**JEDNACÍ ŘÁD**

**Výběrové komise MAS Labské skály z.s.**

**I.**

**Úvodní ustanovení**

1. Tento jednací řád Výběrové komise (dále jen VK) MAS Labské skály (dále jen MAS) upravuje jednání Výběrové komise, který je výběrovým orgánem MAS Labské skály.
2. Působnost a pravomoci Výběrové komise jsou popsány ve Stanovách.

**II.**

**Svolávání**

1. Výběrová komise MAS se schází dle potřeby vycházející z realizace SCLLD – administrace výzev.
2. Výběrovou komisi svolává předseda Výběrové komise MAS, případně z jeho pověření pracovníci kanceláře MAS. Pozvánky jsou rozeslány jednotlivým členům minimálně 10 dní před termínem jednání elektronickou poštou. Pozvánka musí obsahovat místo, dobu konání a navržený program připravovaného zasedání.

**III.**

**Příprava jednání, podklady, školení**

1. Po ukončení registrace projektů do výzvy kancelář MAS zpracuje přehled zaregistrovaných projektů (ve výzvě). Tento přehled zveřejní na internetových stránkách a současně jej odešle předsedovi VK. Předseda VK prověří podjatost a nepodjatost členů VK a sestaví hodnotící komisi (skupinu), která nesmí mít méně než 3 členy. Zároveň členové nesmí být k hodnoceným projektům ve střetu zájmu nebo podjatí.
2. Hodnotící komise (skupina) musí splňovat podmínku standardizace, tzn. veřejné subjekty mohou být zastoupeny max 49%, stejně tak i zájmové skupiny.
3. Předseda VK spolu s vedoucím pracovníkem SCLLD nastaví časový harmonogram hodnocení a navazujících činností.
4. Kancelář MAS zajistí proškolení hodnotitelů ze způsobu hodnocení a výkladu hodnotících kritérií, současně připraví podklady pro hodnocení (v elektronické podobě kontrolní listy, žádosti a studie proveditelnosti, vč. relevantních příloh z ISKP).
5. Po proškolení jsou podklady pro hodnocení hodnotitelům předány.
6. Hodnotitelé hodnotí projekty v souladu s časovým harmonogramem.
7. Výstupem hodnocení každého hodnotitele je vyplněný kontrolní list k projektům
8. V určeném termínu zašlou hodnotitelé elektronicky vyplněné kontrolní listy předsedovi

VK, který ve spolupráci s vedoucím pro SCLLD zkontroluje součty bodů a připraví návrh seznamu hodnocených projektů s přidělenými body.

1. Následně na jednání VK jsou projednány výsledky věcného hodnocení a zpracovány souhrnné kontrolní listy s odůvodněním. Současně je projednán a schválen seznam hodnocených projektů s přidělenými body.

**IV.**

**Účast členů**

**Usnášeníschopnost**

1. Účast na jednání stvrzují členové VK podpisem na prezenční listině.
2. VK je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina členů výboru a ani veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49% hlasovacích práv. Jednání VK je zahájeno ověřením usnášeníschopnosti podle prezenční listiny.
3. V případě neusnášení schopnosti: není-li přítomna 30 minut po plánovaném termínu zahájení nadpoloviční většina všech členů, ukončí předseda jednání a rozhodne o svolání VK v jiném termínu.

**V.**

**Hlasování**

1. Každý člen má jeden hlas. Hlasy všech členů jsou rovné.
2. Hlasování probíhá veřejně zdvižením ruky.

**VI.**

**Jednání**

1. Jednání VK se řídí programem, který byl připraven předsedou ve spolupráci s kanceláří MAS. Návrhy na doplnění nebo změny programu musí být podány před schválením programu a při jednání výboru a schváleny nadpoloviční většinou členů výboru.
2. Jednání VK vede předseda nebo jím pověřená osoba podle schváleného programu. Kromě bodů stanovených programem zejména:

- otevírá a řídí diskusi a vyhlašuje ji za ukončenou,

- řídí hlasování v průběhu jednání,

- uděluje slovo členům a hostům, dává souhlas k dalším vystoupením a má právo slovo odejmout,

- upřednostňuje přednesení technické poznámky.

3) Diskusní vystoupení se musí týkat projednávaného bodu. Na diskusní vystoupení odpovídá předkladatel daného bodu buď přímo, nebo po ukončení diskuse (podle povahy věci).

4) Členové VK o předložených návrzích hlasují vždy bezprostředně po projednání daného bodu. O pozměňovacích návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly předloženy. Pokud je pozměňovací návrh přijat, o dalších verzích se nehlasuje.

5) Při projednávání výběru projektů z výzev MAS se fyzicky neúčastní podjatí členové VK, nebo ti, jenž jsou ve střetu zájmu. Ti, jenž se jednání účastní, musí podepsat prohlášení o nepodjatosti. Všichni členové VK, kteří se účastní jednání k hodnocení projektů, musí mít podepsaný etický kodex.

**VII.**

**Zápis**

1. Z jednání VK je pořizován zápis, který kromě data, místa konání, jména zapisovatele musí obsahovat údaje o skutečném programu, přijatých rozhodnutích s uvedením výsledku hlasování k jednotlivým bodům programu a námitkách účastníků, stručné zaznamenání příspěvků jednotlivých diskutujících a závěrečné usnesení.
2. Zápis se archivuje v kanceláři MAS a je rozeslán všem členům VK elektronickou poštou. Zároveň je zveřejněn na webové stránce MAS. Přílohou zápisu jsou zejména:

- souhrnné kontrolní listy k hodnoceným projektům (podepsaný všemi hodnotiteli)

- seznam hodnocených projektů s přidělenými body (podepsaný předsedou VK)

3) Zápis je pořízen nejpozději do 2 pracovních dnů od zasedání.

**VIII.**

**Závěrečná ustanovení**

1. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu schvaluje Výběrová komise.