

SMĚRNICE NÁRODNÍHO PAMÁTKOVÉHO ÚSTAVU

Druh vnitřního předpisu:	Směrnice ředitele č. 3/2021/ÚOP OL	Číslo jednací	NPU-391/63938/2021
Název:	Interní komise NPÚ ÚOP OL		
Vydává:	ředitel územního odborného pracoviště v Olomouci		
Platí pro:	územní odborné pracoviště v Olomouci		
Účinnost od:	dnem podpisu		
Účinnost:	na dobu neurčitou		
Provádí vnitřní předpis:	Hlavní organizační řád NPÚ		
Ruší vnitřní předpis:	příkaz ředitele NPÚ ÚOP OL č. 2/2011, o Interní komisi		
Odpovědný útvar:	OPPF		
Zpracovatel:	Mgr. František Chupík, Ph.D.; Mgr. Ondřej Belšík		
Anotace:	Tato směrnice v souladu s čl. XIV Hlavního organizačního řádu zřizuje Interní komisi NPÚ ÚOP OL jako povinný poradní orgán ředitele ÚOP za účelem zajištění zvýšené míry objektivního rozhodování a transparentnosti při posuzování složitých a společensky sledovaných záměrů obnovy kulturních památek, obnovy historických staveb nebo provedení novostaveb či jiných stavebních úprav v památkově chráněných územích.		
Počet a specifikace příloh:			

Obsah vnitřního předpisu:

1	Základní ustanovení.....	2
2	Úkoly Interní komise.....	2
3	Složení Interní komise.....	2
4	Práva a povinnosti členů Interní komise.....	2
5	Jednací řád Interní komise.....	3

1 Základní ustanovení

- 1.1 V souladu s čl. XIV Hlavního organizačního řádu NPÚ se zřizuje **Interní komise NPÚ ÚOP OL** jako povinný poradní orgán ředitele ÚOP OL.
- 1.2 Účelem zřízení Interní komise NPÚ ÚOP OL (dále jen „Interní komise“) je zajištění zvýšené míry objektivního rozhodování a transparentnosti při posuzování složitých a společensky sledovaných záměrů obnovy kulturních památek, obnovy historických staveb nebo provedení novostaveb či stavebních a jiných úprav v památkově chráněných územích.

2 Úkoly Interní komise

- 2.1 Interní komise posuzuje záměry zásadních či rozsáhlých akcí obnovy kulturních památek, zásahy do jejich formální nebo hmotné podstaty, a závažné stavební úpravy objektů a veřejných i neveřejných prostorů v plošně chráněných územích anebo jejich změny, které souvisí s dostavbami nebo demolicemi objektů.
- 2.2 Při posuzování záměrů změn urbanistického, architektonického, objemového, dispozičního, materiálového a výtvarného (uměleckého) řešení památkově chráněných staveb a území nebo změn prostorových, vizuálních a významových vztahů respektuje ústřední metodické materiály a rozhoduje v souladu se současným stavem poznání jejich kulturně-historických hodnot a se zásadami památkové péče.
- 2.3 Zajišťuje objektivní posouzení předložených záměrů a operativní projednání závažných problémů památkové obnovy.

3 Složení Interní komise

- 3.1 Interní komise je složena z řad odborných pracovníků NPÚ, ú. o. p. v Olomouci. Členy Interní komise a jejího předsedu jmenuje a odvolává ředitel olomouckého územního odborného pracoviště na základě návrhu vedoucího odboru péče o památkový fond. Jmenování se provádí na dobu maximálně 5 let.
- 3.2 Předseda Interní komise může podle potřeby a povahy projednávaného zásahu přizvat k jednání mimo její členy také další pracovníky NPÚ nebo externí experty, kteří zdůvodní zaujaté stanovisko.

4 Práva a povinnosti členů Interní komise

- 4.1 Přijetím členství v Interní komisi se člen zavazuje, že se bude zúčastňovat jejího zasedání a při plnění úkolů bude využívat získané znalosti a zachovávat nestrannost.
- 4.2 Členové Interní komise při jednáních prezentují osobní odborný názor.
- 4.3 Neúčast na jednání Interní komise oznámí člen předem předsedovi. Předseda může přizvat na jednání Interní komise jiného pracovníka, znalého řešené problematiky.
- 4.4 Člen Interní komise se může svého členství v odůvodněných případech vzdát dopisem řediteli NPÚ, ú. o. p. v Olomouci.

5 Jednací řád Interní komise

- 5.1 Návrhy k projednání předkládají garanti území a specialisté po konzultaci s vedoucím příslušného oddělení předsedovi Interní komise spolu s předem dohodnutým návrhem termínu konání jednání. Předkládající pracovník je povinen požadavek na projednání v Interní komisi sdělit neprodleně po přijetí žádosti předsedovi a dohodnout termín jednání tak, aby bylo vyhověno lhůtě žádosti s ohledem na časové možnosti členů komise.
- 5.2 Podklady pro zasedání Interní komise připravuje vždy příslušný garant území nebo specialista, který akci předkládá k projednání. Pracovník předkládající návrh je povinen zajistit na jednání odpovídající podklady (projektovou dokumentaci atd.) potřebné k zajištění kvalifikovaného odborného posouzení dané akce.
- 5.3 Interní komisi svolává předseda nepravidelně, dle aktuální potřeby. Ve zdůvodněných případech se zasedání komise pořádá jako výjezdní, v místě posuzované akce.
- 5.4 Jednání a zpracování závěrů Interní komise organizačně připravuje a zajišťuje její předseda.
- 5.5 O předložených návrzích se vede jednání formou řízené diskuze, tak aby byly prodiskutovány a ujasněny názory jednotlivých členů s cílem dospět ke společnému většinovému závěru.
- 5.6 Z jednání Interní komise se pořizuje zápis, ve kterém jsou zaznamenány i rozdílné názory členů nebo minoritní votum při případném hlasování a závěrečné doporučení komise s jeho odůvodněním.
- 5.7 Závěr z jednání Interní komise sděluje její předseda řediteli územního pracoviště neprodleně po vyhotovení zápisu, nejpozději však do 3 dnů od ukončení jednání komise.

Mgr. František Chupík, Ph.D.
ředitel územního odborného pracoviště v Olomouci