



Jednací řád Řídícího výboru projektu

Název projektu:	MAP IV – ORP Český Krumlov
Realizátor projektu:	Místní akční skupina Blanský les – Netolicko o. p. s. Mírové nám. 208, 384 11 Netolice IČ: 26080575
Kontaktní osoba projektu:	Ing. Mirka Machová (MAS Blanský les – Netolicko o. p. s.) Hlavní manažerka projektu e-mail: machova@masbln.cz tel. 777 899 099

Článek 1: Úvodní ustanovení

Tento Jednací řád upravuje postupy činnosti a jednání Řídícího výboru (dále jen „ŘV“) projektu „MAP IV – ORP Český Krumlov“ (dále jen „MAP IV“).

Článek 2: Jednání Řídícího výboru

- 1) ŘV se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za kalendářní rok, v případě potřeby lze členy svolat častěji. Podle aktuální potřeby a v návaznosti na epidemiologickou situaci je možné jednání svolat online. ŘV také komunikuje prostřednictvím nástrojů dálkové komunikace (e-mailem, poštou, online), včetně možností schvalování všech usnesení per rollam.
- 2) Zasedání ŘV svolává předseda ŘV nebo hlavní manažer projektu nejméně 10 kalendářních dní před termínem konání prostřednictvím prostředků dálkové komunikace.
- 3) V dostatečném předstihu, nejpozději však 5 kalendářních dní před jednáním, bude zaslán program jednání včetně nezbytných podkladů, a to rovněž prostřednictvím prostředků dálkové komunikace.
- 4) Členové ŘV jsou povinni svou účast potvrdit hlavnímu manažerovi projektu nejpozději 3 kalendářní dny před konáním zasedání prostřednictvím prostředků dálkové komunikace.
- 5) Jednání řídí předseda ŘV, z jeho pověření nebo v jeho nepřítomnosti hlavní manažer projektu. Zasedání jsou neveřejná.
- 6) Program jednání navrhuje předseda ve spolupráci s realizátorem projektu. Kterýkoliv člen ŘV může navrhnout předsedovi ŘV k projednání bod, který není na programu, a to prostřednictvím nástrojů elektronické komunikace, v dostatečném předstihu nejpozději však 3 kalendářní dny před jednáním ŘV včetně podkladů k navrženému bodu jednání; o zařazení bodu rozhoduje předseda.
- 7) Pro případ nepřítomnosti může člen ŘV určit svého zástupce (náhradníka) na jednání v ŘV, a to písemnou formou. Tento zástupce má na jednání ŘV stejná práva a povinnosti jako člen ŘV, včetně výkonu hlasovacích a spolurozhodovacích práv.
- 8) Na pozvání předsedy nebo hlavního manažera projektu se jednání ŘV mohou zúčastnit další osoby, především odborníci zabývající se problematikou vzdělávání a činnostmi souvisejícími s realizací projektu MAP IV. Přizvané osoby nemají hlasovací právo.



Článek 3: Hlasování a usnášeníschopnost

- 1) ŘV je způsobilý se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů s hlasovacím právem nebo jejich náhradníků. Usnášeníschopnost ŘV je ověřena při zahájení jednání.
- 2) V případě, že při jednání nebude přítomna nadpoloviční většina členů ŘV, proběhne hlasování k projednávaným bodům následně per rollam s využitím prostředků dálkové komunikace.
- 3) V případě, že probíhá jednání online, probíhá hlasování rovněž online, a to využitím nástrojů dané platformy (např. odpovědí k usnesení do chatu, zvednutím hlasovací ručičky apod.). V zápise je následně uvedeno, že hlasování proběhlo v rámci online jednání, vč. formy, průběhu a výsledků hlasování.
- 4) Členové ŘV nebo jejich zástupci na zasedání (prezenčním, příp. online) hlasují. Rozhodnutí ŘV je přijato nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů. Každý člen ŘV má jeden hlas. Pokud je přítomen sudý počet hlasujících a dojde k rovnosti hlasů, rozhoduje hlas předsedy.
- 5) ŘV může v případě potřeby přijmout rozhodnutí s využitím prostředků dálkové komunikace umožňujících uchovat písemný záznam (email, pošta) tzv. hlasováním per rollam. Usnesení přijímané tímto způsobem je schváleno, pokud s ním vysloví souhlas nadpoloviční většina všech členů ŘV. Počet členů ŘV je v tomto případě stanoven v den zahájení hlasování. Lhůtu pro takové hlasování určí předseda nebo hlavní manažer projektu.

Článek 4: Zápis

- 1) Z jednání ŘV pořizuje realizátor projektu MAP písemný zápis. Zápis obsahuje shrnutí projednaných bodů, stanovení úkolů a odpovědnosti členů ŘV a realizačního týmu MAP na další období. Zápis je nejpozději do 10 kalendářních dní zaslán ověřovateli zápisu.
- 2) Ověřovatele zápisu určí předsedající na začátku každého zasedání.
- 3) Zápis vč. prezenční listiny je zaslán členům ŘV nejpozději do 20 kalendářních dní po zasedání prostřednictvím nástrojů dálkové komunikace.
- 4) V případě online jednání nahrazuje prezenční listinu printscreen obrazovky, ze kterého je patrný počet přítomných členů ŘV.

Článek 5: Závěrečná ustanovení

- 1) Organizační a technické zázemí pro jednání ŘV zajišťuje realizátor projektu.
- 2) Jednací řád projednává a schvaluje ŘV včetně jeho případných změn.
- 3) Jednací řád musí být schválen nadpoloviční většinou přítomných členů, v případě hlasování per rollam nadpoloviční většinou všech členů ŘV

Tento Jednací řád nabývá účinnosti jeho schválením dne: 18. 4. 2024

.....
Ing. Josef Troup
Předseda Řídícího výboru

.....
Ing. Mirka Machová
Hlavní manažerka projektu