

**ŘÁD**  
**TECHNOLOGICKÉ AGENTURY ČESKÉ REPUBLIKY**

**JEDNACÍ ŘÁD PŘEDSEDNICTVA**

**Ročník: 2020**

**Číslo: RAD-06**

Vlastník procesu: Táňa Hálová Perglová

.....  
Podpis

Garant: Kateřina Kusáková

.....  
Podpis

Schválil/a: Petr Konvalinka  
Předseda TA ČR

.....  
Datum a podpis

Rozsah působnosti: Předsednictvo TA ČR, Kancelář TA ČR  
Atribut zpřístupnění: Veřejný  
Počet stran (včetně příloh): 6 + 6 stran příloh  
Obsah: Uveden na straně 2 řádu

Účinnost od: 8. 4. 2020

Účinnost do: na dobu neurčitou

Interval revize: jednou ročně

Tento dokument včetně všech svých příloh je výhradním duševním vlastnictvím organizace Technologická agentura ČR. Pořizování kopií tohoto dokumentu nebo jeho částí, popřípadě jeho předávání jiným osobám, bez písemného souhlasu vedení organizace není povoleno.

**Obsah**

Obsah.....	2
1. Účel a rozsah platnosti.....	3
2. Související předpisy a procesy.....	3
3. Jednací řád předsednictva TA ČR.....	3
4. Změny dokumentu.....	5
5. Seznam dokumentů a formulářů.....	6

### 1. Účel a rozsah platnosti

- 1) Účelem tohoto řádu je stanovit pravidla pro jednání předsednictva TA ČR, včetně jeho přípravy a vyhotovení zápisu z jednání.

### 2. Související předpisy a procesy

Název předpisu/procesu, na které se směrnice odkazuje	Relevantní část předpisu
Zákon č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků	§ 36a
Statut TA ČR	

### 3. Jednací řád předsednictva TA ČR

- 1) Uvedené role a pozice jsou myšleny jak v mužském, tak ženském rodě.
- 2) Ustavení a kompetence předsednictva TA ČR se řídí zákonem č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a Statutem TA ČR.
- 3) Jednání předsednictva TA ČR se konají zpravidla každý čtvrtek, nejméně však jedenkrát za měsíc. Mimořádná jednání mohou být svolána na pokyn předsedy TA ČR na základě návrhu některého ze členů předsednictva TA ČR.
- 4) Jednání předsednictva TA ČR jsou neveřejná.
- 5) Jednání předsednictva TA ČR se mohou účastnit hosté, pokud je to účelné, anebo si jejich přítomnost vyžádá některý ze členů předsednictva TA ČR. Hosté se zpravidla účastní pouze té části jednání, na kterou byli pozváni. Účast osob je zaznamenávána do [Prezenční listiny \(formulář F-227\)](#).
- 6) Jednání se kromě členů předsednictva TA ČR účastní také tajemník předsednictva TA ČR, ředitel KaTA a sekční ředitelé, případně jejich zástupci. Tajemník svolává řádná i mimořádná jednání na pokyn předsedy TA ČR, popřípadě místopředsedy TA ČR či dalšího člena předsednictva minimálně týden před vlastním datem konání mimořádného jednání. Tajemník zajišťuje organizační záležitosti jednání (přípravu podkladů, rozeslání podkladových materiálů, místnost pro jednání, pořizování kopií, vedení úkolové agendy apod.).
- 7) Tajemník ve spolupráci s předsedou TA ČR, popř. místopředsedou, připravuje program následujícího jednání. [Program jednání předsednictva TA ČR \(formulář F-228\)](#) pro následující jednání je schvalován předsedou TA ČR a skládá se z bodů, které vyplývají z předešlých jednání,

z plánu činnosti předsednictva, z úkolů vznesených na jednání a dalších relevantních úkolů, které musí předsednictvo TA ČR projednat nebo o nich být informováno.

- 8) Podoba podkladových materiálů k jednání předsednictva TA ČR je určena formulářem [Materiál pro jednání předsednictva TA ČR \(formulář F-229\)](#). Materiál předkládá vždy ředitel sekce po schválení ředitelem Kanceláře a předá tajemníkovi nejpozději 3 dny před jednáním předsednictva TA ČR, a to do 15:00 hodin. Navrhované body jednání, ke kterým nebudou ve stanovené době zaslány kompletní podklady, nebudou zařazeny na program předsednictva. Výjimkou jsou odůvodněné případy na základě rozhodnutí předsedy TA ČR. Nejsou-li podklady úplné či vykazují zcela zjevné nedostatky, vrátí tajemník materiály k dopracování.
- 9) Tajemník po finalizaci programu jednání zpřístupní konečnou verzi programu a podklady pro jednání předsednictva TA ČR všem jeho členům zpravidla dva dny před jeho konáním, a to prostřednictvím Google Disku.
- 10) Tajemník informuje předsednictvo TA ČR, v dostatečném předstihu před vlastním datem konání jednání předsednictva, o jeho termínu, místě a programu jednání, zpravidla na závěr předchozího jednání předsednictva.
- 11) Předsednictvo TA ČR je způsobilé usnášení, je-li přítomna nadpoloviční většina členů, s výjimkou uvedenou v bodě 16. Předsednictvo TA ČR se usnáší hlasováním členů, a to prostou většinou přítomných. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy TA ČR.
- 12) Jednání řídí předseda TA ČR nebo v jeho nepřítomnosti místopředseda TA ČR, případně předsedou TA ČR pověřený člen předsednictva TA ČR.
- 13) Z jednání pořizuje tajemník [Zápis z jednání předsednictva TA ČR \(formulář F-230\)](#). Pořízený Zápis z jednání předsednictva TA ČR pošle k připomínkám všem členům předsednictva, a to nejdéle do 4 pracovních dnů od jednání předsednictva TA ČR, prostřednictvím Google Disku. Členové předsednictva TA ČR podávají případné konkrétní návrhy na změny a doplnění Zápisu z jednání předsednictva TA ČR zpravidla do 2 pracovních dnů od obdržení Zápisu z jednání předsednictva TA ČR, nejpozději však při jeho projednání ke schválení. Zápis z jednání předsednictva TA ČR je předložen ke schválení vždy jako první bod následujícího jednání. Každý člen předsednictva TA ČR, který o to požádá, má právo, aby v Zápise z jednání předsednictva TA ČR byl zaznamenán jeho menšinový názor, i v případě že nebyl hlasováním schválen.
- 14) Úkoly z jednání předsednictva TA ČR jsou řešeny na poradách sekčních ředitelů a ředitel KaTA odpovídá za jejich plnění.
- 15) Předsednictvo TA ČR stanoví, které části zápisu jsou neveřejné. Tajemník zajistí odlišení veřejných a neveřejných částí zápisu, a po provedení jazykové korektury zveřejní veřejnou část zápisu na webových stránkách TA ČR, nejpozději 2 dny po jeho schválení.

- 16) Záležitosti týkající se vyhlášených veřejných soutěží či veřejných zakázek ve výzkumu, vývoji a inovacích projednává předsednictvo TA ČR bez zbytečného prodlení. Z části jednání týkající se hodnocení návrhů projektů ve veřejné soutěži je pořízen audio záznam. Člen předsednictva TA ČR je povinen oznámit domnělou podjatost nebo hrozící střet zájmů k určité věci. Předsednictvo TA ČR může hlasováním stanovit, že se v konkrétním případě nejedná o střet zájmů, či nehrozí podjatost člena. Člen předsednictva TA ČR, u kterého je pochybnost o jeho nepodjatosti či u kterého hrozí střet zájmů, se nezúčastní projednávání a rozhodování o předmětné záležitosti. Oznámení o podjatosti a informace o neúčasti člena předsednictva TA ČR při jednání z důvodu podjatosti jsou vždy součástí zápisu z jednání.
- 17) Pokud je při schvalování výsledků veřejných soutěží, v případě hlasování o konkrétním návrhu projektu, předsednictvo TA ČR neusnášenišchnopné v důsledku podjatosti nebo střetu zájmů členů předsednictva TA ČR, nesmí předsednictvo TA ČR rozhodnout v rozporu s doporučením odborného poradního orgánu (Rady programu).
- 18) Předsednictvo TA ČR může na návrh kteréhokoliv ze svých členů hlasovat elektronicky formou „per rollam“. Hlasování „per rollam“ vyhláší tajemník předsednictva po schválení předsedou/místopředsedou. Členové předsednictva TA ČR k návrhu zaslanému per rollam požadovaným způsobem sdělí, zda s návrhem souhlasí, nesouhlasí či se zdržují v hlasování. Mohou uvést i důvody svého stanoviska. V případě, že se člen nevyjádří, jeho hlas se počítá, jako by se hlasování zdržel. Lhůta pro posouzení záležitosti a hlasování se zpravidla stanoví na tři dny. Požádá-li o to nejméně jeden člen předsednictva TA ČR, musí být výkon rozhodnutí „per rollam“ pozastaven, a hlasovací návrh přikázán k novému projednání na řádném jednání předsednictva TA ČR. [Zápis o usnesení z hlasování per rollam \(formulář F-231\)](#) o usnesení schváleném per rollam se připojuje k zápisu z nejbližšího následujícího jednání předsednictva TA ČR, a je v jeho průběhu ověřen.

#### 4. Změny dokumentu

Verze	Popis změny dokumenty
1	Implementace standardizovaného procesu
2	Formální úpravy dle současné praxe (Google Disk aj.) Do Řádu byla zahrnuta i otázka potencionálního střetu zájmů
3	V části 3, bodě 6 bylo doplněno, že se jednání přTA účastní také sekční ředitelé, případně jejich zástupci.

	<p>V části 3, bodě 7 byl upraven text ve smyslu změny “plánu činností přTA”, který nyní nebude oficiálním dokumentem.</p> <p>Úprava v části 3 bodě 8 byla provedena ve smyslu odpovědnosti sekčních ředitelů za předkládání materiálů a že finální schválení zajišťuje ředitel KaTA.</p> <p>V části 3 bodě 14 byl odstavec upraven tak, že přehled úkolů již nebude součástí oficiálních dokumentů a jejich řešení a zadání bude probíhat na poradách sekčních ředitelů a za splnění úkolů odpovídá ředitel KaTA.</p> <p>Odstavec č. 15 v části 3 byl formulačně upraven z hlediska pravopisu jazyka českého.</p> <p>Do odstavce č. 16 v části 3 byla doplněna věta: “Z části jednání týkající se schvalování veřejných soutěží je pořízen audio záznam.”</p> <p>Z přílohy F-230 Zápis z jednání předsednictva TA ČR v2 byl vyjmut řádek obsahující, kdo prováděl kontrolu zápisu z předsednictva.</p> <p>Z přílohy F-231 Zápis o usnesení z hlasování per rollam v2 odstraněno “Podpis pověřené osoby”.</p>
--	--

### 5. Seznam dokumentů a formulářů

ID	Název
F-227	Prezenční listina jednání předsednictva TA ČR
F-228	Program jednání předsednictva TA ČR
F-229	Materiál pro jednání předsednictva TA ČR
F-230	Zápis z jednání předsednictva TA ČR
F-231	Zápis o usnesení z hlasování per rollam