



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



JEDNACÍ ŘÁD ŘÍDÍCÍHO VÝBORU

Místní akční plán rozvoje vzdělávání na
Bruntálsku

Reg. č. CZ.02.3.68/0.0/0.0/15_005/0000039

MAS Hrubý Jeseník, z.s.

J E D N A C Í Ř Á D

Řídícího výboru projektu

Místní akční plán rozvoje vzdělávání na Bruntálsku

Čl. 1

Obecná ustanovení

- 1) Tento Jednací řád upravuje přípravu a způsob svolání zasedání, průběh zasedání, hlasování a přijímání usnesení Řídícího výboru a další záležitosti související se zasedáním Řídícího výboru projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání, reg. č. CZ.02.3.68/0.0/0.0/15_005/0000039 vytvořeného na základě Statutu Řídícího výboru ze dne 29. 9. 2016.



- 2) Jednací řád schvaluje Řídící výbor na svém prvním ustavujícím zasedání nadpoloviční většinou hlasů všech členů Řídícího výboru.

ČI. 2

Zasedání Řídícího výboru

- 1) Zasedání Řídícího výboru jsou neveřejná.
- 2) Řídící výbor se schází podle Plánu zasedání Řídícího výboru schváleného na prvním zasedání nadpoloviční většinou hlasů všech členů Řídícího výboru, nejméně v rozsahu popsaném v žádosti o dotaci, případně dle potřeby na základě podnětu předsedy.
- 3) Řídící výbor dle potřeby komunikuje prostřednictvím prostředků elektronické komunikace.
- 4) Zasedání Řídícího výboru svolává předseda Řídícího výboru ve spolupráci s Realizačním týmem projektu. V případě jeho nepřítomnosti svolává zasedání místopředseda.
- 5) Pozvánku a program zasedání Řídícího výboru jménem předsedy rozesílá kancelář MAS Hrubý Jeseník, z. s. elektronicky nejméně 10 pracovních dnů před termínem zasedání.
- 6) Zasedání se řídí programem, který při zahájení zasedání schvaluje nadpoloviční většinou všech přítomných členů Řídícího výboru.
- 7) Program zasedání navrhuje předseda Řídícího výboru ve spolupráci s Realizačním týmem projektu a na základě podkladů zpracovaných členy Pracovních skupin.
- 8) Podkladové materiály k zasedání Řídícího výboru zasílá kancelář MAS Hrubý Jeseník, z.s. všem členům Řídícího výboru nejpozději 5 pracovních dnů před zasedáním.
- 9) Realizační tým zajišťuje organizaci zasedání.
- 10) Zasedání Řídícího výboru řídí předseda, v jeho nepřítomnosti místopředseda.
- 11) Předseda určuje na začátku každého zasedání zapisovatele a ověřovatele zápisu.
- 12) Členové mohou Řídícímu výboru překládat návrhy k projednání, které nejsou na programu.
- 13) Člen Řídícího výboru je povinen se zasedání účastnit. Svou účast na zasedání stvrzuje podpisem v prezenční listině.



- 14) Nemůže-li se člen Řídícího výboru zúčastnit zasedání, elektronicky či písemně-oznámí tuto skutečnost kanceláři MAS Hrubý Jeseník, z.s. nejméně jeden pracovní den před zasedáním.
- 15) Zasedání Řídícího výboru se mohou na pozvání předsedy Řídícího výboru účastnit hosté bez hlasovacího práva. Pozvání hostů mohou předsedovi navrhnout i členové Řídícího výboru.
- 16) Na závěr každého zasedání je vyhotoven písemný zápis, usnesení Řídícího výboru, jsou stanoveny úkoly a odpovědnosti členů Řídícího výboru, členů Pracovních skupin a Realizačního týmu na další období.
- 17) Řídící výbor přiměřeným způsobem zajistí informování o své práci a přijatých závěrech, které jsou prezentovány veřejnosti a to zejména na webových stránkách MAS Hrubý Jeseník www.mashj.cz

Čl. 3

Hlasování a usnášeníschopnost Řídícího výboru

- 1) Každý člen Řídícího výboru má jeden hlas, hlasování je veřejné.
- 2) Řídící výbor je usnášeníschopný, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 3) Řídící výbor může projednat věc, která není na programu zasedání, souhlasí-li s tím nadpoloviční většina všech přítomných členů Řídícího výboru.
- 4) Usnesení Řídícího výboru je přijato nadpoloviční většinou hlasů všech přítomných členů. Pokud je přítomen sudý počet hlasujících členů Řídícího výboru a dojde k rovnosti hlasů, rozhoduje hlas předsedy Řídícího výboru.
- 5) V odůvodněných případech je možné mimo zasedání Řídícího výboru rozhodování per rollam.
- 6) Statut, Jednací řád a Plán zasedání Řídícího výboru musí být schváleny nadpoloviční většinou všech členů Řídícího výboru MAP na prvním ustavujícím zasedání.

Čl. 4

Zápis



- 1) Písemný zápis ze zasedání Řídícího výboru pořizuje určený zapisovatel, ověřuje ověřovatel zápisu. Oba určuje předseda Řídícího výboru na začátku každého zasedání
- 2) Zápis obsahuje datum a místo zasedání, hodinu zahájení, jméno předsedy, jméno zapisovatele, jméno ověřovatele zápisu, seznam zúčastněných členů, jména omluvených členů, seznam přizvaných hostů, průběh zasedání, schválený program jednání, průběh hlasování a obsah přijatých usnesení.
- 3) Kancelář MAS Hrubý Jeseník, z.s. elektronicky odesílá zápis zpravidla - nejpozději do 10 pracovních dnů po skončení zasedání ověřovateli zápisu, následně předsedovi ke schválení.
- 4) Zápis ze zasedání Řídícího výboru podepisuje předseda, popřípadě místopředseda, a ověřovatel.
- 5) Zápis po podepsání předsedou, popřípadě místopředsedou a ověřovatelem následně elektronicky kancelář MAS Hrubý Jeseník, z.s. rozesílá všem členům Řídícího výboru a je zveřejněn na webových stránkách MAS Hrubý Jeseník, z.s. – www.mashj.cz.
- 6) Originál zápisu je uložen v sídle MAS Hrubý Jeseník, nám. Míru 60/11 v Bruntále, je archivován v souladu s požadavky legislativy EU a ČR.

Čl. 5

Závěrečná ustanovení

- 1) Schválení Jednacího řádu a jeho změn mohou být činěny jen formou usnesení, které přijme Řídící výbor nadpoloviční většinou hlasů všech jeho přítomných členů.
- 2) Originál tohoto Jednacího řádu Řídícího výboru je uložen v sídle MAS Hrubý Jeseník, nám. Míru 60/11 v Bruntále, je archivován v souladu s požadavky legislativy EU a ČR. Statut je také zveřejněn na webových stránkách MAS Hrubý Jeseník – www.mashj.cz
- 3) Tento Jednací řád byl schválen dne 29. 9. 2016 nadpoloviční většinou všech členů Řídícího výboru.

V Bruntále dne 29. 9. 2016

Předsedkyně Řídícího výboru

Ing. Helena Kudelová