



1001827960

**SMĚRNICE ŘEDITELKY NÁRODNÍHO PAMÁTKOVÉHO ÚSTAVU,
ÚZEMNÍHO ODBORNÉHO PRACOVIŠTĚ V PARDUBICÍCH**

Druh vnitřního předpisu:	<i>Směrnice č.4 /2021/ÚOP PA</i>	Číslo jednací	
Název:	Směrnice ředitelky NPÚ ÚOP v Pardubicích ke zřízení Interní komise		
Vydává:	Ředitelka NPÚ ÚOP v Pardubicích		
Platí pro:	Územní odborné pracoviště v Pardubicích		
Účinnost od:	6. 12. 2021		
Účinnost:	Na dobu neurčitou		
Provádí vnitřní předpis:	-		
Ruší vnitřní předpis:	Rozhodnutí ředitelky NPÚ ÚOP v Pardubicích č. 2/2013		
Odpovědný útvar:	Odbor péče o památkový fond		
Zpracovatel:	Mgr. Veronika Cinková		
Anotace:	Směrnice ustavuje statut a jednací řád Interní komise		
Počet a specifikace příloh:	-		

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. V souladu se

a. Statutem NPÚ vydaným MK ČR pod čj. MK – S 5513/2020 OPP ze dne 25. 6. 2020

b. Hlavním organizačním řádem Národního památkového ústavu, vydaným pod čj. č. j. NPU-310/6700/2021 ze dne 4. 2. 2021

zřizují Interní komisi (dále jen „Komise“) jako poradní orgán NPÚ ÚOP v Pardubicích a stanovují její Statut.



II. STATUT INTERNÍ KOMISE

Článek 1

Vymezení působnosti

1. Komise je specializovaným poradním orgánem pro posuzování složitých odborných otázek státní památkové péče v působnosti NPÚ ÚOP v Pardubicích.

Článek 2

Úkoly Komise

1. Komise posuzuje záměry k významným a složitým akcím obnovy, konzervace a restaurování kulturních památek, k zásahům do jejich hmotné nebo formální podstaty stejně jako k urbanistickým a stavebním zásahům a novostavbám v památkově chráněných územích.

2. Při posuzování změn objemového, dispozičního, materiálového a výtvarného řešení kulturních památek, území a změn prostorových vztahů respektuje metodické materiály vydané NPÚ GR v Praze a rozhoduje v souladu se zásadami památkové péče.

3. Zajišťuje objektivní posouzení předložených návrhů a operativní projednání závažných problémů památkové obnovy.

Článek 3

Složení komise

1. Komisi tvoří tajemník, iniciátor zasedání, který se vyjadřuje k odbornému tématu v písemném vyjádření, a ostatní členové Komise.

2. Za členy Komise jsou navrhováni a vybíráni odborníci památkové péče z oboru architektury, urbanismu, archeologie, ochrany přírody a krajiny, restaurování a dalších souvisejících oborů činní v odboru péče o památkový fond nebo odboru evidence a dokumentace NPÚ ÚOP v Pardubicích.

3. Členy Komise písemně jmenuje a odvolává ředitelka NPÚ ÚOP v Pardubicích.

Článek 4

Práva a povinnosti členů Komise

1. Komise je kolektivním orgánem s rovnoprávným postavením všech členů.



2. Přijetím členství v Komisi se člen zavazuje, že se bude účastnit jednotlivých zasedání a při plnění jejich úkolů využije všech svých zkušeností a dovedností.
3. Členové komise při zasedání prezentují odborný osobní názor.
4. Pokud se člen Komise nemůže účastnit jejího zasedání, oznámí to předem tajemníkovi Komise.
5. Pokud se člen Komise nemůže účastnit jejího zasedání, může své stanovisko předem uplatnit písemně tak, že ho doručí tajemníkovi Komise, který s ním při zasedání seznámí ostatní členy a pokud to bude z povahy věcí možné, uplatní ho při hlasování.

Článek 5

Jednání Komise

1. Jednání Komise se konají nepravidelně, dle aktuální potřeby.
2. Jednání Komise je neveřejné. Tajemník může dle svého uvážení přizvat na úvod k projednávanému bodu programu vlastníka, investora, architekta a případně další osoby.
3. Tajemník Komise může přizvat k projednávanému tématu další zaměstnance NPÚ ÚOP v Pardubicích, jichž se řešená věc pracovně týká. V takovém případě je účast přizvaného zaměstnance povinná.
4. Jednání Komise řídí tajemník Komise, popř. iniciátor zasedání.
5. Jednání Komise organizačně připravuje a zajišťuje tajemník Komise. Na základě návrhu členů Komise sestavuje návrh pracovního programu zasedání Komise. Následně připravuje a zajišťuje podklady k jednotlivým bodům programu zasedání ve spolupráci s iniciátorem zasedání a ostatními členy Komise a o možnostech jejich prostudování informuje členy Komise.
7. Zasedání Komise se konají v sídle NPÚ ÚOP v Pardubicích nebo přímo na místě, kterého se program jednání bezprostředně dotýká.
8. Tajemník, iniciátor zasedání nebo jiný člen Komise pořizuje z každého jednání zápis, který nejpozději do sedmi pracovních dnů od zasedání Komise rozešle, po odsouhlasení jeho znění na zasedání přítomnými členy komise.
10. Jednání probíhá tak, aby po dobrém zvážení všech okolností spojených s problémy byly ujasněny názory jednotlivých členů s cílem dospět k jednotnému závěru. Pokud se Komise na výsledném stanovisku neshodne jednoznačně, platí závěr, k němuž dospěla hlasováním většina na zasedání přítomných členů Komise. V zápise se zaznamenají od většiny odlišné názory nebo minoritní votum při hlasování. V úvahu jsou brána i písemná stanoviska na zasedání nepřítomných členů, pokud byla včas podána prokazatelnou elektronickou nebo písemnou formou. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas iniciátora zasedání.



11. Pokud je projednáván takový bod programu zasedání Komise, v němž je některý z členů Komise věcně nebo osobně podjatý, je takový člen Komise povinen tuto skutečnost předem oznámit tajemníkovi Komise s tím, že je z projednávání příslušného bodu programu a hlasování o něm vyloučen.

12. Komise je usnášeníschopná, pokud je přítomna nejméně jedna třetina jejích členů.

III. ZÁVĚR

1. Toto rozhodnutí nabývá platnosti dnem podpisu ředitelky NPÚ ÚOP v Pardubicích a účinnosti dnem 6. 12. 2021.

Zpracoval:

.....
Mgr. Veronika Cinková

V Pardubicích dne 6. 12. 2021

Kontroloval:

.....
Mgr. Naděžda Pemlová
ředitelka NPÚ ÚOP v Pardubicích

V Pardubicích dne 6. 12. 2021

Schválil:

.....
Mgr. Naděžda Pemlová
ředitelka NPÚ ÚOP v Pardubicích

V Pardubicích dne 6. 12. 2021