

Jednací řád mezirezortní koordinační skupiny pro provádění mezinárodních sankcí v České republice

Článek 1

Úvodní ustanovení

- 1) Tento jednací řád upravuje jednání Mezirezortní koordinační skupiny pro provádění mezinárodních sankcí v České republice (dále jen „skupina“), která byla ustavena při Ministerstvu financí v souladu s bodem III. 3. usnesení vlády České republiky ze dne 8. července 2019 č. 488.
- 2) Působnost a složení skupiny jsou upraveny Statutem přijatým Ministerstvem financí, který je dostupný na webových stránkách Finančního analytického úřadu.

Článek 2

Zasedání skupiny

- 1) Skupina zasedá alespoň dvakrát ročně. Skupina může zasedat prezenčně či virtuálně (např. formou videokonference). Místo a čas zasedání stanoví předseda skupiny po dohodě s místopředsedou skupiny a informuje o něm členy skupiny minimálně 10 pracovních dnů před zasedáním.
- 2) Zasedání skupiny je neveřejné.
- 3) Program zasedání navrhuje předseda skupiny a spolu s případnými materiály k projednání je zasílá všem členům skupiny alespoň 5 pracovních dnů před zasedáním. V odůvodněných případech mohou být materiály k projednání zaslány nejméně 1 pracovní den před zasedáním skupiny. Materiály k projednání předkládají všichni členové skupiny do 7 pracovních dnů před plánovaným datem zasedání předsedovi. V odůvodněných případech mohou být materiály předloženy nejméně 1 pracovní den před zasedáním skupiny.
- 4) Na zasedání skupiny může předseda podle projednávané problematiky přizvat i zástupce dalších orgánů veřejné správy, profesních organizací či odborné veřejnosti. O této skutečnosti jsou členové skupiny informováni při rozeslání programu zasedání.
- 5) Účast na jednání skupiny potvrdí členové nebo jejich náhradníci předsedovi do stanoveného termínu před konáním zasedání.

Článek 3

Průběh zasedání skupiny

- 1) Zasedání řídí předseda skupiny. V jeho nepřítomnosti jej zastupuje místopředseda.
- 2) V úvodu jednání mohou členové navrhnout změnu nebo doplnění programu. Program se schvaluje postupem podle článku 4.
- 3) Předseda zajistí vyhotovení písemného zápisu o průběhu jednání. Zápis obsahuje program, seznam účastníků a záznam ze zasedání včetně přijatých závěrů.
- 4) Návrh zápisu je rozeslán všem členům skupiny k připomínkám do 10 pracovních dnů od zasedání skupiny. Zápis se schvaluje postupem podle článku 5.

Článek 4

Přijímání závěrů a materiálů

- 1) Skupina přijímá závěry a materiály konsensem. Skupina je způsobilá přijímat závěry a materiály, pokud je přítomna alespoň třetina všech členů nebo jejich náhradníků.
- 2) Nedojde-li ke konsensu, závěr nebo materiál je přijat, pokud pro něj hlasuje prostá většina přítomných členů skupiny. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy a v jeho nepřítomnosti hlas místopředsedy.
- 3) Pro účely hlasování má každá instituce pouze jeden hlas.
- 4) Pokud se skupina na jednání shodla na podstatných obsahových změnách předloženého materiálu, které je nutné do materiálu zapracovat nebo je nutné materiál jinak upravit schválí se materiál postupem podle článku 5.

Článek 5

Písemná procedura a sdílení informací

- 1) Pro písemnou proceduru a sdílení informací o plánovaném zasedání skupiny nebo jiných pro skupinu relevantních informací se použijí prostředky komunikace na dálku, zejména e-mail. Za tímto účelem vede předseda seznam členů skupiny a jejich kontaktních údajů.
- 2) Lhůta pro připomínky v rámci písemné procedury musí být stanovena s ohledem na závažnost dané záležitosti nebo rozsah materiálu, nesmí být však kratší než 1 pracovní den.
- 3) Předkladatel materiálu je povinen vypořádat případné připomínky a předložit jej prostřednictvím předsedy k novému schválení písemnou procedurou.
- 4) Nejsou-li v písemné proceduře do stanovené lhůty vzneseny námitky, informuje předseda ostatní členy skupiny o schválení materiálu.

Článek 6

Mimořádné zasedání

- 1) Z vlastní iniciativy nebo na žádost některého člena může předseda po dohodě s místopředsedou svolat mimořádné zasedání skupiny v nejbližším možném termínu v záležitostech, které nesnesou odkladu.
- 2) Materiály k projednání rozešle předseda všem členům skupiny nejméně jeden pracovní den před zasedáním, v urgentních případech mohou být předloženy až přímo na jednání.
- 3) Není-li stanoveno jinak, na mimořádné zasedání se použijí relevantní ustanovení o zasedání skupiny.

Článek 7

Podskupiny

- 1) Skupina může pro projednávání dílčích otázek na návrh předsedy po předchozí konzultaci všech členů skupiny zřizovat stálé nebo ad hoc podskupiny.
- 2) Návrh předsedy podle odstavce 1 skupina schvaluje postupem podle článku 4.
- 3) Pro jednání podskupin se tento jednací řád použije přiměřeně.

Článek 8

Aktualizace a vedení seznamu členů

- 1) Předseda skupiny vede seznam členů skupiny a případných náhradníků. Obsahem tohoto seznamu je jméno a příjmení člena, přesné určení instituce, kterou zastupuje, kontaktní údaje (e-mailová adresa, telefonní číslo, případně mobilní telefonní číslo, je-li k dispozici).
- 2) O jmenování nebo změně člena, případně náhradníka, a jeho kontaktních údajů informují členové skupiny jejího předsedu, a to bezprostředně po vzniku této změny.
- 3) Předseda skupiny zašle aktualizovaný seznam všem členům skupiny.

Článek 9

Zpráva o činnosti

Zprávu o činnosti po schválení skupinou postupem podle článku 4 předkládá předseda jednou ročně řediteli Finančního analytického úřadu, který o ní informuje poradu vedení Ministerstva financí.

Článek 10

Závěrečná ustanovení

- 1) Změny a doplňky jednacího řádu přijímá skupina na zasedání, nebo, v případě nutnosti, korespondenčně.
- 2) Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 30. března 2023