



# MAP III NA ÚZEMÍ FRÝDLANTSKO – BESKYDY

## Jednací řád Řídícího výboru

### 1 Obecná ustanovení

1. Jednací řád upravuje přípravu, způsob svolání a průběh jednání, hlasování a přijímání usnesení Řídícího výboru (dále jen „ŘV“) projektu Místní akční plán III na území Frýdlantsko – Beskydy (dále jen „projekt“), a další záležitosti související s jednáním ŘV.
2. Jednací řád schvaluje ŘV na svém prvním jednání, a to nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů ŘV. Totéž platí pro schvalování změn a dodatků těchto dokumentů do budoucna.

### 2 Ustavení ŘV

1. Složení členů ŘV je dáno Postupy MAP III<sup>1</sup>.
2. Složení ŘV je schvalováno na prvním jednání ŘV.
3. Na prvním jednání je volen předseda a místopředseda ŘV z řad členů ŘV. V případě, že dojde k ukončení výkonu funkce předsedy či místopředsedy ŘV, bude na příštím jednání provedena nová volba.
4. Členové řídicího výboru mají právo se účastnit jednotlivých jednání, aktivně se podílet na činnosti ŘV, vznášet své náměty a připomínky.

### 3 Jednání ŘV

1. Jednání ŘV jsou neveřejná.
2. Jednání se mohou účastnit členové realizačního týmu a na pozvání předsedy ŘV se jednání mohou zúčastnit i další osoby.
3. Člen ŘV může být zastupován na jednání náhradníkem na základě účelově a termínově omezené plné moci. Náhradník má stejná práva a povinnosti jako člen.

<sup>1</sup> MŠMT: Příloha č. 3 výzvy Akční plánování v území, Postupy MAP III. Metodika tvorby místních akčních plánů v oblasti vzdělávání. <https://opvvv.msmt.cz/download/file5409.pdf>



4. ŘV se schází podle potřeby, nejméně však dvakrát do roka a dále na základě písemné žádosti nejméně jedné třetiny členů, předané předsedovi ŘV nebo realizačnímu týmu (dále „RT“).
5. Podle aktuální potřeby ŘV komunikuje prostřednictvím prostředků elektronické komunikace.
6. Jednání ŘV svolává předseda, popřípadě místopředseda nebo pověřený zástupce RT nejméně deset kalendářních dní (dále jen „KD“) předem prostřednictvím prostředků elektronické komunikace. V dostatečném předstihu, nejpozději však 3 KD před konáním, je rovněž prostřednictvím elektronické komunikace zasílán program jednání a podkladový materiál.
7. Program jednání navrhuje předseda prostřednictvím realizačního týmu. RT připravuje pro tato jednání podklady.
8. ŘV může projednat na návrh některého z členů bod, který není na programu jednání, souhlasí-li s tím nadpoloviční většina přítomných členů ŘV.
9. Jednání Řídícího výboru řídí předseda. V nepřítomnosti předsedy řídí jednání místopředseda či předsedou pověřený zástupce z ŘV.
10. Přítomní členové stvrzují svou účast do prezenční listiny.
11. Z jednání ŘV se pořizuje zápis, který má na starost RT. RT zápis následně posílá elektronicky všem členům ŘV. Zápis je také uveřejněn na webovém portálu realizátora projektu.

#### 4 Rozhodování a usnášenišchopnost

---

1. ŘV je způsobilý se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina členů. Každý člen má jeden hlas.
2. Rozhodnutí ŘV je dáno většinou hlasů přítomných členů. Pokud dojde k nerozhodnému hlasování, rozhodne hlas předsedy ŘV.
3. ŘV může rozhodovat procedurou písemného rozhodování (per rollam), ke které vyzývá členy ŘV jeho předseda, či místopředseda. Procedura probíhá cestou elektronické pošty či jiné technické platformy a její organizace se ujímá RT. Takovéto projednání je zahájeno odesláním podkladových materiálů všem členům ŘV. Hlasování je ukončeno uplynutím lhůty stanovené k doručení odpovědí. K přijetí usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů. V případě, že se člen ŘV nevyjádří k návrhu usnesení v určené lhůtě, má se za to, že se hlasování zdržel. O výsledku hlasování formou stručného vyhodnocení předseda ŘV informuje členy do deseti KD po uplynutí lhůty pro hlasování.



## 5 Zápis

---

1. Z jednání pořizuje určený zástupce realizačního týmu projektu písemný zápis. V jeho nepřítomnosti zápis pořizuje předsedou či místopředsedou pověřený člen ŘV.
2. Zápis se nejpozději deset KD po skončení jednání rozesílá elektronicky všem členům ŘV.
3. Ověřovatelem zápisu je předseda ŘV. V jeho nepřítomnosti je to místopředseda ŘV nebo předsedou pověřený člen ŘV.
4. Zápis je následně uveřejněn na webovém portálu realizátora projektu MAP.
5. Zápis musí obsahovat datum, místo a čas zahájení jednání, jméno předsedajícího, seznam zúčastněných členů a přizvaných hostů, schválený program jednání, výsledek hlasování a obsah přijatých usnesení.

## 6 Závěr

---

1. Schválení a změny Jednacího řádu mohou být činěny jen formou usnesení, které přijme ŘV.
2. Vše, co není uvedeno v tomto jednacím řádu, se řídí platnými právními předpisy.

Tento Jednací řád ŘV nabývá účinnosti dnem jeho schválení ŘV na ustavujícím jednání.

Ve Frýdlantu nad Ostravicí dne .....

.....  
předseda Řídicího výboru