

## **Jednací řád Výběrové komise Místní akční skupiny**

### **I. Předmět činnosti**

1. Výběrová komise (VK) je výběrovým orgánem ve smyslu Metodiky pro standardizaci MAS.
2. Členy VK volí Partnerská schůze. Výběrová komise je minimálně 5 členná. Členové VK jsou voleni ze subjektů, které na území MAS místně působí.
3. Funkční období VK je 1 rok. Opakované zvolení je možné.
4. Složení VK musí respektovat zásadu, že členové komise působící ve veřejném sektoru, ani v žádné ze zájmových skupin nepředstavují více než 49 % hlasovacích práv.
5. VK volí předsedu z řad svých členů. Předseda svolává a řídí její zasedání. V jeho nepřítomnosti svolává a řídí jednání Výběrové komise kterýkoliv člen.
6. VK může rozhodnout, že členové VK budou pro určité jednání rozděleni na dílčí hodnotící skupiny podle konkrétních oborů s tím, že skupina navrhne usnesení pro komisi, která jí zřídila. Konečné rozhodnutí o výběru/předvýběru projektů k dotační podpoře z veřejných prostředků však Výběrová komise přijímá ve sboru (hlasováním všech přítomných členů komise). Při každém rozhodnutí, které Výběrová komise činí ve sboru, musí být dodrženo pravidlo, že aspoň 50 % hlasů je od členů z neveřejného sektoru.
7. Pro přijetí rozhodnutí VK je třeba účast nadpolovičního počtu členů komise/pracovní skupiny a souhlas většiny přítomných, přičemž hlasovací právo členů komise je rovné.
8. VK provádí výběr/předvýběr projektů k dotační podpoře a navrhuje jejich pořadí, a to na základě objektivních kritérií hodnotících přínos projektů k plnění záměrů a cílů SCLLD.
9. Jednací řád navrhuje VK a je projednán a schvalován Představenstvem.

### **II. Svolání Výběrové komise**

1. Zasedání VK svolává předseda VK, případně pověřený zaměstnanec MAS MTJ. Předseda VK, případně zaměstnanec MAS MTJ, zajišťuje rozeslání pozvánky všem členům VK v elektronické formě alespoň 5 dnů před termínem zasedání.
2. Pozvánka musí obsahovat alespoň místo, čas a program zasedání VK. Zasedání VK se musí konat v regionu vymezeném územní působností MAS MTJ.
3. K pozvánce musí být připojeny informace a podklady potřebné pro zasedání VK. Jde zejména o program zasedání a relevantní podklady k jednotlivým programovým bodům.

4. Pokud se člen VK zasedání nemůže zúčastnit, je povinen o této skutečnosti informovat předsedu VK, případně zaměstnance MAS MTJ, a to nejpozději 3 dny před stanoveným termínem zasedání.

### **III. Účast na zasedání Výběrové komise a ověřování způsobilosti usnášení**

1. Každý člen VK, resp. pověřený zástupce, se zapisuje do prezenční listiny.
2. Po skončení prezenze a zjištění přítomnosti členů sdělí předseda, zda je VK způsobilá usnášení.

### **IV. Náhradní zasedání Výběrové komise**

1. Není-li VK schopna usnášet se, zasedání je ukončeno a předseda svolá novou pozvánkou ve lhůtě sedmi dnů ode dne, kdy se mělo konat původní zasedání VK, náhradní zasedání tohoto orgánu.
2. Z pozvánky musí být zřejmé, že se jedná o náhradní zasedání VK a toto zasedání se musí konat nejpozději do čtrnácti dnů ode dne, kdy se mělo konat zasedání původní. Náhradní zasedání VK má nezměněný program.

### **V. Zasedání Výběrové komise**

1. Zasedání VK zahajuje po zjištění jeho usnášénischopnosti dle tohoto jednacího řádu předseda VK (příp. pověřený člen VK).
2. Každý člen Výběrové komise je povinen podepsat prezenční listinu a Prohlášení o nestrannosti a mlčenlivosti (Etický kodex).
3. Předseda VK v úvodu přednese a nechá schválit program zasedání VK.
4. VK zvolí zapisovatele zápisu, přičemž návrh na zapisovatele předloží předseda.
5. **VK je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. K platnému usnesení či přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných. Hlasovací právo členů VK je rovné.**
6. Členové VK o předložených návrzích hlasují veřejně, nebo podle povahy návrhu tajným hlasováním, a to vždy bezprostředně po projednání daného bodu.
7. Při hlasování je sledováno zastoupení členů dle sektorů a zájmových skupin. Veřejný sektor ani žádná skupina nebudou mít v okamžik hlasování více než 49 % hlasovacích práv.
8. O průběhu zasedání se pořizuje zápis. Zápis podepisují předseda a zapisovatel zápisu. Zápis ze zasedání VK musí obsahovat datum, místo konání, kdo zasedání zahájil, kdo mu předsedal, popis projednání jednotlivých záležitostí zařazených na program zasedání, jaká usnesení byla přijata a kdy a kým byl zápis vyhotoven.  
Zápis se archivuje v kanceláři MAS MTJ a je k dispozici k nahlédnutím všem členům MAS MTJ.

9. Nedílnou součástí zápisu ze zasedání VK je prezenční listina s vlastnoručními podpisy přítomných.
10. Předseda VK řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje, ukončuje a přerušuje zasedání. Předseda prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
11. Ve výjimečných případech (netýká se výběru projektů) a v nebezpečí z prodlení může Výběrová komise rozhodnout hlasováním „per rollam“. Rozhodnutí přijaté per rollam (elektronicky), musí být na nejbližším jednání potvrzeno a podepsáno.

#### **VI. Závěrečná ustanovení**

Jednací řád Výběrové komise byl schválen a stává se platným s účinností dnem 13. 12. 2017.

**Dušan Pávek, dipl. um.**

Předseda Představenstva

**Ludmila Lišková**

Předseda Výběrové komise