



## **JEDNACÍ ŘÁD**

### **Řídícího výboru pro realizaci Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání na území SO ORP Dobruška**

#### **Část I – OBECNÁ USTANOVENÍ**

##### **Článek 1**

##### **Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád Řídícího výboru Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání na území SO ORP Dobruška (dále jen MAP-D) se vydává dle Článku 4, bod 4) Statutu MAP-D ze dne 10. 2. 2016.
2. Jednací řád upravuje zejména způsob svolávání, účasti, jednání a hlasování Řídícího výboru.
3. Administrativní činnosti spojené se svoláváním, průběhem jednání a zpracováním hlasování zabezpečuje realizátor projektu MAP-D, tj. Místní akční skupina POHODA venkova, z.s.

#### **Část II – ČINNOST**

##### **Článek 2**

##### **Svolání jednání**

1. Místní akční skupina POHODA venkova, z.s. (dále jen MAS-Pv) navrhuje program a stanovuje termín i místo jednání Řídícího výboru.
2. Jednání Řídícího výboru se koná nejméně 4 x za kalendářní rok.
3. Pozvánka na jednání Řídícího výboru musí být všem Řádným členům Řídícího výboru i jejich Náhradníkům doručena nejpozději 10 kalendářních dnů před jednáním.
4. Pozvánka na jednání Řídícího výboru obsahuje zejména den, místo, čas a předběžný program jednání a je všem Řádným členům i jejich Náhradníkům zasílána elektronicky na jejich kontaktní e-mailové adresy.
5. MAS-Pv připraví pro jednání Řídícího výboru podklady, které jsou následně všem Řádným členům i Náhradníkům zaslány elektronicky na jejich kontaktní e-mailové adresy, popř. jsou zveřejněny prostřednictvím webu [www.pohodavenkova.cz](http://www.pohodavenkova.cz), a to vždy nejpozději 5 kalendářních dnů před vlastním jednáním.

##### **Článek 3**

##### **Účast na jednání**

1. Řádný člen Řídícího výboru je povinen účastnit se jednání Řídícího výboru.
2. Pokud se Řádný člen Řídícího výboru nemůže ze závažných důvodů účastnit jednání, kontaktuje svého Náhradníka, který je pak hlasujícím členem Řídícího výboru po celou dobu jednání.
3. V případě potřeby a se souhlasem předsedy Řídícího výboru mohou být na jednání přizváni i další hosté, např. pozorovatelé určení realizátorem projektu MAS-Pv, v tomto případě mají tyto osoby hlas pouze poradní.
4. Řádný člen může přizvat k účasti na jednání Náhradníka v roli pozorovatele, tzn. Řádný člen a Náhradník mohou být přítomni zároveň, ale Náhradník disponuje pouze hlasem poradním.
5. Jednání Řídícího výboru jsou zpravidla neveřejná, pokud Řídící výbor neurčí jinak.



## Článek 4

### Jednání Řídícího výboru

1. Jednání Řídícího výboru řídí předseda nebo jím pověřený člen Řídícího výboru.
2. Členové Řídícího výboru vyjadřují svůj souhlas/nesouhlas hlasováním.
3. Hlasování provádějí členové Řídícího výboru zpravidla veřejně, pokud si neurčí jinak.
4. Usnesení (rozhodnutí) je přijato, pokud pro něho hlasovala nadpoloviční většina přítomných Řádných členů Řídícího výboru nebo jejich Náhradníků s hlasovacím právem. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy Řídícího výboru.
5. Řídící výbor je usnášeníschopný, pokud je přítomna nadpoloviční většina Řádných členů / Náhradníků s hlasovacím právem.
6. Řídící výbor může přijímat svá rozhodnutí také per rollam (mimo zasedání) korespondenčně (v písemné nebo elektronické podobě). Návrh musí obsahovat alespoň návrh usnesení, podklady potřebné pro jeho posouzení nebo údaj, kde jsou uveřejněny, a údaj o lhůtě, ve které se má člen řídícího výboru vyjádřit. Tato lhůta nesmí být kratší než 10 kalendářních dnů. K platnosti písemného hlasování se vyžaduje vyjádření člena s uvedením dne, měsíce a roku, kdy bylo učiněno. Zástupce realizátora projektu (projektový manažer MAP), oznámí členům výboru písemně nebo jiným vhodným způsobem výsledek hlasování, a pokud bylo usnesení přijato, oznámí jim i celý obsah přijatého usnesení. Při hlasování per rollam je rozhodnutí přijato, pokud se pro jeho přijetí vysloví nadpoloviční většina všech členů řídícího výboru.
7. V případě, že pro návrh ani proti návrhu nehlasuje většina členů Řídícího výboru (tzn., že většina členů se zdrží hlasování), není možné považovat návrh za projednaný. Předseda Řídícího výboru v takovém případě po diskusi s členy Řídícího výboru zformuluje nový návrh, o kterém Řídící výbor hlasuje. Tento proces se opakuje, dokud není některý z návrhů přijat/zamítnut většinou hlasů přítomných členů Řídícího výboru.

## Článek 5

### Činnost MAS-Pv

1. MAS-Pv jako realizátor projektu MAP-D určuje pracovníky Realizačního týmu za účelem zajištění veškeré organizační, administrativní i technicky zabezpečovací činnosti.
2. Realizační tým zodpovídá za vyhotovení a včasné rozeslání pozvánek na jednání Řídícího výboru.
3. Realizační tým vyhotovuje a zakládá prezenční listinu se jmenným seznamem účastníků.
4. Realizační tým vyhotovuje z jednání Řídícího výboru písemný zápis, který musí obsahovat minimálně následující informace: místo, datum a čas začátku jednání, program jednání, projednaná témata a přijatá usnesení (rozhodnutí) včetně záznamu o hlasování.
5. Předseda určí zapisovatele a ověřovatele zápisu jednání.
6. Zápis z jednání Řídícího výboru je uveřejněn nejdéle do 15 pracovních dní od data uskutečnění jednání na webu MAS-Pv.



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



### Část III ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

#### Článek 6

##### Přijetí a změny Jednacího řádu

1. Přijetí a změny Jednacího řádu mohou být provedeny pouze formou usnesení Řídícího výboru MAP-D.

#### Článek 7

##### Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád byl projednán a schválen Řídícím výborem MAP-D dne 10. 2. 2016 v Podbřezí.
2. Jednací řád byl změněn formou usnesení č.2 na jednání Řídícího výboru MAP-D dne 21.9. 2017 v Dobrušce (článek 4 bod 6).

Ing. Olga Prázová, hlavní manažer projektu

Gabriela Prýmusová, předseda ŘV