

Statut a jednací řád odborného poradního orgánu programu EUREKA, podprogramu INTER-E(UREKA) (LTE) a programu EUROSTARS pro hodnocení a administraci projektů

Ministryně školství, mládeže a tělovýchovy podle § 21 odst. 4 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, stanoví:

**ČÁST PRVNÍ
ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

Čl. 1

Předmět úpravy

Tento statut a jednací řád upravuje

- a) předmět činnosti odborného poradního orgánu pro hodnocení projektů mezinárodní spolupráce přijatých k administraci v programu EUREKA (podprogramu INTER-E(UREKA) programu INTER-EXCELLENCE) a programu EUROSTARS (dále jen „odborný poradní orgán“) podle zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, ve znění pozdějších předpisů,
- b) složení odborného poradního orgánu,
- c) pravidla činnosti odborného poradního orgánu a
- d) způsob nakládání s údaji obsaženými v návrhu projektu.

**ČÁST DRUHÁ
STATUT ODBORNÉHO PORADNÍHO ORGÁNU**

Čl. 2

Předmět činnosti odborného poradního orgánu

(1) Odborný poradní orgán

- a) hodnotí návrhy programových projektů v průřezových a odvětvových oblastech výzkumu, vývoje a inovací¹⁾ nebo návrhy projektů programů mezinárodní spolupráce České republiky ve výzkumu a vývoji²⁾ (dále jen „projekt“) přijaté do programu INTER-EXCELLENCE, podprogramu INTER-E(UREKA) (LTE) nebo do výzvy v programu EUROSTARS (7D) ve výzkumu, vývoji a inovacích (dále jen „výzva“), vyhlášené Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „poskytovatel“),
- b) spolupracuje s ministerstvem při kontrole³⁾ projektů EUREKA a EUROSTARS,

¹⁾ § 4 odst. 1 písm. b) zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, ve znění pozdějších předpisů.

²⁾ § 4 odst. 1 písm. e) zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, ve znění pozdějších předpisů.

³⁾ § 13 zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, ve znění pozdějších předpisů.

c) spolupracuje s ministerstvem při hodnocení programů výzkumu, vývoje a inovací⁴⁾ (dále jen „program“) po jeho ukončení.

(2) Odborný poradní orgán vykonává činnosti v rámci obou programů samostatně.

(3) Odborný poradní orgán zejména

a) doporučuje ministerstvu k vyřazení návrhy projektů, které nesplňují podmínky programů stanovené poskytovatelem, včetně důvodu k vyřazení,

b) navrhuje potřebný počet oponentů jednotlivých návrhů projektů,

c) s přihlédnutím k posudkům oponentů objektivně a nezájatě hodnotí jednotlivé návrhy projektů podle kritérií stanovených poskytovatelem a o výsledku hodnocení návrhu projektu zpracuje protokol,

d) na základě hodnocení návrhů projektů podle písmene c) sestaví pořadí a doporučí poskytovateli, kterým návrhům projektů přijatým poskytovatelem k administraci má být poskytnuta účelová podpora a v jaké výši,

e) spolupracuje s ministerstvem při kontrole plnění cílů a výsledků projektů v průběhu nebo po skončení jejich řešení,

f) na základě průběžných nebo závěrečných zpráv o řešení projektu a dosažených výsledcích hodnotí jednotlivé projekty z hlediska dosažení plánovaných cílů a výsledků včetně jejich přínosu k naplňování cílů programu a efektivity využití účelové podpory,

g) podle pokynů poskytovatele vyhodnocuje ukončené programy z hlediska dosažených výsledků a splnění stanovených cílů programu a podílí se na zpracování závěrečného vyhodnocení programu jako celku,

h) předkládá návrhy na řešení problémů souvisejících s hodnocením návrhů projektů a s realizací podpořených projektů,

i) podává poskytovateli vysvětlení ke stížnostem třetích osob na činnost odborného poradního orgánu a zpracovává k nim písemné stanovisko. Tím nejsou dotčeny kompetence poskytovatele nebo jiných kontrolních orgánů státní správy při vyřizování stížností.

v programu EUROSARS odborný poradní orgán

j) vypracovává stanoviska ke způsobilosti uchazečů, hodnotí průběh a výsledky řešení programových projektů, kterým byla poskytnuta institucionální podpora podle pokynů poskytovatele, navrhuje opatření v souladu s Příručkou pro národní financující orgán Eurostars a Eurostars-2

k) zpracovává podkladová stanoviska pro vyjádření ministra.

(4) Výsledky své činnosti předkládá odborný poradní orgán prostřednictvím ředitele odboru náměstkovi ministra školství, mládeže a tělovýchovy odpovědnému za oblast výzkumu, vývoje a inovací (dále jen „náměstek“).

Čl. 3

Složení odborného poradního orgánu

(1) Členy odborného poradního orgánu (dále jen „člen“) jmenuje a odvolává náměstek.

⁴⁾ § 2 odst. 2 písm. h) zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, ve znění pozdějších předpisů.

(2) Tataž osoba může být členem nejvýše tří různých odborných poradních orgánů ministerstva.

(3) Odborný poradní orgán má 15 členů.

(4) V odborném poradním orgánu se zřizuje funkce předsedy.

(5) Předsedu volí členové ze svých řad.

(6) Předseda

a) řídí činnost odborného poradního orgánu a řídí jeho jednotlivá jednání,

b) je odpovědný náměstkovi za činnost odborného poradního orgánu,

c) odpovídá za výkon činností nezbytných pro plynulý chod odborného poradního orgánu v období mezi jeho jednáními,

d) předkládá výsledky činnosti odborného poradního orgánu a podněty z oblasti jeho působnosti náměstkovi, a to prostřednictvím tajemníka odborného poradního orgánu (dále jen „tajemník“),

e) se na vyzvání náměstka účastní projednávání otázek souvisejících s činností odborného poradního orgánu na ministerstvu, popřípadě v dalších organizacích.

Čl. 4

Práva a povinnosti členů odborného poradního orgánu

(1) Členství v odborném poradním orgánu poskytovatele je nezastupitelné.

(2) Člen se osobně účastní jednání odborného poradního orgánu a aktivně se podílí na jeho činnosti. Nemůže-li se člen ze závažných důvodů jednání osobně zúčastnit, může svůj odborný názor k projednávaným otázkám předem písemně sdělit předsedovi, který s ním seznámí ostatní členy.

(3) Člen vystupuje při jednáních odborného poradního orgánu poskytovatele nezávisle, jménem svým a vyjadřuje svůj osobní odborný názor.

(4) Člen je povinen postupovat v souladu s Etickým rámcem výzkumu⁵⁾, Kodexem etiky zaměstnanců ve veřejné správě⁶⁾ a Evropskou Chartou a Kodexem pro výzkumné pracovníky, které byly schváleny dne 11. března 2005 Evropskou komisí.

(5) Člen nesmí být podjatý k hodnocení návrhu projektu nebo k uchazeči. Zejména se nesmí podílet na zpracování návrhu projektu, nesmí mít osobní zájem na rozhodnutí o poskytnutí podpory určitému projektu a s uchazeči ho nesmí spojovat osobní, pracovní či jiný obdobný poměr. Svoji nepodjatost vyjadřuje člen písemně ve formě čestného prohlášení.

(6) Člen je povinen respektovat rozhodnutí poskytovatele učiněná podle ustanovení § 21 odst. 3, 5 nebo 7 zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, ve znění pozdějších předpisů.

(7) Člen není oprávněn poskytovat uchazeči nebo příjemci ani jiným osobám informace o skutečnostech, o kterých se dozvěděl v souvislosti s činností v odborném poradním orgánu poskytovatele s výjimkou informací stanovených v § 12 zákona o podpoře výzkumu,

⁵⁾ Usnesení vlády České republiky ze dne 17. srpna 2005 č. 1005 k návrhu Etického rámce výzkumu.

⁶⁾ Usnesení vlády České republiky ze dne 21. března 2001 č. 270 ke Kodexu etiky zaměstnanců ve veřejné správě.

experimentálního vývoje a inovací, ve znění pozdějších předpisů, po jejich zveřejnění ministerstvem.

(8) Člen má právo na odměnu za svoji činnost a náhradu nezbytných nutných cestovních výdajů vzniklých v souvislosti s jeho činností v odborném poradním orgánu. Poskytování cestovních náhrad se řídí vnitřním předpisem poskytovatele⁷⁾.

Čl. 5

Sekretariát a tajemník odborného poradního orgánu

(1) Činnost odborného poradního orgánu administrativně a organizačně zajišťuje sekretariát odborného poradního orgánu (dále jen „sekretariát“).

(2) Funkci sekretariátu vykonává věcně příslušný odbor poskytovatele, který byl pověřen implementací programů..

(3) Sekretariát zejména připravuje podklady pro práci odborného poradního orgánu, zajišťuje posudky oponentů a zprostředkovává styk odborného poradního orgánu s ministerstvem, popřípadě s dalšími organizacemi.

(4) Za organizační a administrativní záležitosti související s činností odborného poradního orgánu a za přenos informací mezi ním a poskytovatelem odpovídá tajemník.

(5) Tajemníka jmenuje a odvolává náměstek z řad zaměstnanců poskytovatele.

(6) Tajemník se účastní všech jednání odborného poradního orgánu a může být předsedou pověřen k řízení tohoto jednání.

(7) Tajemník má právo po dohodě s předsedou vystupovat při jednáních odborného poradního orgánu a vyjadřovat svůj odborný názor zaměstnance poskytovatele.

(8) Tajemník není členem odborného poradního orgánu.

ČÁST TŘETÍ

JEDNACÍ ŘÁD ODBORNÉHO PORADNÍHO ORGÁNU

Čl. 6

Příprava jednání odborného poradního orgánu

(1) Program jednání odborného poradního orgánu navrhuje osoba, která jeho jednání svolává.

(2) Údaje o termínu a místě jednání, návrh programu, popřípadě i podklady pro jednání zašle sekretariát všem členům písemně elektronickou poštou nejméně 7 kalendářních dnů před termínem jednání, není-li se členy předem dohodnuto jinak.

Čl. 7

Pravidla jednání odborného poradního orgánu

(1) Jednání odborného poradního orgánu svolává jeho předseda nebo ministerstvo prostřednictvím tajemníka.

⁷⁾ Směrnice upravující cestovní náhrady při tuzemských pracovních cestách na Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy, č. j. 862/2009-18.

(2) Jednání odborného poradního orgánu je neveřejné a mohou se jej zúčastnit jen jeho členové, tajemník nebo pověřený zástupci ministerstva. K účasti na jednání může odborný poradní orgán přizvat i další osoby (dále jen „přizvaní hosté“).

(3) Jednání odborného poradního orgánu řídí jeho předseda, v jeho nepřítomnosti předsedou pověřený člen nebo tajemník (dále jen „předsedající“).

(4) Jednání odborného poradního orgánu je usnášeníschopné, je-li přítomna nadpoloviční většina členů.

(5) Není-li na jednání odborného poradního orgánu přítomen dostatečný počet členů nutný k přijetí usnesení, je předseda povinen svolat do jednoho týdne nové jednání s tímž programem.

(6) Usnesení odborného poradního orgánu se přijímá hlasováním, které je zpravidla veřejné, s výjimkou volby a odvolání předsedy. Hlasovací právo mají pouze členové. Tajemník nebo přizvaní hosté se k projednávané problematice mohou vyjádřit jen na výzvu předsedajícího.

(7) K přijetí usnesení je potřeba nadpoloviční většina hlasů přítomných členů, není-li dále stanoveno jinak. Při rovnosti počtu hlasů při veřejném hlasování rozhoduje hlas předsedy. Dojde-li k rovnosti hlasů v tajném hlasování, hlasuje se znovu veřejným hlasováním.

(8) Člen má právo požadovat, aby jeho stanovisko odlišné od přijatého usnesení bylo zaznamenáno v zápise z jednání.

(9) Na úvod jednání schvaluje odborný poradní orgán navržený program jednání. Kterýkoli člen nebo tajemník má právo navrhnout změnu nebo doplnění programu jednání.

(10) O průběhu jednání pořizuje tajemník nebo předsedajícím pověřený pracovník sekretariátu písemný zápis. Součástí zápisu je prezenční listina z jednání. Zápis musí obsahovat zejména následující údaje:

- a) den konání,
- b) jméno předsedajícího,
- c) schválený program jednání,
- d) stručný obsah rozpravy k projednávaným bodům programu,
- e) přijatá usnesení včetně výsledků hlasování.

(11) Písemný zápis se předkládá ke schválení předsedajícímu do 5 pracovních dnů ode dne jednání.

(12) Schválený zápis zašle tajemník všem členům nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne jeho schválení.

Čl. 8

Zvláštní způsob hlasování

(1) V záležitostech, k jejichž projednání není možné nebo účelné svolat prezenční jednání odborného poradního orgánu, může předseda rozhodnout o tom, že tyto záležitosti budou projednány a odhlasovány mimo řádné prezenční jednání, a to písemně prostřednictvím elektronické pošty (dále jen „hlasování per rollam“). V takovém případě musí být členům rozeslány podklady včetně návrhů příslušných usnesení ve lhůtě nejméně 4 pracovních dnů před termínem uskutečnění hlasování per rollam.

(2) Usnesení odborného poradního orgánu je přijato hlasováním per rollam, vysloví-li se pro ně nadpoloviční většina všech členů.

(3) Požádá-li o to alespoň jedna třetina z celkového počtu členů, musí předseda hlasování per rollam zrušit a předložit návrh k novému projednání na prezenčním jednání. Stejně může předseda postupovat z vlastního rozhodnutí.

(4) Zápis o usnesení schváleném hlasováním per rollam se připojuje k zápisu z nejbližšího následujícího prezenčního jednání odborného poradního orgánu.

Čl. 9

Způsob práce odborného poradního orgánu

(1) Při hodnocení návrhů projektů nebo realizovaných projektů pracuje odborný poradní orgán systémem zpravodajů. Každému členovi navrhne předseda k hodnocení návrhy projektů nebo realizované projekty podle jeho odbornosti a při dodržení zásady nepodjatosti.

(2) O přidělení projektů nebo návrhů projektů jednotlivým členům se hlasuje. Před hlasováním je každý člen povinen vyjádřit ke každému přidělenému projektu nebo návrhu projektu svou nepodjatost podle čl. 4 odst. 5.

(3) Člen má právo přidělení konkrétního projektu nebo návrhu projektu odmítnout i z jiného důvodu, než je uvedeno v odstavci 2, a své odmítnutí musí zdůvodnit.

(4) V případě, že se člen cítí podjatý k návrhu projektu, uchazeči, realizovanému projektu nebo příjemci podpory, nesmí se podílet na hodnocení tohoto projektu nebo návrhu projektu a nesmí ani jiným způsobem ovlivňovat jeho hodnocení. Předsedající ve spolupráci s tajemníkem zajistí, aby se tento člen projednávání tohoto projektu nebo návrhu projektu neúčastnil.

(5) Člen, který je zpravodajem projektu nebo návrhu projektu, je povinen se podrobně seznámit se všemi aktuálně dostupnými podklady k přidělenému projektu nebo návrhu projektu. V případě realizovaného projektu je povinen podle pokynů ministerstva a na základě průběžných zpráv sledovat jeho řešení, čerpání finančních prostředků a plnění cílů, účastnit se kontrolních dnů nařízených poskytovatelem za účelem kontroly podle § 13 zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, ve znění pozdějších předpisů, a účastnit se případných oponentních řízení. O svých zjištěních podrobně a úplně informuje ostatní členy a podle pokynů ministerstva připravuje podklady pro hodnocení projektu nebo návrhu projektu poradním orgánem.

ČÁST ČTVRTÁ

ZPŮSOB NAKLÁDÁNÍ S ÚDAJI OBSAŽENÝMI V NÁVRHU PROJEKTU

Čl. 10

Povinnosti osob, které přicházejí do styku s návrhem projektu

(1) Osoby, které přicházejí do styku s návrhem projektu, nejsou oprávněny

- a) poskytovat informace obsažené v návrhu projektu třetím osobám,
- b) pořizovat, uchovávat nebo šířit písemné nebo elektronické kopie (dále jen „kopie“) návrhu projektu s výjimkou kopií pro účely hodnocení návrhu projektu. Kopie pořizené pro účely hodnocení návrhu projektu po skončení hodnocení vrátí ministerstvu nebo je zničí.

(2) Ministerstvo si od osob, které přicházejí do styku s návrhem projektu, vyžádá čestné prohlášení, ve kterém se tyto osoby zavážou k plnění povinností podle odstavce 1.

(3) Na ostatní dokumenty⁸⁾ vzniklé v souvislosti s hodnocením návrhu projektu nebo realizovaného projektu se použijí odstavce 1 a 2 obdobně.

ČÁST PÁTÁ PŘECHODNÉ USTANOVENÍ

Čl. 11

Odborné poradní orgány pro programy EUREKA, podprogram INTER-E(UREKA) a EUROSTARS ustavené přede dnem nabytí účinnosti tohoto statutu a jednacího řádu se řídí dosavadními statuty a jednacími řády těchto odborných poradních orgánů.

ČÁST ŠESTÁ ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ

Čl. 12

Zrušuje se statut č. j. 818/2010-32 Statut „Rady programu mezinárodní spolupráce ve výzkumu a vývoji „EUREKA a EUROSTARS“

ČÁST SEDMÁ ÚČINNOST

Čl. 13

Tento statut a jednací řád odborného poradního orgánu nabývá účinnosti dnem 2016.

Mgr. Kateřina Valachová, Ph.D.
ministerně školství, mládeže a tělovýchovy

⁸⁾ Např. průběžná nebo závěrečná zpráva o řešení projektu.

