

## STATUT A JEDNACÍ ŘÁD

### EXPERTNÍ SKUPINA KOMISE PRO APLIKACI NOVÉ CIVILNÍ LEGISLATIVY

#### I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

##### Článek 1

1. Expertní skupina Komise pro aplikaci nové civilní legislativy (dále jen „expertní skupina“) je stálým poradním orgánem ministra spravedlnosti v oblasti nového soukromého práva.
2. Expertní Skupina je zřízena ministrem spravedlnosti.

#### II. STATUT EXPERTNÍ SKUPINY

##### Článek 2

###### Působnost expertní skupiny

1. Základním úkolem expertní skupiny je podávání a sjednocování výkladu otázek nového soukromého práva, podílení se na tvorbě doprovodné legislativy, vzdělávání a předkládání návrhů a doporučení v této oblasti.
2. Expertní skupina zejména
  - a. podílí se na tvorbě návrhů právních předpisů v oblasti nového soukromého práva a dává připomínky k návrhům dotýkajících se právní úpravy v této oblasti,
  - b. vyjadřuje se k aktuálním výkladovým otázkám a aplikační praxi,
  - c. přijímá výkladová stanoviska,
  - d. přijímá doporučení Ministerstvu spravedlnosti k problematice, která se dotýká nového soukromého práva.

### Článek 3

#### Složení

1. Členové expertní skupiny jsou zejména zástupci justiční sféry, profesních komor, akademické obce a Ministerstva spravedlnosti.
2. Členové expertní skupiny jsou jmenováni a odvoláváni ministrem spravedlnosti. Členství se mohou kdykoli vzdát doručením písemného oznámení ministru spravedlnosti.
3. Z řad členů expertní skupiny jmenuje ministr spravedlnosti předsedu (dále jen „předseda“) a místopředsedu.
4. Členství v expertní skupině je nezastupitelné.

### Článek 4

#### Předseda

1. Předseda odpovídá za její činnost ministru spravedlnosti.
2. Předseda zejména
  - a) určuje program jednání,
  - b) řídí a organizuje činnost expertní skupiny,
  - c) podepisuje stanoviska, doporučení a jiné závěry expertní skupiny
  - d) prostřednictvím sekretariátu expertní skupiny (dále jen „sekretariát“) předkládá skupině návrhy otázek, právních předpisů a další materiály k projednání.
3. V případě potřeby zastupuje předsedu místopředseda expertní skupiny, popř. na základě pověření předsedy jiný člen skupiny.

### Článek 5

#### Členové expertní skupiny

1. Členové předkládají expertní skupině návrhy k projednání a vyjadřují se k projednávaným materiálům.
2. Pokud se člen nemůže jednání expertní skupiny zúčastnit, omluví se předem prostřednictvím sekretariátu předsedovi a podle možnosti zašle své písemné vyjádření k jednotlivým bodům programu.

3. Členové poskytují potřebnou součinnost sekretariátu, především mu podle možnosti předkládají potřebné podklady k jednotlivým bodům programu a písemné vyjádření k věci.

## Článek 6

### Externí spolupráce

1. Expertní skupina může požádat o spolupráci další externí odborníky.
2. Externí odborníci se mohou na pozvání předsedy skupiny RK účastnit jednání expertní skupiny a vyjádřit své stanovisko.

## Článek 7

### Sekretariát

1. Činnost expertní skupiny zabezpečuje sekretariát, v jehož čele stojí tajemník jmenovaný předsedou expertní skupiny.
2. Činnost sekretariátu expertní skupiny vykonává odbor legislativní, oddělení Komise pro implementaci civilní legislativy.
3. Sekretariát v souladu s pokyny předsedy skupiny zejména
  - a) zabezpečuje administrativní a organizační agendu,
  - b) soustřeďuje podklady a informace potřebné pro činnost expertní skupiny,
  - c) vypracovává zápisy z jednání.

## III. JEDNACÍ ŘÁD SKUPINY

## Článek 8

### Svolání jednání expertní skupiny

1. Jednání expertní skupiny svolává předseda zpravidla prostřednictvím sekretariátu. Nemůže-li tak předseda učinit, svolává jednání jiný člen expertní skupiny, kterého předseda pověřil.
2. Jednání expertní skupiny se koná zpravidla jednou měsíčně.

3. Pozvánka na jednání obsahuje místo, čas, program jednání a materiály k projednání.
4. V případě potřeby si může předseda expertní skupiny k projednávaným otázkám vyžádat pouze písemná vyjádření členů.
5. Jednání expertní skupiny se mohou účastnit členové, přizvaní externí odborníci a členové sekretariátu. Jiné osoby se jednání expertní skupiny mohou zúčastnit se souhlasem předsedy.

## Článek 9

### Průběh jednání expertní skupiny

1. Jednání expertní skupiny řídí a její program určuje předseda.
2. Expertní skupina je způsobilá jednat, pokud je přítomna nejméně třetina členů.
3. Závěry přijímá expertní skupina hlasováním. Závěr je přijat, pokud pro něj hlasuje většina přítomných členů.
4. Závěr je možné přijmout též hlasováním per rollam prostřednictvím e-mailu.

## Článek 10

### Výkladová stanoviska

1. Expertní skupina může přijímat výkladová stanoviska k otázkám výkladu nového soukromého práva a k aplikační praxi.
2. K přijetí výkladového stanoviska je zapotřebí souhlasu alespoň poloviny všech členů skupiny.
3. Výkladová stanoviska jsou zveřejňována na webových stránkách Ministerstva spravedlnosti, případně se publikují v odborné literatuře.

## Článek 11

### Zápis z jednání expertní skupiny

1. Z jednání expertní skupiny se vždy vyhotovuje zápis.
2. Za vyhotovení a rozeslání zápisu odpovídá tajemník.

3. Námitky k zápisu zašlou členové tajemníkovi nejpozději 5 dnů po obdržení zápisu. Na jejich základě tajemník zápis upraví, případně námitku předloží na dalším jednání k projednání.

## Článek 12

### Předávání informací a materiálů

Předávání informací a materiálů, zejména pozvánek, podkladů k podanému návrhu a písemných vyjádření k věci, probíhá zpravidla elektronickou formou.

## IV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

### Článek 13

#### Závěrečná ustanovení

1. Tento statut a jednací řád nabývá účinnosti dnem 3. 9. 2012.
2. Změny a doplňky tohoto statutu a jednacího řádu podléhají schválení ministra spravedlnosti.