

# **Jednací řád pracovních skupin Řídicího výboru pro realizaci Strategie integrované územní investice Olomoucké aglomerace**

## **Článek I Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád pracovních skupin Řídicího výboru pro realizaci Strategie integrované územní investice Olomoucké aglomerace (dále jen „Jednací řád“) pro programové období EU 2021 - 2027 se vydává na základě Statutu pracovních skupin Řídicího výboru pro realizaci Strategie integrované územní investice Olomoucké aglomerace (dále jen „Statut“).
2. Jednací řád podrobněji upravuje přípravu, způsob svolání a průběh jednání, hlasování a další záležitosti související s jednáními pracovních skupin.
3. Činnost pracovních skupin vychází z Metodického pokynu pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021-2027.

## **Článek II Pravidla pro svolávání a jednání pracovních skupin**

1. Jednání pracovní skupiny se konají dle potřeby. Jednání svolává příslušný tematický koordinátor (nebo jiná určená osoba sekretariátu Řídicího výboru). Pozvánka se zasílá elektronicky a, umožňují-li to okolnosti, alespoň 5 pracovních dnů před samotným jednáním. Součástí pozvánky je den, místo, čas a rámcový program jednání, případně podklady pro diskuzi. Členové pracovní skupiny jsou oprávněni do 3 pracovních dnů před konáním zasedání zaslat tematickému koordinátoru připomínky k návrhu programu, popř. nového bodu k projednání. Členové pracovní skupiny jsou povinni potvrdit svoji účast na jednání nejpozději 2 dny před konáním zasedání.
2. Řádného člena může při jednání pracovní skupiny zastoupit jeho zástupce, kterého řádný člen určí na základě svého písemného pověření. Písemně pověřený zástupce má v takovémto případě stejná práva jako člen pracovní skupiny.
3. Jednání pracovní skupiny vede tematický koordinátor (nebo jiná určená osoba sekretariátu Řídicího výboru). Na úvod jednání pracovní skupiny určí tematický koordinátor (nebo jiná určená osoba sekretariátu Řídicího výboru) ověřovatele zápisu. Pracovní skupina je usnášeníschopná, pokud je přítomna alespoň polovina všech jejích členů s hlasovacím právem. Na jednání pracovní skupiny tematický koordinátor nejprve prezentuje příslušnou část Strategie ITI OA, která je předmětem diskuze dotčené pracovní skupiny. Na jednání pracovní skupiny mohou být přizváni předkladatelé projektových záměrů, kteří následně krátce představí svoje projektové záměry členům pracovní skupiny, zejména jejich věcné zaměření a příspěvek k naplňování cílů a indikátorů příslušné části Strategie ITI OA. Členové pracovní skupiny dále projednávají projektové záměry žadatelů a jejich zařazení na seznam strategických projektů, již bez přítomnosti předkladatelů. Jednání pracovní skupiny se může konat opakovaně, dokud nebude nalezeno optimální řešení a definován seznam strategických projektů.
4. Pracovní skupina rozhoduje konsensem přítomných členů s hlasovacím právem. Není-li možné konsensu dosáhnout, postačí k přijetí rozhodnutí pracovní skupiny souhlas prosté většiny přítomných členů s hlasovacím právem. Hlasování o souladu/nesouladu jednotlivých síťových projektů se Strategií ITI OA probíhá bez účasti předkladatelů projektových záměrů, vyjma případů, kdy člen

pracovní skupiny je zároveň nositelem projektového záměru. V těchto případech musí být zamezeno střetu zájmů, viz čl. III.

5. Tematický koordinátor může k řešení vybrané problematiky přizvat na zasedání další osoby, které nejsou členy dané pracovní skupiny, ale jsou odborníky na vybranou problematiku. Přizvané osoby nemají hlasovací právo.

6. Z jednání pracovní skupiny je průběžně pořizován zápis, v němž je vždy obsaženo datum jednání, prezenční listina a přijatá rozhodnutí. Na konci jednání pracovní skupiny stvrzuje konečnou verzi zápisu svým podpisem tematický koordinátor a ověřovatel. Nesouhlasí-li člen pracovní skupiny s obsahem zápisu, je oprávněn vznést námitku přímo na místě. Po následném odsouhlasení vypořádání námitek je zápis považován za schválený. Z jednání může být pořizován zvukový záznam. Zápis je členům pracovní skupiny elektronicky rozeslán nejpozději do 7 pracovních dnů ode dne jednání pracovní skupiny. Rozesláním zápisu zajišťuje tematický koordinátor, případně jiná určená osoba sekretariátu Řídicího výboru.

7. Jednání pracovní skupiny jsou neveřejná.

### **Článek III** **Střet zájmů člena pracovní skupiny**

1. Střet zájmů člena pracovní skupiny je definován v Etickém kodexu pracovních skupin Řídicího výboru Strategie ITI OA, který je nedílnou součástí Statutu pracovních skupin Řídicího výboru Strategie ITI OA. Člen pracovní skupiny, ve smyslu čl. II, odst. 2.1 Etického kodexu, není bez podepsaného Etického kodexu oprávněn účastnit se, resp. hlasovat, na jednání pracovní skupiny Řídicího výboru Strategie ITI OA.

2. V případě střetu zájmů sdělí člen pracovní skupiny nebo zástupce člena tuto skutečnost tematickému koordinátorovi písemně před zahájením jednání pracovní skupiny či ústně v průběhu jednání pracovní skupiny.

3. Člen pracovní skupiny, který je ve střetu zájmů, se hlasování neúčastní.

4. Výsledek šetření o střetu zájmu bude uveden v zápise z jednání pracovní skupiny.

### **Článek IV** **Korespondenční hlasování a hlasování formou videokonference**

1. V případě nutnosti rychlého rozhodnutí, neefektivity svolání pracovní skupiny či v dalších případech, kdy to okolnosti dovolí, může tematický koordinátor pracovních skupin rozhodnout o použití korespondenčního hlasování elektronickou cestou nebo hlasování formou videokonference.

2. U korespondenčního hlasování hlasují pouze členové pracovní skupiny, hlasovat nemohou zástupci. Při hlasování formou videokonference mohou hlasovat i písemně pověřený zástupci jako při prezenčním jednání.

3. V případě použití korespondenčního hlasování zašle tematický koordinátor členům pracovní skupiny e-mail, který bude obsahovat ke každému bodu, který je předmětem korespondenčního hlasování, důvodovou zprávu, návrh usnesení pracovní skupiny a termín, do kdy se mají členové pracovní skupiny na elektronickou adresu tematického koordinátora pracovní skupiny elektronickou

poštou vyjádřit, zdali s navrženým usnesením souhlasí, nesouhlasí nebo se hlasování zdržují. Členové pracovní skupiny mají na sdělení svého hlasování minimálně 5 dnů od odeslání návrhu.

4. Jednání formou videokonference se řídí stejnými postupy jako prezenční jednání dle čl. II. Z jednání je pořizován audio/videozáznam a záznam chatu. Prezenční listina je nahrazena zápisem z jednání se jmenovitým seznamem přítomných účastníků, podepsaným ověřovatelem zápisu.

5. Tématický koordinátor pracovní skupiny zašle nejpozději do 5 pracovních dnů od ukončení korespondenčního hlasování/videokonference všem členům pracovní skupiny výsledek hlasování elektronickou cestou. Informaci o výsledku hlasování tematický koordinátor zasílá členům pracovní skupiny, včetně náhradníků.

## **Článek V**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Jednací řád pracovních skupin projednává a schvaluje Řídicí výbor.
2. Jednací řád pracovních skupin nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení Řídicím výborem.