

Statut Komise pro životní prostředí AV ČR

Článek 1 Úvodní ustanovení

Komise pro životní prostředí (dále jen „**Komise**“) se zřizuje podle čl. 28, odst. (1), písm. s) Stanov Akademie věd České republiky (dále jen „AV ČR“) jako pomocný orgán Akademické rady AV ČR pro plnění úkolů v oblasti životního prostředí.

Článek 2 Složení Komise a členství v Komisi

1. Akademická rada AV ČR jmenuje Komisi ve složení předseda, místopředseda a 15-25 členů (dále jen „**členové Komise**“). Funkční období členů Komise je shodné s funkčním obdobím Akademické rady AV ČR. Členství v Komisi je nezastupitelné a je funkcí čestnou.
2. Před uplynutím funkčního období člena Komise členství končí
 - a) odstoupením z funkce,
 - b) úmrtím,
 - c) odvoláním Akademickou radou AV ČR
3. Na místo člena, jehož členství v Komisi zaniklo, musí být bez zbytečných průtahů jmenován Akademickou radou AV ČR člen nový.
4. Členové Komise jsou povinni osobně se účastnit zasedání nebo se řádně omluvit, podrobně se seznamovat s předkládanými materiály a návrhy a zachovávat mlčenlivost o věcech, o kterých se dozvěděli v souvislosti s výkonem své funkce. Tato povinnost platí i po skončení jejich členství v Komisi.
5. Členové Komise se nesmějí účastnit rozhodování o věcech, u nichž by se jakýmkoli způsobem dostali do konfliktu zájmů. Pokud taková skutečnost nastane, jsou povinni ji uvést ihned na začátku jednání a musí být uvedena v zápisu ze zasedání Komise. Člen Komise, u něhož nastal konflikt zájmů, se neúčastní rozhodování v příslušné záležitosti. Neoznámení konfliktu zájmů je důvodem k odvolání z členství v Komisi.

Článek 3 Působnost a úkoly Komise

1. Působnost Komise:
 - a) sledování trendů, koncepce a obsahového zaměření v oblasti životního prostředí,
 - b) posuzování projektů a dokumentů (vědecké programy, návrhy zákonů apod.), které jsou relevantní z hlediska vědecké činnosti i obecné praxe v oblasti životního prostředí
 - c) zajištění kooperace s centrálními institucemi (ministerstva, komise Parlamentu, Senátu a další), kterým na základě vzájemné dohody a se souhlasem AR poskytuje poznatky využitelné pro jejich činnost,

- d) vyjadřování k environmentálním problémům, jejichž řešení ovlivňuje v celonárodním měříku stav životního prostředí. Podle možností soustřeďuje podklady potřebné pro toto posuzování. Vyjádření a stanoviska určená ke zveřejnění předkládá ke schválení Akademické radě AV ČR.
 - e) Získávání informací (podle potřeby) o environmentálně zaměřených vědeckých aktivitách v sektoru vysokých škol a v dalších výzkumných institucích mimo AV ČR. Zároveň využívá kooperace s těmito institucemi.
 - f) Podpora účasti sdružených ústavů a jejich odborníků na realizaci významných projektů a expertíz zadávaných mimo AV ČR.
2. Komise předkládá Akademické radě AV ČR každoročně zprávu o své činnosti.

Článek 4 Činnost Komise

1. V čele Komise je předseda, který jedná jménem Komise ve všech záležitostech a odpovídá za její činnost Akademické radě AV ČR. V případě nepřítomnosti předsedy jej v plném rozsahu zastupuje místopředseda.
2. Zasedání Komise jsou neveřejná a konají se podle potřeby nejméně však jedenkrát do roka. Zasedání svolává předseda, který navrhuje program a řídí průběh zasedání. Pozvánky na zasedání Komise spolu s podkladovými materiály se rozesílají členům Komise nejméně 15 dní předem. Pozvánky spolu s podkladovými materiály je možné zasílat v elektronické podobě pomocí e-mailu, pokud nebude členem Komise vyžádána jiná forma. Zasedání Komise musí být svoláno vždy, požádá-li o to písemně alespoň polovina členů Komise.
3. Na zasedání Komise může předseda vedle členů Komise přizvat i další osoby, jejichž účast je přínosná pro úspěšné jednání Komise. Hlasovací právo mají pouze členové Komise.
4. Komise je schopná jednat a usnášet se, je-li na zasedání přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Rozhodnutí Komise je přijato, hlasuje-li pro ně nadpoloviční většina přítomných členů. V případě nerozhodného hlasování je rozhodující hlas předsedy Komise, *resp. osoby, která řídí zasedání*.
5. Ze zasedání Komise se pořizuje zápis, který schvaluje a podepisuje předseda. Zápis obdrží všichni členové Komise.
6. V odůvodněných případech může Komise zasedat distančně s využitím technických prostředků komunikace na dálku (telekonferenční či videokonferenční), příp. kombinací využití technických prostředků komunikace na dálku a prezenčního zasedání. Použití je možné jakýkoli technický nástroj, který umožňuje identifikaci členů Komise, aby bylo zajištěno, že rozhoduje a hlasuje skutečně člen Komise.
7. Návrhy, k jejichž projednání není možné nebo účelné svolat zasedání Komise, mohou být z rozhodnutí předsedy rozeslány členům Komise k projednání mimo zasedání písemnou cestou, popř. elektronickou poštou (formou per rollam). Požádá-li o to alespoň jeden člen, musí předseda projednávání per rollam pozastavit a přikázat návrh k novému projednání na řádném zasedání Komise. Stejně může postupovat z vlastního rozhodnutí. Zápis o usnesení schváleném per rollam se připojuje k zápisu z nejbližšího zasedání Komise a je ověřován zároveň s ním.

Článek 5 Agenda Komise

Akademická rada AV ČR jmenuje a odvolává tajemníka Komise z řad pracovníků Kanceláře AV ČR. Tajemník není členem Komise. Tajemník zajišťuje činnost Komise a vede její agendu. Tajemník se účastní zasedání Komise, ze kterého připravuje návrh zápisu.

Článek 6 **Závěrečná ustanovení**

Tento Statut nabyl platnosti a účinnosti dnem na základě schválení Akademické rady AV ČR.

Změny a doplňky Statutu podléhají schválení Akademickou radou AV ČR.

Za Akademickou radu Akademie věd ČR

.....
(věcně příslušný člen AR)

PRAVIDLA pro zveřejňování výstupů Komise pro životní prostředí Akademie věd České republiky

Z ustanovení čl. 3 bod 1 písm. d) [Statutu Komise](#) pro životní prostředí (dále jen „KŽP“) vyplývá povinnost předchozího schválení vyjádření a stanovisek KŽP Akademickou radou Akademie věd České republiky (dále také jen „AR“):

*„vyjadřování k environmentálním problémům, jejichž řešení ovlivňuje v celonárodním měříku stav životního prostředí. Podle možností soustřeďuje podklady potřebné pro toto posuzování. **Vyjádření a stanoviska** určená ke zveřejnění předkládá ke schválení Akademické radě AV ČR.“*

I. VYJÁDŘENÍ a STANOVISKA

Vyjádření a stanoviska KŽP musí před svým uveřejněním schválit AR, která o nich rozhodne na svém zasedání anebo prostřednictvím hlasování per rollam.

Jakmile AR vyjádření/stanovisko schválí, je předáno ke korektuře Tiskovému oddělení Divize vnějších vztahů Střediska společných činností AV ČR (dále jen „Tiskové oddělení SSČ“) a následně vyvěšeno na webu Akademie věd České republiky (dále jen „AV ČR“) – v sekci určené pro dokumenty a informace týkající se KŽP (dále jen „[web KŽP](#)“).

Akademickou radou schválené vyjádření/stanovisko lze medializovat také prostřednictvím Tiskového oddělení SSČ a lze z něj na základě pokynu KŽP a se souhlasem místopředsedy AV ČR odpovědného za II. vědní oblast (dále jen „místopředseda II. VO“), připravit tiskovou zprávu (dále také jen „TZ“).

Pro účely včasné přípravy TZ je Tiskovému oddělení SSČ předáno vyjádření/stanovisko ve znění předloženém k hlasování AR, a to v dostatečném předstihu před jednáním AR. Jakmile AR příslušné vyjádření/stanovisko schválí, může být tato zpráva po předchozím souhlasu místopředsedy II. VO zveřejněna.

FÁZE PŘÍPRAVY A ZVEŘEJŇOVÁNÍ VYJÁDŘENÍ A STANOVISEK KŽP

- a) **příprava vyjádření/stanoviska** → KŽP + případně spolupráce s Tiskovým oddělením SSČ
 - **příprava TZ** → Tiskové oddělení SSČ
- b) **kontrola** → předseda KŽP a místopředseda II. VO
- c) **schválení** → AR
- d) **korektura** → Tiskové oddělení SSČ
- e) **zveřejnění** → Tiskové oddělení SSČ/ tajemnice KŽP

II. OSTATNÍ VÝSTUPY KŽP

Za ostatní výstupy KŽP se považují:

- a) tisková zpráva
- b) informace na web AV ČR
- c) článek na web AV ČR a sociální sítě

a) tisková zpráva

Může být vydána:

- ke stanovisku KŽP (postup viz bod I.),
- k plánovanému konání semináře KŽP,
- k závěrům z již uskutečněného semináře KŽP.

Návrh TZ připravuje KŽP s případným využitím zkušeností Tiskového oddělení SSČ. Zveřejnění TZ zajistí Tiskové oddělení SSČ na webových stránkách AV ČR, zejména v sekci určené pro [médiá](#).

TZ PŘED konáním semináře KŽP

Tisková zpráva směřuje zejména k novinářům, kteří jsou jejím prostřednictvím osloveni k účasti na připravovaném semináři. Formulace TZ vhodně upozorňuje na inovace a mediálně zajímavá témata.

TZ PO konání semináře

Tisková zpráva po konání semináře mimo plnění informativní funkce může poskytovat také závěry či doporučení KŽP.

b) informace na web AV ČR

Informaci o tom, že KŽP připravuje seminář, zpracuje z poskytnuté pozvánky Tiskové oddělení SSČ a tato informace bude vždy zveřejněna na webu AV ČR.

Komise pro životní prostředí AV ČR vypracuje informaci o uskutečněném semináři (dále jen „informace“), na jejíž přípravě se podílejí členové KŽP společně s panelisty semináře. Informace bude po standardní kontrole provedené předsedou KŽP a místopředsedou II. VO a následné korektuře, zveřejněna na webu KŽP.

c) článek na web AV ČR a sociální sítě

Jakmile bude připravena pozvánka k připravovanému semináři KŽP, bude předána v elektronické podobě rovněž Odboru akademických médií DVV SSČ (dále jen „OAM SSČ“), který tuto informaci může využít pro tvorbu článku, případně anotace na sociální sítě Twitter a LinkedIn (dále jen „sociální sítě“).

Z informace o uskutečněném semináři může OAM SSČ vypracovat článek. Tvorba článku je zcela v kompetenci uvedeného odboru.

Vedle tvorby článku může OAM SSČ zajistit zveřejnění krátké anotace s odkazem na článek nebo informaci umístěnou na webu KŽP na sociálních sítích.

Forma zpracování ostatních výstupů KŽP:

Informace/články/TZ apod. jsou formulačně zpracovány v závislosti na příslušné cílové skupině s rozlišením, zda je výstup určen pro odbornou veřejnost (odpovídající úroveň intenzity informace a použité terminologie), případně pro širokou veřejnost (s využitím obecnějších formulací).

FÁZE PŘÍPRAVY A ZVEŘEJŇOVÁNÍ OSTATNÍCH VÝSTUPŮ KŽP:

a) volba formy výstupu

- TZ a informace na web AV ČR → KŽP
- článek na web AV ČR a sociální sítě → OAM SSČ

b) příprava výstupu → KŽP + případně spolupráce s Tiskovým oddělením SSČ

c) kontrola → předseda KŽP a místopředseda II. VO

- d) **schválení** → předseda KŽP a místopředseda II. VO a v případech kontroverzních závěrů/doporučení bude předloženo rovněž AR ke schválení
- e) **korektura** → Tiskové oddělení SSČ
- f) **zveřejnění** → Tiskové oddělení SSČ/OAM SSČ/tajemnice KŽP

ODPOVĚDNOST ZA REALIZACI JEDNOTLIVÝCH FÁZÍ PŘÍPRAVY A ZVEŘEJŇOVÁNÍ VÝSTUPŮ KŽP:

Příprava semináře, program, zajištění panelistů, forma výstupu ze semináře

- zajistí členové KŽP, kteří mají na starost pořádání semináře. K připravovaným tématům seminářů budou vždy přiřazeny odpovědné osoby na některém ze zasedání KŽP
- volba formy výstupu „článek a informace na sociální sítě“ je v kompetenci OAM SSČ

Zpracování vyjádření/stanoviska/ostatních výstupů

- zajistí členové KŽP s případnou pomocí Tiskového oddělení SSČ
- výstup ve formě článku a informace na sociální sítě zajišťuje OAM SSČ

Komunikace v rámci AV ČR a směrem k DVV SSČ

- zajišťuje tajemnice KŽP

Zveřejnění

- informace o konání semináře – OAM SSČ (web AV ČR)
- informace o uskutečněném semináři – tajemnice KŽP (web KŽP)
- stanoviska/vyjádření – tajemnice KŽP/Tiskové oddělení SSČ (web KŽP/web AV ČR)
- komunikace s novináři a zveřejnění tiskové zprávy – Tiskové oddělení SSČ (web AV ČR – sekce média)
- článek a jeho propagace, sociální sítě – OAM SSČ