

# JEDNACÍ ŘÁD PROGRAMOVÉHO VÝBORU

## INTERNÍ DOKUMENT

Složení a pravomoce Programového výboru upravují Stanovy Organizační složky MAS Vincenze Priessnitze pro Jesenicko.

### I. PROGRAMOVÝ VÝBOR

Programový výbor je odborným rozhodovacím orgánem Organizační složky MAS Vincenze Priessnitze pro Jesenicko (dále jen Organizační složka MAS).

Programový výbor je 9 členný.

Procentní podíl členů Programového výboru jednotlivých sektorů ani žádná z jednotlivých zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Jednotlivé členy Programového výboru volí Shromáždění partnerů z Partnerů Organizační složky MAS. Z řad členů Programového výboru je volen předseda a místopředseda. Předseda Programového výboru svolává a řídí jeho zasedání a odpovídá za činnost Programového výboru. Pokud si předseda nebo místopředseda Programového výboru nebude plnit základní povinnosti vyplývající z tohoto jednacího řádu a dalších interních předpisů, tak může být z výkonu funkce odvolán na návrh kteréhokoliv člena Programového výboru, pokud se pro odvolání vyjádří 5/8 většina všech členů Programového výboru. Předseda i místopředseda Programového výboru může z výkonu funkce odstoupit.

Funkční období členů Programového výboru je tříleté, po uplynutí této doby volí Shromáždění partnerů nové členy Programového výboru. Opětovné členství v Programovém výboru je možné. Člen Programového výboru musí být svéprávný a bezúhonný ve smyslu právního předpisu upravujícího živnostenské podnikání.

Jednací řád Programového výboru schvaluje Programový výbor Organizační složky MAS Vincenze Priessnitze pro Jesenicko.

### II. KOMPETENCE PROGRAMOVÉHO VÝBORU

*Hlavní úkoly programového výboru:*

- schvaluje uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD
- schvaluje výzvy k podání žádostí o dotaci
- připravuje aktualizace SCLLD daného území
- schvaluje znění jednotlivých opatření vedoucích k naplňování SCLLD

- navrhuje projektové záměry Organizační složky MAS
- schvaluje výběrová kritéria pro výběr projektů
- je zodpovědný za přípravu a realizaci SCLLD Organizační složky MAS
- navrhuje projektové náměty pro přípravu žádostí o dotaci
- vybírá projekty k realizaci a stanovuje výši alokace na projekty na základě návrhu Výběrové komise
- svolává nejvyšší orgán minimálně jedenkrát (1x) ročně.

Nejméně jedenkrát ročně podává Programový výbor zprávu o činnosti Shromáždění partnerů Organizační složky MAS.

### III. SVOLÁVÁNÍ

Předseda Programového výboru, pracovník SCLLD nebo ředitel společnosti **svolává zasedání Programového výboru alespoň čtyřikrát ročně**, případně podle nastalé skutečnosti a potřeby. Předseda jednání Programového výboru svolává písemnou pozvánkou zaslanou členům Programového výboru nebo elektronickou poštou nebo osobním doručením, a to minimálně 5 dní před termínem jednání. V pozvánce bude uveden termín, místo konání a program jednání. V případě nečinnosti Předsedy Programového výboru svolává jednání Programového výboru kterýkoliv člen Programového výboru.

### IV. USNÁŠENÍSCHOPNOST A ROZHOHOVÁNÍ

Programový výbor je usnášeníschopný při nadpoloviční účasti členů.

Programový výbor rozhoduje nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů. Při rozhodování je hlasovací právo členů rozhodovacího orgánu rovné. Hlas předsedy Programového výboru je v případě rovnosti hlasů rozhodující.

### V. JEDNÁNÍ

Na jednání Programového výboru může být předsedou přizván předseda Správní rady, Dozorčí rady nebo člen jiné komise, vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, manažer a další osoby (odborní konzultanti, experti, zpracovatelé dokumentací apod.).

Jednání začíná volbou zapisovatele a ověřovatele zápisu a schválením programu.

V případě, že Programový výbor bude projednávat jednotlivé dotační projekty, může pracovat i v menším počtu, který určí pro daný projekt nebo činnost Programový výbor. Musí být zachované paritní zastoupení jednotlivých sektorů i zájmových skupin. Minimální počet členů v zúženém složení musí být vždy nejméně 5 členů Programového výboru.

Jednání Programového výboru se řídí schváleným programem. Návrhy na doplnění nebo změny programu musí být podány před schválením programu, nadpoloviční většinou přítomných členů.

Jednání Programového výboru vede předseda Programového výboru nebo jím pověřená osob 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.

Členové Programového výboru Organizační složky MAS o předložených návrzích hlasují veřejně, nebo podle povahy návrhu tajným hlasováním, a to vždy bezprostředně po projednání daného bodu. Hlasuje se v pořadí: “Kdo je pro?”, “Kdo je proti?”, a zbývající počet hlasů, vyjadřujících zdržení se hlasování k navrhovanému bodu, se dopočte. O pozměňovacích návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly předloženy. Pokud je pozměňovací návrh přijat, o dalších verzích se nehlasuje.

Jednání Programového výboru může proběhnout prezenční, korespondenční metodou (per rollam), nebo prostřednictvím online nástrojů (např. videokonference).

#### **Jednání prezenční formou:**

- Programový výbor je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina členů. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných. Při rozhodování o výběru projektů (operací) musí náležet nejméně 50% hlasů členů, kteří nejsou zástupci veřejného sektoru. Členové, kteří jsou ve střetu zájmů, se mohou jednání formálně účastnit (v zájmu zajištění usnášeníschopnosti), diskuze i hlasování se ale zdrží (dle dokumentu Vhodné postupy pro vyloučení střetu zájmu při hodnocení MAS 5/2018).
- Není-li tomu tak, odloží přednášející zahájení jednání o 30 minut. Nedostaví-li se na jednání potřebný počet členů ani pak, jednání se nekoná a předseda Programového výboru svolá nové jednání v nejkratším možném termínu.
- Přednášející řídí rozpravu a dává hlasovat o rozhodnutích jednotlivě dle programu jednání.
- Je-li vznesen protinávrh, hlasuje se přednostně. O všech návrzích se hlasuje jednotlivě v pořadí od posledního vzneseného k prvnímu. Je-li protinávrh přijat, o dalších se již nehlasuje.

#### **Jednání korespondenční metodou (per rollam):**

- Členům Programového výboru jsou v prvním kole odeslány podklady pro jednání. Pokud to charakter jednání vyžaduje, vyjádří se k nepodjatosti. Nepodjatí členové potvrdí etický kodex, podjatí členové uvedou důvody podjatosti. Pokud nebude potřebné vyjádření k nepodjatosti, schvaluje Programový výbor zaslané usnesení.
- Lhůta na vyjádření se stanoví na min. 3 dny.
- Ve druhém kole jednání jsou návrhy pro jednání a podklady k posouzení rozeslány písemnou formou pouze nepodjatým členům Programového výboru.
- Lhůta na posouzení se staví na min 3 dny.
- Členové Programového výboru k návrhu zaslanému „per rollam“ písemně sdělí, zda s návrhem souhlasí, či nesouhlasí. Návrh posuzovaný „per rollam“ se považuje za schválený, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů Programového výboru.
- Při rozhodování musí náležet nejméně 50% hlasů členům, kteří nejsou zástupci veřejného sektoru.

- Předseda může i v tomto případě návrh pozastavit a rozhodnout o jeho novém projednání na nejbližším zasedání. Zápis o usnesení „per rollam“, který je pozastaven, se připojuje k zápisu z nejbližšího zasedání Programového výboru a je schvalován zároveň s ním.

#### **Jednání prostřednictvím online nástrojů (např. videokonferencí):**

- Členům je oznámeno jednání pozvánkou, ve které je uveden termín, čas a link na otevření diskuzní platformy.
- Z důvodu průkaznosti účasti členů na jednání nahrazuje prezenční listinu sken (print screen) obrazovky se všemi členy orgánu.
- Zde se o návrzích rozhoduje veřejným hlasováním, které bude průkazně zdokumentováno. Jako výstup hlasování může sloužit sken obrazovky, kde mají členové prokazatelně zvednutou ruku, opis chat komunikace se zápisem hlasování členů k jednotlivým bodům nebo jiná vhodná forma hlasování, kterou platforma umožní.
- Návrh posuzovaný online formou se považuje za schválený, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů Programového výboru. Při rozhodování o výběru projektů (operací) musí náležet nejméně 50% hlasů členům, kteří nejsou zástupci veřejného sektoru. Předseda může i v tomto případě návrh pozastavit a rozhodnout o jeho novém projednání na nejbližším zasedání. Zápis o usnesení z online jednání, který je pozastaven, se připojuje k zápisu z nejbližšího zasedání Programového výboru a je schvalován zároveň s ním.

Jednání Programového výboru může být také kombinací online a per rollam, s tím, že na online jednání bude probíhat projednání jednotlivých bodů a jejich prezentace a následné hlasování o jednotlivých usneseních bude formou per rollam neprodleně po jednání online.

## **VI. ZAMEZENÍ STŘETU ZÁJMŮ**

Pokud se jedná pouze o **potvrzení výsledků věcného hodnocení** a schválení výběru projektů, které splnily minimální bodovou hranici a na jejich financování dostačuje alokace dané výzvy MAS. Podjatá osoba se může této části jednání rozhodovacího orgánu formálně účastnit v zájmu zajištění jeho usnášedlnosti, ale zdrží se diskuze i hlasování (započítává se do kvóra). Nesmí dojít k přesunům alokace mezi fichemi ani navýšení prostředků na výzvu.

Pokud bude projednáváno navýšení alokace výzvy MAS (nebo přesuny alokace mezi fichemi) tak, aby byl podpořen tzv. „hraniční projekt“, případně více projektů „pod čarou“ podjatá osoba se nesmí účastnit ani této části jednání.

Pokud nebude možné z důvodů podjatosti provést výběr projektů ani dle bodu 1 tohoto článku, pak bude schválení výběru projektů provedeno Shromážděním partnerů.

## **VII. ZÁPIS**

Z jednání Programového výboru je pořizován zápis, který kromě data, místa konání a listiny přítomných 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.

Zápis z jednání Programového výboru se archivuje v kanceláři MAS a všem členům Programového výboru Organizační složky MAS se zasílá v elektronické podobě nejpozději do 5 pracovních dnů od konání zasedání Programového výboru. Přílohou archivované verze zápisu jsou zejména:

- všechny záznamy o hlasování (nehlasované nebo neschválené návrhy nemusejí být zapisovány v plném znění),
- plné znění schválených dokumentů (usnesení Programového výboru, programy, rozpočty, zprávy o činnosti Programového výboru atd.),
- podpisová listina s vlastnoručními podpisy účastníků jednání.

## VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Jednací řád schválil Programový výbor dne 18.2.2021. Jeho účinnost nastává okamžikem schválení.

Ing. Miroslav Kocián .....  
předseda Programového výboru