

ETICKÝ KODEX

Řídícího výboru Národního plánu obnovy

Článek I

Úvodní ustanovení

- 1) Etický kodex Řídícího výboru Národního plánu obnovy (dále jen "Etický kodex") je závazný pro všechny členy Řídícího výboru Národního plánu obnovy (dále jen "výbor") a vydán za účelem vytvoření podmínek pro úspěšné a účelné fungování výboru.
- 2) Etický kodex je nedílnou součástí Statutu Řídícího výboru Národního plánu obnovy, který byl ustanoven a schválen čl. I, bodem 2 usnesením vlády dne 17. května 2021 č. 467.

Článek II

Obecné zásady

- 1) Členové výboru jsou povinni dodržovat právní řád České republiky (dále jen "ČR"), respektovat ústavní pořádek ČR a jednat v souladu s ustanovením tohoto Etického kodexu.
- 2) Členové výboru vykonávají svou práci na vysoké odborné úrovni. Za tímto účelem si průběžně prohlubují dosaženou kvalifikaci.
- 3) Člen výboru jedná s nejvyšší mírou slušnosti, ochoty a nestrannosti jak vůči veřejnosti, tak vůči ostatním členům výboru. Současně dodržuje zásadu rovného zacházení a zákaz jakékoliv diskriminace.

Článek III

Střet zájmů

- 1) Člen výboru nepřipustí, aby došlo ke střetu jeho osobního zájmu s jeho postavením jako člena výboru.
- 2) Střet zájmu je střetem mezi zájmem výboru, který je ze svého postavení člen výboru či jeho zástupce (nominovaný či písemně pověřený k zastoupení) povinen hájit, a osobním zájmem příslušného člena výboru, kdy by jej jeho osobní zájem mohl nepřijatelně ovlivnit při výkonu jeho úkolů a povinností, vč. hlasování na výboru. Za osobní zájem je považován jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést dotčené osobě nebo jiné osobě jí blízké, případně fyzické nebo právnické osobě, kterou člen výboru či jeho zástupce (nominovaný či písemně pověřený k zastupování) zastupuje na základě zákona nebo plné moci, výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškozování třetích osob v její prospěch.
- 3) Člen výboru či jeho zástupce (nominovaný či písemně pověřený), u něhož skutečnosti nasvědčují, že může být či je ve střetu zájmu dle čl. III bodu 2 v projednávání či rozhodování určité záležitosti, je povinen tuto skutečnost sdělit předsedovi výboru, a to v písemné podobě před zahájením zasedání výboru, nebo ústně v průběhu výboru.

Článek IV

Dary a jiné nabídky

- 1) Člen výboru nevyžaduje ani nepřijímá dary, služby, laskavosti, ani žádná jiná neoprávněná zvýhodnění, která by mohla – byť jen zdánlivě – ovlivnit posuzování či rozhodovací procesy či profesionální a nestranný pohled na věc.
- 2) V souvislosti s výkonem svého členství ve výboru jeho člen nedovolí, aby se dostal do postavení, v němž by na něj činily nepatřičný vliv jiné osoby.
- 3) Jakoukoliv neoprávněnou výhodu, která je členovi výboru v souvislosti se členstvím ve výboru nabídnuta, člen odmítne a o této skutečnosti bez prodlení informuje předsedu výboru.
- 4) Člen výboru bez prodlení informuje předsedu výboru rovněž v případě, že je požádán nebo je na něj vyvíjen nátlak, aby jednal v rozporu s právními předpisy ČR a EU.
- 5) Člen výboru usiluje o maximálně efektivní a ekonomické využívání finančních prostředků, zařízení a služeb, které mu byly při výkonu členství svěřeny. Jakékoliv poškození, zničení nebo ztrátu majetku ve vlastnictví výboru a jakékoliv podezření na korupční jednání člen výboru bezprostředně oznámí předsedovi výboru.
- 6) Člen výboru se v soukromém životě vyhýbá jakémukoliv jednání, které by mohlo snížit prestiž či poškodit dobré jméno výboru.

Článek V

Zachování mlčenlivosti

- 1) Člen výboru zachovává mlčenlivost o všech informacích, o kterých se v souvislosti s členstvím ve výboru dozví. Tyto informace nesmí být zveřejňovány mimo řádné jednání výboru, vyjma informací a dokumentů, které je v souladu s právními předpisy o svobodném přístupu k informacím povinen veřejnosti poskytnout, a které mohou být mimo řádné jednání výboru zveřejňovány komukoli. Předseda výboru může výčet těchto dokumentů členům výboru před jednáním či na jednání výboru upřesnit.
- 2) Informace získané při výkonu členství člen výboru nevyužívá pro svůj osobní zájem.

Článek VI

Jednání s veřejností

- 1) Člen výboru svým chováním a vystupováním přispívá k zajištění vážnosti a respektu výboru a přispívá k pozitivnímu vnímání výboru veřejností.
- 2) Ve vztahu k veřejnosti vystupuje člen výboru vždy slušně a zdvořile, ať jde o telefonické nebo osobní jednání či komunikaci elektronickou poštou.
- 3) Pokud člen výboru příslušnou věc nemůže vyřídit nebo požadované informace poskytnout, odkáže žadatele na jiného člena výboru, v jehož kompetenci se daná problematika nachází, eventuálně mu sdělí název instituce, která je ve věci příslušná.

Článek VII
Závěrečná ustanovení

- 1) Etický kodex je závazný pro všechny členy výboru, jejich nominované zástupce a písemně pověřené zástupce.
- 2) Předseda výboru je povinen s Etickým kodexem seznámit všechny členy výboru.
- 3) Za aktualizaci Etického kodexu odpovídá Sekretariát výboru.
- 4) Tento Etický kodex byl schválen jako nedílná součást Statutu Řídícího výboru Národního plánu obnovy, který byl ustanoven a schválen dne 17. května 2021 usnesením vlády č. 467.
- 5) Etický kodex je přístupný veřejnosti na internetové stránce Národního plánu obnovy. Na internetové stránce www.planobnovy.cz se zveřejňuje vždy úplné znění platného Etického kodexu.

V dne

Jméno a příjmení

.....

Podpis člena /nominovaného zástupce člena / písemně pověřeného zástupce člena výboru

Jednací řád Řídícího výboru Národního plánu obnovy

Článek I

Úvodní ustanovení

- 3) Jednací řád Řídícího výboru Národního plánu obnovy (dále jen "Jednací řád") je závazným vnitřním předpisem Řídícího výboru Národního plánu obnovy (dále jen "výbor"), který upravuje jednání Výboru.
- 4) Jednací řád je nedílnou součástí Statutu Řídícího výboru Národního plánu obnovy, který byl ustanoven a schválen čl. I, bodem 2 usnesením vlády dne 17. května 2021 č. 467.
- 5) Tímto Jednacím řádem se řídí zasedání výboru, který je hlavním pracovním orgánem pro koordinační a dohledovou činnost Národního plánu obnovy.

Článek II

Zasedání výboru

- 1) Zasedání výboru svolává **předseda výboru**, případně v zastoupení jeho výkonného místopředsedy výboru.
- 2) Zasedání výboru se konají zpravidla dvakrát do roka. V případě potřeby lze, na výzvu předsedy svolat členy výboru kdykoliv.
- 3) Zasedání výboru se svolává pozvánkou zaslou v elektronické podobě. V odůvodněných případech je možné, po dohodě s předsedou, využít jinou formu komunikace. Pozvánku vyhotovuje a rozesílá sekretariát výboru tak, aby ji členové výboru obdrželi nejpozději **10 (slovy deset) pracovních** dní před zasedáním. Pozvánka zpravidla obsahuje kromě místa a doby konání také návrh programu zasedání. Člen výboru může prostřednictvím sekretariátu výboru nebo při zahájení zasedání výboru navrhnout k zařazení na program zasedání výboru další body. Program zasedání je schvalován na začátku každého zasedání výboru. Materiály k projednání, případně též stanoviska a doporučení Výboru Národního plánu obnovy a Pracovních skupin pro monitorování NPO nebo stanoviska vlastníků komponent jsou předkládány sekretariátu výboru k distribuci všem členům, a to ještě před jednáním výboru. Materiály, stanoviska a případná doporučení k projednání, budou členům výboru zaslány nejpozději **5 (slovy pět) pracovních dní** před konáním zasedání.
- 4) Mimořádné zasedání výboru svolává předseda výboru, v elektronické podobě (v odůvodněných případech je možné, po dohodě s předsedou, využít jinou formu komunikace), vždy na základě úkolu uloženého vládou, na žádost předsedy výboru a dále požádá-li o to alespoň třetina členů výboru. Výbor musí být svolán nejpozději do dvou týdnů od uložení úkolu, vyžaduje-li to plnění úkolu, případně pokud není vládou stanoveno jinak, nebo od podání odpovídající žádosti. Materiály k projednání apod., pak mohou být předloženy až přímo na zasedání výboru.
- 5) V případě potřeby urgentního projednání naléhavé věci může výbor přistoupit ke způsobu hlasování per rollam. Průběh takového hlasování je v plné kompetenci předsedy výboru. Výhradní formou tohoto hlasování je elektronická komunikace pomocí e-mailu. Zprávy použité pro potřeby tohoto hlasování budou vždy označeny názvem a číslem komponenty/projektu a vlastníkem komponenty či implementačním subjektem, kterého se to týká. Dále je na těchto zprávách

výslovně uvedeno, že slouží pro potřeby hlasování per rollam. Na tento režim hlasování se uplatňují procesní postupy v souladu s tímto Jednacím řádem.

- 6) Návrh programu zasedání výboru předkládá předseda. Členové výboru mají právo navrhnout doplnění programu jednání výboru.
- 7) Na zasedání výboru jsou zváni jeho členové. Případně je též možné, po zaslání žádosti o distribuci pozvánky sekretariátu a následně po odsouhlasení předsedou výboru či výkonným místopředsedou, přizvat spolupracovníky z řad Výboru Národního plánu obnovy, Pracovních skupin pro monitorování NPO a další odborníky a hosty, včetně příslušných zástupců ústředních orgánů státní správy. Žádost o distribuci pozvánky sekretariátu výboru musí obsahovat nejen jméno a příjmení pozvané osoby, kontaktní e-mail/tel. a vysílající instituce a musí být podáno nejpozději 5 (slovy pěti) pracovních dní před zasedáním výboru. **Bez pozvánky zasláné sekretariátem výboru, není možné, a to nejen z kapacitních důvodů, se zasedání (řádného, ale i mimořádného) zúčastnit.**
- 8) Členové výboru vykonávají své funkce dobrovolně, s cílem koordinace a dohledové činnosti nad implementací Nástroje pro oživení a odolnost (dále jen „RRF“), dodržování Národního plánu obnovy a plnění činností a odpovědností stanovených v usnesení vlády dne 17. května 2021 č. 467. V případě, že se stálý člen výboru nemůže jednání zúčastnit, může jmenovat svého zástupce, který jej na jednání zastoupí. **Klíčovými skupinami jsou pro účely tohoto Jednacího řádu povinné skupiny zástupců vlastníků komponent, Odboru koordinace NPO, zastoupení Evropské komise v ČR a zástupce Ministerstva financí.**
- 9) V případě, že se člen výboru neúčastní jednání, a to bez omluvy či nominace svého zástupce, je výbor oprávněn tohoto člena vyloučit. Obdobně bude výbor postupovat v případě, proviní-li se člen proti dobrým mravům, či narušuje-li chod zasedání.
- 10) Osobou vystupující jménem výboru je předseda. Činí tak vždy na základě platných usnesení, doporučení a přijatých materiálů, které byly projednány v souladu s tímto Jednacím řádem.

Článek III Průběh zasedání výboru

- 1) Zasedání výboru řídí předseda výboru v souladu s čl. IV odst. 2 Statutu výboru. V nepřítomnosti předsedy výboru, jeho činnosti a odpovědnost týkající se výboru (svolávání, řízení apod.) jsou delegovány na místopředsedu výboru, nebo osobu, kterou předseda výboru pověřil.
- 2) Výbor je způsobilý jednat a přijímat závěry formou usnesení, pokud je přítomna nadpoloviční většina jeho členů. Závěry formou usnesení se přijímají hlasováním. Způsob hlasování je upraven v čl. IV tohoto Jednacího řádu.
- 3) Schvalování předkládaných materiálů probíhá na základě konsensu. V případě, že není možné přijmout konsensuální rozhodnutí, je pro přijetí jakéhokoli materiálu, usnesení či doporučení, zapotřebí nadpoloviční většiny všech členů přítomných zasedání. V případě rovnosti hlasů rozhoduje o výsledku hlasování předseda výboru.
- 4) Ze zasedání výboru se pořizuje vždy písemný zápis jako příloha k přijatým usnesením. Může se pořizovat také záznam zvukový. Za vyhotovení zápisu odpovídá tajemník výboru, sekretariát výboru odpovídá za evidenci a uložení písemné agendy spojené s činností výboru. Písemný zápis z jednání výboru podepisuje předseda výboru, případně předsedající, který zasedání řídil v nepřítomnosti předsedy výboru a tajemník výboru.

- 5) Písemný zápis musí obsahovat datum a dobu konání, body jednání a stručné závěry (také stanoviska a doporučení k nim), včetně poměru hlasování. Dále zápis stejně jako přijatá usnesení zpravidla obsahuje úkoly pro členy výboru (případně členy dalších výborů apod.) s uvedením termínu plnění a jména osoby, která za splnění úkolu odpovídá.
- 6) K zápisu se přikládá Prezenční listina. Pokud se zasedání výboru účastnil místo člena výboru zástupce (viz čl. III bod 15 Statutu Výboru), přiloží se k zápisu také písemné zmocnění k zastoupení člena výboru.
- 7) Závěry ve formě usnesení se spolu se zápisem a dalšími přílohami rozešlou členům výboru a osobám, které se zasedání výboru zúčastnily, nejpozději do 14 (slovy čtrnácti) dnů od ukončení zasedání, a to elektronickou formou. Pro výjimku z tohoto typu komunikace se použije obdobné ustanovení čl. II, bod 3, tohoto Jednacího řádu. Za rozeslání zápisu odpovídá sekretariát výboru.
- 8) Opravy usnesení a zápisu se provádějí v úvodu následného zasedání výboru. Pokud o opravu žádá člen výboru či jiný účastník zasedání, předloží nově navrhované znění.

Článek IV Hlasování výboru

- 1) Výbor hlasuje zpravidla o každém bodu jednání zvlášť. O návrzích bude hlasováno v pořadí, v jakém byly předloženy.
- 2) Hlasuje se zpravidla veřejně. Odlišné stanovisko člena výboru se do závěrů uvádí jen na jeho požádání.
- 3) Hlasují členové výboru, nebo jimi pověřeni zástupci v rozsahu jejich písemného zmocnění. Závěr ve formě usnesení je přijat, pokud pro něj hlasuje nadpoloviční většina přítomných členů výboru (včetně případných zástupců oprávněných k hlasování). V případě rovnosti hlasů rozhoduje o výsledku hlasování předseda výboru.

Článek V Projednávání „per rollam“

- 1) V případě, že je nezbytné (zejména z časových důvodů) projednat materiál předkládaný pro jednání výboru dříve, nežli je svoláno řádné zasedání výboru, může se předseda výboru rozhodnout projednat materiál a přijmout k němu usnesení výboru bez osobní přítomnosti členů výboru „per rollam“.
- 2) Místo pozvánky podle článku II bod 3 Jednacího řádu, zasílá tajemník výboru v elektronické podobě oznámení o projednání materiálu „per rollam“; a s tím související podklady.
- 3) V oznámení o projednání materiálu „per rollam“ musí být uveden termín, ve kterém mají členové výboru sdělit tajemníkovi elektronicky své stanovisko k materiálu s jednoznačným vyjádřením svého návrhu pro předsedu výboru. Není-li návrh z tohoto stanoviska jednoznačný, má se za to, že se člen výboru hlasování zdržel.
- 4) O projednání materiálu „per rollam“ pořídí tajemník výboru zápis.
- 5) Výsledek hlasování vyhodnotí tajemník výboru a předloží předsedovi výboru návrh usnesení členů výboru. Poté o něm neprodleně informuje ostatní členy výboru.
- 6) Tento způsob projednání dokumentu není přípustný, pokud s ním do 2 (slovy dvou) pracovních dnů od doručení oznámení podle bodu 2, písemně (elektronicky) vyjádří nesouhlas člen výboru.

Článek VI
Informace o činnosti výboru

- 1) Materiály přijaté výborem, a i závěry ve formě usnesení ze zasedání výboru, včetně poměru hlasování, a dále zápisy ze zasedání výborů, jsou zveřejňovány.
- 2) Žádosti o informace o činnosti výboru, které si vyžádali občané na základě zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, vyřizuje sekretariát výboru.
- 3) Zprávu o činnostech výboru je oprávněn předseda výboru předložit na zasedání Výboru NPO, Pracovních skupinách pro monitorování NPO a také na zasedání vlády, a to dle potřeby a po předchozím schválení výboru.

Článek VII
Závěrečná ustanovení

- 6) Změnu tohoto Jednacího řádu může navrhnout každý jeden člen výboru. Přijetí změn se řídí ustanovením tohoto Jednacího řádu.
- 7) Tento Jednací řád byl schválen jako nedílná součást Statutu Řídícího výboru Národního plánu obnovy, který byl ustanoven a schválen dne 17. května 2021 usnesením vlády č. 467. Účinnosti nabývá dnem 17. května 2021.

Jednací řád je přístupný veřejnosti na internetové stránce Národního plánu obnovy. Na internetové stránce www.planobnovy.cz se zveřejňuje

Statut Řídícího výboru Národního plánu obnovy

Článek I

Základní ustanovení

- 1) Řídící výbor Národního plánu obnovy (dále jen „výbor“) je hlavním pracovním orgánem pro koordinační a dohledovou činnost nad implementací Nástroje pro oživení a odolnost (dále jen „RRF“) a plněním pokroku a závazků Národního plánu obnovy České republiky (dále jen „NPO“).
- 2) Statut výboru byl ustaven společně s Jednací řádem Řídícího výboru Národního plánu obnovy, čl. I, bodem 2 usnesením vlády dne 17. května 2021 č. 467 a nemá právní subjektivitu.
- 3) Statut výboru upravuje vznik a zánik výboru, schválení jeho členů, způsob jednání, působnost výboru a práva a povinnosti jeho členů.
- 4) Výbor je tvořen zástupci klíčových subjektů zapojených do implementace NPO a zástupci Odboru koordinace NPO, zastoupení Evropské komise v ČR, Ministerstva financí a vlastníků komponent.
- 5) Role výboru je spjata s postupy a procesy implementace a koordinace NPO.

Článek II

Působnost výboru

- 1) Výbor je platformou, vytvořenou především pro spolupráci všech relevantních subjektů zapojených do NPO.
- 2) Výbor plní zejména tyto úkoly:

Sleduje a dohlíží na plnění pokroku, tj. plnění milníků a cílů jednotlivých komponent dle harmonogramu Národního plánu obnovy,

 - V případě neplnění pokroku, neplnění plánu navrhuje, se podílí na přípravě příslušných opatření, (zejména změn týkající se harmonogramu, alokací, evaluací, NPO či jeho dílčích částí apod.), která následně schvaluje, a to v souladu s hlasovacími postupy dle Jednacího řádu Řídícího výboru Národního plánu obnovy,
 - Projednává a schvaluje všechny podstatné návrhy a dokumenty, které v rámci v rámci procesu implementace vznikají za předpokladu, že byly projednány a schváleny Odborem koordinace NPO,
 - Při každém zasedání projednává a schvaluje buď podklady pro Žádosti o platbu včetně dokumentace s tím spojené, nebo Žádost o výplatu finančních prostředků včetně veškeré dokumentace nezbytné pro splnění podmínek pro čerpání finančních prostředků z RRF,
 - Projednává a schvaluje termín podání Žádosti o platbu, včetně dokumentace s tím spojené. Navržený a posléze schválený termín podání Žádosti o platbu musí být v souladu se schváleným NPO.
 - Dohlíží a koordinuje publicitní činnost a schvaluje návrhy na její jednotnou koordinaci. Závěry a výstupy zasedání výboru musí doplňovat či být v souladu se Strategickým komunikačním rámcem NPO,
 - Dohlíží nad zadáváním dat a přenosu informací mezi vlastníky komponent, Odborem koordinace NPO a dalšími subjekty zapojenými do implementace NPO,
 - Hodnotí nové poznatky a zprávy z oblasti implementace a koordinace NPO a předkládá návrhy jejich možného využití,

- V případě, že NPO či jeho část bude nutné znovu předložit ke schválení vládě, Evropské komisi a Evropské Radě, má výbor výhradní rozhodovací funkci,
 - Projednává návrhy a případné úpravy změn termínů zakotvených ve schváleném NPO, v metodických pokynech a dokumentech vydaných Odborem koordinace NPO.
- 3) Výbor plní dle potřeby další úkoly související s implementací a koordinací NPO, na kterých se usnese.
 - 4) Výbor může vytvářet další organizační prvky (pracovní skupiny, expertní týmy apod.).

Článek III

Složení Řídícího výboru

- 1) Řídící výbor je složen z předsedy, výkonného místopředsedy a členů.
- 2) Předsedou výboru je zástupce ministerstva průmyslu a obchodu.
- 3) Výkonným místopředsedou je náměstek ministra průmyslu a obchodu pověřeným řízením sekce, pod kterou je ustanoven Odbor koordinace NPO.
- 4) Skladba navržených členů výboru z řad vlastníků komponent je sestavena na základě seznamu vlastníků komponent, kteří jsou uvedeni v NPO. Počet zástupců odpovídá počtu vlastníků komponent uvedených v NPO.

Členové výboru

- 5) Členství ve výboru je čestné, dobrovolné a není honorováno.
- 6) Každý člen má jeden hlas.
- 7) Členy výboru jsou zástupci těchto institucí/vlastníků komponent¹:
 - Zástupce Ministerstva vnitra;
 - Zástupce Ministerstva kultury;
 - Zástupce Ministerstva životního prostředí;
 - Zástupce Ministerstva pro místní rozvoj;
 - Zástupce Ministerstva spravedlnosti;
 - Zástupce Ministerstva dopravy;
 - Zástupce Ministerstva průmyslu a podnikání;
 - Zástupce Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy;
 - Zástupce Ministerstva práce a sociálních věcí;
 - Zástupce Ministerstva zdravotnictví;
 - Zástupce Ministerstva zemědělství.
- 8) Dalšími členy výboru jsou:
 - Zástupce Odboru koordinace NPO;
 - Zástupce Evropské komise v ČR;
 - Zástupce Ministerstva financí;
 - Další nepovinní zástupci.
- 9) Funkční období členů výboru je nejdéle do doby trvání výboru.
- 10) Členy výboru jmenuje předseda výboru.
- 11) Členové výboru se aktivně účastní jeho jednání a zapojují se do procesu implementace a koordinace NPO. Podílí se na budování a rozvíjení partnerství, komunikační platformy a spolupráce v oblasti NPO.

¹ Výčet členů výboru může být upraven, a to dle seznamu vlastníků komponent schváleného NPO

- 12) Každý člen výboru, jeho nominovaný, případně písemně pověřený zástupce podepíše Etický kodex výboru. Etický kodex byl schválen spolu s tímto Statutem výboru. Členové výboru jej podepíší na ustavujícím zasedání výboru. Nominovaný zástupce, popř. písemně pověřený zástupce podepíše Etický kodex na prvním jednání výboru, kterého se účastní.
- 13) Člen výboru bez podepsaného Etického kodexu a nominovaný zástupce člena výboru bez podepsaného Etického kodexu a zástupce člena výboru bez platného pověření a podepsaného Etického kodexu není oprávněn hlasovat na jednání výboru.
- 14) Výbor může být rozšířen či zúžen o další členy, a to na základě podnětu stávajících členů.
- 15) Členové výboru se účastní všech schůzí, pouze ve výjimečných případech mohou být zastoupeni pověřeným pracovníkem svého úřadu, který musí být vybaven stejnými pravomocemi jako člen výboru, kterého zastupuje.
- 16) Člena výboru odvolá na návrh výboru předseda výboru, a to v případě, že:
 - člen ukončí činnost v instituci, která ho navrhla, instituce o tom bezodkladně informuje výbor,
 - člen předá předsedovi výboru vlastní písemnou žádost o odvolání,
 - člen výboru či jeho nominovaný zástupce hrubě poruší Etický kodex a předseda výboru rozhodne, že nastal důvod pro odvolání člena či jeho nominovaného zástupce,
 - instituce, za kterou je člen do výboru nominován, podá výboru písemný návrh na jeho odvolání,
 - člen výboru hrubým způsobem poruší Statut či Jednací řád řídicího výboru Národního plánu obnovy,
 - člen nejedná v souladu s právním řádem ČR.

Článek IV Práva a povinnosti

Předseda výboru

- 1) V čele výboru stojí předseda výboru (dále jen „předseda“), který je zástupcem Ministerstva průmyslu a obchodu. Předsedu jmenuje a odvolává ministr průmyslu a obchodu. Předseda výboru odpovídá ministrovi průmyslu a obchodu za činnost výboru.
- 2) Práva a povinnosti předsedy výboru:
 - odpovídá za činnost výboru a pravidelně informuje členy výboru o všech závažných skutečnostech týkajících se přípravy a implementace NPO,
 - odpovídá za dodržování pravidel Statutu (včetně Etického kodexu) a Jednacího řádu všemi členy výboru nebo jejich zástupci (nominovanými či písemně pověřenými k zastupování),
 - nejméně dvakrát do roka svolává prostřednictvím sekretariátu výboru zasedání výboru, navrhuje jeho program a řídí jeho průběh,
 - spolupracuje s Odborem koordinace NPO, který v rámci svého oddělení plní funkci sekretariátu výboru, a využívá jejich informačních, odborných, manažerských, organizačních znalostí a čerpá jejich technickou podporu,
 - předkládá podklady ke každé Žádosti o platbu a s tím spojené dokumentace nebo Žádost o výplatu finančních prostředků a s tím spojené přílohy, dokumentace, podklady členům výboru ke schválení,
 - navrhuje termín odeslání reportingu a Žádosti o platbu členům výboru ke schválení,

- navrhuje termín pro vypořádání připomínek k podkladům, dokumentacím aj. předložených výboru,
 - navrhuje ministru průmyslu a obchodu opatření ke zlepšení systému podpory z RRF,
 - zajišťuje plnění rozhodnutí výboru,
 - na návrh mimořádného svolání výboru, a to kteréhokoli člena výboru, je předseda povinen výbor svolat. V tomto případě předseda řídí mimořádné zasedání,
 - aktivně vede jednání s ostatními členy výboru, vyzývá členy výboru k aktivnímu zapojení na výboru a vyjádření vlastních stanovisek ve svěřených agendách, a to například i formou přípravy prezentací,
 - rozhoduje o přizvání dalších odborníků k určitým bodům programu na základě návrhů členů výboru.
- 3) V případě jeho nepřítomnosti, jsou jeho činnosti a odpovědnost delegovány na místopředsedu výboru, nebo osobu, kterou předseda výboru pověřil.
- 4) Předseda může výkonem svých pravomocí pověřit výkonného místopředsedu výboru.

Místopředseda výboru

- 5) V případě nepřítomnosti předsedy výboru vykonává jeho funkci.
- 6) V případě nepřítomnosti předsedy výboru vykonává veškerá práva a povinnosti podle čl. II bodu 2).

Člen výboru, nominovaný zástupce člena výboru, členem pověřený zástupce k zastupování

- 7) Je povinen se účastnit zasedání výboru osobně, nemůže-li se ze závažných důvodů účastnit zasedání výboru člen výboru, zastupuje jej jeho nominovaný zástupce, který má v takovémto případě stejná práva a povinnosti jako člen výboru, není-li v pověření k zastoupení rozsah práv omezen.
- 8) Nemůže-li se ze závažných důvodů účastnit zasedání výboru ani nominovaný zástupce člena výboru, je člen výboru povinen písemně pověřit jiného zástupce, v písemném pověření určí člen výboru rozsah práv, kterými bude jeho zástupce na zasedání výboru disponovat. Jmenovitou účast písemně pověřeného zástupce je člen výboru povinen oznámit předsedovi výboru prostřednictvím Sekretariátu výboru nejméně 2 pracovní dny před zasedáním výboru.
- 9) Je povinen aktivně se podílet na činnosti výboru a plnit úkoly vyplývající z usnesení přijatých na zasedání výboru.
- 10) Je povinen se řídit Statutem, Jednacím řádem a Etickým kodexem.
- 11) Je povinen na každé zasedání výboru připravit monitorovací zprávu o plnění milníků a cílů, aktuálním stavu plnění, a to v rámci podkladů pro podkladů pro Žádost o výplatu finančních prostředků. V případě připomínek vznesených výborem, je člen výboru jakožto zmocněný zástupce vlastníka komponenty, připomínky ve výborem stanoveném termínu vypořádat a podniknout nezbytné kroky k nápravě.
- 12) Je oprávněn navrhnout doplnění bodu do programu zasedání výboru, vyjádřit své připomínky k podkladům předkládaných na zasedání výboru, vyjádřit své připomínky k zápisu ze zasedání výboru a předkládat výboru návrhy k projednání.
- 13) Má právo předsedovi výboru navrhnout přizvání dalších odborníků k určitým bodům programu zasedání výboru, anebo k celému zasedání výboru. Jmenovitou účast těchto odborníků musí předsedovi výboru, prostřednictvím Sekretariátu výboru, navrhnout nejméně 5 (slovy pět)

pracovních dní před zasedáním výboru s uvedením důvodů, pro které chce odborníky na zasedání výboru přizvat.

14) Má právo dát předsedovi výboru podnět ke svolání zasedání výboru.

Článek V

Odbor koordinace NPO

- 1) Odbor koordinace NPO je pracovním a koordinačním orgánem výboru, který koordinuje implementační procesy, naplňuje pokyny výboru a plní funkci Sekretariátu výboru.
- 2) Odbor koordinace NPO dále:
 - Zajišťuje zasedání výboru z hlediska technicko-organizačních a administrativních činností,
 - připravuje návrhu programu zasedání výboru a jeho následnou archivaci,
 - zajišťuje kompletaci písemných materiálů předkládaných na jednání výboru (včetně distribuce materiálů členům výboru),
 - zajišťuje vypořádání připomínek členů výboru k podkladům na zasedání výboru, jejich zpracování do finálních verzí dokumentů a dále distribuci vypořádání připomínek a finálních verzí dokumentů členům výboru,
 - zajišťuje zpracování a uchování zápisů ze zasedání výboru,
 - zajišťuje shromažďování materiálů a informací potřebných pro činnost výboru,
 - zajišťuje evidenci veškerých dokumentů souvisejících s činností výboru, jejich zpracování a vyřízení,
 - zajišťuje přípravu, organizaci, a to včetně nákladů s tím spojeným (náklady na reprezentaci, catering apod.),
 - sleduje a vyhodnocuje plnění úkolů stanovených výborem,
 - ve spolupráci s vlastníky komponent připravuje a projednává návrhy, podněty a veškerou dokumentaci, která bude předložena výboru k projednání či schválení.

Článek VI

Jednání výboru

- 1) Výbor se schází podle potřeby, nejméně však dvakrát ročně. Podle aktuální potřeby komunikuje také s dalšími členy výboru, sekretariátem výboru potažmo Odborem koordinace NPO.
- 2) Jednání výboru podrobně upravuje Jednací řád Řídícího výboru Národního plánu obnovy.

Článek VII

Zánik výboru

K rozpuštění výboru nedochází automaticky po předložení poslední žádosti o podporu Evropské komisi či datem ukončení NPO datem 31.12 2023, ale předpokládá se, že jeho činnost a působení bude stále žádoucí po dobu čerpání finančních prostředků z RRF.

Článek VIII
Závěrečná ustanovení

- 1) Způsob jednání Řídícího výboru stanovuje Jednací řád Řídícího výboru.
- 2) Tento Statut byl ustanoven a schválen dne 17. května 2021 usnesením vlády č. 467. Účinnosti nabývá dnem 17. května 2021.
- 3) Statut výboru je přístupný veřejnosti na internetové stránce Národního plánu obnovy. Na internetové stránce www.planobnovy.cz se zveřejňuje vždy úplné znění platného Statutu výboru.