

**Jednací řád**  
**Koordinální rady ministra dopravy pro kosmické aktivity**

**Článek I**

**Organizace jednání**

- 1) Řádná zasedání Koordinální rady ministra dopravy pro kosmické aktivity (dále jen „Koordinální rada“) se konají čtyřikrát ročně v termínech schválených Koordinální radou. Termíny řádných zasedání Koordinální rady na příslušný rok a první termín řádného zasedání Koordinální rady na rok následující se schvalují vždy na prvním řádném zasedání Koordinální rady v příslušném roce. Návrh termínů řádných zasedání předkládá Koordinální radě k projednání a schválení Sekretariát Koordinální rady (dále jen „Sekretariát“).
- 2) V případě potřeby může předseda Koordinální rady svolat ad hoc zasedání Koordinální rady. Předseda Koordinální rady vždy svolá ad hoc zasedání Koordinální rady v případě, že o to písemně požádá předsedu Koordinální rady některý ze stálých členů Koordinální rady, a to nejpozději do 10 pracovních dnů od doručení žádosti. Žádost o svolání ad hoc zasedání Koordinální rady musí být odůvodněna a doplněna o příslušné materiály.
- 3) Zasedání Koordinální rady řídí předseda Koordinální rady nebo v jeho zastoupení výkonný předseda Koordinální rady. Výkonný předseda Koordinální rady v zastoupení předsedy Koordinální rady disponuje všemi jeho pravomocemi. V jejich nepřítomnosti zasedání Koordinální rady řídí místopředsedové Koordinální rady, přičemž disponují stejnými pravomocemi jako předseda Koordinální rady, popř. výkonný předseda Koordinální rady.
- 4) Koordinální rada jedná podle programu zasedání Koordinální rady. Program zasedání Koordinální rady schvaluje Koordinální rada na návrh Sekretariátu jako první bod programu. Program zasedání Koordinální rady obsahuje body „Ke schválení“, „K projednání“ a „Pro informaci“. K jednotlivým bodům programu zasedání Koordinální rady může být předložen materiál. Materiál obsahuje návrh usnesení, předkládací zprávu a popř. i vlastní materiál, a také stanoviska výborů Koordinální rady (dále jen „výbory“), pokud dále není uvedeno jinak.
- 5) O zařazení bodu na program řádného zasedání Koordinální rady může nejpozději do konce sedmého pracovního dne předcházejícího řádnému zasedání Koordinální rady požádat Sekretariát člen Koordinální rady nebo některý z předsedů výborů. V případě, že je k tomuto bodu předkládán i materiál, musí být přiložen k žádosti o zařazení bodu na program řádného zasedání Koordinální rady.
- 6) Program řádného zasedání Koordinální rady a materiály dle programu řádného zasedání Koordinální rady Sekretariát rozešle všem stálým i mimořádným členům Koordinální rady a předsedům výborů a vloží do databáze materiálů nejpozději do konce pátého pracovního dne předcházejícího zasedání Koordinální rady.
- 7) Předseda Koordinální rady svolává ad hoc zasedání Koordinální rady tím, že prostřednictvím Sekretariátu rozešle nejpozději do konce druhého pracovního dne předcházejícího zasedání Koordinální rady všem řádným i mimořádným členům Koordinální rady a předsedům výborů a vloží do databáze materiálů program a jemu odpovídající materiály, s určením data a místa konání.
- 8) V případě, že program zasedání Koordinální rady a materiály dle programu zasedání Koordinální rady nebyly rozeslány a vloženy do databáze materiálů ve lhůtě stanovené v článku I odst. 6 a 7, může stálý člen Koordinální rady nejpozději při zahájení zasedání Koordinální rady požádat předsedu Koordinální rady o stažení takového materiálu z programu zasedání Koordinální rady. Předseda Koordinální rady rozhodne o této žádosti nejpozději při zahájení zasedání Koordinální rady nebo bezprostředně po jejím vznesení.
- 9) Přímou při zasedání Koordinální rady může být na odůvodněný návrh stálého člena Koordinální rady, přítomného mimořádného člena Koordinální rady nebo některého předsedy výborů zařazen na program zasedání Koordinální rady další bod, pokud s tímto návrhem souhlasí předseda Koordinální rady a existuje nebezpečí z prodlení.

- 10) Předseda Koordinační rady může v odůvodněných případech souhlasit s tím, že bude projednán materiál, který neobsahuje stanoviska výborů. Tento souhlas lze udělit nejpozději při zahájení zasedání Koordinační rady.
- 11) Stálí a mimořádní členové Koordinační rady mohou prostřednictvím Sekretariátu písemně požádat předsedu Koordinační rady o stažení jimi navrženého bodu z programu zasedání Koordinační rady. O této žádosti rozhodne předseda Koordinační rady. Tento postup se uplatní rovněž v případě žádostí o změnu termínů u úkolů vyplývajících ze zasedání Koordinační rady.
- 12) Zasedání Koordinační rady se kromě stálých členů a popř. i mimořádných členů účastní také předsedové výborů a zástupce či zástupci Sekretariátu. V případě zřízení pracovní skupiny se zasedání Koordinační rady na vyzvání předsedy Koordinační rady učiněné prostřednictvím Sekretariátu účastní také předseda pracovní skupiny. Hlasovacím právem disponují pouze členové Koordinační rady. Zasedání Koordinační rady se mohou zúčastnit také další osoby, s jejichž účastí souhlasí předseda Koordinační rady.
- 13) Mimořádný člen Koordinační rady se účastní zasedání Koordinační rady v případě, že jej k tomu prostřednictvím Sekretariátu vyzve předseda Koordinační rady. Mimořádný člen Koordinační rady bude vždy vyzván k účasti, pokud se projednáváný bod programu zasedání Koordinační rady dotýká jeho působnosti.
- 14) Mimořádný člen Koordinační rady může o účast na zasedání Koordinační rady písemně požádat předsedu Koordinační rady prostřednictvím Sekretariátu. Žádost musí být zdůvodněna.
- 15) Stálý nebo mimořádný člen Koordinační rady může prostřednictvím Sekretariátu Koordinační rady požádat předsedu Koordinační rady, aby se zasedání Koordinační rady mohla účastnit další osoba. Předseda Koordinační rady rozhodne o účasti takové osoby a prostřednictvím Sekretariátu stálého nebo mimořádného člena Koordinační rady bez zbytečného odkladu vyrozumí.
- 16) Zástupce či zástupci Sekretariátu se vždy účastní zasedání Koordinační rady.
- 17) Zasedání Koordinační rady jsou neveřejná.
- 18) Projednávání utajovaných informací, jakož i jakékoli jiné nakládání s nimi v rámci Koordinační rady se řídí právním předpisem upravujícím ochranu utajovaných informací.

## **Článek II**

### **Distribuce materiálů k jednání**

- 1) Sekretariát rozesílá členům Koordinační rady a předsedům výborů program zasedání Koordinační rady a materiály dle programu zasedání Koordinační rady, a to elektronicky na emailové adresy zapsané v kontaktním seznamu vedeném a aktualizovaném Sekretariátem. Předseda Koordinační rady může rozhodnout o zaslání programu zasedání Koordinační rady a materiálů dle programu zasedání Koordinační rady dalším osobám nebo jiným způsobem než elektronicky.
- 2) Sekretariát vytváří a udržuje databázi materiálů s dálkovým přístupem. Do této databáze materiálů bude umožněn přístup členům Koordinační rady a stálým členům výborů. Předseda Koordinační rady může rozhodnout o umožnění přístupu do databáze materiálů dalším osobám. Seznam osob, kterým byl umožněn přístup do databáze materiálů, vede a aktualizuje Sekretariát.
- 3) Přístup do databáze materiálů může být v odůvodněných případech z rozhodnutí Koordinační rady omezen u členů výborů, kteří nejsou zástupci ústředních správních úřadů nebo jim podřízených správních úřadů.
- 4) Databáze materiálů neobsahuje utajované informace. Nakládání s utajovanými informacemi se řídí právním předpisem upravujícím ochranu utajovaných informací.
- 5) Materiály určené na řádné zasedání Koordinační rady musí být nejdříve předloženy ke stanovisku výborům.
- 6) V případě, že byl se souhlasem předsedy Koordinační rady v souladu s článkem I odst. 10 na zasedání Koordinační rady předložen materiál, který neobsahuje stanoviska výborů, může Koordinační rada po projednání rozhodnout, že materiál bude následně předložen ke stanovisku výborům.

### **Článek III**

#### **Zásady rozhodování Koordinační rady**

- 1) Koordinační rada je usnášeníschopná, je-li přítomna dvoutřetinová většina stálých a hlasujících mimořádných členů.
- 2) Koordinační rada rozhoduje formou usnesení. Koordinační rada je při svém rozhodování vedena dlouhodobými strategickými zájmy vlády ČR v oblasti kosmických aktivit, a zájmy na zvyšování konkurenceschopnosti národního hospodářství a posílení pozice ČR v rámci EU a ve světě a principem transparentnosti rozhodování. Základními rozhodovacími kritérii jsou:
  - a) návratnost a udržitelnost investic;
  - b) maximalizace užiteků;
  - c) mezioborová propojitelnost výsledků.
- 3) Jde-li o věc, u které hrozí nebezpečí z prodlení a odůvodněně nemohla být předložena v písemné podobě, může Koordinační rada přijmout usnesení též na základě ústního návrhu stálého či mimořádného člena Koordinační rady.
- 4) O návrzích usnesení Koordinační rady dává předseda Koordinační rady hlasovat. K přijetí usnesení Koordinační rady je třeba dvoutřetinová většina přítomných stálých členů Koordinační rady a hlasujících mimořádných členů Koordinační rady. Mimořádný člen Koordinační rady hlasuje pouze v případě, že se projednávaný bod programu zasedání Koordinační rady dotýká jeho působnosti. V případě pochybnosti, zda může mimořádný člen Koordinační rady hlasovat, rozhodne předseda Koordinační rady.
- 5) Každý stálý člen Koordinační rady má jeden hlas. Pokud v souladu s článkem III odst. 4 hlasuje mimořádný člen Koordinační, má jeden hlas. Předsedové výborů, zástupci Sekretariátu, popř. další osoby, s jejichž účastí souhlasil předseda Koordinační rady, nemají žádný hlas. Jejich funkce je poradní.
- 6) Materiály předložené pro informaci bere Koordinační rada na vědomí.
- 7) Pravidla rozhodování hlasováním per rollam schvaluje Koordinační rada.

### **Článek IV**

#### **Zasedání výborů**

- 1) Tento článek upravuje zasedání Výboru pro průmysl a aplikace, Výboru pro vědecké aktivity a Výboru pro bezpečnost a mezinárodní vztahy. Tento článek se rovněž přiměřeně použije na jednání pracovních skupin Koordinační rady, pokud byly zřízeny.
- 2) Řádná zasedání výborů se konají čtyřikrát ročně v termínech schválených Koordinační radou. Zasedání výborů se zpravidla konají od 15 do 10 pracovních dnů před řádnými zasedáními Koordinační rady. Termíny řádných zasedání výborů na příslušný rok a první termín řádného zasedání výborů na rok následující se schvalují vždy na prvním řádném zasedání Koordinační rady v příslušném roce. Návrh termínů zasedání výborů předkládá Koordinační radě k projednání a schválení Sekretariát.
- 3) Předseda výboru může rozhodnout, že se zasedání výboru neuskuteční a že materiály předkládané výboru ke stanovisku budou projednány v rámci tiché procedury.
- 4) V případě potřeby může předseda výboru prostřednictvím Sekretariátu svolat ad hoc zasedání výboru. Předseda výboru vždy svolá ad hoc zasedání výboru v případě, že o to písemně požádá předseda Koordinační rady nebo nadpoloviční většina všech členů výboru, a to nejpozději do 5 pracovních dnů od doručení žádosti Sekretariátu. Žádost o svolání ad hoc zasedání výboru musí být odůvodněna a doplněna o příslušné materiály.
- 5) Výbor jedná podle programu zasedání výboru. Výbor projednává materiály a rozhodnutím k nim přijímá stanoviska, která jsou dále předkládána Koordinační radě. Výbor může svým rozhodnutím také iniciovat zařazení vlastního bodu k informaci, k projednání či ke schválení na zasedání Koordinační rady.

- 6) Materiály určené na řádné zasedání výboru musí být stálým nebo mimořádným členem Koordinační rady zaslány Sekretariátu nejpozději do konce sedmého pracovního dne předcházejícího zasedání výboru.
- 7) Program řádného zasedání výboru a materiály dle tohoto programu rozešle Sekretariát členům výboru a předsedovi Koordinační rady a vloží do databáze materiálů nejpozději do konce pátého pracovního dne předcházejícího zasedání výboru.
- 8) Předseda výboru svolává ad hoc zasedání výboru tím, že prostřednictvím Sekretariátu rozešle nejpozději do konce druhého pracovního dne předcházejícího zasedání výboru všem členům výboru a předsedovi Koordinační rady a vloží do databáze materiálů program ad hoc zasedání výboru a odpovídající materiály s určením data a místa konání.
- 9) Stálí a mimořádní členové Koordinační rady mohou prostřednictvím Sekretariátu písemně požádat stažení jimi navrženého bodu z programu zasedání výboru.
- 10) V případě, že materiál určený k projednání ve výborech nebyl rozeslán a vložen do databáze materiálů ve lhůtě stanovené v článku IV odst. 7 a 8, může kterýkoli člen výboru nejpozději při zahájení zasedání výboru požádat předsedu výboru o stažení takového materiálu z programu zasedání výboru. Předseda výboru rozhodne o této žádosti nejpozději při zahájení zasedání výboru nebo bezprostředně po jejím vznesení.
- 11) Přímou při zasedání výboru může být na odůvodněný návrh předsedy Koordinační rady nebo Sekretariátu zařazen na program zasedání výboru další bod.
- 12) Výbor je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů. Výbor přijímá rozhodnutí ve formě usnesení. K přijetí usnesení je třeba dvoutřetinová většina přítomných členů výboru. Každý člen výboru má jeden hlas. V případě rovnosti hlasů rozhodne předseda výboru.
- 13) Zástupce či zástupci Sekretariátu se vždy účastní zasedání výboru.
- 14) Výbory jsou při svém rozhodování vedeny dlouhodobými strategickými zájmy vlády ČR v oblasti kosmických aktivit, a zájmy na zvyšování konkurenceschopnosti národního hospodářství a posílení pozice ČR v rámci EU a ve světě a principem transparentnosti rozhodování. Základními rozhodovacími kritérii jsou:
  - a) návratnost a udržitelnost investic;
  - b) maximalizace užiteků;
  - c) mezioborová propojitelnost výsledků.
- 16) Zasedání výboru jsou neveřejná.
- 17) Projednávání utajovaných informací, jakož i jakékoli jiné nakládání s nimi v rámci výboru se řídí právním předpisem upravujícím ochranu utajovaných informací.

## **Článek V**

### **Záznamy z jednání**

Z každého zasedání Koordinační rady nebo výboru pořizuje Sekretariát zápis a vkládá jej nejpozději třicátý pracovní den následující po dni zasedání Koordinační rady do databáze materiálů.

## **Článek VI**

### **Závěrečná ustanovení**

- 1) Změny tohoto Jednacího řádu schvaluje Koordinační rada.
- 2) V případě, že některý z aspektů jednání Koordinační rady není upraven ani tímto Jednacím řádem, ani Statutem Koordinační rady, rozhodne o takovém aspektu jednání Koordinační rada.
- 3) Tento Jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení příslušného usnesení vlády ČR.