**Jednací řád Komise pro technické překážky obchodu**

Příloha k rozhodnutí č. 189/2002 ministra průmyslu a obchodu

**JEDNACÍ ŘÁD**

**Komise pro technické překážky obchodu**

1. Základní povinnosti předsedy, tajemníka a členů Komise pro technické překážky obchodu (dále jen „Komise“):

1.1 Předseda Komise řídí její práci v souladu se stanovenou působností a na základě programu činnosti.

1.2 Tajemník Komise zabezpečuje administrativně organizační práce spojené s činností a jednáním Komise, zejména:

- připravuje návrh programu činnosti a jednání Komise

- vede spisovou agendu Komise

- organizuje zasedání Komise.

1.3 Členové Komise

- účastní se osobně zasedání Komise, aktivně se podílejí na plnění úkolů Komise v souladu s její stanovenou působností;

- v případě neúčasti delegují své zástupce a písemně o tom informují předsedu Komise. Zástupce je uveden v zápise. Hlasovací právo má zástupce pouze v tom případě, že k tomu byl členem, kterého zastupuje, písemně zmocněn;

- vyjadřují stanoviska orgánu, který zastupují, k předloženým a projednávaným problematikám a formulují návrhy a doporučení Komise;

- v případě nesouhlasu s přijatými návrhy a doporučeními může člen Komise uplatnit připomínky do zápisu.

2. Jednání Komise

2.1 Jednání Komise svolává předseda Komise, pozvání členů a přizvaných osob zabezpečuje tajemník Komise. Zasedání Komise se koná nejméně 2x ročně.

2.2 Pozvánka na zasedání, v níž je uvedeno místo, čas a program jednání a přiloženy potřebné podklady, se rozesílá tak, aby ji členové Komise obdrželi v dostatečném předstihu před jednáním (nejméně 7 dní).

2.3 Jednání Komise řídí její předseda, v jeho nepřítomnosti jím pověřený člen Komise.

2.4 Jednání Komise se koná, je-li přítomna nadpoloviční většina členů. Závěry a doporučení přijímá Komise konsensem. Není-li možno konsensu dosáhnout, pak hlasováním. V případě rovnosti hlasů rozhoduje předseda Komise. V případě hlasování je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů. Výsledek hlasování se uvádí v zápise.

2.5 Zápis z jednání Komise pořizuje její tajemník.

V zápise se uvádí:

- počet a jména přítomných členů, popř. jejich zástupců, přizvaných odborníků a hostů,

- stručný průběh jednání,

- závěry, doporučení, stanoviska, návrhy a úkoly vyplývající z jednání.

Čistopis zápisu podepisuje předseda Komise.

2.6 Zápis rozesílá tajemník všem členům Komise.

2.7 Na základě svého rozhodnutí může Komise zveřejnit své závěry a informace ve Věstníku ÚNMZ, na internetových stránkách ÚNMZ nebo jiným vhodným způsobem.