

**Jednací řád
Rady vlády pro koordinaci boje s korupcí**

Článek 1

Úvodní ustanovení

(1) Jednací řád Rady vlády pro koordinaci boje s korupcí (dále jen „Jednací řád Rady“) je vnitřním předpisem Rady vlády pro koordinaci boje s korupcí (dále jen „Rada“) a upravuje způsob svolávání a jednání Rady.

(2) Jednací řád Rady se vydává podle čl. 8 Statutu Rady.

(3) Jednání Rady po organizační stránce zajišťuje útvar Ministerstva spravedlnosti, do jehož působnosti náleží koordinace boje s korupcí (dále jen „Útvar“).

Článek 2

Svolávání a příprava jednání Rady

(1) Jednání Rady se konají podle potřeby, nejméně však dvakrát za rok.

(2) Jednání svolává předseda Rady, který v pozvánce stanoví místo, datum a čas konání a program jednání.

(3) Člen Rady je povinen zúčastňovat se jednání Rady, popřípadě jednání pracovních komisí, je-li jejich členem. Svou případnou absenci je člen Rady povinen, pokud možno, předem omluvit u předsedy Rady.

(4) Jednání Rady se svolává elektronicky pozvánkou, která se vyhotovuje a rozesílá tak, aby ji členové Rady obdrželi zpravidla nejpozději 5 pracovních dnů před jednáním. K pozvánce se připojují materiály k projednání, pokud nebyly členům Rady již doručeny dříve; výjimečně mohou být materiály zaslány po odeslání pozvánky či předloženy na počátku jednání Rady, pokud je příslušný člen Rady není schopen předložit včas. Materiály může Radě dále předkládat kterýkoliv člen vlády prostřednictvím předsedy Rady.

(5) Mimořádné jednání Rady musí být svoláno předsedou Rady kdykoliv na základě písemné žádosti člena Rady nebo na základě vlastní iniciativy předsedy Rady. V tom případě musí být jednání Rady svoláno v nejbližším vhodném termínu, nejpozději však do 10 dnů od doručení žádosti. Materiály k projednání pak mohou být předloženy přímo na jednání Rady.

(6) Na jednání Rady jsou vždy zváni jeho členové, tajemník Rady a zástupci předkladatele projednávaného materiálu, pokud předkladatel není sám členem Rady. Na základě rozhodnutí předsedy Rady mohou být na jednání přizváni i hosté.

Článek 3

Průběh jednání Rady

- (1) Jednání Rady řídí předseda Rady, popřípadě některý z místopředsedů Rady.
- (2) Rada je způsobilá jednat a přijímat závěry, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. Stanoviska a jiné závěry z jednání se přijímají hlasováním.
- (3) Jednání Rady jsou neveřejná.
- (4) Při projednávání v Radě uvádí materiály člen Rady, který je předložil, případně jeho náhradník.
- (5) Z jednání Rady se pořizuje vždy písemný záznam. Může se pořizovat i záznam zvukový. Za vyhotovení písemného záznamu odpovídá Útvar a podepisuje jej předseda Rady, popřípadě předsedající, který jednání řídil.
- (6) Záznam musí obsahovat datum a dobu konání, body jednání a stručné závěry k nim, včetně poměru hlasování členů Rady s uvedením, kteří členové Rady hlasovali pro návrh, proti návrhu nebo se hlasování zdrželi. Odlišné stanovisko člena Rady se do záznamu o hlasování uvádí jen na jeho žádost.
- (7) K záznamu se přikládá prezenční listina a případná písemná pověření náhradníků, kteří zastupují členy Rady. Pokud některý člen Rady nebo jeho náhradník opustil jednání Rady před jeho ukončením, musí to být v záznamu uvedeno.
- (8) Záznam z jednání Rady se rozesílá elektronicky členům Rady a dále osobám uvedeným ad hoc v záznamu z jednání Rady k připomínkám, a to zpravidla do 5 dnů po ukončení jednání Rady. Záznam se rovněž zveřejňuje na internetové stránce <http://www.korupce.cz/> spravované Útvarem, a to do 15 dnů po ukončení jednání Rady. Za rozeslání záznamu z jednání Rady k připomínkám a jeho zveřejnění na internetové stránce <http://www.korupce.cz/> odpovídá Útvar.

Článek 4

Postup při projednávání předloženého materiálu

- (1) Útvar zpracovává návrh stanoviska či jiného výstupu k materiálu předloženému Radě.
- (2) Rada ve svém odůvodněném stanovisku k předloženému materiálu doporučí:
 - a) schválit materiál v předloženém znění,
 - b) neschválit materiál v předloženém znění a vrátit jej předkladateli k dopracování podle stanoviska či připomínek Rady, nebo
 - c) zamítnout materiál v předloženém znění.

Článek 5

Způsob hlasování

- (1) Hlasování je zpravidla veřejné (aklamací).
- (2) Stanovisko či jiný závěr z jednání jsou přijaty, pokud pro ně hlasuje nadpoloviční většina přítomných členů Rady nebo jejich náhradníků.
- (3) Rada může přijímat závěry i formou hlasování per rollam.

(4) Lhůta pro hlasování per rollam je zpravidla 5 pracovních dnů. Hlasování je platné v případě, že se hlasování zúčastní nadpoloviční většina všech členů Rady. Závěr je přijat, pokud pro něj hlasuje nadpoloviční většina všech členů Rady.

(5) Materiály pro hlasování elektronicky rozesílá a odpovědi soustřeďuje Útvar. Materiály a odpovědi členů Rady se mohou zasílat datovými schránkami nebo elektronicky, z dokumentů však musí být vždy zřejmé, kdo odpověď posílá a jak hlasuje.

(6) Útvar je povinen oznámit výsledky hlasování per rollam členům Rady nejpozději do 5 pracovních dnů po skončení hlasování. Toto hlasování je písemně zaznamenáno do záznamu z nejbližšího jednání Rady.

Článek 6

Jednání pracovních komisí

Jednání pracovních komisí se řídí přiměřeně Jednacím řádem Rady.

Článek 7

Závěrečná ustanovení

(1) Tento jednací řád nabývá platnosti a účinnosti dne 30. července 2014.

(2) Změny Jednacího řádu Rady schvaluje vláda.

(3) Jednací řád Rady je přístupný veřejnosti na internetové stránce <http://www.korupce.cz/>, kde se zveřejňuje vždy jeho platné a účinné znění.

(4) Zrušuje se Jednací řád Vládního výboru pro koordinaci boje s korupcí, který byl schválen usnesením vlády ze dne 17. srpna 2011 č. 618.