



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MAP3 ORP Kadaň reg. č. CZ.02.3.68/0.0/0.0/20\_082/0023128

## **JEDNACÍ ŘÁD ŘÍDÍCÍHO VÝBORU PROJEKTU „MAP3 ORP KADAŇ“ reg. číslo CZ.02.3.68/0.0/0.0/20\_082/0023128**

### **I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

Jednací řád řídicího výboru projektu „MAP3 ORP Kadaň“ se vydává na základě Statutu řídicího výboru „MAP3 ORP Kadaň“ („Statut“). Jednací řád řídicího výboru Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání (dále jen MAP3) je vnitřním předpisem řídicího výboru, který upravuje jednání řídicího výboru.

Jednací řád podrobně upravuje přípravu a způsob svolávání, účasti, průběh jednání hlasování a přijímání usnesení řídicího výboru a další záležitosti související s jednáním řídicího výboru. Jednací řád schvaluje řídicí výbor.

Řídicí výbor byl ustaven dne ..... v souladu s metodikou MŠMT „Postupy MAP3“.

### **II. SVOLÁNÍ JEDNÁNÍ**

Řídicí výbor se schází dle potřeby, minimálně však dvakrát ročně. Jednání řídicího výboru svolává předsedkyně řídicího výboru zpravidla na předem sjednaný termín nebo na žádost minimálně 3 členů výboru. Program jednání řídicího výboru a podkladové materiály pro jednání sestavuje realizační a administrativní tým MAP3 (dále jen „RT MAP3“). Předseda řídicího výboru schvaluje návrh programu jednání a navrhuje termín jednání řídicího výboru.

Pozvánka na jednání řídicího výboru s pokyny a podklady k jednání musí být zaslána všem členům výboru formou elektronické pošty alespoň 7 kalendářních dnů před konáním jednání. V mimořádném případě může být tato lhůta zkrácena. Pozvánka na jednání musí obsahovat den, čas, místo a návrh programu jednání, příp. další doplňující informace. Pozvánku vyhotovuje a členům řídicího výboru zasílá pověřený člen RT MAP3.

Členové řídicího výboru mohou nejpozději do 3 pracovních dnů od odeslání oznámení o svolání jednání řídicího výboru zaslat realizačnímu týmu připomínky k návrhu programu jednání, včetně návrhu nového bodu k projednání. Předseda řídicího výboru zasílá formou elektronické pošty prostřednictvím pověřeného člena RT definitivní verzi programu jednání řídicího výboru spolu s případnými podkladovými dokumenty pro jednání řídicího výboru všem členům nebo jimi písemně pověřeným zástupcům nejpozději 2 pracovní dny před jednáním řídicího výboru.





EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MAP3 ORP Kadaň reg. č. CZ.02.3.68/0.0/0.0/20\_082/0023128

Členové řídicího výboru jsou povinni formou elektronické pošty potvrdit zástupci realizačního týmu svou účast na jednání nebo oznámit účast jimi písemně pověřeného zástupce nejpozději do 5 pracovních dnů od odeslání oznámení o svolání jednání řídicího výboru.

### III. ÚČAST A JEDNÁNÍ ŘÍDÍCIHO VÝBORU

Jednání řídicího výboru jsou povinni účastnit se osobně všichni řádní členové řídicího výboru s hlasovacím právem a aktivně se podílet na jeho práci a plnit úkoly vyplývající z usnesení přijatých na jeho jednání. Řádného člena může při jednání zastoupit jeho zástupce, kterého řádný člen určí na základě svého písemného pověření. Písemně pověřený zástupce má v takovémto případě stejná práva jako řádný člen řídicího výboru. Neúčast na jednání je člen řídicího výboru povinen včas omluvit.

Jednání řídicího výboru jsou přítomni zástupci RT MAP3, kteří z jednání pořizují zápis. Jednání řídicího výboru se mohou na pozvání předsedy řídicího výboru účastnit poradci. Pozvání poradců mohou předsedovi navrhnout i členové řídicího výboru. Jmenovitá účast a důvod přizvání poradců musí být realizačnímu týmu oznámena do 5 pracovních dnů od odeslání oznámení o svolání jednání řídicího výboru. Přizvaní poradci jsou povinni se před zahájením jednání řídicího výboru seznámit se Statutem a Jednacím řádem.

Jednání řídicího výboru řídí předseda řídicího výboru, v případě jeho nepřítomnosti deleguje přímo předseda svého zástupce na uvedené jednání, a to z členů řídicího výboru. O této skutečnosti předem informuje realizační tým. Předsedající řídí jednání podle schváleného programu, uděluje a odnímá slovo a může časově omezit diskuzi k jednotlivým bodům jednání. Po zahájení jednání předsedající:

oznámit počet přítomných členů řídicího výboru a konstatuje, zda je výbor usnášeníschopný

oznámit jména omluvených, případně neomluvených členů řídicího výboru

navrhne a nechá schválit návrh programu jednání jestliže při zahájení jednání řídicího výboru anebo v jeho průběhu není výbor usnášeníschopný, předsedající rozhodne, zda jednání bude pokračovat, nebo bude ukončeno a svoláno náhradní jednání, anebo bude přistoupeno k proceduře písemného projednávání, a to dle článku V. tohoto Jednacího řádu.

### IV. HLASOVÁNÍ ŘÍDÍCIHO VÝBORU

Členové řídicího výboru se účastní jednání a o přijímaných závěrech rozhodují buď konsensem, nebo formou hlasování. Řídicí výbor je usnášeníschopný, pokud je přítomna nadpoloviční většina členů řídicího výboru s hlasovacím právem nebo jejich zástupců.





EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MAP3 ORP Kadaň reg. č. CZ.02.3.68/0.0/0.0/20\_082/0023128

Rozhodnutí řídicího výboru jsou přijímána zpravidla na základě konsensu (všeobecná shoda). Pokud se nepodaří dospět k rozhodnutí tímto způsobem, pro přijetí rozhodnutí se využívá hlasování. Hlasování probíhá zvednutím ruky v pořadí: pro, proti, zdržel se. Rozhodnutí je schváleno, pokud se pro ně vysloví nadpoloviční většina všech přítomných členů řídicího výboru s hlasovacím právem nebo jejich písemně pověřených zástupců. V případě rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedy. Každý hlasující, který nesouhlasí s navrhovaným rozhodnutím, má právo podat písemné stanovisko, ve kterém uvede svůj odlišný názor a jeho odůvodnění. Toto písemné stanovisko bude přiloženo k zápisu. Všichni členové řídicího výboru i jimi písemně pověřenými zástupci mají rovné hlasovací právo, členové se statutem hosta či další přizvaní poradci hlasovacím právem nedisponují.

## V. PROCEDURA PÍSEMNÉHO PROJEDNÁVÁNÍ

V mimořádných či závažných případech může řídicí výbor projednat a přijmout usnesení v záležitosti, která nesnese odkladu, formou písemného projednávání. O využití procedury písemného projednávání rozhoduje vždy předseda. Proceduru písemného projednávání organizačně zajišťuje realizační tým a probíhá prostřednictvím elektronické pošty.

Zahájením procedury písemného rozhodování se rozumí odeslání podkladových materiálů všem členům řídicího výboru, ke kterým je připojeno oznámení předsedy o zahájení písemného projednávání, návrh usnesení a lhůta pro doručení odpovědí. Toto projednávání je ukončeno uplynutím lhůty stanovené k doručení odpovědi. Lhůta pro vyjádření k návrhu činí 5 pracovních dnů ode dne odeslání podkladových dokumentů, v mimořádných případech může předseda řídicího výboru tuto lhůtu přiměřeně zkrátit nebo prodloužit.

Jednotliví členové řídicího výboru zasílají realizačnímu týmu své vyjádření k předloženému návrhu prostřednictvím elektronické pošty. Vyjádření musí obsahovat jasnou proklamaci postoje člena ve formě: „pro“, „proti“, „zdržuji se“. V případě, že se člen řídicího výboru nevyjádří k návrhu usnesení v určené lhůtě, má se za to, že se hlasování zdržel.

Rozhodnutí je v rámci písemného projednávání schváleno, pokud se pro ně vysloví nadpoloviční většina členů řídicího výboru s hlasovacím právem. Realizační tým následně informuje formou písemného zápisu členy řídicího výboru o výsledku procedury písemného projednávání, a to do 5 pracovních dnů po uplynutí lhůty pro doručení vyjádření k předloženému návrhu.





EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MAP3 ORP Kadaň reg. č. CZ.02.3.68/0.0/0.0/20\_082/0023128

## VI. ZÁPIS Z JEDNÁNÍ

Z každého jednání řídicího výboru pořizuje vybraný člen realizačního či administrativního týmu zápis, který musí obsahovat jmenný seznam všech přítomných členů i přítomných hostů, jméno předsedajícího, datum, hodinu zahájení a ukončení jednání, místo konání jednání, schválený program jednání, průběh diskuze a hlasování a shrnutí přijatých závěrů, opatření a úkolů. Platnost zápisu stvrzuje svým podpisem předseda/předsedkyně ŘV. Realizační tým rozešle zápis všem členům řídicího výboru formou elektronické pošty a zveřejní na webové stránce projektu.

## VII. ZMĚNA JEDNACÍHO ŘÁDU

Schválení a změny Jednacího řádu mohou být činěny jen formou usnesení, které přijme řídicí výbor na svém jednání.

## VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento Jednací řád byl projednán a schválen řídicím výborem na jednání řídicího výboru v Kadani dne 19.9.2022 a podepsán předsedou řídicího výboru. Tímto dnem nabývá platnosti a účinnosti. Originál tohoto dokumentu bude uložen a archivován v souladu s požadavky legislativy EU. Jednací řád bude také zveřejněn na webových stránkách projektu „MAP3 ORP Kadaň“.

V Kadani dne .....

Mgr. Jan Losenický

předseda Řídicího výboru projektu MAP3 ORP Kadaň

