

**JEDNACÍ ŘÁD VÝBĚROVÉ KOMISE MÍSTNÍHO PARTNERSTVÍ MAS Naděje o.p.s.**

(dále také Jednací řád)

**I. Úvodní ustanovení**

1. Tento Jednací řád upravuje zásady jednání a rozhodování Výběrové komise Místního partnerství MAS Naděje o.p.s. (dále také Výběrová komise nebo VKMP).
2. Členy VKMP volí Valná hromada Místního partnerství MAS Naděje o.p.s.
3. VKMP je volena ze subjektů, které prokazatelně působí na území MAS Naděje o.p.s., přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nesmí představovat více jak 49 % hlasovacích práv.
4. Členství ve Výběrové komisi zaniká:
  - a) uplynutím funkčního období;
  - b) úmrtím fyzické osoby;
  - c) zánikem právnické osoby;
  - d) odstoupením;
  - e) odvoláním.
5. Je-li členem VKMP fyzická osoba, musí být svéprávná a bezúhonná ve smyslu právního předpisu upravujícího živnostenské podnikání. Je-li členem VKMP právnická osoba, musí tuto podmínku splňovat také ten, kdo tuto právnickou osobu zastupuje.
6. Výběrová komise je výběrovým orgánem Místního partnerství MAS Naděje o.p.s.
7. Výběrová komise má 5 členů a funkční období členů VKMP je jednoleté. Opakované zvolení je možné.

**II. Školení pro hodnotitele**

1. Před každým jednáním Výběrové komise jsou přítomní členové VKMP povinni se seznámit s příslušnými programovými rámci a jednotlivými opatřeními/fichemi Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Naděje o.p.s. pro období 2014 – 2020 (dále také SCLLD) v rámci příslušné výzvy MAS Naděje o.p.s. a s pravidly věcného hodnocení projektů včetně výběrových kritérií a jejich bodování. Pro tyto účely bude před jednáním probíhat „školení pro hodnotitele“ (Výběrovou komisí).
2. V rámci tohoto školení jsou členové VKMP povinni zavázat se před hodnocením projektů v rámci jednotlivé výzvy MAS Naděje o.p.s. k dodržování Etického kodexu. Závazek se má za splněný podpisem Etického kodexu.

## Příloha č. 3

3. Bez absolvování „školení pro hodnotitele“ nemohou členové VKMP v dané výzvě MAS Naděje o.p.s. projekty hodnotit ani vybírat.
4. Po ukončení školení bude přistoupeno k vlastnímu jednání Výběrové komise.

**III. Jednání Výběrové komise**

1. Výběrová komise zasedá dle potřeb Místního partnerství MAS Naděje o.p.s. (dále také MP).
2. Členové VKMP volí ze svého středu předsedu.
3. Jednání svolává předseda VKMP, a to prostřednictvím kanceláře MP, která minimálně 10 pracovních dní před zasedáním Výběrové komise zašle pozvánku v elektronické podobě (obsahující navržený program jednání vč. případné doprovodné dokumentace). Termín pro zasedání VKMP je také zveřejněn nejpozději 10 pracovních dní před samotným zasedáním VKMP na webových stránkách MP [www.masnadeje.cz](http://www.masnadeje.cz).
4. Výběrová komise jedná zpravidla na základě písemných nebo ústních podkladů. Písemné podklady (jsou-li v dané chvíli k dispozici) určené pro jednání jsou rozesílány e-mailovou zprávou všem členům Výběrové komise (příp. dále také k náhledu členům Správní a Dozorčí rady MAS Naděje o.p.s., Výkonného a Kontrolního výboru Místního partnerství MAS Naděje o.p.s. či zástupcům řídicích orgánů operačních programů) nejpozději 5 kalendářních dní před dnem jednání. Za rozeslání podkladů pro jednání zodpovídá manažer pro SCLLD. Podklady pro jednání jsou členům Výběrové komise v potřebné míře poskytnuty při jednání i fyzicky ve vytištěné podobě.
5. Členové VKMP jsou povinni zúčastnit se každého jednání, nebo svoji neúčast omluvit. Účast na jednání stvrzují členové VKMP podpisem do prezenční listiny, čímž také vyjadřují souhlas s pořízením a použitím fotografií pro účely aktivit MAS Naděje o.p.s. Zastoupení člena VKMP jinou fyzickou osobou na základě plné moci je nepřipustné. Výběrová komise je usnášeníschopná, je-li na jejím jednání přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
6. Na jednání mohou být přizváni hosté.
7. Jednání se zúčastňuje manažer pro SCLLD, případně předseda Kontrolního či Výkonného výboru Místního partnerství MAS Naděje o.p.s. vč. zástupců řídicích orgánů operačních programů s hlasem poradním. Požádají-li o slovo, musí jim být uděleno.
8. Výběrová komise jedná podle schváleného programu, který připravuje a předkládá předseda VKMP. Každý člen VKMP má právo předkládat návrhy na změnu či doplnění programu jednání. Program se schvaluje hlasováním.
9. Jednání řídí předseda VKMP nebo jím pověřená osoba v době jeho nepřítomnosti. Ke každému bodu jednání se vede rozprava a diskuze v pořadí řečníků tak, jak se přihlásili. Připouští se předřazení technických poznámek. Předseda VKMP ukončuje a přerušuje jednání, dbá o to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh.

Příloha č. 3

10. Výběrová komise rozhoduje usnesením, které se přijímá hlasováním. Hlasování o předloženém návrhu probíhá tak, že se nejprve hlasuje o protinávru, byl-li podán. Pokud protinávrh nebyl přijat, hlasuje se o původním návrhu. V případě, že bylo podáno více protinávrhů, hlasuje se o nich v opačném pořadí, než v jakém byly podány. K platnému usnesení Výběrové komise je potřebný souhlas nadpoloviční většiny přítomných členů VKMP. Hlasování probíhá veřejně zdvižením ruky. Každý člen VKMP má jeden hlas a musí hlasovat osobně. Při hlasování (rozhodování) o výběru projektů platí povinnost, že více než 50 % hlasů musí náležet partnerům, kteří nejsou veřejným sektorem. Dodržování této povinnosti je nutno kontrolovat při každém hlasování o výběru projektů (zodpovídá zapisovatel).

#### **IV. Zápis z jednání**

1. Z jednání Výběrové komise se pořizuje písemný zápis, který zpracovává pracovník kanceláře MP jmenovaný členy Výběrové komise, ověřuje člen VKMP volený členy Výběrové komise a podepisuje manažer pro SCLLD, který zodpovídá za jeho vypracování.
2. Zápis obsahuje minimálně:
  - a) datum jednání;
  - b) místo jednání;
  - c) seznam přítomných a omluvených členů Výběrové komise vč. uvedení subjektu, který zastupují, příp. seznam hostů;
  - d) čas zahájení a ukončení jednání;
  - e) průběh jednání;
  - f) výsledky hlasování s uvedením počtu hlasů k jednotlivým usnesením Výběrové komise;
  - g) schválené znění usnesení Výběrové komise;
  - h) popřípadě přílohy zápisu (nedílnou součástí zápisu je prezenční listina s vlastnoručními podpisy přítomných členů VKMP).
3. Každý zápis má pořadové číslo ve tvaru X/Y, z čehož X je pořadové číslo zápisu a Y je kalendářní rok jednání.
4. Každé usnesení má pořadové číslo ve tvaru VKMPX/Y, z čehož VKMP je zkratka pro Výběrovou komisi, X je pořadové číslo usnesení (případně se může rozdělit příznakem A v případě, je-li k jednomu bodu jednání přijato více usnesení) a Y je kalendářní rok jednání, ve kterém bylo přijato usnesení.
5. Výsledek hlasování, tj. přítomni – pro – proti – zdržel se, je vždy uveden v zápisu. V případě rozdílného hlasování se hlasování jednotlivých členů VKMP zaznamenává jmenovitě.
6. Vyplynou-li z usnesení úkoly, je v zápise uvedeno, kdo za plnění úkolu zodpovídá a termín plnění úkolu.

Příloha č. 3

7. Zápis vč. příloh obdrží všichni členové Výběrové komise do 10 pracovních dní od jednání prostřednictvím e-mailové zprávy. Zápis bez příloh je zároveň zveřejněn na webových stránkách MP [www.masnadeje.cz](http://www.masnadeje.cz).

#### **V. Kontrola plnění usnesení**

1. Kontrolu plnění usnesení Výběrové komise provádí Výběrové komise na svém dalším jednání.

#### **VI. Závěrečná ustanovení**

1. Některé podmínky jednání Výběrové komise stanovují také interní postupy MAS Naděje o.p.s při realizaci SCLLD pro jednotlivé operační programy.
2. Členové Výběrové komise jsou seznámeni s obsahem tohoto Jednacího řádu a budou jej dodržovat.
3. Tento Jednací řád byl v konečné verzi projednán a schválen na jednání Výběrové komise Místního partnerství MAS Naděje o.p.s. dne 29. 1. 2018 usnesením č. VKMP3B/2018.

V Lišnici, dne 29. 1. 2018

---

Obrnické centrum sociálních služeb, p. o. zastoupené Mgr. Lucií Matejovicovou  
Předseda Výběrové komise Místního partnerství MAS Naděje o.p.s.