

## **Jednací řád Podskupiny pro hodnocení České republiky Výborem expertů pro hodnocení opatření proti praní špinavých peněz a financování terorismu Rady Evropy**

### **Článek 1**

#### **Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád Podskupiny pro hodnocení České republiky Výborem expertů pro hodnocení opatření proti praní špinavých peněz a financování terorismu Rady Evropy (dále jen „Jednací řád“) upravuje činnost a jednání Podskupiny pro hodnocení České republiky Výborem expertů pro hodnocení opatření proti praní špinavých peněz a financování terorismu Rady Evropy (dále jen „podskupina“).
2. Tento Jednací řád byl přijat usnesením výboru pracovní skupiny Meziresortní koordinační skupiny pro boj proti praní špinavých peněz a financování terorismu (dále jen „výbor“) ze dne 1. listopadu 2024.
3. Pokud Jednací řád nebo předseda podskupiny (dále jen „předseda“) nestanoví jinak, veškerá činnost a komunikace mimo jednání podskupiny probíhá v podskupině prostřednictvím platformy SharePoint navázané na tým v aplikaci MS Teams.
4. Pokud Jednací řád nebo předseda nestanoví jinak, komunikace mezi členy podskupiny (dále jen „členy“) v souvislosti s činností podskupiny probíhá prostřednictvím kontaktních osob členů.
5. Předseda vykonává svoji rozhodovací pravomoc ve smyslu článku 3 odstavce 3 Statutu podskupiny ve formě rozhodnutí, a to i mimo jednání podskupiny.

### **Článek 2**

#### **Jednání celé podskupiny**

1. Jednání podskupiny může mít formu fyzického setkání, nebo setkání prostřednictvím platformy zajišťující vzdálenou konferenci.
2. Jednání podskupiny je neveřejné.
3. Jednání podskupiny má povinnost účastnit se alespoň jedna kontaktní osoba od každého člena. Pokud se žádná z kontaktních osob člena nemůže ze závažných důvodů zúčastnit ani místo něj nemůže člen poslat náhradníka podle článku 3 odstavce 4 Jednacího řádu, omluví se člen předem předsedovi.

### **Článek 3**

#### **Příprava jednání celé podskupiny**

1. Místo, čas a formu jednání celé podskupiny stanoví (dále jen „svolání jednání“) předseda a informuje o něm kontaktní osoby všech členů, všechny hosty ve smyslu článku 3 odstavce 2 písmena d) Statutu podskupiny (dále jen „hosté“) a všechny další osoby podle článku 3 odstavce 2 písmena g) Statutu podskupiny, a to nejpozději 10 pracovních dnů před jednáním. Z vlastní iniciativy nebo na žádost některého člena může předseda svolat jednání v nejbližším možném termínu v záležitostech, které nesnesou odkladu.
2. Program jednání, seznam pozvaných osob a materiály k projednání, jsou-li k dispozici, připravuje a zasílá předseda nebo na základě jeho pověření místopředseda osobám podle odstavce 1 tohoto článku nejpozději 5 pracovních dnů před jednáním. V odůvodněných případech mohou být materiály k projednání zaslány v kratší lhůtě nebo předloženy přímo na jednání.
3. Členové mohou prostřednictvím kontaktních osob podávat odůvodněné návrhy na změnu nebo doplnění programu jednání nejpozději do 5 pracovních dnů před plánovaným datem jednání předsedovi. Předseda o doručeném návrhu dle věty první tohoto ustanovení bez zbytečného odkladu rozhodne tak, že jej buď zařadí na program jednání, vyzve navrhovatele k jeho doplnění anebo předmětný návrh zamítne, o čemž s uvedením důvodu vyrozumí navrhovatele.
4. V odůvodněných případech mohou být návrhy členů podskupiny na změnu nebo doplnění programu podány v kratší lhůtě nebo přímo na jednání.
5. Pokud se žádná z kontaktních osob člena nemůže ze závažných důvodů zúčastnit jednání, může místo nich člen vyslat na jednání podskupiny náhradníka. Náhradník má stejná práva a povinnosti jako kontaktní osoba člena. O této skutečnosti je člen povinen informovat předsedu nejpozději 5 pracovních dnů před konáním jednání. Pokud závažný důvod nastane v období kratším než je 5 pracovních dnů před konáním jednání, je člen povinen informovat předsedu bezodkladně.
6. Účast na jednání podskupiny potvrdí všechny osoby podle odstavce 1 tohoto článku do stanoveného termínu před jednáním.

### **Článek 4**

#### **Průběh jednání celé podskupiny**

1. Jednání celé podskupiny řídí předseda.
2. V úvodu jednání předseda rozhodne o jednotlivých návrzích na změnu nebo doplnění programu podle článku 3 odstavce 4 Jednacího řádu a následně schválí konečné znění programu. Během jednání se postupuje podle schváleného programu.
3. Předseda uděluje jednotlivým účastníkům slovo. Předseda má právo odejmout slovo každému, kdo by svého práva vyjádřit se zneužíval nebo by jeho vyjádření překračovalo přiměřenou délku.

4. Předseda zajistí vyhotovení písemného zápisu o průběhu jednání. Zápis obsahuje datum a dobu konání, program, seznam účastníků a stručný záznam z jednání včetně všech závěrů podskupiny. Předseda zašle zápis o průběhu jednání kontaktním osobám všech členů zpravidla do 15 pracovních dnů od konání jednání.

## **Článek 5**

### **Jednání části podskupiny**

1. Pokud se záležitosti, které je třeba v rámci činnosti podskupiny projednat na jednání, týkají pouze některých členů, může předseda svolat k jednání pouze dotčené členy.
2. Na jednání podle odstavce 1 tohoto článku se obdobně použijí články 2, 3, a 4 tohoto Jednacího řádu.
3. Předseda zašle zápis o průběhu jednání pouze těm členům, kteří byli na jednání podle odstavce 1 svoláni.

## **Článek 6**

### **Účinnost**

1. Jednací řád nabývá účinnosti dnem následujícím po dni jeho přijetí výborem.
2. Změny Jednacího řádu nabývají účinnosti dnem následujícím po dni jejich přijetí výborem.

V Praze dne 1. listopadu 2024.