

# **JEDNACÍ ŘÁD**

## **Výboru pro řízení rizik**

### **ČÁST I**

#### **OBEČNÁ USTANOVENÍ**

##### **Článek 1**

###### **Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád Výboru pro řízení rizik (dále Výbor) upravuje způsob svolávání jednání, účasti na jednání, průběh jednání, hlasování a přijímání usnesení Výboru a další záležitosti související s jednáním Výboru.

### **ČÁST II**

#### **ČINNOST VÝBORU**

##### **Článek 2**

###### **Svolávání jednání Výboru**

1. Výbor se schází alespoň jedenkrát za pololetí.
2. Jednání Výboru svolává ředitel/ředitelka Odboru řízení a koordinace fondů EU.
3. Pozvánka na jednání Výboru, včetně podkladů, je členům Výboru a stálému hostu Výboru zaslána nejpozději 3 pracovní dny před konáním jednání Výboru.
4. Členové Výboru a hosté jsou povinni prostřednictvím emailu potvrdit sekretariátu Výboru svou účast na jednání Výboru, nebo oznámit účast svého nominovaného zástupce do termínu určeného sekretariátem Výboru, nejpozději 3 pracovní dny před jednáním Výboru.
5. V případě potřeby zasílá člen či stálý host nebo jeho nominovaný zástupce společně s potvrzením účasti nejpozději 3 pracovní dny před jednáním Výboru náměty k diskusi, návrh na zařazení dalších bodů na program jednání, případně podklady k navrženým bodům.
6. Pozvánku a podkladové materiály pro jednání Výboru připravuje a rozesílá Odbor řízení a koordinace fondů EU, Ministerstva pro místní rozvoj, který také plní roli sekretariátu Výboru.

##### **Článek 3**

###### **Účast na jednání Výboru**

1. Jednání Výboru se účastní osobně všichni členové a stálý host Výboru. Člena Výboru či stálého hosta Výboru může při jednání zastoupit jeho nominovaný zástupce.
2. Výbor je usnášeníschopný při účasti nadpoloviční většiny všech jeho členů nebo jejich nominovaných zástupců.
3. Všichni členové Výboru disponují hlasovacím právem. Člena Výboru může zastoupit jeho nominovaný zástupce, který v takovém případě má stejná práva jako člen Výboru.
4. Jednání Výboru se účastní zástupce sekretariátu Výboru. Na jednání Výboru mohou být přizváni také hosté dle projednávaných témat. Zapisovatelka/zapisovatel, stálý host a přizvaní hosté nemají hlasovací právo.

## **Článek 4 Jednání Výboru**

1. Jednání Výboru jsou neveřejná, mohou se jich ovšem účastnit přizvaní hosté a stálý host.
2. Jednání Výboru řídí ředitel/ředitelka Odboru řízení a koordinace fondů EU, Ministerstva pro místní rozvoj, v případě jeho/její nepřítomnosti nominovaný zástupce Odboru řízení a koordinace fondů EU, Ministerstva pro místní rozvoj.
3. Výbor rozhoduje usnesením. Usnesení jsou přijímána konsenzuálně.
4. Z jednání Výboru pořizuje zapisovatelka/zapisovatel z Odboru řízení a koordinace fondů EU, Ministerstva pro místní rozvoj, návrh zápisu, který obsahuje shrnutí hlavních projednávaných bodů a přijatá usnesení Výboru.
5. Plnění usnesení a přijatých závěrů bude projednáno na začátku dalšího jednání Výboru.
6. Návrh zápisu je rozeslán všem účastníkům jednání Výboru k připomínce. Připomínky k zápisu z jednání Výboru je možné uplatnit emailem do 5 pracovních dnů. Vypořádání připomínek zajišťuje zapisovatelka/zapisovatel. Po vypořádání došlých připomínek je všem členům Výboru a hostům jednání Výboru rozeslána finální verze zápisu.
7. S výstupy z jednání Výboru jsou seznámeny relevantní řídicí orgány programů v rámci integrovaného systému řízení rizik a jsou dále zpracovány do Výroční zprávy o implementaci Dohody o partnerství, pokud je to relevantní.
8. Z jednání je pořízen zvukový záznam, který však může být využit výlučně pro účely zpracování zápisu z jednání Výboru. Pořizovatel záznamu není oprávněn záznam zpřístupnit třetí osobě.

## **Článek 5 Procedura elektronického projednávání formou per rollam**

1. V odůvodněných případech může ředitel/ředitelka Odboru řízení a koordinace fondů EU, Ministerstva pro místní rozvoj, rozhodnout o použití procedury elektronického projednávání formou per rollam.
2. Sekretariát Výboru zašle členům Výboru, jejich nominovaným zástupcům a stálému hostu Výboru podkladové dokumenty, ke kterým mohou členové nebo jejich nominovaní zástupci a stálý host Výboru vyjádřit své připomínky ve lhůtě 5 pracovních dnů. Den po uplynutí lhůty pro zaslání připomínek začíná běžet lhůta 5 pracovních dnů na vypořádání připomínek. V případě, že vypořádání připomínek si vyžádá spolupráci s externími subjekty, může být lhůta prodloužena. Následně budou podkladové dokumenty se zpracovanými připomínkami zaslány členům Výboru a stálému hostu Výboru. Členové nebo jejich nominovaní zástupci mají k dispozici 5 pracovních dnů pro hlasování. Pokud se člen Výboru nebo jeho nominovaný zástupce v uvedené lhůtě k návrhu usnesení nevyjádří, považuje se tato skutečnost za souhlas s návrhem usnesení.
3. K přijetí usnesení je potřeba souhlasu všech členů Výboru s hlasovacím právem nebo jejich nominovaných zástupců.
4. Ředitel/ředitelka Odboru řízení a koordinace fondů EU, Ministerstva pro místní rozvoj, prostřednictvím sekretariátu po ukončení elektronického projednávání per rollam informuje členy Výboru a stálého hosta Výboru o výsledku hlasování.

**ČÁST III**  
**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

**Článek 6**  
**Změna jednacího řádu Výboru**

1. Jednací řád schvalují všichni členové Výboru na prvním zasedání. Změny jednacího řádu na návrh členů Výboru schvalují všichni jeho členové při nejbližším jednání Výboru případně procedurou elektronického projednávání formou per rollam. Pro přijetí změn jednacího řádu se vyžaduje souhlas všech členů Výboru.

**Článek 7**  
**Závěrečná ustanovení**

1. Jednací řád, a jeho aktualizace, nabývají účinnosti dnem jejich schválení členy Výboru.

V Praze dne 25. 2. 2022