

# **Jednací řád expertních panelů**

## **Článek 1**

### **Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád expertních panelů je vnitřním předpisem Rady pro výzkum, vývoj a inovace (dále jen „Rada“), který upravuje způsob jednání expertních panelů a je pro jejich členy závazný.
2. Jednací řád expertních panelů se vydává podle článku 1 odst. 4 statutu expertních panelů.

## **Článek 2**

### **Termíny a místa jednání expertních panelů**

1. Závazné termíny jednání expertních panelů vyplývají z harmonogramu Metodiky hodnocení výsledků výzkumných organizací a hodnocení výsledků ukončených programů platné pro léta 2013 – 2015, schválenou usnesením vlády č. 475 ze dne 19. 6. 2013, ve smyslu usnesení vlády č. 250 ze dne 16. 4. 2014 o úpravě Přílohy č. 10 Metodiky (dále jen „Metodika“) a jsou stanoveny rámcovým ročním programem podle článku 5 odst. 2 statutu expertních panelů.
2. Pro jednání je primárně využíván dálkový přístup k údajům a elektronická komunikace (dále jen „elektronické jednání“). Pro podporu této činnosti mají členové panelu k dispozici speciální pro tento účel vyvinutý software.
3. V odůvodněných případech může panel využít prezenční způsob jednání. Místa pro jednání zajišťuje sekretariát Rady nebo pověřený orgán.
4. Případné změny termínu a místa jednání expertních panelů oznámí předseda expertního panelu jeho členům nejpozději 14 dnů před termínem jednání expertního panelu a zároveň sdělí nový termín a místo jednání členům sekretariátu Rady.
5. Termín a způsob jednání expertního panelu podle odst. 1 až 3 určuje jeho předseda nebo z jeho pověření místopředseda expertního panelu.
6. Veškerá korespondence se z důvodu operativnosti provádí pouze elektronicky na adresy elektronické pošty, které jednotliví členové expertních panelů sdělí sekretariátu Rady.

### **Článek 3**

#### **Průběh jednání expertního panelu**

1. Expertní panel je usnášeníschopný, pokud hlasuje (elektronicky nebo prezenčně) nadpoloviční většina jeho členů.
2. Komunikace expertního panelu je neveřejná. Kromě členů expertního panelu se komunikace může účastnit člen Rady, člen odborného poradního orgánu Rady, nebo pověřený zástupce sekretariátu Rady. Předseda panelu může pozvat hosta, pokud jeho pozvání expertní panel odsouhlasí.
3. Jednání řídí předseda expertního panelu. V nepřítomnosti předsedy expertního panelu řídí jednání místopředseda nebo předsedou pověřený člen expertního panelu.
4. Před zahájením činnosti expertního panelu zašle předseda členům panelu rámcový program , který členové panelu odsouhlasí.
5. O přijímaných závěrech jednání a usneseních expertního panelu rozhodují jejich členové hlasováním. Pro schválení usnesení je třeba nadpoloviční většiny hlasujících členů expertního panelu. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
6. Členové expertního panelu hlasují „per rollam“, v případě jednání v prezenční podobě probíhá hlasování podle čl. 3 odst. 5
7. Jednacím jazykem je čeština případně angličtina, je-li přítomen alespoň jeden člen, který češtinu neovládá. Korespondence se vede v angličtině, má-li expertní panel alespoň jednoho člena, který češtinu neovládá.

### **Článek 4**

#### **Zápis ze zasedání**

1. O průběhu jednání (elektronického nebo prezenčního) expertních panelů se pořizuje zápis, jehož součástí jsou i přijatá usnesení. Zápis vyhotovuje předsedou pověřený člen expertního panelu nebo zástupce sekretariátu Rady. Zápis schvaluje předseda
2. Zápis z jednání expertního panelu musí obsahovat zejména následující údaje:
  - a) datum konání
  - b) jméno předsedajícího, který schvaluje zápis
  - c) prezenční listinu, resp. seznam hlasujících per rollam
  - d) předmět jednání
  - e) přijaté závěry a usnesení

3. Schválený zápis a závěrečná usnesení předá předseda bez zbytečných průtahů sekretariátu Rady. Sekretariát Rady zápis zveřejní na webové stránce [www.vyzkum.cz](http://www.vyzkum.cz).
4. O výsledcích jednání je předseda expertního panelu oprávněn informovat Radu nebo jejího předsedu, je-li k tomu Radou nebo jejím předsedou vyzván.

## **Článek 5**

### **Vztahy expertních panelů a sekretariátu Rady**

1. Sekretariát Rady nebo pověřený subjekt zajišťuje zejména:
  - a) místnosti pro prezenční jednání expertních panelů;
  - b) úhradu nákladů na pronájem místností, pokud se jednání expertního panelu uskuteční mimo objekt Úřadu vlády České republiky;
  - c) úhradu nákladů členům panelů a dalších nezbytných nákladů podle článku 6 statutu expertních panelů;
  - d) shromažďování, zpracovávání a rozesílání, popř. jiným způsobem zpřístupňování podkladů a informací pro jednání expertních panelů jejich členům;
  - e) zveřejňování schválených zápisů a závěrečných usnesení z jednání expertních panelů na webové stránce [www.vyzkum.cz](http://www.vyzkum.cz) a jejich předkládání pro informaci na následujícím zasedání Rady;
  - f) zveřejňování ročních zpráv o činnosti expertních panelů, po jejich schválení Radou, na webové stránce [www.vyzkum.cz](http://www.vyzkum.cz);
  - g) administrativní záležitosti spojené s objednáním a finanční úhradou přípravy materiálů pro expertní panely dle článku 6 statutu.
2. Kontakt se sekretariátem Rady nebo pověřeným subjektem zabezpečuje předseda expertního panelu.

## **Článek 6**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Změny a doplňky tohoto jednacího řádu schvaluje předseda Rady na návrh Rady.
2. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem podpisu předsedy Rady.

MVDr. Pavel Bělobrádek, Ph.D., MPA  
předseda Rady pro výzkum, vývoj a inovace