



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, která je výběrovým orgánem MAS Labské skály.
- 2) Působnost a pravomoci Výběrové komise jsou popsány ve Stanovách MAS Labské skály.

II.

Svolávání

- 1) VK se schází dle potřeby vycházející z realizace Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Labské skály (dále jen „SCLLD“) a administrace výzev.
- 2) VK svolává předseda VK, případně z jeho pověření pracovníci kanceláře MAS. Pozvánky jsou rozeslány jednotlivým členům minimálně 10 dní před termínem jednání elektronickou poštou. Pozvánka musí obsahovat místo, čas konání a navržený program připravovaného jednání.
- 3) Pokud jsou k projednání zapotřebí písemné podklady, jsou doručeny elektronicky nejméně 7 dní před termínem jednáním Výkonného výboru VK. V odůvodněných případech je možné tuto dobu zkrátit.

III.

Příprava jednání, podklady, školení

- 1) Po ukončení registrace projektů/projektových záměrů do výzvy kancelář MAS zpracuje přehled zaregistrovaných projektů/projektových záměrů (ve výzvě). Tento přehled zveřejní na webových 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/projektovým záměrům ve střetu zájmu nebo podjatí.
Hodnotící komise (skupina) musí splňovat podmínku standardizace, tzn. veřejné subjekty mohou být zastoupeny max. 49%.
- 2) Předseda VK spolu s vedoucím pracovníkem SCLLD nebo pověřeným manažerem nastaví časový harmonogram hodnocení a navazujících činností.
Kancelář MAS zajistí proškolení hodnotitelů ze způsobu hodnocení a výkladu hodnotících kritérií, současně připraví podklady pro hodnocení vč. relevantních příloh.
- 3) Hodnotitelé hodnotí projekty/projektové záměry v souladu s časovým harmonogramem.
- 4) Výstupem hodnocení každého hodnotitele je vyplněný kontrolní list k projektům/projektovým záměrům.
- 5) V určeném termínu zašlou hodnotitelé vyplněné kontrolní listy předsedovi VK, který ve spolupráci s vedoucím pro SCLLD nebo pověřeným manažerem zkontroluje součty



bodů a připraví návrh seznamu hodnocených projektů/projektových záměrů s přidělenými body.

- 6) Následně na jednání VK jsou projednány výsledky věcného hodnocení a zpracovány souhrnné kontrolní listy s odůvodněním. Současně je projednán a schválen seznam hodnocených projektů/projektových záměrů 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 VK, přičemž veřejný sektor nepředstavuje více než 49% hlasovacích práv. Jednání VK je zahájeno ověřením usnášeníschopnosti podle prezenční listiny.
- 3) V případě neusnášeníschopnosti: 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.
- 3) V odůvodněných případech a neodkladných záležitostech je možné hlasování způsobem „per rollam“.

Při hlasování per rollam obdrží členové VK emailem návrh usnesení, zdůvodnění usnesení, způsob hlasování a termín, do kdy je možné se hlasování zúčastnit. Hlasování je možné uskutečnit také prostřednictvím elektronického formuláře za dodržení stejných podmínek transparentnosti a veřejné kontroly, jak jsou uvedeny níže. Termín nesmí být kratší než 24 hodin. Členové hlasují slovy „PRO“ nebo „PROTI“ nebo „ZDRŽUJI SE“. Své hlasování mohou odůvodnit. Pro účel výpočtu potřebného počtu hlasů pro přijetí usnesení se počet hlasujících členů vždy rovná počtu členů VK.

VI.

Rozhodování

- 1) Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných za dodržení podmínky maximálně 49% hlasovacích práv z veřejného sektoru.
- 2) V případě rovnosti hlasů se vyhlásí krátká přestávka pro dohádovací řízení, po které se uskuteční nové hlasování. V případě rovnosti hlasů i ve druhém hlasování se má za to, že návrh nebyl přijat.

VII.

Jednání

- 1) Jednání VK začíná volbou zapisovatele a ověřovatele zápisu a schválením programu.



- 2) Jednání VK se řídí programem, který byl připraven předsedou VK ve spolupráci s kanceláří MAS. Návrhy na doplnění nebo změny programu musí být podány před schválením programu a při jednání VK a schváleny nadpoloviční většinou členů VK.
- 3) Jednání VK vede předseda nebo jím pověřená osoba podle schváleného programu. Kromě bodů stanovených programem zejména:
 - otevírá a řídí diskusi a vyhláší 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/projektových záměrů z výzev MAS se fyzicky neúčastní podjatí členové VK, nebo ti, jenž jsou ve střetu zájmu. Skutečnost, zda je člen VK podjatý, nebo ve střetu zájmu je povinen člen před jednáním VK oznámit. Podjatost a střet zájmů členů VK bude obsahem zápisu z jednání. Všichni členové VK, kteří se účastní jednání k hodnocení projektů/projektových záměrů, musí mít podepsaný etický kodex (1x za programové období).

VIII. Zápis

- 1) Z jednání VK je pořizován zápis, který kromě data, místa konání, jména zapisovatele musí obsahovat údaje o skutečném programu, o případné podjatosti či střetu zájmů členů VK, přijatých usneseních 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 webových stránkách MAS. Přílohou zápisu jsou zejména:
 - souhrnné kontrolní listy k hodnoceným projektům/projektovým záměrům (podepsané všemi hodnotiteli)
 - seznam hodnocených projektů/projektových záměrů s přidělenými body (podepsaný předsedou VK)
- 3) Zápis je pořízen nejpozději do 7 dnů od jednání.



Jednací řád Výběrové komise MAS Labské skály, z.s.

IX.

Závěrečná ustanovení

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

*Aktualizace Jednacího řádu Výběrové komise byla schválena Výběrovou komisí dne 5.12.2023.
Jednací řád nabývá účinnosti 5.12.2023.*