

Příloha č. 1 k Příkazu Ř NPÚ ÚOP SČ č. II/2020

Statut Ediční rady Národního památkového ústavu, územního odborného pracoviště středních Čech v Praze

Článek 1 Působnost a účel Ediční rady

1. Ediční rada Národního památkového ústavu, územního odborného pracoviště středních Čech v Praze (dále jen „Ediční rada“) byla zřízena jako odborný poradní orgán ředitele Národního památkového ústavu, územního odborného pracoviště středních Čech v Praze (dále jen „NPÚ ÚOP SČ“) pro posuzování ediční činnosti NPÚ ÚOP SČ.
2. Ediční rada sestavuje, projednává a doporučuje ke schválení Ediční plán NPÚ ÚOP SČ. Připravuje a předkládá řediteli návrhy týkající se koncepce, organizace a náplně odborné ediční činnosti NPÚ ÚOP SČ.
3. Stěžejním úkolem ediční rady je:
 - a. navrhopvat publikace k vydání v rámci edičního plánu NPÚ ÚOP SČ,
 - b. doporučovat ke schválení či úpravám roční ediční plán NPÚ ÚOP SČ

Článek 2 Složení Ediční rady

1. Ediční rada se skládá z předsedy Ediční rady (dále jen „předseda“) a členů Ediční rady (dále jen „členové“).
2. Členy ediční rady jmenuje ředitel NPÚ ÚOP SČ. Kritériem pro výběr členů Ediční rady je odborná erudice ve vztahu k předmětu činnosti Ediční rady.
3. Předsedu písemně jmenuje a odvolává ředitel NPÚ ÚOP SČ.
4. Podle potřeby a povahy projednávané otázky může předseda Ediční rady k jednání přizvat mimo její členy další experty nebo pracovníky NPÚ ÚOP SČ, kteří přednesou k dané otázce své stanovisko.
5. Členství v Ediční radě zaniká:
 - a. odvoláním člena ředitelem NPÚ ÚOP SČ,

b. písemným vzdáním se členství doručeným NPÚ ÚOP SČ.

Článek 3 Činnost Ediční rady

1. Přijetím členství v Ediční radě vyjadřuje člen souhlas s právy a povinnostmi, které z členství vyplývají.
2. Člen je povinen navštěvovat zasedání Ediční rady a při plnění úkolů využívat všech svých vědomostí a zkušeností.
3. Funkce člena Ediční rady je čestná a nelze ji delegovat na jinou osobu.
4. Ředitel NPÚ ÚOP SČ může Ediční radu pověřit vypracováním návrhu k řešení konkrétních otázek týkajících se ediční činnosti NPÚ ÚOP. Úkoly zadává prostřednictvím předsedy nebo osobně při jednání Ediční rady.
5. Předseda zejména:
 - a. Svolává a řídí jednání Ediční rady.
 - b. Informuje členy Ediční rady o činnostech souvisejících s ediční činností NPÚ.
 - c. Předkládá řediteli NPÚ ÚOP SČ jménem Ediční rady k dalšímu projednání a schválení návrh Edičního plánu na další rok, případně na realizaci dalších edičních aktivit mimo Ediční plán.
 - d. Zajišťuje organizační a administrativní práce spojené s činností Ediční rady.
 - e. Přípravuje podklady pro jednání Ediční rady o otázkách koncepce, organizace a náplně odborné ediční činnosti NPÚ.
6. Členové zejména:
 - a. Mají právo předkládat návrhy k jednání Ediční rady.
 - b. Projednávají přípravu, náplň a vyhodnocení Edičního plánu NPÚ ÚOP SČ.
 - c. Projednávají otázky koncepce a organizace ediční činnosti v rámci NPÚ.
 - d. Podílejí se na přípravě podkladů a vypracování návrhů k řešení konkrétních otázek týkajících se ediční činnosti NPÚ ÚOP SČ.

Článek 4 Jednání Ediční rady

- a. Jednání Ediční rady se řídí Jednacím řádem vydaným ředitelem NPÚ ÚOP SČ.

Článek 5 Závěrečná ustanovení

a. Tento Statut nabývá účinnosti dnem podpisu ředitelem NPÚ ÚOP SČ.

V Praze dne 21.2.2020

Ing. Jan Žižka

ředitel

Příloha č. 2 k Příkazu Ř NPÚ ÚOP SČ č. II/2020

**Jednací řád
Ediční rady Národního památkového ústavu, územního odborného
pracoviště středních Čech v Praze**

Jednací řád je vnitřní předpis Ediční rady, který upravuje náležitosti a průběh jejího zasedání a který se vydává na základě článku 4. Statutu Ediční rady.

**Článek 1
Svolání Ediční rady**

1. Jednání Ediční rady svolává předseda. V odůvodněných případech může vyzvat předsedu ke svolání mimořádného jednání každý člen Ediční rady nebo ředitel NPÚ ÚOP SČ.
2. V případě, že člen Ediční rady žádá o mimořádné zasedání, je předseda povinen tohoto člena do 5 kalendářních dnů vyrozumět o vyřízení této žádosti.
3. Řádné a včasné rozesílání pozvánek včetně programu a příslušných podkladů zajišťuje předseda. Minimální lhůta pro zaslání podkladů je u pravidelných jednání Ediční rady 5 dní před stanoveným datem jednání.

Článek 2 Účastníci jednání Ediční rady

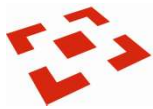
1. Účast člena na jednání Ediční rady je nezastupitelná.
2. Přijetím členství v Ediční radě se člen zavazuje, že bude navštěvovat její jednání a při plnění úkolů využije všech svých odborných vědomostí a zkušeností. Při jednáních Ediční rady prezentují její členové svůj odborný názor.
3. Každý člen Ediční rady může po dohodě s předsedou přizvat externího specialistu.
4. Účast jednotlivých členů na jednání Ediční rady je zaznamenána v zápise z jednání.

Článek 3 Jednání Ediční rady

1. Řádné jednání Ediční rady se koná nejméně 1x ročně.
2. Mimořádné jednání Ediční rady se koná dle aktuální potřeby. Po přijetí svolání se postupuje dle článku 1. Jednacího řádu.
3. Jednání Ediční rady jsou neveřejná, pokud není rozhodnuto jinak.
4. Jednání Ediční rady řídí předseda. Ve výjimečných případech mohou předseda Ediční rady nebo ředitel NPÚ ÚOP SČ pověřit řízením jednání Ediční rady někoho z jejích členů.
5. Ediční rada je usnášeníschopná, účastní-li se jejího jednání nadpoloviční většina všech jejích členů. Počet přítomných členů je uveden v zápise z jednání Ediční rady.
6. Návrhy a doporučení vzešlé z jednání Ediční rady jsou předkládány řediteli NPÚ ÚOP prostřednictvím předsedy Ediční rady.

Článek 4 Zápis z jednání Ediční rady

1. Zápis z jednání Ediční rady provádí předseda nebo jím pověřená osoba.
2. Zápis obsahuje hlavní body jednání, jejich závěry, uložené úkoly, termíny jejich plnění a jména osob pověřených jejich plněním.



3. Zápisy jsou archivovány v souladu se zákonem o archivnictví a spisovým a skartačním řádem NPÚ. Členům Ediční rady jsou rozesílány e-mailem.

Článek 5 Hlasování

1. Neshodne-li se Ediční rada na řešení některého bodu jednohlasně, platí závěr, ke kterému dospěla nadpoloviční většina všech přítomných členů.
2. Každý člen Ediční rady disponuje při hlasování jedním platným hlasem.

Článek 6 Závěrečná ustanovení

1. Tento Jednací řád nabývá účinnosti dnem podpisu ředitelem NPÚ ÚOP SČ.

V Praze dne 21.2.2020

Ing. Jan Žížka

ředitel