**Jednací řád Rady Ústavu pro českou literaturu AV ČR, v. v. i.**

Rada Ústavu pro českou literaturu AV ČR, v. v. i. (dále jen „Rada ÚČL“) vydává podle § 18 odst. (9) a § 20 odst. (1) zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích, a podle článků 11 až 15 přílohy Stanov Akademie věd ČR tento jednací řád Rady:

**Čl. 1**

**Předseda, místopředseda a tajemník Rady ÚČL**

1. Předseda Rady ÚČL (dále jen „předseda“) svolává zasedání Rady ÚČL, navrhuje jeho program a řídí jeho jednání. Zastupuje radu navenek, jedná jejím jménem a podepisuje dokumenty schválené Radou ÚČL.

2. Místopředseda Rady ÚČL (dále jen „místopředseda“) pomáhá předsedovi v jeho práci a v době jeho nepřítomnosti jej v plném rozsahu zastupuje.

3. Předsedu a místopředsedu volí Rada ÚČL tajnou volbou ze svých členů.

4. Před uplynutím funkčního období funkce předsedy a místopředsedy zanikne

a) odstoupením,

b) ukončením pracovního poměru na pracovišti, jde-li o interního člena Rady ÚČL,

c) odvoláním z funkce podle čl. 65 Stanov Akademie věd ČR na základě tajného hlasování Rady ÚČL.

5. Tajemníka Rady ÚČL (dále jen „tajemník“) jmenuje z řad zaměstnanců pracoviště a z funkce odvolává Rada ÚČL po dohodě s ředitelem pracoviště.

**Čl. 2**

**Zasedání Rady**

1. Záležitosti, spadající do působnosti Rady ÚČL musí být řádně projednány na jejích zasedáních.

2. Rada se schází k zasedání podle potřeby, nejméně však jednou za šest měsíců. Předseda je povinen svolat zasedání Rady také tehdy, vyžádá-li si to alespoň třetina členů shromáždění výzkumných pracovníků pracoviště nebo třetina členů Rady nebo ředitel pracoviště nebo předseda AV ČR, a to tak, aby se sešla do patnácti dnů po obdržení písemného podnětu.

3. Zasedání Rady ÚČL se vedle jejích členů pravidelně účastní tajemník. Na zasedání Rady ÚČL jsou dále zváni ředitel pracoviště, není-li členem Rady ÚČL, a předseda Dozorčí rady ÚČL. Rozhodnutím předsedajícího mohou být na zasedání přizváni i další zaměstnanci pracoviště a představitelé odborné veřejnosti. Přizvaní účastníci se mohou podílet na jednání Rady ÚČL, nemají však hlasovací právo.

4. Pozvání na zasedání Rady ÚČL s programem a písemnými podklady k jednotlivým bodům pořadu doručí tajemník členům Rady ÚČL a osobám přizvaným k jednání nejméně čtyři pracovní dny před zasedáním. Dodatečné návrhy na zasedání musí být předány uvedeným osobám nejpozději 24 hodin před zahájením zasedání.

5. Rada ÚČL je způsobilá jednat a usnášet se, je-li na zasedání přítomna nadpoloviční většina jejích členů.

6. Rada ÚČL rozhoduje tajným hlasováním

a) o závažných personálních záležitostech,

b) v případech, kdy o to požádá alespoň jeden člen Rady ÚČL.

O ostatních otázkách se hlasuje zdvižením ruky, popř. per rollam.

7. Usnesení či návrh předložený Radě ÚČL jsou přijaty, hlasuje-li pro ně nadpoloviční většina přítomných členů Rady ÚČL.

**Čl. 3**

**Předkládání zpráv a návrhů pro jednání Rady ÚČL**

1. Rada jedná a rozhoduje zpravidla na podkladě zpráv a návrhů, které jí písemně nebo prostřednictvím elektronické pošty předkládají její členové a ředitel pracoviště, nebo na základě pokynů a doporučení Akademické rady AV ČR.

2. Zprávy a návrhy pro jednání Rady ÚČL musí být předány tajemníkovi nejpozději pět pracovních dnů před zasedáním Rady ÚČL.

**Čl. 4**

**Jednání Rady ÚČL per rollam**

1. Návrhy, k jejichž projednání není možné nebo účelné svolat zasedání Rady ÚČL, mohou být z rozhodnutí předsedy rozeslány členům Rady ÚČL k projednání mimo zasedání písemnou cestou, popř. elektronickou poštou (dále „per rollam“).

2. Členové Rady ÚČL musí být seznámeni se záležitostí projednávanou per rollam včetně návrhu usnesení. Lhůta pro hlasování per rollam se zpravidla stanoví na tři pracovní dny.

3. Členové Rady ÚČL k návrhu zaslanému per rollam požadovaným způsobem sdělí, zda s návrhem souhlasí, nesouhlasí, či se zdržují hlasování; mohou uvést i důvody svého stanoviska.

4. Požádá-li o to alespoň jeden člen Rady ÚČL, musí předseda výkon rozhodnutí per rollam pozastavit a přikázat návrh k novému projednání na řádném zasedání Rady ÚČL. Stejně může postupovat z vlastního rozhodnutí.

5. Zápis o usnesení schváleném per rollam se připojuje k zápisu z nejbližšího následujícího zasedání Rady ÚČL a je ověřován v jeho průběhu.

**Čl. 5**

**Zápis ze zasedání Rady ÚČL**

1. O zasedání Rady ÚČL pořizuje tajemník zápis, který předkládá ke schválení předsedajícímu. Zápis musí obsahovat všechny projednané body pořadu a usnesení, která k nim Rada ÚČL přijala. Každý člen Rady ÚČL má právo žádat, aby jeho vystoupení bylo v zápisu zaznamenáno.

2. Výsledek hlasování o usnesení Rady ÚČL musí být v zápisu uveden. Požádá-li o to člen Rady ÚČL, bude v zápisu rovněž zaznamenáno, jak hlasoval a jaké důvody pro své stanovisko uvedl.

3. Zápis se doručuje nejpozději do deseti pracovních dnů po zasedání všem členům Rady ÚČL, řediteli pracoviště a Dozorčí radě ÚČL. Usnesení Rady ÚČL se zveřejňují způsobem na pracovišti obvyklým, zpravidla i způsobem umožňujícím dálkový přístup.

4. Zápis ze zasedání Rady ÚČL je ověřován na jejím nejbližším následujícím zasedání.

**Čl. 6**

**Kontrola plnění usnesení Rady ÚČL a jejich dokumentace**

Dokumentaci o usneseních Rady ÚČL a jejich plnění průběžně sleduje tajemník a problémy v plnění usnesení projednává s předsedou.

**Čl. 7**

**Závěrečné ustanovení**

Tento jednací řád byl schválen na zasedání Rady ÚČL dne 18. 1. 2007 a nabyl účinnosti dnem schválení.

Dne 23. ledna 2007 Ing. Pavel Janáček, Ph.D.

Předseda Rady ÚČL AV ČR, v. v. i.

Novelizace Jednacího řádu Rady ÚČL AV ČR, v. v. i., byla schválena na zasedání Rady ÚČL dne 9. 9. 2010 a nabyla účinnosti dnem schválení.

V Praze dne 23. ledna 2007 prof. PhDr. Jiří Trávníček, M.A.

Předseda Rady ÚČL AV ČR, v. v. i.

Novelizace Jednacího řádu Rady ÚČL AV ČR, v. v. i., byla schválena na zasedání Rady ÚČL dne 6. 4. 2017 a nabyla účinnosti dnem schválení.

V Praze dne 6. 4. 2017 PhDr. Petr Šámal, Ph.D.

Předseda Rady ÚČL AV ČR, v. v. i.