

JEDNACÍ ŘÁD
ŘÍDÍCIHO VÝBORU
PROJEKTU „MAP III rozvoje vzdělávání v ORP Velké Meziříčí“

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Tento Jednací řád upravuje postupy, činnosti a jednání Řídícího výboru (dále jen „ŘV“) po dobu realizace projektu „MAP III rozvoje vzdělávání v ORP Velké Meziříčí, registrační číslo žádosti: CZ.02.3.68/0.0/0.0/20_082/0023044 (dále jen „Projekt“). Jednací řád schvaluje ŘV na svém prvním zasedání.

Článek 2

Jednání Řídícího výboru

1. Zasedání ŘV svolává manažer projektu po dohodě s předsedou ŘV, nejméně dvakrát ročně. ŘV může jednat také formou písemné komunikace poštou nebo elektronicky.

2. Zasedání ŘV může být svoláno rovněž na žádost nejméně dvou členů ŘV.

3. S výjimkou naléhavých případů je pozvánka na zasedání ŘV doručena nejpozději 10 dní před termínem konání jednání prostřednictvím e-mailu. V dostatečném předstihu, nejpozději však 5 dní před jednáním, je všem členům ŘV elektronicky rozeslán program jednání.

4. Program jednání navrhuje předseda ŘV prostřednictvím realizačního týmu, ten pak připravuje podklady pro tato jednání. Podklady pro jednání jsou zasílány členům ŘV elektronicky v dostatečné lhůtě před jednáním ŘV (nejméně však 5 dní před jednáním). Připomínky k zaslaným podkladům mohou členové ŘV zasílat manažerovi MAP k zapracování v dostatečné časové lhůtě (nejpozději 2 dny před jednáním ŘV). Pokud budou zaslány později, mohou být případné připomínky zapracovány přímo na jednání ŘV.

5. Jednání řídí předseda, v jeho nepřítomnosti jím určený člen ŘV.

6. Na pozvání některého z členů ŘV se jednání mohou zúčastnit i další osoby, pouze s hlasem poradním.

7. Jednání Řídícího výboru je možné rovněž distanční formou. Distanční zasedání a případné hlasování Řídícího výboru formou videokonference bude probíhat pomocí aplikace ZOOM (event. Microsoft TEAMS). Avízo na jednání bude zasláno e-mailovou poštou nejméně 10 dní před datem uskutečnění, den před jednáním bude rozeslán realizačním týmem nový e-mail s linkem pro vstup. Během zasedání bude zajištěna administrativní podpora na telefonu. Forma jednání, resp. hlasování per rollam je popsána v článku 3.



Článek 3 Rozhodování a usnášeníschopnost

1. ŘV je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů. V případě, že ŘV nebude usnášeníschopný, svolá manažer jednání ŘV v náhradním termínu.
2. Pro případ nepřítomnosti může člen ŘV MAP určit svého zástupce, na základě plné moci, na jednání v ŘV MAP. Tento zástupce má na jednání ŘV stejná práva a povinnosti jako člen ŘV, vč. výkonu hlasovacích a spolurozhodovacích práv.
3. Členové ŘV vyjadřují svůj souhlas/nesouhlas hlasováním, popř. se zdrží hlasování. Každý člen ŘV má jeden hlas.
4. Jednání ŘV jsou neveřejná, pokud ŘV neurčí jinak.
5. ŘV může projednat věc, která není na programu jednání, souhlasí-li s tím všichni přítomní členové ŘV.
6. Mimo jednání ŘV je možné přijmout rozhodnutí, stanovisko či projednat materiál s využitím elektronické komunikace. V případě hlasování prostřednictvím elektronické komunikace, tzv. per rollam, jsou členové ŘV povinni reagovat a vyjádřit své stanovisko ve lhůtě stanovené při zahájení hlasování. V případě překročení časové lhůty nebude hlas uznán. K platnosti hlasování je třeba, aby se zúčastnila hlasování nadpoloviční většina členů ŘV. Ke kladnému přijetí předmětu hlasování je třeba nadpolovičního souhlasu hlasujících.

Článek 4 Činnost ŘV

1. Řídící výbor projednává a schvaluje dokumenty vytvořené v rámci MAP, např. Strategický rámec, Akční plán vzdělávání, průběžnou a závěrečnou evaluaci apod.
2. Řídící výbor na prvním zasedání projednává a schvaluje Statut ŘV a Jednací řád ŘV, volí předsedu ŘV.

Článek 5 Zápis

1. Písemný zápis z jednání pořizuje manažer projektu (event. pověřená osoba předsedou ŘV), který nejpozději do 7 pracovních dní po skončení jednání rozesílá elektronicky všem členům ŘV. Schválená verze zápisu je následně uveřejněna na webových stránkách realizátora projektu (www.masmost.cz).
2. Zápisy z jednání ŘV obsahují shrnutí projednaných bodů, usnesení, stanovené úkoly a odpovědnosti členů ŘV i projektového týmu na další období.
3. Manažer projektu (popř. jiný zástupce Realizačního týmu) vyhotovuje a zakládá prezenční listinu se jmenným seznamem účastníků společně se zápisem z jednání.



4. Zápisy z jednání jsou ověřovány předsedou ŘV, v jeho nepřítomnosti na jednání zvoleným zástupcem.

Článek 6


Vznik a ukončení členství v ŘV MAP

1. V případě, že některý z členů ŘV není schopen dále plnit své povinnosti člena ŘV, může realizátora projektu písemně požádat o zproštění členství. Pokud mezi realizátorem a rezignujícím členem není dohodnuto jinak, má se za to, že členství zaniká k poslednímu dni následujícího měsíce po zaslání žádosti.
2. V případě, že popsáním způsobem rezignuje předseda ŘV, je na nejbližším zasedání ŘV zvolen nový předseda.
3. ŘV MAP přijímá nové členy hlasováním.

Článek 7

Závěrečná ustanovení

1. MOST Vysočiny, o.p.s. jako realizátor projektu určuje pracovníky Realizačního týmu za účelem zajištění veškeré organizační, administrativní i technicky zabezpečovací činnosti pro jednání ŘV.
2. Změny Jednacího řádu schvaluje ŘV.
3. Tento Jednací řád byl projednán a schválen ŘV MAP dne **22.11.2022** ve Velkém Meziříčí.



Ing. Pavel Stupka

Předseda Řídícího výboru



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

