MAS HRADECKÝ VENKOV

JEDNACÍ ŘÁD VÝBĚROVÉ KOMISE

Úvodní ustanovení

1. Tento jednací řád upravuje pravidla zasedání Výběrové komise Místní akční skupiny Hradecký venkov (dále jen „Výběrová komise“), zejména základní pravidla přípravy, svolávání zasedání a procesu rozhodování tohoto orgánu.

Příprava zasedání Výběrové komise

1. Zasedání Výběrové komise organizačně zajišťuje předseda Výběrové komise, který ve spolupráci s vedoucím zaměstnancem odpovědným za realizaci SCLLD připravuje program zasedání, podklady pro zasedání a rozeslání relevantních materiálů jednotlivým členům.
2. Jednotliví členové Výběrové komise jsou oprávněni předkládat návrhy na zařazení určitého bodu do programu zasedání, přičemž tohoto práva mohou jednotliví členové Výběrové komise využít ve lhůtě přiměřené dle závažnosti navrhovaného programového bodu, nejpozději však do 3 dnů před plánovaným termínem zasedání.
3. Návrh na zařazení určitého programového bodu na zasedání Výběrové komise musí být zpracován tak, aby jej bylo možné zpracovat a podklady k projednání včas rozeslat všem členům Výběrové komise. Návrh tak musí obsahovat zejména název programového bodu, odůvodnění a návrh příslušného usnesení.

Svolání Výběrové komise

1. Zasedání Výběrové komise svolává předseda Výběrové komise. Předseda Výběrové komise také zajišťuje ve spolupráci s vedoucím zaměstnancem odpovědným za realizaci SCLLD rozeslání pozvánky a podkladových materiálů všem členům Výběrové komise.
2. Pozvánka musí obsahovat alespoň místo, čas a program zasedání Výběrové komise. Zasedání Výběrové komise se musí konat v regionu vymezeném územní působností MAS.
3. K pozvánce musí být připojeny informace a podklady potřebné pro zasedání Výběrové komise. Jde zejména o program zasedání a relevantní podklady k jednotlivým programovým bodům.
4. Pokud se člen Výběrové komise zasedání nemůže zúčastnit, je povinen o této skutečnosti informovat předsedu Výběrové komise, a to nejpozději 1 den před stanoveným termínem zasedání.

Účast na zasedání Výběrové komise a ověřování způsobilosti usnášení

1. Každý člen Výběrové komise se zapisuje do prezenční listiny.
2. Po skončení prezence a zjištění přítomnosti členů sdělí předsedající, zda je Výběrová komise způsobilá usnášení.
3. Usnášeníschopnost je sledována v průběhu celého zasedání, vždy před hlasováním o

MAS HRADECKÝ VENKOV
IČO: 27517730, Husovo nám. 83, 503 15 Nechanice, www.mashradeckyvenkov.cz,
mas.hradeckyvenkov@gmail.com

konkrétním usnesení nebo návrhu.

Podjatost členů Výběrové komise

1. Členové Výběrové komise nesmí být ve vztahu k hodnoceným projektům a vůči žadatelům podjati, to znamená, že se nesmí podílet na zpracování projektu, nesmí být v zaměstnaneckém poměru k žadateli, nesmí být členem orgánů žadatele a nesmí mít žádný osobní nebo jiný zájem na výběru hodnoceného projektu.
2. O své nepodjatosti učiní člen Výběrové komise na začátku každého zasedání písemné prohlášení, a to vždy ve vztahu ke konkrétním hodnoceným projektům v souladu s platnými interními postupy MAS a pokyny jednotlivých řídících orgánů.

Náhradní zasedání Výběrové komise

1. Není-li Výběrová komise schopna usnášet se, zasedání je ukončeno a předseda svolá novou pozvánkou ve lhůtě 3 dnů ode dne, kdy se mělo konat původní zasedání Výběrové komise, náhradní zasedání tohoto orgánu.
2. Z pozvánky musí být zřejmé, že se jedná o náhradní zasedání Výběrové komise a toto zasedání se musí konat nejpozději do 10 dnů ode dne, kdy se mělo konat zasedání původní. Náhradní zasedání Výběrové komise má nezměněný program.

Zahájení zasedání Výběrové komise

1. Zasedání Výběrové komise zahajuje po zjištění její usnášeníschopnosti dle tohoto jednacího řádu předsedající (tj. předseda Výběrové komise nebo jiný Výběrovou komisí pověřený člen).
2. Předsedající v úvodu přednese a nechá schválit program zasedání Výběrové komise.
3. Výběrová komise zvolí zapisovatele a ověřovatele zápisu, přičemž návrh na zapisovatele a ověřovatele zápisu předloží předsedající. Další návrhy mohou být podány jednotlivými zúčastněnými členy Výběrové komise.
4. Pouze členové Výběrové komise, kteří se zasedání účastní a s učiněným návrhem souhlasí, mohou být navrženi na ověřovatele.

Zasedání Výběrové komise

1. Zasedání Výběrové komise řídí předsedající v souladu se schváleným programem.
2. Průběžně se ke každému bodu zasedání Výběrové komise provádí rozprava, kterou řídí předsedající tak, že uděluje přihlášeným členům Výběrové komise slovo v pořadí, v jakém se do rozpravy postupně přihlašují.
3. O průběhu zasedání se pořizuje zápis. Zápis podepisují předsedající a ověřovatel zápisu. Zápis ze zasedání Výběrové komise musí obsahovat, jak, kdy a kde se zasedání konalo, kdo jej zahájil, kdo mu předsedal, jaké případné další činovníky Výběrová komise zvolila,

popis projednání jednotlivých záležitostí zařazených na program zasedání, jaká usnesení byla přijata s uvedením výsledků hlasování a kdy a kým byl zápis vyhotoven a ověřen.

4. Nedílnou součástí zápisu ze zasedání Výběrové komise je prezenční listina s vlastnoručními podpisy přítomných.
5. Návrh usnesení předkládaný ke schválení vychází z návrhu předkladatele a návrhů projednaných Výběrovou komisí v rámci příslušného programovém bodu.
6. Usnesení musí být formulováno stručně a jednoznačně.
7. Konkrétní návrh usnesení formuluje předsedající, v případě protinávrhu jeho předkladatel.
8. Zápis ze zasedání Výběrové komise musí být zveřejněn ve lhůtě 10 dní ode dne, kdy zasedání Výběrové komise proběhlo.
9. Člen Výběrové komise, který se zúčastnil zasedání Výběrové komise, může podat proti zápisu námitku, kterou je povinen zaslat nejpozději do 3 dnů od obdržení zápisu k rukám předsedy Výběrové komise. Pokud podané námitce předseda sám nevyhoví, rozhodne o ní Výběrová komise na svém nejbližším zasedání.

Hlasování

1. Hlasování se zpravidla provádí veřejně. Tajné hlasování musí být předem Výběrovou komisí schváleno. Hlasuje se zpravidla zdvižením ruky a v pořadí „PRO“, „PROTI“ a „ZDRŽEL SE HLASOVÁNÍ“.
2. Sčítání hlasů provádí předsedající nebo jím pověřená osoba.
3. Aktualizace prezence se provádí průběžně a pro výsledky hlasování se použije aktuální stav při hlasování.
4. Při hlasování je sledováno zastoupení členů dle sektorů a zájmových skupin. Veřejný sektor ani žádná zájmová skupina nebudou mít v okamžik hlasování více než 49% hlasovacích práv. Při rozhodování náleží soukromému sektoru více než 50% hlasovacích práv.
5. O návrzích se hlasuje v pořadí: návrh předsedajícího, není-li tento přijat, hlasuje se o protinávrhu. O případných protinávrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly předloženy. V případě schválení některého protinávrhu se o ostatních protinávrzích nehlasuje.

Hlasování formou per rollam

1. V situaci, kdy je nutno neodkladně projednat konkrétní záležitost a z časových důvodů není reálné svolání jednání Výběrové komise, lze použít hlasování formou per rollam.
2. Hlasování formou per rollam se rozumí korespondenční hlasování jednotlivých členů Výběrové komise. Hlasování per rollam probíhá e-mailem. Hlasování per rollam probíhá oslovením všech členů VK.
3. Lhůtu pro odpovědi na otázky položené při hlasování určí předseda Výběrové komise, je závislá od náročnosti problematiky. Minimální je 5 pracovních dnů.
4. Při hlasování Výběrové komise je každý z účastníků povinen při elektronické komunikaci

(e-mail) vždy při své odpovědi z důvodu transparentnosti zadat „Odpovědět všem“, tedy touto cestou zajistit, aby jeho e-mail obdrželi i všichni ostatní adresáti (tj. ostatní členové VK).

5. Každý z účastníků hlasování je povinen přesným hlasováním vyjádřit názor (pro a proti a zdržel se) a identifikovatelně označit svoji odpověď - jménem a příjmením.
6. Administrátor hlasování per rollam je povinen při elektronické komunikaci (e-mail) vždy „požadovat potvrzení o přečtení“ (viz „Nástroje“ v Outlook Express nebo Microsoft Outlook). Administrátora hlasování určuje předseda Výběrové komise.
7. Administrátor je povinen oznámit výsledky hlasování nejpozději do 5 pracovních dnů po skončení hlasování.
8. Výsledek hlasování per rollam je po skončení a vyhodnocení hlasování písemně zaznamenán do zápisu nejbližší schůze Výběrové komise.
9. Pro přijetí rozhodnutí při hlasovaní per rollam je nutno vyjádřit souhlas nadpoloviční většinou hlasů všech řádných členů Výběrové komise.
10. V případě nedostatečného počtu hlasujících na přijetí usnesení se hlasování může zopakovat.

Závěrečná ustanovení

1. V případě nejasnosti výkladu některého z ustanovení tohoto jednacího řádu nebo v případě, že nastala skutečnost tímto jednacím řádem nepředpokládaná, rozhodne o dalším postupu Výběrová komise hlasováním, a to v souladu s ustanoveními statutu a občanského zákoníku.
2. V případě rozporu jednacího řádu se statutem má přednost úprava uvedená ve statutu.
3. Tento jednací řád byl projednán Výběrovou komisí MAS Hradecký venkov a stává se platným a účinným dne 19. 5. 2020.

V Nechanicích dne 19. 5. 2020

Mgr. Jaroslava Slavíková

Předsedkyně Výběrové komise