



**JEDNACÍ ŘÁD**  
**Řídícího výboru projektu**  
**Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání ORP Ostrava II**  
**CZ.02.3.68/0.0/0.0/17\_047/0009132**

**Článek I**

**Úvodní ustanovení**

1. Řídící výbor Místního akčního plánu rozvoje vzdělávání ORP Ostrava II (dále jen „Řídící výbor“) vydává na základě Statutu Řídícího výboru MAP ORP Ostrava II tento Jednací řád Řídícího výboru MAP II (dále jen „jednací řád“).
2. Tento jednací řád upravuje přípravu a způsob jednání a rozhodování Řídícího výboru.
3. Jednací řád schvaluje Řídící výbor na svém prvním zasedání, a to nadpoloviční většinou hlasů všech svých členů.

**Článek II**

**Zasedání řídicího výboru MAP**

1. Řídící výbor zasedá dle potřeby, nejméně však dvakrát ročně.
2. Zasedání Řídícího výboru jsou neveřejná. Řídící výbor MAP zajistí přiměřeným způsobem informování veřejnosti o své činnosti.
3. Předseda Řídícího výboru MAP (dále jen „předseda“) svolává zasedání a ve spolupráci s členy realizačního týmu projektu navrhuje program zasedání. Pozvánka na zasedání Řídícího výboru je členům Řídícího výboru zasílána elektronickou poštou 10 pracovních dní před termínem konání zasedání, v závažných případech nejpozději 3 dny před zasedáním, přičemž musí obsahovat návrh programu, den, čas, způsob a místo zasedání a podkladové materiály pro zasedání. Realizační tým připravuje pro tato jednání podkladové materiály.
4. Zasedání Řídícího výboru se zpravidla koná v prostorách Magistrátu města Ostravy za osobní účasti jeho členů, případně dalších osob oprávněných se zasedání účastnit. Jsou-li pro to závažné důvody, může se zasedání Řídícího výboru konat prostřednictvím videokonferenčního zařízení. Pro zasedání vedené prostřednictvím videokonferenčního zařízení platí stejná pravidla jako pro zasedání za osobní účasti členů Řídícího výboru a dalších osob oprávněných se zasedání účastnit.
5. Členové Řídícího výboru (dále jen „členové“) jsou oprávněni zasílat hlavnímu manažerovi projektu nejpozději do 5 pracovních dnů před termínem zasedání Řídícího výboru své připomínky k programu nebo podkladovým materiálům, případné návrhy na doplnění programu nebo podkladových materiálů. V případě zkrácené lhůty, dle odst. 3 tohoto článku, nejpozději ve lhůtě 24 hodin před termínem jednání.
6. Členové jsou povinni v dostatečném časovém předstihu potvrdit hlavnímu manažerovi projektu svou účast na zasedání, informovat o své neúčasti, popř. informovat o účasti svého zástupce.
7. Zasedání Řídícího výboru se mohou účastnit přizvaní odborníci či jiní hosté. O jejich přizvání rozhoduje na návrh členů nebo hlavního manažera projektu předseda. Jména přizvaných hostů a důvod jejich přizvání musí být oznámeny hlavnímu manažerovi projektu v dostatečném časovém předstihu tak, aby mohl zajistit jejich přizvání na



zasedání. Předseda může přizvat k určitým bodům nebo celému jednání Řídícího výboru další odborné pracovníky a jiné hosty. Tito účastníci nemají hlasovací právo a jejich jmenovitá účast musí být ohlášena hlavnímu manažerovi projektu nejméně 3 pracovní dny před jednáním. Zasedání Řídícího výboru MAP jsou oprávněni účastnit se pověřeni zástupci Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky. Tito účastníci rovněž nemají hlasovací právo.

8. Zasedání Řídícího výboru MAP zahajuje předseda, popř. jím pověřený zástupce (dále jen „předsedající“).
9. Po zahájení zasedání předsedající oznámí počet přítomných členů a oznámí jména omluvených, případně neomluvených členů, včetně jmen přítomných písemně pověřených zástupců, kteří jsou povinni za účelem prokázání svého zástupčího oprávnění doložit pověření, jehož vzor je přílohou č. 1 tohoto jednacího řádu. Následně proběhne kontrola usnášeníschopnosti Řídícího výboru MAP. Řídící výbor je usnášeníschopný, je-li přítomná nadpoloviční většina všech členů, přičemž jedním z přítomných členů je předseda nebo jím pověřený zástupce. V případě, že Řídící výbor MAP není usnášeníschopný, předsedající zasedání ukončí.
10. V případě, že je Řídící výbor MAP usnášeníschopný, předsedající navrhuje ke schválení program zasedání Řídícího výboru MAP. Zasedání řídí předsedající dále podle schváleného programu.
11. Předsedající je oprávněn řídit diskusi, udělovat či odnímat slovo, stanovit časový limit pro diskusi k řešeným bodům a hlasování o předloženém návrhu.
12. Členství v Řídícím výboru není honorováno.

### **Článek III**

#### **Rozhodování Řídícího výboru MAP**

1. Řídící výbor MAP rozhoduje usnesením, které je přijímáno prostřednictvím hlasování.
2. Hlasování probíhá zvednutím ruky v pořadí: pro, proti, zdržel se. Usnesení je přijato, pokud se pro ně vysloví nadpoloviční většina všech přítomných členů Řídícího výboru. V případě rovnosti hlasů rozhoduje o výsledku předsedající.
3. V případě, že dojde k hlasování a člen nesouhlasí s přijatým usnesením, může jako přílohu k zápisu připojit své písemné vyjádření, ve kterém uvede svůj nesouhlas i jeho zdůvodnění. Vyjádření je možno zaslat do 3 pracovních dnů od termínu konání zasedání hlavnímu manažerovi projektu, to však za předpokladu, že člen, který s přijatým usnesením nesouhlasí, na zasedání oznámil skutečnost, že s přijatým usnesením nesouhlasí a že k zápisu připojí své písemné vyjádření.

### **Článek IV**

#### **Písemné projednávání (per rollam)**

1. V závažných případech může Řídící výbor MAP projednat a přijmout usnesení v záležitosti, která nesnese odkladu, formou písemného projednání. O využití procedury písemného projednání rozhoduje vždy předseda.
2. Zahájením procedury písemného projednání, která probíhá elektronickou formou, se rozumí odeslání podkladových materiálů prostřednictvím elektronické pošty všem členům, ke kterým je připojeno oznámení předsedy o zahájení písemného projednání, návrh usnesení, případně hypertextový odkaz na elektronický dotazník pro hlasování a



lhůta pro vyjádření. Lhůta pro vyjádření činí zpravidla minimálně 5 pracovních dnů ode dne doručení podkladových materiálů členům, ale může být v závažných případech přiměřeně zkrácena.

3. V případě procedury písemného projednání jednotliví členové zasílají hlavnímu manažerovi projektu své vyjádření k předloženému návrhu usnesení prostřednictvím elektronické pošty nebo elektronického dotazníku přístupného na hypertextovém odkazu uvedeném v zaslané elektronické zprávě. Členové provádí v rámci písemného projednání hlasování výběrem jedné z následujících možností: „pro“, „proti“, „zdržuji se“.
4. V případě, že se člen nevyjádří k návrhu usnesení v určené lhůtě, má se za to, že se hlasování zdržel.
5. Rozhodnutí je v rámci písemného projednávání schváleno, pokud se pro ně vysloví nadpoloviční většina všech členů.
6. Hlavní manažer projektu informuje členy o výsledku do 5 pracovních dnů od ukončení procedury písemného projednání prostřednictvím elektronické zprávy.

#### **Článek V**

##### **Zápis z jednání**

1. Z každého zasedání Řídícího výboru musí být pořízen zápis, který obsahuje datum a místo zasedání, způsob jeho konání, jméno předsedajícího a seznam zúčastněných členů Řídícího výboru, popř. jejich písemně pověřených zástupců. Součástí zápisu je dále schválený program zasedání, informace o průběhu zasedání, informace k jednotlivým projednávaným bodům, obsah přijatých usnesení a jména přizvaných hostů.
2. Zápis z jednání pořizuje hlavní manažer projektu, případně určený zástupce realizačního týmu projektu, který zápis rozešle všem členům formou elektronické pošty nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne konání zasedání. Originál zápisu ze zasedání bude uložen u hlavního manažera projektu.
3. Přijatá usnesení se číslují pořadovým číslem usnesení Řídícího výboru MAP II.

#### **Článek VI.**

##### **Závěrečná ustanovení**

1. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu lze provádět výhradně formou usnesení, které přijímá a schvaluje Řídící výbor MAP. Pro přijetí změny, doplňku nebo pro vydání nového jednacího řádu je potřeba nadpoloviční většina hlasů všech členů.
2. Jednací řád nabývá účinnosti dnem jeho schválení Řídícím výborem MAP.
3. Jednací řád byl schválen Řídícím výborem MAP dne **3.10.2018** a aktualizován dne **2.12.2020**.

Příloha č. 1:  
Pověření k zastupování

V Ostravě dne

Jméno a příjmení  
předseda Řídícího výboru MAP