rady se svolává zejména tehdy, pokud je Rada pověřena úkolem, který

vyplývá ze zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací a jehož termín předchází následujícímu plánovanému zasedání.

5. Člen Rady může navrhnout změnu návrhu programu zasedání Rady nebo změnu návrhu usnesení Rady. V případě, že navrhuje zařazení nového bodu programu zasedání Rady nebo podstatnou změnu návrhu usnesení Rady, popřípadě zrušení či odložení projednávání podkladu podle článku 6 odst. 5 písm. c) Statutu, musí člen Rady předložit písemný podklad včetně návrhu usnesení Rady sekretáři nejpozději 48 hodin před zahájením zasedání Rady. O zařazení materiálu, který byl předložen později než 7 kalendářních dnů před zasedáním Rady do návrhu programu Rady, rozhoduje předseda nebo 1. místopředseda Rady. O konečném znění programu nebo jeho změně rozhoduje Rada na začátku svého zasedání.

6. Pro řešení vybraných úkolů může Rada jmenovat zpravodaje z členů Rady. Zpravodaj odpovídá za přípravu podkladů k řešenému úkolu pro zasedání Rady včetně návrhu usnesení Rady a plní další úkoly podle článku 8 odst. 2 Statutu. Za přípravu podkladů, k nimž Rada nejmenovala zpravodaje, odpovídá sekretář.

Článek 3

Průběh zasedání Rady

1. Zasedání Rady probíhá přednostně prezenční formou. Nastanou-li okolnosti, pro které není možné svolat zasedání Rady prezenční formou, nařídí předsednictvo Rady jednání Rady formou videokonference nebo telekonference. Jednání Rady formou videokonference nebo telekonference svolává předsednictvo Rady písemně, elektronicky nebo telefonicky nejméně pět pracovních dnů před zasedáním Rady nebo do dvou pracovních dnů po dni, ve kterém se o okolnostech neumožňujících svolat prezenční zasedání Rady dozvědělo.

2. Účast člena na zasedání Rady prostřednictvím dálkového přístupu formou videokonference nebo telekonference, pokud nejde o jednání podle odstavce 1, je možná pouze v případě, že je ohlášena sekretáři Rady alespoň jeden den před zasedáním Rady, v naléhavých případech nejpozději dvě hodiny před zahájením zasedání Rady. Účast člena Rady podle věty první se považuje za účast prezenční formou.

3. Zasedání řídí předseda Rady. V jeho nepřítomnosti řídí zasedání 1. místopředseda Rady nebo jím pověřený místopředseda nebo člen Rady.

4. Rada je způsobilá se usnášet, pokud je přítomna nadpoloviční většina jejích členů.

5. Řádné zasedání Rady začíná obvykle v 9:30 hodin.

6. Zasedání jsou neveřejná. Kromě členů Rady, sekretáře a pracovníků sekretariátu zajišťujících průběh zasedání, se jej mohou zúčastnit další osoby pozvané předsedou Rady, v jeho zastoupení 1. místopředsedou Rady nebo předsedajícím pověřeným řízením zasedání. Hlasovací právo mají pouze členové Rady.

7. Předseda Rady, v jeho zastoupení 1. místopředseda Rady nebo předsedající pověřený řízením zasedání, může prohlásit projednání některého bodu programu za uzavřené. Takového jednání se mohou zúčastnit pouze členové Rady, případně osoby prizvané předsedajícím, který projednávání bodu prohlásil za uzavřené.

8. Na začátku zasedání Rada schvaluje navržený program, popřípadě jeho změny a schvaluje zápis z předchozího zasedání Rady.

9. Po projednání každého bodu programu Rada přijímá usnesení. Usnesení se přijímá přednostně na základě dohody přítomných členů Rady. Není-li možné dosáhnout dohody,

může předsedající jednání přerušit nebo dát o návrhu usnesení hlasovat. Předsedající dá o návrhu usnesení hlasovat i tehdy, když o to požádá nejméně jeden člen Rady. V takovém případě se o přijetí usnesení s výjimkou voleb a návrhu na odvolání hlasuje veřejně, nepožádá-li člen Rady o to, aby se hlasovalo tajně. O tom, zda se bude hlasovat tajně, se rozhodne veřejným hlasováním. V případě tajného hlasování se postupuje obdobně podle článku 3a odst. 2. Usnesení je přijato, vysloví-li se pro něj nadpoloviční většina přítomných členů Rady. V případě, že člen Rady navrhuje změnu usnesení, s výjimkou návrhů podle článku 2 odst. 5, přednese konkrétní návrh formulace usnesení, o kterém se hlasuje. O pozměňovacích návrzích se obvykle hlasuje v obráceném pořadí než v tom, ve kterém byly předloženy.

10. O průběhu zasedání se pořizuje zvukový záznam a stručný zápis. Zvukový záznam je členům Rady poskytnut na vyžádání v sekretariátu Rady. Za vyhotovení zápisu odpovídá sekretář. Návrh zápisu odsouhlasí předsedající nebo jím pověřený místopředseda Rady. Zápis je rozeslán členům Rady v rámci vnitřního připomínkového řízení prostřednictvím elektronické pošty. Konečnou verzi zápisu určenou ke zveřejnění schvaluje Rada na následujícím zasedání.

11. Zápis obsahuje:

- a) pořadové číslo zasedání, datum a místo konání zasedání,
- b) jména přítomných a omluvených členů Rady podle prezenční listiny,
- c) jména dalších přítomných osob účastnících se jednání podle prezenční listiny,
- d) program zasedání,
- e) význačné body diskuse k jednotlivým bodům programu, zvláště pak argumenty nebo stanoviska, které členové Rady na zasedání uvedli a požádali o jejich uvedení v zápisu,
- f) přijatá usnesení k jednotlivým bodům programu, která zahrnují uložené úkoly,
- g) způsob a výsledek hlasování včetně výsledku hlasování per rollam podle článku 4 odst. 7.

12. Sekretariát rozesílá přijatá usnesení Rady první pracovní den následujícím po dni zasedání Rady elektronickou poštou členům Rady, kteří zašlou případné připomínky nejpozději následující pracovní den. Zapracování případných připomínek do textu usnesení schvaluje předsedající nebo jím pověřený místopředseda Rady. Sekretariát Rady zveřejní přijatá usnesení Rady na stránce www.vyzkum.cz.

Článek 3a

Volby

1. Volba místopředsedů Rady, členů odborných a poradních orgánů Rady nebo výběr osob, které mají být Radou navrženy vládě ke jmenování, se provádí postupem uvedeným v příloze č. 2.
2. V případě zasedání Rady formou videokonference nebo telekonference podle článku 3 odst. 1 volí členové Rady prostřednictvím k tomu určené aplikace umožňující tajnou volbu.
3. V případě, že se některý člen Rady zúčastní zasedání Rady podle článku 3 odst. 2, rozhodne Rada před zahájením volby o způsobu provedení tajné volby.

Článek 4

Zajištění činnosti Rady mezi zasedáními předsednictvem Rady

1. Za činnost Rady mezi zasedáními odpovídá předsednictvo Rady (dále jen „předsednictvo“).
 2. Termíny zasedání předsednictva stanovuje předsednictvo předem na následující čtvrtletí. Jednání předsednictva se konají zpravidla jednou týdně, s výjimkou měsíců července a srpna, nebo případně podle potřeby.
 3. V průběhu měsíců července a srpna je předsednictvo pověřeno jednat v rozsahu kompetencí Rady, jednání se koná zpravidla jedenkrát za měsíc, termíny jednání jsou stanoveny předsednictvem.
 4. Jednání předsednictva se kromě členů předsednictva účastní sekretář Rady. Jednání se mohou dále účastnit další osoby pozvané předsedou Rady nebo 1. místopředsedou Rady. Podklady pro jednání předsednictva jsou zpřístupněny na neveřejné části portálu www.vyzkum.cz členům předsednictva. Osobám pozvaným předsedou Rady nebo 1. místopředsedou Rady jsou elektronicky zaslány podklady k bodům, jejichž projednání se mají účastnit. Program jednání předsednictva je zpřístupněn na neveřejné části portálu www.vyzkum.cz všem členům Rady.
 5. Rada pověřuje předsedu Rady a 1. místopředsedu Rady, aby po projednání v předsednictvu formuloval stanovisko Rady k žádostem o provedení rozpočtových opatření v případech, kde objem prostředků nepřesáhne 10 mil. Kč a zároveň nepřekročí 10 % objemu závazného ukazatele výdajů na výzkum, experimentální vývoj a inovace, resp. 5 % objemu celkových výdajů na výzkum, experimentální vývoj a inovace rozpočtu příslušné rozpočtové kapitoly.
 6. Rada nebo předseda Rady mohou pověřit místopředsedy Rady, členy a sekretáře Rady plněním dalších úkolů.
 7. V případech, které považuje předsednictvo za naléhavé a u kterých je z jejich povahy nezbytné, aby o nich hlasovali členové Rady, může předsednictvo 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 Rady;
 - c) usnesení je přijato, hlasuje-li pro nadpoloviční většina účastníků hlasování per rollam.
- O výsledku hlasování informuje předsednictvo členy Rady bezodkladně po termínu ukončení hlasování.
8. V případech vyžadujících rozhodnutí předsednictva v mimořádně krátkém termínu a v případě odsouhlasování podkladů určených k připomínkám členů Rady podle článku 2 odst. 2 mohou členové předsednictva hlasovat per rollam. V tomto případě:
 - a) musí být stanoven termín ukončení hlasování, a to nejméně 1 pracovní den po vyhlášení hlasování;
 - b) rozhodnutí je přijato, hlasuje-li pro nadpoloviční většina všech členů předsednictva.
 9. O průběhu jednání předsednictva a jeho rozhodnutích včetně výsledku hlasování per rollam podle odstavce 8 se pořizuje stručný zápis. Za vyhotovení zápisu odpovídá sekretář. Zápis schvaluje předsedající nebo, v případě jeho nedostupnosti, předsednictvem pověřený člen předsednictva. Zápis spolu s projednanými podklady musí být zpřístupněn do 5 kalendářních dnů od konání jednání předsednictva na neveřejné části portálu www.vyzkum.cz členům

Rady. Výsledky hlasování podle odstavců 7 a 8 musí být zpřístupněny obdobně, a to do 5 kalendářních dnů od ukončení hlasování, pokud v této době nebyly zpřístupněny jako součást zápisu z jednání předsednictva nebo zápisu ze zasedání Rady.

Článek 5

Informace o činnosti Rady

1. Členové Rady a další případní účastníci zasedání Rady nebo jednání předsednictva jsou povinni zachovávat mlčenlivost o projednávaných materiálech do doby, než jsou Radou schváleny a zveřejněny; to nebrání odborné konzultaci projednávané problematiky.
2. Přijatá usnesení Rady a schválený zápis ze zasedání Rady se uveřejňují na stránce www.vyzkum.cz.
3. Zprávu o činnosti Rady za uplynulý kalendářní rok schválenou Radou předkládá předseda Rady vládě. Zpráva se zveřejňuje na stránce www.vyzkum.cz.
4. Informace o činnosti Rady, které si vyžádají občané podle zákona č. 106/2000 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, vypracovává sekretariát Rady.

Článek 6

Závěrečná ustanovení

1. Tento Jednací řád nabývá účinnosti dnem podpisu předsedou Rady.
2. Změny tohoto Jednacího řádu schvaluje Rada.

V Praze dne 24 září 2020

