



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



JEDNACÍ ŘÁD ŘÍDÍCÍHO VÝBORU MAP2 pro projekt „MAP2 II pro HUMPOLECKO“

Článek I

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Řídícího výboru MAP2 (dále jen „Jednací řád“) se vydává v návaznosti na Statut Řídícího výboru MAP2.
2. Jednací řád stanovuje způsob svolávání, účasti, jednání a hlasování Řídícího výboru.

Článek II

Zasedání Řídícího výboru MAP2

1. Zasedání Řídícího výboru MAP2 (dále jen ŘV MAP2) se koná podle potřeby, zpravidla 1x za pololetí. Svolává jej Realizační tým (hlavní manažer projektu).
2. Zasedání ŘV MAP2 je možné svolat také na základě písemné žádosti nejméně 1/3 členů ŘV MAP2.
3. Informaci o zasedání ŘV MAP2 (termín, místo, a předběžný návrh programu) zasílá zástupce realizačního týmu (hlavní manažer projektu) elektronicky nejpozději 15 pracovních dní před konáním zasedání.
4. Členové ŘV MAP2 mohou nejpozději 5 pracovních dnů před konáním zasedání zaslat realizačnímu týmu MAP2 (hlavnímu manažerovi projektu) připomínky k návrhu programu, případně návrh na nový bod k projednání.
5. Podklady a aktuální program zasedání jsou zaslány všem členům nejméně 10 pracovních dnů před konáním zasedání.



6. Členové jsou povinni účastnit se jednání ŘV MAP2. Jestliže se člen ŘV MAP2 nemůže ze závažných důvodů zasedání ŘV MAP2 účastnit, sdělí tuto skutečnost nejpozději 2 pracovní dny realizačnímu týmu (hlavnímu manažerovi projektu) a předsedovi. Dále oznámí, jestli na zasedání za sebe vyšle zástupce (jméno a příjmení), kterému tímto uděluje právo jej při hlasování zastupovat.
7. Změna nominace člena ŘV MAP2 je možná na základě písemného návrhu stávajícího člena nebo klíčového aktéra doručeného realizačnímu týmu (hlavnímu manažerovi), který vede a aktualizuje seznam členů ŘV MAP2.
8. Kromě členů ŘV MAP2 se zasedání mohou účastnit také členové realizačního týmu MAP2 a jiní pozvaní hosté. O přizvání hosta rozhoduje předseda ŘV MAP2. Přizvaní hosté nemají hlasovací právo.
9. Komunikace týkající se organizačního zajištění zasedání probíhá výhradně prostřednictvím elektronické pošty.
10. Jednání ŘV lze realizovat nejen prezenčně, ale i distanční formou, případně formou hybridní, kdy je část členů ke schůzce připojena distančně a část prezenčně. O tom, jaká bude zvolena forma jednání, budou členové ŘV informováni nejpozději v pozvánce na jednání. Vzhledem ke skutečnosti, že prostřednictvím videokonference mají členové předem k dispozici všechny podklady pro jednání a zároveň i všechny potřebné vizuální informace, lze při distančním jednání hlasovat, jsou-li usnášení schopní. Účast na online či hybridním setkání bude dokladována pomocí printscreenů (v případě hybridního setkání kombinací printscreenů a prezenční listiny).



Článek III

Průběh zasedání ŘV MAP2

1. Zasedání ŘV MAP2 jsou neveřejná.
2. Zasedání ŘV MAP2 řídí předseda ŘV MAP2, popř. manažer projektu.
3. Při zahájení jednání předseda oznámí počet přítomných členů a konstatuje, zda je ŘV MAP2 usnášeníschopný, nechá schválit návrh programu a určí zapisovatele.

Článek IV

Rozhodování ŘV MAP2

1. ŘV MAP2 může přijímat stanoviska za účasti nadpoloviční většiny všech členů ŘV MAP2. Stanoviska ŘV MAP2 jsou přijímána na základě hlasování. Hlasování probíhá veřejně.
2. Pro schválení návrhu je potřeba souhlasu nadpoloviční většiny všech přítomných členů ŘV MAP2.
3. Každý člen ŘV MAP2 má jeden hlas. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy ŘV MAP2. Dle svého uvážení opakuje předseda ŘV MAP2 hlasování o návrhu po diskusi k tématu.
4. V odůvodněných případech může předseda ŘV MAP2 rozhodnout o použití procedury písemného projednávání. Tento způsob hlasování zajišťuje zástupce realizačního týmu MAP2 (hlavní manažer projektu) a probíhá pomocí elektronické pošty. Korespondenční hlasování je zahájeno odesláním podkladových materiálů členům ŘV MAP2. Každý člen zasílá svůj hlas pouze hlavnímu manažerovi projektu. Vyjádření musí obsahovat jasnou proklamaci postoje člena ve formě: „pro“, „proti“, „zdržuji se“.



5. Hlasování je ukončeno uplynutím lhůty stanovené k doručení odpovědi, tj. 5 pracovních dnů ode dne odeslání. Výsledek hlasování rozešle hlavní manažer projektu do 3 pracovních dnů ode dne ukončení hlasování.
6. V případě, že se člen Řídícího výboru nevyjádří k návrhu usnesení v určené lhůtě, má se za to, že se hlasování zdržel.
7. Rozhodnutí je v rámci písemného projednávání schváleno, pokud se pro ně vysloví nadpoloviční většina všech členů Řídícího výboru.
8. Z jednání ŘV MAP2 i korespondenčního elektronického hlasování je vždy vyhotoven zápis.

Článek V

Zápis ze zasedání ŘV MAP2

1. Z každého jednání ŘV MAP2 (i korespondenčního elektronického hlasování) vyhotovuje určený zapisovatel (hlavní manažer projektu, koordinátor projektu, případně další osoby) zápis. Zápis obsahuje datum a místo jednání, hodinu zahájení a ukončení, schválený program jednání, průběh projednávání jednotlivých bodů programu spolu se stanovisky k jednotlivým bodům a obsah přijatých stanovisek. Přílohou zápisu je prezenční listina.
2. Zápis schvaluje předseda ŘV MAP2.
3. Zápis včetně prezenční listiny je zaslán členům ŘV MAP2 do 7 pracovních dnů po zasedání.
4. Účastníci zasedání mohou nejpozději do 3 pracovních dnů od rozeslání zápisu písemně sdělit zapisovateli své připomínky k zápisu. O připomínkách rozhodne předseda ŘV MAP2. V případě oprav je rozeslán finální zápis členům ŘV MAP2.



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



Článek VI

Závěrečná ustanovení

1. Jednací řád projednává a schvaluje ŘV MAP2 na svém prvním zasedání.
2. Tento Jednací řád nabývá účinnosti dnem podpisu předsedy ŘV MAP2 a je platný po dobu realizace projektu.
3. Změny Jednacího řádu podléhají opětovnému projednání a schválení ŘV MAP2.

V Humpolci dne 2021

.....

Mgr. Alena Kukrechtová
předseda Řídícího výboru