



**Statut a jednací řád odborného poradního orgánu podprogramu INTER – ACTION
programu INTER – EXCELLENCE,**

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 (dále jen „odborný poradní orgán“) podle zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací,
- 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 projektů podprogramu INTER-ACTION programu mezinárodní spolupráce ve výzkumu a vývoji¹⁾ INTER-EXCELLENCE (dále jen „projekt“) přijatých do veřejných soutěží ve výzkumu, vývoji a inovacích (dále jen „veřejná soutěž“) vyhlášených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“),
- b) spolupracuje s ministerstvem při kontrole²⁾ projektů,
- c) spolupracuje s ministerstvem při hodnocení programu podprogramu INTER-ACTION (dále jen „podprogram“) programu INTER- EXCELLENCE (dále jen „program“), po jeho ukončení.

(2) Odborný poradní orgán zejména

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

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



- a) doporučuje ministerstvu k vyřazení z veřejné soutěže návrhy projektů, které nesplňují podmínky podprogramu obsažené v zadávací dokumentaci k veřejné soutěži a specifikuje důvod(y) k vyřazení,
 - b) s přihlédnutím k posudkům oponentů objektivně a nezájatě hodnotí jednotlivé návrhy projektů podle kritérií stanovených v zadávací dokumentaci k veřejné soutěži a o výsledku hodnocení návrhu projektu zpracuje protokol,
 - c) na základě hodnocení návrhů projektů podle písmene b) sestaví pořadí a doporučí ministerstvu, kterým návrhům projektů přijatým do veřejné soutěže má být poskytnuta účelová podpora a v jaké výši,
 - d) spolupracuje s ministerstvem při kontrole plnění cílů a výsledků projektů v průběhu nebo po skončení jejich řešení,
 - e) spolupracuje s ministerstvem při hodnocení průběžných a závěrečných zpráv,
 - 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 /podprogramu a efektivitě využití účelové podpory,
 - g) podle pokynů ministerstva vyhodnocuje ukončené programy z hlediska dosažených výsledků a splnění stanovených cílů programu a podílí se na zpracování závěrečného vyhodnocení podprogramu a programu jako celku,
 - h) předkládá návrhy na řešení problémů souvisejících s hodnocením návrhů projektů a s realizací podpořených projektů, spolupracuje s ministerstvem na přípravě nástupnických programů nahrazujících již ukončené programy,
 - i) podává ministerstvu vysvětlení ke stížnostem třetích osob na činnost odborného poradního orgánu a zpracovává k nim písemné stanovisko; tím nejsou dotčeny kompetence ministerstva nebo jiných kontrolních orgánů státní správy při vyřizování stížností.
- (3) Výsledky své činnosti předkládá odborný poradní orgán ministerstvu.

Čl. 3

Složení odborného poradního orgánu

- (1) Členy odborného poradního orgánu (dále jen „člen“) jmenuje a odvolává náměstek.
- (2) Odborný poradní orgán má nejméně 10 členů.
- (3) V odborném poradním orgánu se zřizuje funkce předsedy.
- (4) Předsedu volí členové ze svých řad.
- (5) Předseda
 - a) řídí činnost odborného poradního orgánu a řídí jeho jednotlivá jednání,
 - b) je odpovědný ministerstvu 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 ministerstvu, a to prostřednictvím tajemníka odborného poradního orgánu (dále jen „tajemník“),
- e) na vyzvání ministerstva se 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 výzkumu³⁾, Kodexem etiky zaměstnanců ve veřejné správě⁴⁾ 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 jím hodnoceného návrhu projektu ani 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 ministerstva učiněná podle ustanovení § 21 odst. 3, 5 nebo 7 zákona o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací.
- (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, experimentálního vývoje a inovací, po jejich zveřejnění ministerstvem. Závazek o mlčenlivosti vyjadřuje člen písemně ve formě čestného prohlášení.
- (8) Člen má právo na náhradu nutných cestovních výdajů vzniklých v souvislosti s jeho činností v odborném poradním orgánu. Poskytování cestovních náhrad se řídí vnitřním předpisem ministerstva.
- (9) Členovi náleží za práci v odborném poradním orgánu finanční odměna. Její výše se stanoví podle aktuálního vnitřního předpisu ministerstva.

Čl. 5

Sekretariát a tajemník odborného poradního orgánu

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

³⁾ usnesení vlády České republiky ze dne 17. srpna 2005 č. 1005 k návrhu Etického rámce výzkumu

⁴⁾ usnesení vlády České republiky ze dne 21. března 2001 č. 270 ke Kodexu etiky zaměstnanců ve veřejné správě



- (2) Funkci sekretariátu vykonává věcně příslušný odbor ministerstva, který byl pověřen vyhlášením veřejné soutěže.
- (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 ministerstvem odpovídá tajemník.
- (5) Tajemníka jmenuje a odvolává náměstek z řad zaměstnanců ministerstva.
- (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 ministerstva.
- (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 s předsedou předem dohodnuto jinak.

Čl. 7

Pravidla jednání odborného poradního orgánu

- (1) Jednání odborného poradního orgánu svolává jeho předseda nebo ministerstvo prostřednictvím tajemníka.
- (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 osobou předsedy nebo tajemníka 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 členů⁵.
- (5) Není-li na jednání odborného poradního orgánu přítomen dostatečný počet členů nutný k přijetí usnesení, je předsedající povinen svolat nové jednání s tímž programem.

⁵⁾ tato podmínka je považována za splněnou i v případě, pokud je sice přítomna nadpoloviční většina všech členů, ale ne všichni se z důvodu zachování nepodjatosti účastní projednávání/hlasování (o) všech projednávaných návrzích projektů



- (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 předsedy nebo 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 zpravidla 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, pokud byla přijatá,
- (11) Písemný zápis se předkládá ke schválení předsedajícímu do 10 pracovních dnů ode dne jednání.
- (12) Schválený zápis zašle tajemník všem členům nejpozději do 10 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, pokud budou přijímána, ve lhůtě nejméně 2 pracovních dnů před termínem uskutečnění hlasování per rollam nebo podle dohody s předsedou.
- (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.

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) Člen má právo přidělení konkrétního projektu nebo návrhu projektu odmítnout i z jiného důvodu, než je jeho podjatost a své odmítnutí musí zdůvodnit.
- (3) 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. Po dohodě s předsedajícím a tajemníkem se projednávání návrhu projektu, k němuž je podjatý⁶, tento člen neúčastní. Výjimkou může být podání informací o odborném řešení hodnoceného projektu odbornému poradnímu orgánu před vlastním hlasováním.
- (4) Člen, který je zpravodajem projektu nebo návrhu projektu, je povinen se podrobně seznámit se všemi aktuálně dostupnými podklady a informacemi k přidělenému projektu nebo návrhu projektu. V případě realizovaného projektu je povinen podle pokynů ministerstva a na základě průběžných případně závěrečných zpráv sledovat jeho řešení, čerpání finančních prostředků a plnění cílů, účastnit se jednání 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 informovat ostatní členy a podle pokynů ministerstva připravovat 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 pořízené 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 dokumenty⁷⁾ vzniklé v souvislosti s hodnocením návrhu projektu nebo realizovaného projektu se použijí odstavce 1 a 2 obdobně.

ČÁST PÁTÁ

ÚČINNOST

⁶⁾ podjatost je předpokládána vždy, kdy člen je v pracovněprávním vztahu k uchazeči

⁷⁾ např. průběžná nebo závěrečná zpráva o řešení projektu



Čl. 11

Tento statut a jednací řád odborného poradního orgánu nabývá účinnosti dnem 30. června 2016.

Ing. Robert Plaga, Ph.D

náměstek po řízení sekce vysokého školství, vědy a výzkumu

