

Jednací řád Řídicího výboru projektu “MAP Praha 3 pro vzdělávání”

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád výboru “MAP Praha 3 pro vzdělávání” je interním předpisem Řídicího výboru.
2. Jednací řád stanovuje způsob svolávání, účasti, jednání a hlasování Řídicího výboru.
3. Jednací řád schvaluje Řídicí výbor, stejně jako změny v jednacím řádu.
4. Řídicí výbor byl ustaven dne 3. 4. 2024 v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce specifická část Výzva akční plánování v území – MAP.

Článek 2

Svolávání Řídicího výboru

1. Program jednání Řídicího výboru a podkladové materiály pro jednání připravuje Realizační tým projektu MAP.
2. Předseda Řídicího výboru navrhuje termín jednání a schvaluje jeho obsah.
3. Termín a místo jednání Řídicího výboru zasílá odpovědná osoba (člen Realizačního týmu) členům Řídicího výboru minimálně 14 dní před konáním Řídicího výboru prostřednictvím e-mailu.
4. Program Řídicího výboru zasílá odpovědná osoba (člen Realizačního týmu) nejméně 5 pracovních dní před konáním Řídicího výboru. Pozvánky a materiály jsou rozesílány prostřednictvím e-mailu. V případě, že se člen Řídicího výboru nemůže na jednání dostavit, omluví se předem prostřednictvím e-mailu a zároveň sdělí odpovědné osobě Realizačního týmu, kdo jej bude na jednání Řídicího výboru zastupovat.
5. Řídicí výbor se schází zpravidla 4x ročně, dle potřeby je svolán mimořádně.
6. Jednání Řídicího výboru se mohou účastnit hosté (např. zástupci zapojených škol a organizací), kteří se účastní programu Řídicího výboru. Hosty na jednání zve pověřený zástupce Realizačního týmu.

Článek 3

Jednání a hlasování Řídicího výboru

1. Jednání Řídicího výboru řídí předseda Řídicího výboru. V případě, že se předseda nemůže jednání účastnit, ustanoví si svého zástupce, který jednání povede. O této skutečnosti v předstihu informuje členy Realizačního týmu.
2. Jednání může probíhat prezenčně, ON-LINE či hybridně. Z jednání jsou pořizovány zápisy a prezenční listiny. Řídicímu orgánu MAP se dokládá:
 - o koná-li se ŘV MAP prezenčně – kopie prezenční listiny s podpisy účastníků,
 - o koná-li se ŘV MAP online – snímek obrazovky (print screen) notebooku/PC/smartphonu nebo výpis dat vygenerovaných z používané komunikační platformy, ze kterých bude vždy zřejmá přítomnost účastníků a zároveň zobrazení dolní lišty obrazovky notebooku/PC, kde je vidět datum a čas pořízení print screenu/datum konání akce,



- o koná-li se ŘV MAP hybridně – kopie prezenční listiny i online snímek obrazovky (print screen).
3. Řídicí výbor je usnášeníschopný v případě přítomnosti nadpoloviční většiny členů výboru. Hlasování probíhá zvednutím ruky v tomto pořadí: pro, proti, zdržel se. Závěry přijaté hlasováním se schvalují formou Rozhodnutí. Rozhodnutí je schváleno v případě, že se pro něj vysloví nadpoloviční většina všech přítomných členů Řídicího výboru. V případě rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedy Řídicího výboru.
 4. V případě, že není přítomna nadpoloviční většina členů Řídicího výboru a tento není usnášeníschopný, hlasování proběhne podle Článku 4.
 5. Zápis obsahuje prezenční listinu, stručný obsah jednání, přijatá Rozhodnutí a výsledky hlasování, popř. přílohy. Zápis obdrží všichni členové Řídicího výboru prostřednictvím e-mailu do 14 dní od zasedání Řídicího výboru.

Článek 4

Písemné projednávání (per rollam)

1. V ojedinělých případech může Řídicí výbor projednat a přijmout Rozhodnutí v záležitosti, která nesnese odkladu, písemnou formou (per rollam). O využití procedury písemného projednávání rozhoduje předseda Řídicího výboru.
2. Zahájení písemného projednání, které probíhá formou e-mailu, se rozumí odesláním podkladových materiálů všem členům Řídicího výboru, ke kterým je připojeno oznámení předsedy o zahájení písemného projednání, návrh Rozhodnutí a lhůta pro doručení odpovědi. Lhůta pro doručení odpovědi je zpravidla 5 pracovních dnů ode dne doručení podkladových materiálů.
3. V případě procedury písemného projednání jednotliví členové Řídicího výboru zasílají ustanovenému zástupce Realizačního týmu své vyjádření k předloženému návrhu prostřednictvím e-mailu. Ze zprávy musí být jasná proklamace postoje člena ve formě: pro, proti, zdržuji si. V případě, že se daný člen Řídicího výboru nevyjádří během stanoveného termínu, má se za to, že se hlasování zdržel.
4. Rozhodnutí je v rámci písemného projednávání schváleno, pokud se pro něj vysloví nadpoloviční většina všech členů Řídicího výboru. V případě rovnosti hlasů se postupuje stejně jako v článku 3, bod 3.
5. Pověřený zástupce Realizačního týmu následně do 5 pracovních dnů informuje všechny členy Řídicího výboru o výsledcích procedury písemného projednávání.

Článek 5

Závěrečná ustanovení

1. Veškeré informace o činnosti Řídicího výboru a činnosti Realizačního týmu jsou k dispozici v kanceláři Realizačního týmu (Odbor školství, MČ Praha 3, Havlíčkovo nám. 700/9, Praha 3).
2. Tento Jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení na 1. zasedání Řídicího výboru.

V Praze dne 3. 4. 2024

Filip Málek, předseda ŘV



Spolufinancováno
Evropskou unií



Praha //