



## **JEDNACÍ ŘÁD Hodnotitelské komise MAS Vyhlídky, z.s. OPERAČNÍHO PROGRAMU ZAMĚSTNANOST**

### **Článek 1 Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád Hodnotitelské komise (dále jen HK) stanovuje pravidla jejího jednání, zejména způsob svolávání, průběh jednání a rozhodování výběrové komise.

### **Článek 2 Příprava a průběh jednání a rozhodování výběrové komise**

1. Jednání Hodnotitelské komise probíhá vždy tak, aby byly splněny lhůty pro provedení výběru projektů k podpoře z OPZ, které vyplývají z řídicí dokumentace Operačního programu Zaměstnanost (dále „OPZ“).
2. Jednání Hodnotitelské komise svolává předseda této komise.
3. Oznámení o svolání jednání obsahující minimálně místo a termín jednání musí být členům doručeno emailem nejméně 10 pracovních dnů před konáním jednání.
4. Oslovení členové jsou povinni do 5 pracovních dnů ode dne oznámení o svolání jednání potvrdit svou účast, pokud se jednání plánují zúčastnit, nebo zaslat omluvenku z plánovaného jednání.
5. Podkladové materiály jsou zaslány členům HK, kteří potvrdili svou účast na jednání, nejméně 5 pracovních dní před konáním HK.
6. Jednání HK jsou neveřejná, mohou se ho ovšem účastnit pozorovatelé či zástupci ŘO, jejichž účast povoluje předseda Hodnotitelské komise.
7. Jednání je vedeno v českém jazyce.
8. Jednání řídí předseda Hodnotitelské komise.
9. Hodnotitelská komise je schopna jednat a přijímat rozhodnutí, je-li přítomna nadpoloviční většina jejich členů.
10. K přijetí rozhodnutí HK je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
11. Hlasování provádějí členové HK veřejně zvednutím ruky.
12. Jednání komise jsou trvale přítomni zástupci Kanceláře MAS Vyhlídky, kteří plní funkci sekretariátu HK. Sekretariát HK, který provádí zápis a další úkony, které HK ke své činnosti potřebuje. Sekretariát HK nemá hlasovací právo.
13. Člen, náhradník člena ani přizvaný host se nesmí účastnit projednávání a hlasování o žádosti, která pro něj představuje přímý či nepřímý střet zájmů. Pokud během zasedání HK vyjde najevo, že existuje nebo vznikl vztah narušující nestrannost některé z uvedených osob, je povinna ihned na tuto skutečnost upozornit předsedu HK. Zároveň uvede hlasující člen HK tuto skutečnost na svůj Protokol o hlasování, na které napíše čísla projektů, vůči kterým je ve vztahu, a připojí svůj podpis.
14. Pokud hlasující člen HK neoznámí narušení své nestrannosti předsedovi HK, bude to považováno za hrubé porušení jednacího řádu HK. Zároveň provede vyhlášovatel výzvy kontrolu, jestli narušená nestrannost člena HK při projednávání daného projektu vedla k ovlivnění rozhodnutí celé HK o doporučení projektu k podpoře. Pokud ano, zajistí vyhlášovatel opakované projednání dotčeného projektu ve VK.
15. Během jednání musí sekretariát zajistit, aby bylo možné v MS2014+ vyhledat žádosti o podporu, které jsou předmětem jednání, resp. vyhledat si doplňující informace nad rámec seznamu, podle kterého HK během jednání postupuje.
16. Jestliže během jednání HK klesne počet hlasujících členů VK pod nadpoloviční většinu, předseda HK zasedání ukončí. V takovém případě urychleně svolá pokračovací jednání.

17. Jednání HK, která navazují na uskutečněná přezkumná řízení týkající se některé z fází procesu hodnocení a výběru, mohou proběhnout i formou per rollam.
- Sekretariát v tomto případě zašle dokumenty určené ke schvalování elektronickým projednáváním členům HK k připomínkám prostřednictvím elektronické pošty alespoň 10 pracovních dnů před vyhlášením elektronického projednávání tak, aby členové HK mohli ke schvalovaným dokumentům vyjádřit své připomínky. V případě naléhavé nutnosti může předseda HK rozhodnout o zkrácení této lhůty na minimálně 5 pracovních dnů. Sekretariát HK připomínky členů HK vypořádá a zapracuje do finální verze dokumentů před vyhlášením elektronického projednávání.
  - Elektronické projednávání je zahájeno rozesláním finálních podkladových materiálů se zapracovanými připomínkami členů HK elektronickou poštou. Toto hlasování je ukončeno uplynutím lhůty stanovené k doručení odpovědí. Lhůta pro vyjádření k návrhu usnesení je 5 pracovních dnů ode dne odeslání. Člen HK nebo náhradník zasílá prostřednictvím elektronické pošty vyjádření k návrhu usnesení ve formě „pro“, „proti“, „zdržuji se“. Pokud se člen HK v uvedené lhůtě k návrhu usnesení nevyjádří, považuje se tato skutečnost za formu „zdržuji se“.
  - K přijetí usnesení je potřeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů HK.

### **Článek 3** **Usnesení a zápisy ze zasedání VK**

- O jednání výběrové komise se do 5 pracovních dnů od jejího ukončení pořizuje zápis, který obsahuje:
  - datum a čas začátku jednání,
  - jmenný seznam účastníků,
  - přehled projektů doporučených k financování, včetně maximálních celkových způsobilých výdajů projektu,
  - seznam projektů zařazených do zásobníku, včetně maximálních celkových způsobilých výdajů projektu,
  - seznam projektů nedoporučených k financování, včetně popisu zdůvodnění ke každému projektu (které ovšem může být uvedeno i pro skupinu projektů, pokud je pro ně identické). Do této skupiny patří projekty ze seznamu žádostí o podporu, které uspěly ve věcném hodnocení, ale vzhledem k bodovému výsledku ve věcném hodnocení nebyly zařazeny do skupiny žádostí určených k projednání výběrovou komisí, a dále projekty projednávané HK, které HK po projednání nedoporučila.
- Sekretariátem zpracovaný návrh zápisu je ve lhůtě do 5 pracovních dnů od ukončení jednání rozeslán účastníkům jednání k připomínkám. Připomínky je možné uplatnit prostřednictvím emailu do 5 pracovních dnů. Obdržené připomínky musí sekretariát vypořádat, a pokud to bude relevantní, vytvořit novou verzi zápisu do 5 pracovních dnů od ukončení příjmu připomínek. Finální verzi zápisu podepisuje předseda HK do 15 pracovních dnů od ukončení jednání HK. Tato verze je všem členům HK pro informaci rozeslána.

Anneliese Beníšková, předsedkyně spolku