

**STATUT A JEDNACÍ ŘÁD ODBORNÉHO PORADNÍHO ORGÁNU POSKYTOVATELE
PRO PROGRAM PODPORY EXCELENTNÍHO VÝZKUMU V PRIORITYNÍCH OBLASTECH
VEŘEJNÉHO ZÁJMU VE ZDRAVOTNICTVÍ – EXCELES**

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „poskytovatel“) vydává v souladu s § 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, statut a jednací řád odborného poradního orgánu poskytovatele pro Program podpory excelentního výzkumu v prioritních oblastech veřejného zájmu ve zdravotnictví - EXCELES (dále jen „odborný poradní orgán“), které upravují pravidla a způsob jeho činnosti a způsob nakládání s údaji obsaženými v materiálech s jeho činností souvisejících.

ČÁST PRVNÍ

STATUT ODBORNÉHO PORADNÍHO ORGÁNU

Článek 1

Úvodní ustanovení

- (1) Poskytovatel ustavuje odborný poradní orgán pro účely hodnocení návrhů projektů ve veřejné soutěži ve výzkumu, experimentálním vývoji a inovacích (dále jen „veřejná soutěž“), kontroly a závěrečného hodnocení řešených projektů podle § 13 zákona č. 130/2002 Sb. a pro účely hodnocení programu.
- (2) Rozsah kontrol a hodnocení prováděných odborným poradním orgánem se řídí zákonem č. 130/2002 Sb., usnesením vlády ČR ze dne 13. května 2015 č. 351 k Základním principům přípravy a hodnocení programů a skupin grantových projektů výzkumu, vývoje a inovací, usnesením vlády ČR ze dne 8. února 2017 č. 107 o Metodice hodnocení výzkumných organizací a hodnocení programů účelové podpory výzkumu, vývoje a inovací, Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/241 ze dne 12. února 2021, kterým se zřizuje Nástroj pro oživení a odolnost (RRF), a jeho implementačními dokumenty vydanými na evropské i národní úrovni, které jsou platné v době realizace programu.
- (3) Výsledky své činnosti předkládá odborný poradní orgán náměstkovi pro řízení věcně příslušné sekce (dále jen „náměstek“), a to prostřednictvím jemu podřízeného představeného útvaru, jemuž podle organizačního řádu poskytovatele přísluší administrace programu.

Článek 2

Činnost odborného poradního orgánu v průběhu veřejné soutěže

V hodnotící lhůtě veřejné soutěže provádí odborný poradní orgán zejména následující činnosti:

Pro zjednodušení textu je v celém dokumentu pro označení osob používán mužský rod. Zpracovatel má ale vždy na mysli muže i ženy.

- a) ke každému návrhu projektu přijatému do veřejné soutěže doporučí poskytovateli nejméně dva nezávislé oponenty; v případě doporučení více oponentů navrhne také pořadí, ve kterém budou oponenti poskytovatelem oslovováni s žádostí o vypracování posudku,
- b) v odůvodněných případech může poskytovateli doporučit některé návrhy projektů dále nehodnotit a vyřadit z veřejné soutěže v souladu s § 21 odst. 5 zákona č. 130/2002 Sb.,
- c) v souladu s § 21 zákona č. 130/2002 Sb. provádí vlastní objektivní a nezaujaté hodnocení návrhů projektů podle vyhlášených kritérií a pravidel veřejné soutěže s přihlédnutím k posudkům oponentů,
- d) posuzuje věrohodnost informací obsažených v návrzích projektů a případně je porovnává s jemu známými, ověřenými nebo veřejně dostupnými informacemi, přičemž na případné nesrovnalosti bez zbytečného odkladu upozorní poskytovatele,
- e) o výsledku hodnocení každého návrhu projektu zpracuje protokol,
- f) protokoly o hodnocení návrhů projektů a výsledný návrh pořadí všech návrhů projektů ve veřejné soutěži včetně doporučené výše uznaných nákladů a výše podpory předloží k rozhodnutí poskytovateli,
- g) poukazuje na možná rizika a problémy související s hodnocením návrhů projektů a předkládá poskytovateli návrhy na jejich řešení.

Článek 3

Činnost odborného poradního orgánu v období realizace programu a po ukončení poskytování podpory

Odborný poradní orgán aktivně spolupracuje s poskytovatelem a podílí se na kontrole a závěrečném hodnocení řešených projektů a na hodnocení programu, zejména

- a) se podílí na kontrole plnění cílů projektu, včetně kontroly čerpání a využívání podpory, účelnosti vynaložených nákladů projektu podle uzavřené smlouvy o poskytnutí podpory včetně zhodnocení dosažených výsledků a jejich právní ochrany,
- b) upozorňuje poskytovatele na nesrovnalosti v předkládaných monitorovacích, průběžných nebo závěrečných zprávách a na rizika v postupech a při řešení projektů, vyjadřuje se ke způsobilosti nákladů a výši uznaných nákladů projektů, dává doporučení pro upřesnění postupů řešení projektů pro jednotlivé roční etapy jejich řešení,
- c) posuzuje věrohodnost informací obsažených v monitorovacích, průběžných nebo závěrečných zprávách a porovnává je s jemu známými, ověřenými nebo veřejně dostupnými informacemi a bez zbytečného odkladu upozorňuje poskytovatele na zjištěné nesrovnalosti,
- d) podle pokynů poskytovatele se aktivně účastní kontroly a hodnocení projektů v kontrolních dnech nebo v oponentních řízeních po ukončeném druhém roce jejich řešení a po ukončení poskytování podpory,
- e) podle pokynů poskytovatele vyhodnocuje ukončené projekty, včetně jejich přínosů a dopadů ve vztahu ke stanoveným cílům programu,

2/12

- f) podle pokynů poskytovatele zpracovává písemné záznamy z prováděných kontrol a hodnocení řešených projektů, protokoly o výsledcích hodnocení a další podpůrná písemná stanoviska a výstupy ze své činnosti,
- g) zpracovává podklad pro závěrečné hodnocení programu na úrovni poskytovatele a pro vyhodnocení jeho přínosů a dopadů,
- h) podává poskytovateli vysvětlení ke stížnostem třetích osob na postup členů odborného poradního orgánu v souvislosti s jeho činností a zpracovává k nim písemné stanovisko. Při tom nejsou dotčeny kompetence ani pravidla poskytovatele pro vyřizování stížností upravená vnitřním předpisem ani kompetence jiných kontrolních orgánů státní správy.

Článek 4

Složení odborného poradního orgánu

- (1) Odborný poradní orgán tvoří členové a tajemník.
- (2) Členy odborného poradního orgánu jsou finanční expert a experti pro vědní oblasti, které jsou předmětem podpory programu.
- (3) Členové odborného poradního musí splňovat podmínky nepodjatosti uvedené v § 21 odst. 1 věty třetí zákona č. 130/2002 Sb. a ustanovení Metodického pokynu systému varovných signálů „RED FLAGS“ pro Národní plán obnovy na programové období 2021-2026 vydaného Ministerstvem průmyslu a obchodu (dále jen „metodický pokyn RED FLAGS“).
- (4) Členové odborného poradního orgánu jsou jmenováni na základě jejich odbornosti s přihlédnutím k regionální, sektorové a genderové vyváženosti.
- (5) Odborný poradní se skládá nejméně ze 3 a nejvýše z 15 členů a má zpravidla lichý počet členů.
- (6) Členství v odborném poradním orgánu je nezastupitelné.
- (7) Členy odborného poradního orgánu jmenuje a odvolává náměstek.
- (8) Člen odborného poradního orgánu, který přestal splňovat podmínky podle odst. 3, bude odvolán. Odvolán bude rovněž člen, který o odvolání požádá.
- (9) Člen odborného poradního orgánu, který
 - a) je v podezření, že přestal splňovat podmínky podle odst. 3 nebo
 - b) je nečinný nebo
 - c) opakovaně neplní termíny nebo odvádí práci v nedostatečné kvalitěmůže být odvolán.

Článek 5

Práva a povinnosti členů odborného poradního orgánu

- (1) Člen odborného poradního orgánu se jednání odborného poradního orgánu účastní osobně a aktivně se podílí na jeho činnosti.

- (2) Člen odborného poradního orgánu při jednáních vystupuje nezávisle a vyjadřuje svůj osobní odborný názor.
- (3) Členové odborného poradního orgánu jsou povinni se seznámit a řídit zásadami nepodjatosti a bezkorupčnosti a postupovat v souladu s metodickým pokynem RED FLAGS, Etickým kodexem úředníků a zaměstnanců veřejné správy schváleným usnesením vlády České republiky ze dne 9. května 2012 č. 331, Služebním předpisem č. 3/2016 státního tajemníka v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy, kterým se stanoví pravidla etiky zaměstnanců ministerstva, čl. 61 Finančního nařízení (EU) č. 1046/2018¹, Evropskou chartou pro výzkumné pracovníky² a Etickým rámcem výzkumu schváleným usnesením vlády České republiky ze dne 17. srpna 2005 č. 1005.
- (4) Svoji nepodjatost k hodnoceným návrhům projektů nebo kontrolovaným projektům vyjadřuje člen odborného poradního orgánu písemně ve formě čestného prohlášení, které je přílohou tohoto dokumentu. Nepodjatost členů odborného poradního orgánu je v souladu s metodickým pokynem RED FLAGS poskytovatelem pravidelně prověřována.
- (5) Člen odborného poradního orgánu je povinen neprodleně oznámit tajemníkovi jakoukoli skutečnost, zejména změnu v pracovněprávních, ekonomických, osobních nebo jiných vztazích, které by mohly mít vliv na jeho nepodjatost ve vztahu k hodnoceným návrhům projektů nebo kontrolovaným projektům, k uchazečům o podporu, příjemcům podpory nebo dalším účastníkům projektů nebo způsobit jiný střet zájmů.
- (6) Člen odborného poradního orgánu je povinen zúčastnit se každoročně školení pořádaného poskytovatelem zaměřeného na problematiku střetu zájmů, korupce a odhalování podvodů.
- (7) Členové odborného poradního orgánu jsou povinni respektovat po celou dobu trvání programu rozhodnutí poskytovatele učiněná v souladu se zákonnými postupy, zejména podle ustanovení § 21 odst. 3, 5 a 7 zákona č. 130/2002 Sb., a v souladu s implementačními postupy pro Národní plán obnovy³ a RRF a respektovat poskytovatelem zveřejňované informace o programu a o podpořených projektech, včetně harmonogramu jejich zveřejňování.
- (8) Člen odborného poradního orgánu má podle platného vnitřního předpisu poskytovatele právo na náhradu nutných cestovních výdajů účelně vynaložených v přímé souvislosti s výkonem funkce člena odborného poradního orgánu.
- (9) Člen odborného poradního orgánu má právo na finanční odměnu za vykonanou práci.

Článek 6

Způsob nakládání s údaji obsaženými v materiálech souvisejícími s činností odborného poradního orgánu

¹ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2018/1046 ze dne 18. července 2018, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie, mění nařízení (EU) č. 1296/2013, (EU) č. 1301/2013, (EU) č. 1303/2013, (EU) č. 1304/2013, (EU) č. 1309/2013, (EU) č. 1316/2013, (EU) č. 223/2014 a (EU) č. 283/2014 a rozhodnutí č. 541/2014/EU a zrušuje nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012.

² Doporučení Komise ze dne 11. března 2005 o Evropské chartě pro výzkumné pracovníky a o Kodexu chování pro přijímání výzkumných pracovníků (Text s významem pro EHP) (2005/251/ES).

³ Národní plán obnovy. [on-line] Dostupné z: <https://www.planobnovy.cz/>.

- (1) Členové odborného poradního orgánu nejsou oprávněni sami kontaktovat uchazeče o podporu, příjemce podpory ani další účastníky projektů v souvislosti s činností v odborném poradním orgánu, ani nejsou oprávněni jim nebo jiným osobám poskytovat informace o skutečnostech, o kterých se dozvěděli v souvislosti s členstvím v odborném poradním orgánu, s výjimkou informací stanovených v § 12 zákona č. 130/2002 Sb., které poskytovatel již dříve zveřejnil.
- (2) Členové odborného poradního orgánu nejsou oprávněni pořizovat kopie dokumentů ani uchovávat v písemné či elektronické podobě dokumenty nebo poznámky k dokumentům, s nimiž v souvislosti s členstvím v odborném poradním orgánu přišli do styku. Poskytnuté podklady jsou povinni vrátit poskytovateli nebo je po jejich zpracování zničit.

Článek 7

Předseda odborného poradního orgánu

- (1) V odborném poradním orgánu se zřizuje funkce předsedy. Funkci předsedy vykonává volený člen odborného poradního orgánu.
- (2) Předsedu volí nebo odvolávají členové odborného poradního orgánu. Ke zvolení nebo odvolání předsedy je třeba nadpoloviční většina hlasů všech členů odborného poradního orgánu.
- (3) Předseda
 - a) řídí činnost odborného poradního orgánu,
 - b) je odpovědný za činnost odborného poradního orgánu náměstkovi,
 - 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,
 - e) na vyzvání nebo z pověření náměstka se účastní projednávání otázek souvisejících s činností odborného poradního orgánu nebo s realizací programu.

Článek 8

Sekretariát a tajemník odborného poradního orgánu

- (1) Činnost odborného poradního orgánu administrativně a organizačně zajišťuje sekretariát.
- (2) Funkci sekretariátu vykonává věcně příslušný útvar poskytovatele, jemuž podle organizačního řádu poskytovatele přísluší administrace programu.
- (3) Sekretariát připravuje podklady pro práci členů odborného poradního orgánu, zajišťuje posudky oponentů a zprostředkovává styk s poskytovatelem, případně s dalšími subjekty.
- (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 věcně příslušného útvaru poskytovatele, jemuž podle organizačního řádu poskytovatele přísluší administrace programu.
- (6) Tajemník se účastní všech jednání odborného poradního orgánu.

- (7) Tajemník má právo po dohodě s předsedou vystupovat při jednáních odborného poradního orgánu a vyjadřovat svůj odborný názor plynoucí z kompetencí zaměstnance věcně příslušného útvaru poskytovatele.
- (8) Tajemník není členem odborného poradního orgánu.

ČÁST DRUHÁ

JEDNACÍ ŘÁD ODBORNÉHO PORADNÍHO ORGÁNU

Článek 1

Příprava jednání odborného poradního orgánu

- (1) Program, místo a termín jednání schvaluje předseda na návrh tajemníka. Návrh programu jednání může být se souhlasem předsedy doplněn na návrh kteréhokoli člena odborného poradního orgánu.
- (2) Údaje o termínu a místě jednání, návrh programu a případné písemné podklady k jednání rozesílá tajemník nebo sekretariátu všem členům odborného poradního orgánu elektronickou poštou⁴ nejpozději 5 kalendářních dní před plánovaným termínem jednání, pokud se členové odborného poradního orgánu předem nedohodnou jinak.
- (3) Odborný poradní orgán pracuje systémem zpravodajů, tj. každému členovi odborného poradního orgánu přidělí předseda nebo tajemník po dohodě s předsedou hodnocení konkrétních návrhů projektů, kontrolu a závěrečné hodnocení konkrétních řešených projektů nebo konkrétní části hodnocení programu (dále jen „úkol“) podle jeho odbornosti a při dodržení zásad nepodjatosti.
- (4) V případě, že se člen odborného poradního orgánu cítí pro přidělený úkol podjatý nebo ve střetu zájmů, má povinnost přidělení úkolu odmítnout. Tuto skutečnost neprodleně oznámí tajemníkovi.
- (5) V případě, že člen odborného poradního orgánu má podezření na riziko podjatosti nebo střetu zájmů v souvislosti s kterýmkoli přiděleným úkolem, má povinnost tuto skutečnost neprodleně oznámit tajemníkovi. V případě, že se jeho podezření na riziko podjatosti nebo střetu zájmů týká osoby tajemníka, oznámí neprodleně tuto skutečnost jeho nejbližšímu představenému.
- (6) Od okamžiku oznámení podjatosti, střetu zájmů, popřípadě rizika podjatosti nebo rizika střetu zájmů se postupuje v souladu s metodickým pokynem RED FLAGS a Rezortním interním protikorupčním programem poskytovatele⁵, případně dalšími relevantními interními předpisy poskytovatele či metodickými pokyny pro Národní plán obnovy, a člen odborného poradního orgánu se nesmí podílet na plnění příslušného úkolu a ani jiným způsobem nesmí ovlivňovat jeho plnění. Předseda ve spolupráci s tajemníkem zajistí, aby se tento člen plnění daného úkolu neúčastnil.

⁴ V opodstatněných případech mohou být dokumenty zasílány členů OPO i fyzicky, poštou nebo s využitím jiných, poskytovateli dostupných doručovacích nebo kurýrních služeb.

⁵ Rezortní interní protikorupční program Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č.j.: MSMT-17591/2021-1, aktualizace k 1. 7. 2021.

- (7) Člen odborného poradního orgánu má právo přidělení konkrétního úkolu odmítnout i z jiného důvodu, než je uvedeno v odst. 4. Své odmítnutí musí vždy písemně odůvodnit.
- (8) O přidělení úkolů jednotlivým členům odborného poradního orgánu – zpravodajům se hlasuje. Před tímto hlasováním je každý člen povinen písemně vyjádřit svoji nepodjatost podle čl. 4 odst. 7 statutu.
- (9) Zpravodaj je povinen se podrobně seznámit se všemi podklady.
- (10) V případě kontroly nebo hodnocení řešeného projektu je zpravodaj povinen průběžně sledovat realizaci projektu, čerpání uznaných nákladů a plnění cílů projektu a podle pokynů poskytovatele se účastnit oponentních řízení a kontrolních dnů. O svých zjištěních podrobně a úplně informuje ostatní členy odborného poradního orgánu v termínech a podle pokynů poskytovatele, zejména připravuje písemné podklady pro jednání odborného poradního orgánu a podklady pro zpracování protokolu o výsledku hodnocení návrhu projektu nebo kontroly řešeného projektu.

Článek 2

Jednání odborného poradního orgánu

- (1) Jednání svolává jeho předseda nebo poskytovatel prostřednictvím tajemníka.
- (2) Jednání probíhá prezenční formou nebo formou videokonference.
- (3) Jednání je neveřejné.
- (4) Jednání řídí předseda. Předseda může pověřit vedením konkrétního jednání nebo jeho části tajemníka, v odůvodněných případech může v době své nepřítomnosti požádat o své dočasné zastoupení jiného člena, pokud s tím on bude souhlasit. Tuto skutečnost oznámí písemně tajemníkovi.
- (5) Jednání je usnášeníschopné, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů odborného poradního orgánu.
- (6) Není-li jednání usnášeníschopné, je předseda povinen svolat do 10 pracovních dnů nové jednání k projednání téhož programu.
- (7) Jednání se může účastnit náměstek pro řízení věcně příslušné sekce. Se souhlasem předsedy a poskytovatele se jednání mohou účastnit další osoby z řad nezávislých odborníků, u nichž bylo předem vyloučeno riziko podjatosti nebo střetu zájmů ve vztahu k projednávaným projektům nebo návrhům projektů⁶ (dále jen „přizvaní hosté“).
- (8) Jednání se se souhlasem předsedy mohou účastnit i další pracovníci sekretariátu, pokud je jejich přítomnost nezbytná pro zajištění průběhu jednání.
- (9) Přizvaní hosté jsou povinni zachovávat mlčenlivost o projednávaných skutečnostech, nemají hlasovací právo a nemají právo vyžadovat uvedení svého stanoviska do zápisu. K projednávané problematice se mohou vyjádřit jen na výzvu toho, kdo jednání řídí (dále jen „předsedající“).
- (10) Na úvod jednání schvaluje odborný poradní orgán navržený program jednání.

⁶ Vztahem k projektu nebo návrhu projektu se rozumí nejen vztah k předmětu podpory tohoto projektu, ale také k osobám řešitelé, spoluřešitelé, k uchazeči o podporu, příjemci podpory a ke všem dalším účastníkům projektu.

- (11) O konečném výsledku hodnocení projektu nebo návrhu projektu rozhodují po podrobném projednání členové hlasováním.
- (12) Závěry jednání mají formu usnesení. Usnesení se přijímá hlasováním, které je zpravidla veřejné, s výjimkou volby a odvolání předsedy.
- (13) Usnesení je platné, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina všech přítomných členů odborného poradního orgánu.
- (14) Při rovnosti počtu hlasů při veřejném hlasování rozhoduje hlas předsedy. Dojde-li k rovnosti hlasů v tajném hlasování, hlasuje se znovu veřejným hlasováním a při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
- (15) Hlasování může proběhnout i elektronicky, formou per rollam. V takovém případě je k přijetí usnesení potřebná nadpoloviční většina všech jmenovaných členů odborného poradního orgánu. Výsledek hlasování per rollam musí být vždy potvrzen předsedou a tajemníkem a následně rozeslán všem členům odborného poradního orgánu.
- (16) O průběhu jednání pořizuje tajemník nebo předsedajícím pověřený pracovník sekretariátu písemný zápis. Součástí zápisu je prezenční listina s podpisy všech účastníků. Zápis musí dále obsahovat zejména následující údaje:
 - a) datum a způsob jednání,
 - b) jméno předsedajícího, který schvaluje zápis,
 - c) program jednání,
 - d) stručný obsah rozpravy,
 - e) usnesení včetně výsledku hlasování.
- (17) Každý člen odborného poradního orgánu má právo požadovat, aby jeho odlišné stanovisko bylo zaznamenáno v zápise.
- (18) Písemný zápis je předkládán předsedajícímu ke schválení do 5 pracovních dní ode dne jednání.
- (19) Schválený zápis rozešle tajemník všem členům odborného poradního orgánu na vědomí a zajistí jeho předání poskytovateli a uložení prostřednictvím elektronické spisové služby nejpozději do 5 pracovních dní ode dne jeho schválení.

Článek 3

Jednání odborného poradního orgánu formou videokonference

- (1) V případě, že situace nebo charakter projednávaných skutečností neumožňují jednání prezenční formou, případně je nezbytné operativní jednání nebo pokud se na této formě jednání nadpoloviční většina členů odborného poradního orgánu předem korespondenčně elektronicky dohodne, probíhá jednání prostřednictvím videokonference, tedy s pomocí elektronických prostředků vzdálené komunikace pro přenos obrazu a zvuku, a to zcela („distanční jednání“) nebo zčásti („hybridní jednání“). Takové jednání je rovnocenné prezenčnímu jednání.
- (2) Jednání prostřednictvím videokonference organizačně zajišťuje sekretariát. Technické zabezpečení videokonference si zajišťuje každý účastník jednání samostatně.

- (3) Jednání prostřednictvím videokonference může proběhnout pouze tehdy, pokud některý člen odborného poradního orgánu nevznese proti této formě oprávněnou námitku s tím, že tato forma objektivně zabraňuje vyjádřit jeho odborný názor k projednávané věci, podílet se aktivně na jednání a významně jej znevýhodňuje oproti ostatním členům.
- (4) Předsedající je oprávněn zahájit videokonferenční jednání až poté, co se jeho účastníci vzájemně spojí elektronickými prostředky vzdálené komunikace.
- (5) Ustanovení o jednání odborného poradního orgánu se na jednání prostřednictvím videokonference použijí obdobně, s výjimkou ustanovení o prezenční listině. Prezenční listinu v tomto případě doplňuje nebo nahrazuje elektronický dokument dokládající vzdálenou přítomnost účastníků jednání, z něhož jsou patrné datum a čas jednání.⁷

Článek 4

Hlasování poradního orgánu per rollam

- (6) V záležitostech, k jejichž projednání není možné nebo účelné svolat prezenční jednání nebo videokonferenci, může předseda nebo tajemník navrhnout způsob projednání a odhlasování písemně, prostřednictvím elektronické pošty (dále jen „hlasování per rollam“).
- (7) Členům odborného poradního orgánu se zasílá elektronickou poštou písemná výzva k hlasování per rollam, která obsahuje potřebné podklady k projednání, včetně návrhů příslušných usnesení, a dále označení dne, popřípadě hodiny, do kdy má být sekretariátu doručena písemná odpověď.
- (8) Sekretariát rozesílá výzvu k hlasování per rollam a podklady k tomuto hlasování ve lhůtě nejméně 5 pracovních dní přede dnem určeným k doručení odpovědi.
- (9) Hlasování per rollam je zahájeno odesláním žádosti a ukončeno uplynutím lhůty stanovené pro doručení odpovědi k návrhu usnesení. Tato lhůta nesmí být kratší než 2 pracovní dny, pokud se členové odborného poradního orgánu nedohodnou jinak. Hlasování může být ukončeno dříve, pokud svůj hlas jednoznačně vyjádřili všichni členové OPO s výjimkou těch, kteří jsou předem z vážných důvodů z konkrétního jednání per rollam omluveni⁸.
- (10) Členové odborného poradního orgánu mohou před hlasováním požadovat dodatečné informace či podklady k problematice, o níž se hlasuje.
- (11) Usnesení je přijato hlasováním per rollam, vysloví-li se pro ně kladně nadpoloviční většina všech členů odborného poradního orgánu.
- (12) Požádá-li o to alespoň jedna třetina z celkového počtu členů odborného poradního orgánu, musí předseda nebo tajemník s vědomím předsedy hlasování per rollam zrušit a předložit návrh k novému projednání na nejbližším prezenčním nebo videokonferenčním jednání. Hlasování per rollam může být zrušeno předsedou nebo tajemníkem s vědomím předsedy z důvodu nalezení nesrovnalosti v návrhu usnesení nebo z procesních důvodů.

⁷ Např. *Prezenční listina.csv* generovaná MS Teams, fotodokumentace ve formě tzv. *printscreenu*, z něhož jsou identifikovatelní účastníci jednání, datum a čas jednání, apod.

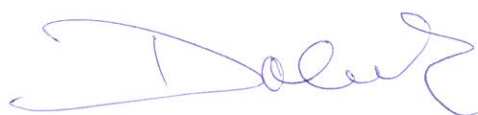
⁸ Např. nemoc nebo destinace, která nedovoluje připojení k internetu nebo jiná závažná nebo nenadálá skutečnost, která nedovoluje připojení k elektronickému účtu člena OPO, a tato skutečnost byla poskytovateli a předsedovi OPO předem oznámena.

- (13) Návrh zápisu o výsledku hlasování per rollam, který musí obsahovat přehlednou informaci o doručených hlasech, formulaci usnesení a výsledek hlasování, se rozesílá ke kontrole a vyjádření všem členům odborného poradního orgánu. Na základě jejich vyjádření ověří správnost zápisu předseda a stvrdí přijaté usnesení svým podpisem. Na podepsaný zápis o výsledku hlasování per rollam se uplatní čl. 3 odst. 17 části druhé.

ČÁST TŘETÍ

SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- (1) Pro ukládání a sdílení projektové a programové dokumentace, dalších podkladů pro činnost odborného poradního orgánu a zápisů z jednání mohou být využita zabezpečená datová úložiště poskytovatele. Elektronická komunikace mezi poskytovatelem a členy odborného poradního orgánu může probíhat jak prostřednictvím elektronické pošty, tak prostřednictvím tohoto úložiště a automaticky zasílaných avíz.
- (2) Finanční zabezpečení činnosti odborného poradního orgánu je hrazeno z institucionálních prostředků poskytovatele na výzkum a vývoj podle § 3, odst. 3, písm. d) zákona č. 130/2002 Sb.
- (3) Ke dni vydání tohoto statutu je věcně příslušnou sekcí poskytovatele sekce vysokého školství, vědy a výzkumu a útvarem, jemuž podle organizačního řádu poskytovatele přísluší administrace programu, odbor podpory vysokých škol a výzkumu.
- (4) Tento statut a jednací řád nabývá účinnosti dnem zveřejnění na internetových stránkách poskytovatele při vyhlášení první veřejné soutěže programu EXCELES.



PhDr. Pavel Doleček, Ph.D.

náměstek pro řízení sekce vysokého školství, vědy a výzkumu

Čestné prohlášení

člena odborného poradního orgánu poskytovatele pro program EXCELES

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 (dále jen „zák. č. 130/2002 Sb.“) a podle čl. 61 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2018/1046 ze dne 18. července 2018, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie, mění nařízení (EU) č. 1296/2013, (EU) č. 1301/2013, (EU) č. 1303/2013, (EU) č. 1304/2013, (EU) č. 1309/2013, (EU) č. 1316/2013, (EU) č. 223/2014 a (EU) č. 283/2014 a rozhodnutí č. 541/2014/EU a zrušuje nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012 (dále jen „čl. 61 Nařízení č. 1046/2018“).

Jméno a příjmení:

Bydliště:

Já, níže podepsaný čestně prohlašuji, že:

1. budu při své činnosti člena odborného poradního orgánu poskytovatele pro program EXCELES postupovat v souladu se zákonem č. 130/2002 Sb., pravidly vyhlášenými ve veřejné soutěži ve výzkumu, vývoji a inovacích a obsaženými v zadávací dokumentaci programu EXCELES a budu se řídit Metodickým pokynem systému varovných signálů „RED FLAGS“ pro Národní plán obnovy na programové období 2021–2026¹, Etickým kodexem úředníků a zaměstnanců veřejné správy schváleným usnesením vlády ČR ze dne 9. května 2012 č. 331, Služebním předpisem č. 3/2016 státního tajemníka v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy, kterým se stanoví pravidla etiky zaměstnanců ministerstva², čl. 61 Finančního nařízení (EU) č. 1046/2018³, Evropskou chartou pro výzkumné pracovníky⁴ a Etickým rámcem výzkumu schváleným usnesením vlády České republiky ze dne 17. srpna 2005 č. 1005,
2. budu respektovat veškerá rozhodnutí poskytovatele učiněná podle ustanovení § 21 zákona č. 130/2002 Sb. Při účasti na jednáních odborného poradního orgánu se budu řídit statutem a jednacím řádem odborného poradního orgánu poskytovatele pro program EXCELES a budu vystupovat vždy nezávisle, jménem svým a vyjadřovat pouze svůj osobní odborný názor.
3. se zdržím jakéhokoli jednání, jež by mohlo uvést mé zájmy do střetu se zájmy České republiky a Evropské unie, přičemž rozumím, že ke střetu zájmů dochází, je-li z rodinných důvodů, z důvodů citových vazeb, z důvodů politické nebo národní spřízněnosti, z důvodů hospodářského zájmu nebo z důvodů jiného přímého či nepřímého osobního zájmu ohrožen nestranný a objektivní výkon mé funkce člena odborného poradního orgánu poskytovatele pro program EXCELES; případné riziko střetu zájmů oznámím tajemníkovi odborného poradního orgánu,

¹ Metodický pokyn systému varovných signálů „RED FLAGS“ pro Národní plán obnovy na programové období 2021–2026. Ministerstvo průmyslu a obchodu.

² Služební předpis č. 3/2016 státního tajemníka v Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy, kterým se stanoví pravidla etiky zaměstnanců ministerstva, jak vyplývá ze změn provedených Služebními předpisy č. 1/2019 a č. 18/2021.

³ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2018/1046 ze dne 18. července 2018, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie, mění nařízení (EU) č. 1296/2013, (EU) č. 1301/2013, (EU) č. 1303/2013, (EU) č. 1304/2013, (EU) č. 1309/2013, (EU) č. 1316/2013, (EU) č. 223/2014 a (EU) č. 283/2014 a rozhodnutí č. 541/2014/EU a zrušuje nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012.

⁴ Doporučení Komise ze dne 11. března 2005 o Evropské chartě pro výzkumné pracovníky a o Kodexu chování pro přijímání výzkumných pracovníků (Text s významem pro EHP) (2005/251/ES).

4. nejsem podjatý ve vztahu k předmětu hodnocených projektů nebo návrhů projektů ani k uchazečům nebo členům řešitelských týmů podpořených projektů; pokud se budu cítit podjatý, nebudu se podílet na hodnocení projektů nebo návrhů projektů,
5. nemám osobní zájem na rozhodnutí o poskytnutí podpory kterémukoliv z uchazečů a nemám osobní, pracovní ani jiný poměr ke kterémukoli z uchazečů, konečných příjemců podpory nebo členů řešitelského týmu projektů nebo návrhů projektů,
6. bude-li učiněn jakýkoli pokus o ovlivnění mého nestranného rozhodování v souvislosti s hodnocením projektů nebo s mým členstvím v odborném poradním orgánu poskytovatele, neprodleně uvědomím o této skutečnosti tajemníka odborného poradního orgánu,
7. budu zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, se kterými se seznámím jako člen odborného poradního orgánu poskytovatele při hodnocení projektů nebo návrhů projektů a neposkytnu uchazeči ani příjemci ani jiným osobám informace o skutečnostech, o kterých se dozvím v souvislosti s hodnocením projektů nebo návrhů projektů nebo s činností v odborném poradním orgánu poskytovatele s výjimkou informací, které poskytovatel již zveřejnil podle zákona č. 130/2002 Sb. Nebudu pořizovat kopie dokumentů ani uchovávat v písemné či elektronické podobě dokumenty nebo poznámky k dokumentům, s nimiž v souvislosti s členstvím v odborném poradním orgánu přijdu do styku; všechny poskytnuté podklady vrátím poskytovateli nebo je po jejich zpracování zničím.

V _____ dne _____

.....
(podpis člena odborného poradního orgánu)