

## **Jednací řád**

Bezpečnostní rada státu svým usnesením ze dne 27. května 2003 č. 63, ke Zprávě o činnosti za rok 2002 kromě jiného schválila Jednací řád Bezpečnostní rady státu

### **Článek 1**

#### **Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád Bezpečnostní rady státu (dále jen „Jednací řád“) je vnitřním předpisem Bezpečnostní rady státu (dále jen „BRS“), který upravuje jednání BRS.
2. Jednací řád se vydává podle článku 11 Statutu BRS.
3. BRS jedná zpravidla na základě předem předložených písemných materiálů, výjimečně jedná na základě ústní informace člena BRS, jde-li o věc, která nesnese odkladu.

### **Článek 2**

#### **Příprava materiálů pro schůzi BRS a jejich předkládání BRS**

1. Pokud nebyl předkládaný materiál projednán v některém z výborů (pro obranné plánování, civilní nouzové plánování, koordinaci zahraniční bezpečnostní politiky, zpravodajskou činnost) a nebo v Ústředním krizovém štábu, je nutné předem zabezpečit meziresortní připomínkové řízení u členů BRS a dotčených ústředních správních úřadů. Lhůta na sdělení připomínek zpracovateli činí 7 pracovních dní ode dne doručení materiálu na připomínkové místo. Výjimku z požadavku připomínkového řízení, včetně lhůty pro sdělení stanoviska, může povolit předseda BRS. Pokud to nevylučují platné právní předpisy (materiál neobsahuje utajované nebo zvláštní skutečnosti) materiál se rozesílá k připomínkovému řízení v elektronické podobě. Připomínky jsou rovněž zpracovateli zasílány v elektronické podobě. Materiál, týkající se působnosti všech výborů, se zpravidla projednává pouze v jednom z nich a to v tom, na kterém se shodnou odpovědní pracovníci resortů, kteří jsou určeni ke spolupráci se sekretariátem BRS. Požádá-li však některý člen z ostatních výborů (kde není materiál projednáván) o zařazení materiálu na schůzi výboru, pak je materiál na výboru projednáván.
2. Materiál, týkající se působnosti dvou a více výborů, se kromě postupu v bodě (1) může projednat na společném jednání (dále jen „jednání“) těchto zainteresovaných výborů, které se uskuteční zásadně podle schváleného plánu práce BRS. Předseda tohoto jednání je uveden v plánu práce BRS s tím, že funkci sekretariátu jednání vykonává příslušný sekretariát výboru, z kterého je určen předseda. Příslušní ministři a vedoucí ústředních správních úřadů určí na toto jednání jednoho svého zástupce ze svých členů výborů, které mají společné jednání. Materiály z těchto jednání předkládají na schůzích BRS příslušní předsedové jednání. Pro jednání platí statut a jednací řád výboru, z kterého je určen předseda.
3. Předkladatelem materiálu pro schůzi BRS je člen BRS a dále vyzvaní členové vlády nebo vedoucí ostatních ústředních správních úřadů. Materiál předkládaný nečlenem BRS a projednaný Výborem pro obranné plánování předkládá na schůzích BRS ministr obrany, materiál projednaný Výborem pro civilní nouzové plánování a Výborem pro zpravodajskou činnost předkládá 1. místopředseda vlády a ministr vnitra, materiál projednaný Výborem pro koordinaci zahraniční bezpečnostní politiky předkládá místopředseda vlády a ministr zahraničních věcí. Materiál projednaný Ústředním krizovým štábem předkládá 1. místopředseda vlády a ministr vnitra nebo ministr obrany, kteří jsou podle charakteru krizové

situace jmenování předsedou Ústředního krizového štábu.

4. Předkládaný materiál musí obsahovat i odhad finančních dopadů navrhovaných opatření a předpokládané důsledky pro bezpečnost České republiky.

5. Materiály předkládané podle plánu práce BRS nebo na základě usnesení BRS, předkládá zpracovatel zpravidla v počtu 20 výtisků, přitom dva stejnopisy musí být vlastnoručně podepsány předkladatelem s průvodním dopisem, který je adresovaný předsedovi BRS. V průvodním dopise předkladatel uvede, zda doporučuje přizvání dalších účastníků schůze BRS. Materiály musí být sekretariátu BRS doručeny nejméně 10 pracovních dnů před plánovanou schůzí BRS. Nejméně ve stejné lhůtě musí řešitel úkolu (předkladatel) sdělit důvody, proč žádá o odklad nebo proč nebude požadovaný materiál do schůze předložen.

6. Ve výjimečných a zvláště naléhavých případech může předseda BRS povolit, aby materiál byl předložen přímo na schůzi BRS a jde-li o materiál, který je zahrnutý v plánu práce BRS, byla lhůta na doručení sekretariátu BRS zkrácena z 10 až na 5 pracovních dnů. O zařazení materiálu, který je předkládán mimo plán práce BRS, rozhoduje předseda BRS.

7. Materiály pro schůzi BRS jsou rozesílány sekretariátem BRS.

### **Článek 3**

#### **Náležitosti materiálů pro schůzi BRS**

1. Materiál určený k projednání na schůzi BRS zpravidla obsahuje:

- obálku s čelním popisem (vzor je uveden v příloze 1 tohoto Jednacího řádu),
- návrh na usnesení (vzor je uveden v příloze 2 tohoto Jednacího řádu),- důvodovou zprávu, a dále může obsahovat buď:

a)

- zprávu o věcném řešení dané problematiky,· přílohy,· návrh komuniké a nebo

b)

- komplexní návrh materiálu pro schůzi vlády,Poznámka: Veškeré materiály se předkládají v elektronické podobě, ve formátu Microsoft Word.

2. Kromě materiálu pro jednání schůze BRS mohou členové BRS předložit BRS materiál, jehož součástí není návrh usnesení BRS, a který je označen „Pro informaci členů BRS“. Tento materiál nemusí být předem projednán v některém z výborů nebo v Ústředním krizovém štábu a nebo v připomínkovém řízení. Pro předložení tohoto materiálu platí ustanovení podle čl. 2. odst (5) a (6).

3. Pro zpracování a předkládání materiálů pro schůzi BRS se přiměřeně použije Jednací řád vlády, schválený usnesením vlády ze dne 16. září 1998 č. 610, v platném znění.

### **Článek 4**

#### **Příprava schůze BRS**

1. Schůzi BRS připravuje sekretariát BRS podle plánu práce BRS a pokynů předsedy BRS, v jeho nepřítomnosti místopředsedy BRS nebo pověřeného člena BRS. Předseda BRS nebo jím pověřený člen BRS určí program, místo a dobu konání schůze BRS. Pozvánku s programem schůze BRS rozesílá sekretariát BRS spolu s materiály pro schůzi. Pozvánku s materiály pro schůzi BRS musí členové BRS obdržet nejméně 7 pracovních dní před schůzí. Ve

výjimečných a zvláště naléhavých případech mohou být materiály předloženy v kratších lhůtách, nejpozději 3 pracovní dny před schůzí BRS.

2. Plán práce BRS na příslušné období kalendářního roku připravuje sekretariát BRS podle prioritních úkolů v oblasti zajišťování bezpečnosti České republiky, pokynů předsedy a místopředsedy BRS a podle podnětů od členů BRS, ústředních správních úřadů a případně od vedoucích orgánů územní samosprávy. Plán práce BRS předkládá BRS ke schválení předseda BRS po projednání s členy BRS. Pokud z plánu práce BRS nebo povahy projednávané věci vyplývá, že materiál musí být předem projednán v příslušném pracovním orgánu BRS, zařadí pracovní orgán BRS projednání materiálu do svého plánu práce tak, aby materiál byl v pracovním orgánu BRS projednán nejméně 15 pracovních dnů před plánovanou schůzí BRS.

3. Na schůzi BRS jsou zváni vždy její členové, prezident republiky, guvernér České národní banky, předseda Správy státních hmotných rezerv, vedoucí Úřadu vlády České republiky a dále

- předseda Poslanecké sněmovny a Senátu Parlamentu České republiky, další členové vlády nebo představitelé ústředních správních úřadů a orgánů územní samosprávy, a to jen podle potřeby,
- případně další odborníci (experti) dle projednávané problematiky,
- další osoby určené předsedou BRS.

## **Článek 5**

### **Zásady pro uzavřené jednání schůze BRS**

1. BRS na základě návrhu člena BRS může rozhodnout, že určitou část programu schůze BRS projedná na uzavřeném jednání.

2. Uzavřeného jednání se účastní členové BRS a ředitel sekretariátu BRS. Prezident republiky má právo účastnit se uzavřeného jednání. Dále se uzavřeného jednání zpravidla účastní

- 1. náměstek ministra obrany, náčelník Generálního štábu Armády České republiky v případech projednávané problematiky spadající do působnosti Ministerstva obrany,
- 1. náměstek ministra vnitra, generální ředitel Hasičského záchranného sboru a policejní prezident České republiky v případech projednávané problematiky spadající do působnosti Ministerstva vnitra,
- případně další odborníci dle rozhodnutí BRS.

3. BRS rozhodne, zda z uzavřeného jednání bude pořízen zvukový záznam.

4. BRS zároveň rozhodne o stupni utajení přijatých závěrů z uzavřeného jednání.

## **Článek 6**

### **Zásady pro účast dalších osob na schůzi BRS**

1. Schůzí BRS se pravidelně účastní ředitel sekretariátu BRS a dva pracovníci sekretariátu BRS.

2. Schůzí BRS se pravidelně účastní z Ministerstva obrany 1. náměstek ministra obrany, náčelník Generálního štábu Armády České republiky, z Ministerstva vnitra 1. náměstek ministra vnitra, generální ředitel Hasičského záchranného sboru a policejní prezident České republiky, z Ministerstva zahraničních věcí náměstek ministra zahraničních věcí, z

Bezpečnostní informační služby ředitel BIS a z Národního bezpečnostního úřadu ředitel NBÚ.

3. Dále se schůzí BRS pravidelně účastní z Kanceláře prezidenta republiky ředitel Politického odboru a náčelník Vojenské kanceláře prezidenta republiky a z Ministerstva zahraničních věcí ředitel odboru bezpečnostní politiky.

4. Funkcionáři uvedení v bodě (2) tohoto článku obdrží pozvánku předsedy BRS nebo jím pověřeného člena BRS s programem schůze BRS bez materiálů pro schůzi BRS. Funkcionáři uvedení v bodě (3) tohoto článku obdrží pozvánku pro schůzi BRS od ředitele sekretariátu BRS.

5. Ve výjimečných případech a po dohovoru s ředitelem sekretariátu BRS mohou být funkcionáři uvedení v bodě (2) a (3) tohoto článku zastoupeni pověřeným pracovníkem svého úřadu.

## **Článek 7**

### **Průběh schůze BRS**

1. Schůzi BRS řídí její předseda. V nepřítomnosti předsedy řídí schůzi BRS místopředseda BRS, nebo člen BRS, kterého předseda určil.

2. BRS je způsobilá jednat a přijímat závěry, pokud je přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Nemůže-li se člen BRS výjimečně účastnit schůze BRS, pověřená osoba přednese stanovisko zastupovaného člena BRS, popřípadě podá další informace k projednávané záležitosti; nemůže však za člena BRS hlasovat. Pokud se schůze účastní hosté či experti, jsou přítomni zpravidla na schůzi jen k bodu, který se jich týká. K účasti těchto osob na schůzi BRS je třeba souhlasu BRS.

3. V úvodu schůze BRS se schvaluje program schůze BRS, který jí byl předložen předsedou BRS. Na základě návrhu člena BRS program schůze může být měněn či doplněn o projednání neodkladných záležitostí, materiálu označeného „Pro informaci členů BRS“ a ústních informací.

4. Předsedající uděluje k jednotlivým bodům programu schůze BRS slovo předkladateli materiálu. Předkladatel v úvodním slově stručně charakterizuje obsah materiálu a odůvodní závěry, které jsou v materiálu navrhovány. Po odpovědích na dotazy se koná k projednávanému bodu programu schůze BRS rozprava. Po skončení rozpravy předsedající navrhne závěry k projednávanému bodu, včetně případných změn předloženého návrhu usnesení BRS.

5. Závěry ze schůzí BRS jsou přijímány formou usnesení, o kterých dává předsedající hlasovat. K přijetí usnesení BRS je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů BRS. Ukládací část usnesení je v oblasti zajišťování bezpečnosti České republiky závazná pro označené členy vlády a vedoucí ústředních správních úřadů.

6. Schůze BRS jsou neveřejné. BRS může část a nebo celou schůzi prohlásit za utajenou. BRS může rozhodnout, že určitou část programu schůze BRS projedná pouze za účasti členů BRS.

## **Článek 8**

## **Hlasování BRS**

1. BRS hlasuje zpravidla veřejně, o každém bodu schůze zvlášť. Tajně se hlasuje, pokud tak BRS o jednotlivém hlasování rozhodla.

2. Při projednávání jednotlivých bodů schůze lze provádět tzv. dílčí hlasování k předkládaným návrhům a variantám, návrh nebo varianta jsou přijaty, pokud pro ně hlasuje nadpoloviční většina všech přítomných členů BRS. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedajícího.

## **Článek 9**

### **Usnesení BRS, zvukové a písemné záznamy ze schůze BRS**

1. Návrhy konečných znění usnesení jsou předkládány k ověření správnosti formulace závěrů členům BRS, kterých se týkají. Pokud člen BRS (nebo jím pověřená osoba) nesdělí do 24 hodin své stanovisko, má se za to, že s návrhem usnesení souhlasí. V případech, kdy hrozí nebezpečí z prodlení, se správnost formulace usnesení BRS uzavře přímo na schůzi BRS.

2. Ukládací část návrhu usnesení BRS musí obsahovat označení orgánu, kterému BRS úkol ukládá, konkrétně vyjádřený úkol a termín, do kterého má být úkol splněn. Není-li termín stanoven, má se za to, že uložený úkol má být splněn do 3 měsíců. Usnesení BRS jsou veřejná, pokud to nevyklučují platné právní předpisy, nebo pokud BRS nerozhodne jinak.

3. Ze schůze BRS je pořizován písemný záznam. Tento záznam musí zejména obsahovat datum konání, body jednání a závěry k nim, včetně poměru hlasování (pro, proti, zdržel se hlasování). Pokud některý člen opustil schůzi BRS před jejím ukončením, musí to být v záznamu uvedeno. Odlišné stanovisko člena (členů) BRS se do záznamu uvádí na jeho/jejich požádání. Za vyhotovení záznamu a usnesení odpovídá ředitel sekretariátu BRS.

4. V případech, kdy je uložen úkol BRS v oblasti zajištění bezpečnosti České republiky nečlenům BRS, zabezpečuje rozesílání potřebných dokumentů k jeho plnění předkladatel materiálu do BRS.

5. Záznam ze schůze BRS a usnesení BRS předkládá ředitel sekretariátu BRS k podpisu předsedajícímu schůze BRS. Případné opravy záznamu se provádějí zpravidla v úvodu další schůze BRS. Záznam a usnesení se zasílá podle rozdělovníku stanoveného ředitelem sekretariátu BRS, který odpovídá za jejich rozeslání.

6. Ze schůze BRS se pořizuje zvukový záznam na magnetofonových kazetách v souladu se zákonem č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností, v platném znění, kromě části, o které BRS rozhodne, že se záznam pořizovat nebude. Magnetofonové kazety se zvukovým záznamem jsou archivovány sekretariátem BRS. Právo poslechu zvukového záznamu mají členové BRS, vedoucí Úřadu vlády ČR, guvernér České národní banky, předseda Správy státních hmotných rezerv, případně osoby jimi pověřené. Poslech zvukového záznamu a evidenci pověřených osob zajišťuje pracovník sekretariátu BRS určený ředitelem sekretariátu BRS. Poskytování kopií magnetofonových kazet se zvukovým záznamem se nepovoluje.

7. Po schůzi BRS jsou zprávy o věcném řešení dané problematiky upraveny o připomínky ze schůze BRS a jsou doručeny sekretariátu BRS v elektronické podobě.

## **Článek 10**

### **Informace o činnosti BRS**

1. Statut a Jednací řád BRS je veřejně přístupný. Závěry schůzí, případně i zprávy v platném znění o věcném řešení dané problematiky projednané na schůzi BRS, jsou zveřejňovány, pokud nejsou chráněny podle platných právních předpisů.
2. Informace o činnosti BRS, které si vyžádali občané na základě zákona č. 106/1999 Sb., poskytuje sekretariát BRS.
3. Předseda BRS předkládá vládě po schválení BRS zprávu o činnosti BRS za uplynulý kalendářní rok vždy do 31. května následujícího roku.

## **Článek 11**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Změny a doplňky Jednacího řádu podléhají schválení BRS.
2. Závěry ze schůzí stálých pracovních orgánů BRS, tj. Výboru pro obranné plánování, Výboru pro civilní nouzové plánování, Výboru pro koordinaci zahraniční bezpečnostní politiky a Výboru pro zpravodajskou činnost a ze schůzí Ústředního krizového štábu se zasílají na vědomí sekretariátu BRS.
3. Každý člen BRS, guvernér České národní banky, předseda Správy státních hmotných rezerv a vedoucí Úřadu vlády České republiky určí odpovědného pracovníka ke spolupráci se sekretariátem BRS, nejméně na úrovni ředitele odboru, včetně jednoho náhradníka, kteří mají vydané osvědčení podle zvláštního právního předpisu minimálně pro stupeň Tajné.
4. Každý člen BRS neprodleně informuje předsedu vlády a předsedu BRS i zastupujícího, o vzniku krizové situace v oblasti své působnosti. Zároveň uvedený člen BRS informuje i vedoucí Úřadu vlády České republiky, respektive ředitele sekretariátu BRS.
5. Tento Jednací řád nabyl účinnosti dne 27. května 2003, na základě usnesení BRS ze dne 27. května 2003 č. 63.