



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Řídicí výbor MAP MČ Praha 10

JEDNACÍ ŘÁD

Článek 1 Úvodní ustanovení

Tento jednací řád upravuje jednání řídicího výboru (dále jen ŘV) projektu Místní akční plán rozvoje vzdělávání na území MČ Praha 10.

Článek 2 Členové ŘV, náhradníci ŘV, hosté ŘV

1. Členy ŘV tvoří zástupci z oblasti vzdělávání na území MAP Praha 10, a to v minimálním rozsahu daným OP VVV, přílohou č. 2 výzvy k předkládání projektů „Postupy zpracování místních akčních plánů“.
2. Jedná se o:
zástupce realizátora projektu MAP, zástupce KAP, zástupce kraje, zástupce MČ Praha 10, zástupce zřizovatelů škol bez rozdílu zřizovatele, tj. včetně soukromých a církevních, vedení škol, zástupce MŠ a ZŠ bez rozdílu zřizovatele, zástupce školních družin (platí pro ZŠ), zástupce organizací neformálního a zájmového vzdělávání (mimo družiny), zástupce základních uměleckých škol, zástupce rodičů, kteří jsou doporučení školskými radami nebo organizacemi (NNO) sdružujícími rodiče, apod.
3. Člen a náhradník člena ŘV je jmenován odborným garantem MAP. Seznam členů a náhradníků ŘV bude možné průběžně aktualizovat a doplňovat – řeší tajemník ŘV na pokyny odborného garanta projektu.
4. O rozšíření počtu členů o zástupce subjektů, uvedených v žádosti o podporu projektu bere ŘV pouze na vědomí.
5. O rozšíření ŘV o členy, kteří nespádají do kategorie uvedené v čl. 2 odst. 4, rozhoduje ŘV hlasováním.
6. V případě, že se člen ŘV více než dvakrát neúčastní jednání bez omluvy a nominace svého zástupce, je ŘV oprávněn tohoto člena vyloučit.
7. O pozvání hostů na jednání ŘV rozhoduje odborný garant. Host jednání ŘV má právo se jednání účastnit, nemá však hlasovací právo. Seznam hostů ŘV bude možné průběžně aktualizovat a doplňovat – řeší tajemník ŘV na pokyny odborného garanta projektu.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Článek 3

Předseda ŘV a tajemník ŘV

1. Předsedou ŘV je odborný garant MAP, tj. odborný garant projektu.
2. Předseda ŘV svolává jednání ŘV, stanovuje jeho program a řídí jednání. Předseda ŘV má rozhodovací hlasovací právo.
3. Předseda ŘV může výkonem svých pravomocí pověřit jiného člena ŘV.
4. Tajemník ŘV je zástupce realizačního týmu projektu, zajišťuje administrativní a technické zázemí pro jednání ŘV.

Článek 4

Organizace jednání

1. ŘV MAP MČ Praha 10 (dále jen ŘV) jedná dle potřeby, minimálně však každých šest měsíců.
2. Jednání ŘV svolává tajemník ŘV na základě pokynů předsedy ŘV – odborného garanta MAP, tj. odborného garanta projektu písemnou pozvánkou všem členům a jejich náhradníkům v elektronické podobě tak, aby ji členové ŘV obdrželi nejpozději 14 kalendářních dnů před zasedáním. Pozvánka musí obsahovat místo, dobu zasedání a návrh programu zasedání. O programu jednání hlasuje ŘV.
3. Program jednání navrhuje předseda ŘV ve spolupráci s jeho členy.
4. Požádat o zařazení bodu na program jednání ŘV může člen ŘV nebo jeho náhradník, přímo na jednání ŘV, včetně pozvání hostů, a to se souhlasem předsedy ŘV.
5. Program ŘV se člení na:
 - a. část „Ke schválení“, do které se zařadí materiál, který ŘV schvaluje;
 - b. část „Pro informaci“, do které se zařadí materiál zásadní povahy, který ŘV projednává, ale neschvaluje;
 - c. část „Různé“, do které se zařadí materiál, který nepatří ani do části a), ani do části b).
6. Potvrzení o účasti na jednání ŘV musí člen potvrdit na email mappraha10@gmail.com nejpozději do 7 kalendářních dnů od data doručení pozvánky. Účast náhradníka za člena ŘV zajišťuje sám člen ŘV.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



7. V případě, že se nemůže účastnit jednání člen ŘV ani náhradník člena ŘV, je povinností člena ŘV omluvit neúčast na jednání písemně na e-mail: mappraha10@gmail.com, a to nejpozději 7 kalendářních dnů před termínem jednání, v mimořádných situacích dle potřeby.

Článek 5

Materiály k jednání a podklady

- Obsahem materiálů určených k projednávání ŘV jsou zejména:
 - podklady a návrhy k realizaci analýzy MAP;
 - podklady a návrhy k Evaluaci MAP;
 - podklady a návrhy pro Strategický rámec MAP do 2023.
- Podklady a výstupy z odborných pracovních skupin projektu.
- Materiály pro koordinaci vzdělávání na území MČ Praha 10.
- Materiály pro aktivity škol a aktivity spolupráce, koordinaci síťování, partnerství a přenosu informací na území MČ Praha 10.
- Materiály a podklady k jednání, se kterými se členové a náhradníci ŘV musí seznámit před jednáním ŘV, budou zaslány v elektronické podobě. V tištěné podobě je bude mít k dispozici každý člen nebo jeho náhradník na jednání ŘV.

Článek 6

Zásady rozhodování

- ŘV je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů, popř. náhradníků. Každý člen má hlasovací právo, které přechází na jeho náhradníka v případě zástupu.
- ŘV přijímá rozhodnutí formou veřejného hlasování, o kterém je učiněn záznam do zápisu z jednání. K schvalování předkládaných materiálů je zapotřebí nadpoloviční většiny všech přítomných členů. V případě rovnosti hlasů rozhodne o výsledku hlasování předseda ŘV.
- O návrzích dává hlasovat předseda ŘV.
- Materiály a podklady předložené k informaci bere ŘV na vědomí.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



5. V případě potřeby urgentního projednání naléhavé věci může ŘV přistoupit ke způsobu hlasování per rollam. Průběh takového zasedání je plně v kompetenci předsedy ŘV. Výhradní formou tohoto hlasování je elektronická komunikace prostřednictvím e-mailu. Zprávy použité pro potřeby tohoto hlasování musí být vždy označeny názvem projektu a orgánu, kterého se týkají (Řídící výbor). Dále na těchto zprávách musí být uvedeno, že slouží pro potřeby hlasování v režimu per rollam. Na tento režim hlasování se uplatní procesní postupy v souladu s tímto Jednacím řádem.

Článek 7

Záznamy z jednání

1. Z každého jednání ŘV pořizuje určený zapisovatel z řad členů ŘV nebo Realizačního týmu MAP zápis. Zápis z jednání je schvalován předsedou ŘV a je součástí projektové dokumentace.
2. Každý člen nebo náhradník ŘV obdrží e-mailem zápis z jednání ŘV do 10 kalendářních dnů od ukončení jednání.
3. Připomínky k zápisu z jednání ŘV má člen nebo jeho náhradník právo předložit do 5 kalendářních dnů od doručení elektronické pošty tohoto zápisu.

Článek 8

Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení členy ŘV.
2. Každé jednání ŘV je neveřejné, pokud předseda ŘV neurčí jinak.

Datum činnosti: 29. 3. 2017

Podpis předsedkyně ŘV: