



Jednací řád Výběrové komise Řídicího orgánu Operačního programu Životní prostředí 2021–2027

ČÁST I

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Výběrové komise Operačního programu Životní prostředí 2021–2027 (dále jen „Jednací řád“) se vydává podle čl. 6 Statutu Výběrové komise Operačního programu Životní prostředí 2021–2027 (dále jen „Statut“).
2. Jednací řád Komise upravuje zejména způsob svolávání, účasti, jednání a hlasování Výběrové komise Řídicího orgánu Operačního programu Životní prostředí 2021–2027 (dále jen „Komise“).
3. Administrativní činnosti spojené se svoláním a průběhem jednání a zpracováním hlasování (rozhodnutí) Komise zabezpečuje Sekretariát Komise.

ČÁST II

Článek 2

Jednání

1. Jednání Komise se konají podle harmonogramu příslušné výzvy, vždy po dokončení bodového hodnocení projektových žádostí zprostředkujícím subjektem. Komise může zasedat i pro více výzev současně.
2. Jednání Komise jsou neveřejná.
3. Jednání svolává Sekretariát Komise.
4. Jednání Komise probíhají v periodě přibližně jednoho měsíce (neplatí v případě absence úspěšných projektů k projednání)
5. Jednání Komise probíhají ve dvou formách, v závislosti na typu projednávaných výzev:
 - a. Prezenční jednání, fyzicky nebo formou videokonference.
 - b. Distanční jednání
6. Prezenční jednání:
 - a. Projednávání kolových a průběžných výzev (včetně výzev ve zrychleném režimu).
 - b. Projednávání navyšování alokace výzev.
 - c. Projednávání zřizování či rozpouštění zásobníků výzev.
 - d. Informace o stavu projednávaných výzev.
 - e. V naléhavých případech bude z rozhodnutí předsedy Komise možné prezenční jednání uspořádat distančně s hlasováním formou per rollam.
7. Distanční jednání
 - a. Probíhá elektronicky s hlasováním formou per rollam.



- b. Nahrazuje prezenční jednání.
8. Oznámení o svolání prezenčního jednání Komise obsahuje den, místo, čas a formu jednání spolu se seznamem projednávaných výzev. Musí být zasláno alespoň 15 pracovních dnů před konáním jednání.
 9. Lhůty k předkládání projektů Řídicímu orgánu před prezenčním jednáním: Minimálně 10 pracovních dnů před jednáním (kolové i průběžné výzvy).
 10. Podkladové dokumenty ke kolovým a průběžným výzvám musí být rozeslány členům Komise i pozvaným hostům alespoň 5 pracovních dnů před konáním jednání.
 11. Odborní experti získávají seznam hodnocených projektů alespoň 10 pracovních dnů před jednáním. Po předchozí dohodě může odborný expert obdržet seznam 5 pracovních dnů před konáním jednání.

Článek 3 Hlasování

1. Komise je usnášeníschopná, pokud je přítomna alespoň nadpoloviční většina členů s hlasovacím právem (viz Článek 3 Statutu Výběrové komise). Rozhodnutí Komise je přijímáno konsensem. Pokud se nepodaří dospět k rozhodnutí tímto způsobem, je nutné pro přijetí usnesení získat nadpoloviční většinu hlasů všech přítomných členů. V případě, že při hlasování dojde k rovnosti hlasů, rozhoduje hlas předsedy Komise.
2. Každý člen Komise má jeden hlas.
3. V případě, že seznam projektů, které úspěšně prošly fází věcného hodnocení projektů, obsahuje dva nebo více projektů se stejným počtem bodů, jsou tyto projekty k projednání Komise řazeny dle registračního čísla projektu v MS2021+.
4. V případě distančního jednání hlasování Sekretariát Komise zašle elektronicky dokumenty určené ke schvalování spolu s návrhem rozhodnutí všem členům Komise s hlasovacím právem alespoň 5 pracovních dnů před vyhlášením elektronického projednávání. Hlasování probíhá 2 pracovní dny. Pokud se v této lhůtě k návrhu rozhodnutí členové nevyjádří, je to považováno za souhlas s navrženým rozhodnutím. K přijetí dokumentu je třeba nadpoloviční většina všech členů.

Článek 4 Zápis z jednání

1. Z jednání je vždy pořízen písemný zápis.
2. Zápis z jednání Komise zpracovává Sekretariát Komise.
3. Zápis musí obsahovat minimálně následující informace: datum jednání, jmenný seznam účastníků, seznamy projektů dle čl. 2 odst. 9 Statutu, shrnutí projednávaných bodů, obsah přijatých doporučení a rozhodnutí Komise, budou-li přijímána. Ze zápisu musí být zřejmé, kdo a jak hlasoval.



4. Zápis rozesílá Sekretariát všem členům Komise k připomínkování do 2 pracovních dnů od konání jednání. Členové mohou do 2 pracovních dnů od odeslání návrhu zápisu zaslat své připomínky Sekretariátu zpět. Správnost zápisu stvrzuje podpisem předseda Komise a zástupce útvaru Řídícího orgánu, který zajišťuje činnost sekretariátu Komise. Členové Komise mohou na svém jednání rozhodnout o zkrácení či prodloužení lhůty k připomínkování.
5. Zápis z jednání Komise (včetně jmenného seznamu účastníků) musí být zveřejněn na internetových stránkách OPŽP 2021–2027 nejpozději do 15 pracovních dnů od data uskutečnění jednání.

ČÁST III

Článek 5

Změna Jednacího řádu

1. Členové Komise mohou vznést podnět ke změně Jednacího řádu.
2. Změnu jednacího řádu schvaluje vrchní ředitel sekce ekonomiky životního prostředí.
3. Nové znění Jednacího řádu Komise bude rozesláno všem členům Komise.

Článek 6

Závěrečné ustanovení

1. Tento Jednací řád nabývá platnosti dnem podpisu vrchního ředitele sekce ekonomiky životního prostředí.

V Praze dne

.....
Ing. Jan Kříž
vrchní ředitel sekce ekonomiky
životního prostředí