

## PŘÍKAZ NÁRODNÍHO PAMÁTKOVÉHO ÚSTAVU

Druh vnitřního předpisu:	<i>Příkaz 4/2021</i>	Číslo jednací	<i>NPU- 311/34295/2021</i>
Název:	<i>Příkaz ředitele - Organizační a jednací řád Regionální komise pro Ústřední seznam kulturních památek Národního památkového ústavu, územního odborného pracoviště v Praze</i>		
Vydává:	<i>PhDr. Jaroslav Podliska, Ph.D., ředitel NPÚ ÚOP v Praze</i>		
Platí pro:	<i>Národní památkový ústav, územní odborné pracoviště v Praze</i>		
Účinnost od:	<i>29. 4. 2021</i>		
Účinnost do:	<i>neurčito</i>		
Provádí vnitřní předpis:	<i>Hlavní organizační řád, čl. XIII odst. 2 (Poradní orgány a pracovní komise NPÚ) č. j. NPU-310/6700/2021</i>		
Ruší vnitřní předpis:	<i>Příkaz ředitele č. 4/2013 ze dne 1. 5. 2013</i>		
Odpovědný útvar:	<i>KŘ</i>		
Zpracovatel:	<i>Hynek Stejskal</i>		
Anotace:	<i>Organizační a jednací řád Regionální komise pro Ústřední seznam kulturních památek Národního památkového ústavu, územního odborného pracoviště v Praze (dále NPÚ ÚOP PR)</i>		
Počet a specifikace příloh:	<i>Personální složení Regionální komise</i>		

Obsah vnitřního předpisu:

**Organizační a jednací řád  
Regionální komise pro Ústřední seznam kulturních památek  
Národního památkového ústavu, územního odborného pracoviště  
v Praze (dále NPÚ ÚOP PR)**

**Čl. I.**

**Poslání a zřízení komise**

1. Regionální komise pro Ústřední seznam kulturních památek (dále jen komise) je poradním orgánem ředitele Národního památkového ústavu, územního odborného pracoviště v Praze, zřízená na základě Metodického pokynu Ministerstva kultury ČR pro jednotný postup posuzování a předkládání návrhů na prohlášení věci za kulturní památku z května 2000, čj. 6525/2000 a na základě Hlavního organizačního řádu Národního památkového ústavu čj. NPÚ-310/6700/2021, čl. XIII, odst. 2, str. 12, příloha č. II, čl. XL, odst. 3f, 5d, 6f, str. 46–47.

2. Tento Organizační a jednací řád komise stanovuje vnitřní organizaci již existující komise a upřesňuje zásady jejího fungování. Cílem je zabezpečit plynulý chod komise, její vysokou odbornou úroveň jako poradního orgánu ředitele NPÚ ÚOP PR.

3. Stanoviska komise slouží jako zásadní podklad pro rozhodnutí ředitele NPÚ ÚOP PR nebo jeho dočasného zástupce o podání či nepodání příslušných návrhů Ministerstvu kultury ČR ve znění příslušného Metodického pokynu Ministerstva kultury ČR.

## **Čl. II**

### **Činnost komise**

1. Komise je zřízena pro hodnocení návrhů na prohlášení věcí za kulturní památky, návrhů na zrušení památkové ochrany věcí, dále návrhů pro stanovení rozsahu památkové ochrany památkově chráněných věcí, památkových ploch a oblastí různého stupně.

2. Komise může ze své iniciativy dávat podněty k prohlášení věcí za kulturní památky, návrhy na zrušení památkové ochrany věcí, dále návrhy pro stanovení rozsahu památkové ochrany památkově chráněných věcí, památkových ploch a oblastí různého stupně.

3. Činnost komise se vztahuje k věcem a lokalitám na území náležícím do pracovní působnosti NPÚ ÚOP PR.

## **Čl. III**

### **Složení a ustavení komise**

1. Členy komise jsou jednak odborní pracovníci NPÚ ÚOP PR, kompetentní se vyjadřovat k dané problematice, dále odborní specialisté, pracující mimo odborná pracoviště NPÚ, kteří se svou odbornou aktivitou věnují dané problematice na území hl. m. Prahy. 2

2. Členy komise jmenuje a odvolává ředitel NPÚ ÚOP PR. Funkční období členů komise je 4 roky. Ředitel jmenuje rovněž předsedu a tajemníka. Komise má svým personálním složením reflektovat strukturovanost problematiky památkové ochrany.

3. Předseda komise má na starosti především organizační chod komise, koordinaci příslušné agendy, vlastního jednání apod. Tajemník je jediný člen komise bez hlasovacího práva, zajišťuje pozvánky, úvodní přehledy, zápisy z porad, resp. další administrativní agendu komise. V případě absence může předseda komise určit na jednání zástupce z člena komise, v případě, že bude určen tajemník, tak se ten dočasně stává členem hlasujícím.

4. K jednání komise mohou být v případě potřeby přizváni rovněž další specialisté, kteří nejsou jejími členy. Jejich účast bude pouze poradní, konzultační.

## **Čl. IV**

### **Jednání komise**

1. Řádné zasedání se koná zhruba 6x ročně. Zasedání komise svolává písemně tajemník komise z pověření předsedy nebo jím určeného zastupujícího člena komise jeden kalendářní týden před jejím konáním. Písemná pozvánka bude v příloze doplněna sumárním výstižným textovým a obrazovým podkladem tak, aby se všichni členové mohli včas seznámit s návrhy pro projednání. Návrhy a zbylé pracovní podklady pro vlastní jednání se soustřeďují u tajemníka komise.

2. Program jednání stanovuje předseda komise, nebo jím určený zastupující člen komise a je uspořádán tak, aby komise mohla jednat plynule, bez časových ztrát. Na zasedání se vždy pořizuje prezenční listina, která tvoří součást zápisu z jednání.

3. Jednání komise řídí předseda nebo jím pověřený zastupující člen komise.

4. Komise je usnášeníschopná, účastní-li se jí nadpoloviční počet členů komise. Do usnášeníschopného počtu se započítávají i hlasy členů komise předem omluvených, kteří byli seznámeni s projednávanou problematikou a dodali včas své vyjádření a hlasování (např. e-mailem, nebo osobním dodáním písemného vyjádření).

5. K projednávaným návrhům přijímá komise výrok formou hlasování relativní většinou platných hlasů; při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy komise. Do výroku hlasování komise se počítá součet hlasů PRO, nebo PROTI, i v případě, že se většina členů zdržela hlasování. Každý člen, jehož stanovisko je jiné než přijaté usnesení, má právo na zaznamenání odlišného hlasování vč. argumentace v zápisech z jednání komise.

6. Komise může požadovat předkladatele, nebo NPÚ ÚOP PR o doplnění podkladů nezbytných pro řádné rozhodnutí do některého z dalších jednání.

7. V případě naléhavosti může komise v usnášeníschopné většině jednat operativně i mimo řádná zasedání (např. e-mailem, při místním šetření). Výsledek hlasování bude vtělen do zápisu příštího řádného zasedání. 3

8. Zápis z řádného zasedání komise pořizuje tajemník komise nejpozději 7 dnů od jeho konání. Stanovisko komise musí být jednoznačně formulováno a zdůvodněno. Vyhotovení obdrží ředitel NPÚ ÚOP PR, každý člen komise, příslušný referent odboru památkové péče MK ČR, v případě vyžádání NPÚ GnŘ.

9. Členové komise mohou být informováni prostřednictvím internetové sítě.

#### **Čl. V**

##### **Práva a povinnosti komise**

1. Členové komise jsou povinni se zúčastňovat jednání komise. Padesátiprocentní neomluvená absence za rok na jednáních komise je důvodem k podání návrhu na odvolání členství v komisi.

2. Komise je povinna pořádat z jednání zápis.

3. Komise má právo

- vyžádat si od odpovědných zaměstnanců NPÚ ÚOP PR stanovisko k problematice týkající se činnosti komise,

- pro svoji činnost využívat veškeré dostupné materiály a dokumentace NPÚ ÚOP PR. V případě vyžádání musí být materiály včas poskytnuty,

- předkládat NPÚ ÚOP PR konkrétní návrhy na opatření či doplnění k dané problematice,

- pro svoji činnost využívat v rámci volné kapacity kancelářské vybavení, příp. výpočetní techniku, která je na NPÚ ÚOP PR,

- přizvat poradce - experty k dané problematice.

#### **Čl. V**

##### **Závěrečná ustanovení**

1. Členství v komisi je čestné, vyplývá z odborné způsobilosti členů.

2. Tento příkaz nabývá platnosti dnem podpisu.

3. Tento příkaz nabývá účinnosti dnem 29. 4. 2021.

4. Tento příkaz nahrazuje Příkaz č. 4/2013 ze dne 1. 5. 2013.

**V Praze dne 29. 4. 2021**

PhDr. Jaroslav Podliska, Ph.D.  
ředitel