



JEDNACÍ ŘÁD VÝBĚROVÉ KOMISE

MAS Region Kunětické hory, z.s.
(dále jen „MAS“)

I.

Úvodní ustanovení

Tento jednací řád navazuje na Stanovy spolku MAS Region Kunětické hory, z.s. (dále jen „Stanovy“) a na ustanovení platného zákona (především Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník). Jednací řád upravuje svolání, účast na jednání, školení hodnotitelů a průběh jednání výběrové komise MAS a zápis z jednání v případě výběru projektů v rámci komunitně vedeného místního rozvoje (dále jen „CLLD“), tento jednací řád výběrové komise může být doplněn interními postupy k dané výzvě MAS (dále jen „IP“).

Volba a pravomoci výběrové komise se řídí platnými Stanovami. Jednání výběrové komise může probíhat prezenčně nebo s využitím technických prostředků, které mu umožní sledovat celý průběh jednání (dále jen „technické prostředky“), výběrová komise může dále rozhodovat per rollam (korespondenčně) dle Stanov.

II.

Svolání jednání

Výběrová komise zasedne nejpozději **do stanovených termínů uvedených v IP.**

Přípravu jednání výběrové komise organizuje předseda výběrové komise ve spolupráci s kanceláří MAS, stanoví přítom zejména:

- dobu a místo jednání;
- odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů;
- pověří manažera/ry kanceláře MAS k účasti při jednání výběrové komise;
- pověřený pracovník MAS zajistí na termín zasedání, odpovídající prostory pro práci výběrové komise a další technické prostředky nutné k jejich práci;
- pověřený pracovník MAS zašle ve stanoveném termínu podklady pro jednání výběrové komise.

Výběrovou komisi svolává předseda výběrové komise nebo prostřednictvím manažera kanceláře MAS vždy v rámci vyhlášených výzev MAS k realizovaných v rámci Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (dále jen „SCLLD“) a to nejpozději 5 pracovních dnů před jednáním výběrové komise.

III.

Účast členů na jednání

Jednání se účastní členové výběrové komise a manažer/ři kanceláře MAS. Manažer/ři kanceláře MAS nemají hlasovací právo, jsou odpovědní za zpracování zápisu z jednání a školení hodnotitelů. Dále se ho mohou účastnit jako přihlížející zástupci řídicího orgánu.

Účast na jednání stvrzují přítomní podpisem do prezenční listiny.

IV.

Školení hodnotitelů

Před zasedáním výběrové komise jsou přítomní členové výběrové komise povinni se seznámit s příslušnými výzvami, s procesem věcného hodnocení projektů včetně kritérií a jejich bodování. Pro tyto účely bude před zasedáním probíhat seminář pro výběrovou komisi. **V rámci tohoto semináře podepíše členové výběrové komise prohlášení o nestrannosti a důvěrnosti, tzv. Etický kodex.** Po jeho ukončení bude přistoupeno k vlastnímu jednání výběrové komise.

V.



Jednání výběrové komise

Jednání výběrové komise řídí předseda výběrové komise, nebo jím pověřená osoba.

Výběrová komise jmenuje ověřovatele(é) zápisu.

Výběrová komise je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejich členů. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných. Při rozhodování o výsledku věcného hodnocení mají zástupci soukromého sektoru nejméně 50 % hlasovacích práv. Při rozhodování je hlasovací právo členů výběrové komise rovné.

Hodnocení žádostí probíhá dle IP.

Řešení střetu zájmu ve výběrové komisi, kdy není možné vyloučení podjaté osoby, může být upraveno v IP (např. využití hodnotící komise, hodnocení pouze některých fichí/opatření, hlasování do „kvóra“ k seznamu projektů), jinak platí, že podjatá osoba je vždy vyloučena z jednání ke všem bodům, ke kterým je ve střetu zájmu a to i při hlasování per rollam.

VI.

Korespondenční hlasování (per rollam)

Hlasování per rollam se řídí Stanovami, čl. 16, odst. 5.

Technicky hlasování per rollam zajišťuje kancelář MAS (odeslání pozvánky k hlasování, kompletace došlých hlasování, zpracování zápisu). Pozvánku k hlasování je nutné rozeslat e-mailem všem členům výběrové komise, kteří se vyjádřili, že k projektům nejsou ve střetu zájmů. Případné výjimky kvůli podjatosti člena výběrové komise při věcném hodnocení v rámci CLLD jsou upraveny v IP. Pozvánka musí obsahovat všechny nezbytné informace (předmět hlasování, termín či způsob hlasování, atd.).

Nedoručí-li člen výběrové komise své vyjádření nebo souhlas s návrhem usnesení ve stanovené lhůtě, platí, že s návrhem nesouhlasí.

VII.

Využití technických prostředků

Dle č. 16, odst. 6 se mohou jednání volených kolektivních orgánů zúčastnit jejich členové i s využitím technických prostředků, které jim umožní sledovat celý průběh jednání.

Jednání výběrové komise může proběhnout výhradně s využitím technických prostředků, nebo podpůrně s využitím technických prostředků (jeden, nebo více členů výběrové komise se účastní prezenčního jednání s využitím technických prostředků na svou žádost).

O realizaci jednání s využitím technických prostředků rozhoduje předseda výběrové komise a před první využitím technických prostředků (resp. nového technického prostředku) jsou členové výběrové komise s předstihem informováni o použitém technickém prostředku a způsobu jeho užívání.

V případě jednání výběrové komise výhradně s využitím technických prostředků může být prezenční listina přítomných nahrazena print-screenem obrazovky, na kterou jsou viditelní účastníci jednání datum a čas jednání. Pokud není zhotoven print-screen lze prezenční listinu podepsat po jednání. V případě jednání výběrové komise s podpůrným využitím technických prostředků, je výstupem z jednání prezenční listina přítomných, která může být doplněná o print-screen osoby, která se jednání účastnila s využitím technických prostředků.

VI.

Zápis z jednání

Z jednání výběrové komise je pověřeným pracovníkem MAS vyhotoven zápis.

Zápis obsahuje minimálně:

- den a místo jednání (v případě hlasování per rollam místo místa jednání je uveden způsob hlasování),



- prezenční listinu,
- průběh jednání,
- výsledky hlasování s uvedením počtů hlasů k jednotlivým rozhodnutím,
- schválené znění usnesení,
- přílohy včetně prezenční listiny (příp. printscreen).

Zápis podepisuje(jí) ověřovatel(é), výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu probíhá po jednání, příp. jednání probíhá per rollam, v tomto případě postačuje, pokud členové výběrové komise mají zápis k dispozici k připomínkám a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda výběrové komise, případně pověřený pověřená osoba, pokud se předseda výběrové komise jednání/hlasování per rollam neúčastnil. Zápis z jednání vytvoří v tomto případě zapisovatel nejpozději do 2 pracovních dnů od konání jednání výběrové komise/ukončení hlasování per rollam a zašle ho e-mailem členům výběrové komise k připomínkám. Lhůta pro uplatňování připomínek je stanovena na 2 pracovní dny od zaslání zápisu. V případě, kdy neobdrží zapisovatel žádné připomínky, bude považován zápis za schválený členy výběrové komise. V případě obdržení připomínek, je zapisovatel zapracuje a zápis opět rozešle do 2 pracovních dnů, na vyjádření má výběrová komise opět 2 pracovní dny. Pokud budou obdrženy připomínky, bude zápis schválen při dalším jednání výběrové komise.

Originál zápisu včetně příloh je archivován v kanceláři MAS.

Jednací řád schválila Valná hromada, dne 15. 12. 2022.

Jednací řád nabývá účinnosti dne 1. 12. 2022.

Předseda MAS: Jozef Petrevec