



**Operační program
Jan Amos Komenský**

**JEDNACÍ ŘÁD
PLÁNOVACÍ KOMISE PROGRAMU HLAVNÍ
PLÁNOVACÍ KOMISE PROGRAMU
PRO PRIORITY 1 VÝZKUM A VÝVOJ
PLÁNOVACÍ KOMISE PROGRAMU
PRO PRIORITY 2 VZDĚLÁVÁNÍ
OPERAČNÍHO PROGRAMU
JAN AMOS KOMENSKÝ**



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

**OPJAK.cz
MSMT.cz**

ČÁST I

OBEČNÁ USTANOVENÍ

ČLÁNEK 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Plánovací komise programu hlavní, Plánovací komise programu pro Prioritu 1 Výzkum a vývoj a Plánovací komise programu pro Prioritu 2 Vzdělávání (dále PKP hlavní, PKP pro P1 a PKP pro P2) Operačního programu Jan Amos Komenský (dále Jednací řád PKP) se vydává na základě Statutu Plánovací komise programu hlavní, Plánovací komise programu pro Prioritu 1 Výzkum a vývoj a Plánovací komise programu pro Prioritu 2 Vzdělávání Operačního programu Jan Amos Komenský (dále Statut PKP).
2. Jednací řád upravuje přípravu a způsob svolání jednání, průběh jednání, hlasování a přijímání usnesení PKP hlavní, PKP pro P1 a PKP pro P2 a další záležitosti související s jednáním. Veškerá ustanovení uvedená v tomto dokumentu jsou závazná pro členy a hosty PKP hlavní, PKP pro P1 a PKP pro P2, jejich nominované zástupce či jejich písemně pověřené zástupce (dále členové PKP¹) a v přiměřené míře pak pro pozvané hosty, pokud není v textu uvedeno jinak.

ČÁST II

ČINNOST PKP

ČLÁNEK 2

Svolávání jednání

1. Jednání PKP hlavní, PKP pro P1 a PKP pro P2 se se může konat prezenční formou, online formou prostřednictvím vzdáleného přístupu či prostřednictvím elektronického projednávání formou per rollam dle pravidel uvedených v čl. 7.
2. Předseda PKP hlavní, PKP pro P1 a PKP pro P2 (dále předseda) stanoví termín společného nebo samostatného jednání PKP s ohledem na plánované termíny Monitorovacího výboru Operačního programu Jan Amos Komenský.
3. Jednání svolává předseda, může jej svolat také z podnětu Řídicího orgánu Operačního programu Jan Amos Komenský (dále ŘO) či z podnětu minimálně jedné třetiny členů s hlasovacím právem. Členové PKP zasílají žádost o svolání jednání předsedovi.
4. Program a podkladové dokumenty pro jednání PKP hlavní, PKP pro P1 a PKP pro P2 kompletuje a rozesílá Sekretariát PKP hlavní, PKP pro P1 a PKP pro P2 (dále Sekretariát PKP) elektronicky. Pozvánky a podkladové materiály jsou zasílány vždy v českém jazyce, případně také v originálním znění.
5. Oznámení o svolání jednání obsahující datum konání a návrh programu musí být členům zasláno alespoň 21 kalendářních dnů před jeho konáním. Upřesňující údaje o místě a času konání včetně programu a podkladových materiálů musí být členům PKP zaslány alespoň 5 pracovních dnů před jednáním.
6. Materiály označené „Důvěrné“ nesmí člen poskytovat další osobě nebo je s jinou osobou konzultovat. Výjimkou je projednání těchto materiálů v rámci organizace, kterou člen na PKP zastupuje, přičemž musí být zachován jejich důvěrný charakter. Materiály neobsahující označení „Důvěrné“ mohou být konzultovány s dalšími osobami.

¹ Pro zjednodušení textu je v textu pro označení osob používán mužský rod. Zpracovatel má ale vždy na mysli ženy i muže.

7. Členové PKP mohou nejpozději do 2 pracovních dnů od odeslání oznámení o svolání jednání zaslat Sekretariátu PKP připomínky k návrhu programu, včetně návrhu nového bodu k projednání.

ČLÁNEK 3

Účast na jednání

1. Členové a hosté PKP jsou povinni potvrdit Sekretariátu PKP svou účast na jednání do termínu určeného předsedou, nejméně však do 3 pracovních dnů před datem konání jednání.
2. Všichni členové a hosté PKP jsou povinni účastnit se jednání osobně. Člena či hosta PKP může při jednání zastoupit jeho nominovaný zástupce, případně členem/hostem písemně pověřený zástupce, který má stejná práva a povinnosti jako člen/host PKP, není-li v pověření k zastoupení rozsah práv omezen.
3. Jednání se na pozvání předsedy mohou účastnit též zástupci Evropské komise i další hosté bez hlasovacího práva. Pozvání hostů mohou předsedovi navrhnout i členové PKP prostřednictvím Sekretariátu PKP alespoň 5 pracovních dnů před jednáním PKP.
4. Předseda je oprávněn účast přizvaných hostů omezit. V takovém případě je však povinen své rozhodnutí zdůvodnit a vhodným způsobem informovat člena, který hosta na jednání navrhl přizvat.
5. Členové a hosté PKP jsou povinni seznámit se před zahájením jednání se Statutem PKP a Jednacím řádem PKP.

ČLÁNEK 4

Střet zájmů člena PKP

1. Střet zájmu je střetem mezi zájmem PKP hlavní, PKP pro P1 a PKP pro P2, který je její člen/host ze svého postavení povinen hájit, a osobním zájmem příslušného člena/hosta PKP, kdy by jej jeho osobní zájem mohl nepříjemně ovlivnit při výkonu jeho úkolů a povinností, včetně hlasování. Za osobní zájem je považován jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést dotčené osobě nebo jiné osobě jí blízké, případně fyzické nebo právnické osobě, kterou člen zastupuje, výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškození třetích osob v její prospěch.
2. Člen/host PKP, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v PKP mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou či pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost předsedovi před zahájením jednání, které má danou záležitost projednávat nebo před zahájením projednávání bodu, kterého se střet zájmů týká.
3. Členové PKP rozhodnou usnesením dle čl. 6 tohoto Jednacího řádu, zda existuje důvod pro vyloučení takového člena/hosta PKP z projednávání či rozhodování dané záležitosti.
4. Při přípravě věcných částí textů výzev OP JAK mohou být jednání přítomni pozvaní hosté. Při projednávání věcného zaměření výzvy nesmí být přítomni hosté z řad subjektů žadatelů/příjemců, které jsou uvedeny mezi oprávněnými žadateli/příjemci projednávaného věcného zaměření výzvy.
5. Účast a jednání členů/hostů PKP musí odpovídat zásadám stanoveným v Nařízení komise č. 240/2014 ze dne 7. ledna 2014 o evropském kodexu chování pro partnerskou spolupráci v rámci evropských strukturálních a investičních fondů.
6. Členové/hosté PKP se řídí Etickým kodexem, který je přílohou č. 1 Statutu PKP a nejpozději na prvním jednání, kterého se účastní, předají podepsaný Etický kodex Sekretariátu PKP.

ČLÁNEK 5

Jednání

1. Jednání jsou neveřejná. Jednání řídí předseda, v případě jeho nepřítomnosti jím pověřený člen PKP (dále předsedající).
2. Po zahájení jednání předsedající oznámí počet přítomných členů PKP a konstatuje, zda je PKP hlavní, PKP pro P1 nebo PKP pro P2 usnášeníschopná.
3. Jestliže při zahájení jednání anebo v jeho průběhu není PKP hlavní, PKP pro P1 nebo PKP pro P2 usnášeníschopná, předsedající rozhodne, zda jednání bude pokračovat, nebo bude ukončeno a svoláno náhradní jednání anebo bude přistoupeno k proceduře elektronického projednávání (tzv. per rollam projednávání).
4. Členové PKP jsou povinni se jednání aktivně účastnit, aktivně se podílet na práci PKP hlavní, PKP pro P1 a PKP pro P2 a plnit úkoly vyplývající z usnesení přijatých na jednání.

ČLÁNEK 6

Přijímání usnesení

1. PKP hlavní, PKP pro P1 a PKP pro P2 je usnášeníschopná za účasti nadpoloviční většiny všech jmenovaných členů s hlasovacím právem nebo jejich nominovaných/písemně pověřených zástupců.
2. Jmenovaní členové PKP disponují hlasovacím právem.
3. Usnesení PKP jsou přijímána standardně na základě konsensu. Pokud se nepodaří dospět k rozhodnutí konsensuálně, je nutné pro přijetí usnesení získat nadpoloviční většinu hlasů přítomných členů PKP s hlasovacím právem. V případě, že při hlasování dojde k rovnosti hlasů, rozhodne hlas předsedajícího.
4. Každý hlasující, který nesouhlasí s přijatým usnesením, má právo podat písemné stanovisko, ve kterém uvede svůj odlišný názor a jeho odůvodnění. Toto písemné stanovisko bude přiloženo k zápisu z jednání.

ČLÁNEK 7

Procedura elektronického projednávání formou per rollam

1. V odůvodněných případech může předseda použít proceduru elektronického projednávání formou per rollam, které organizačně zajišťuje Sekretariát PKP.
2. Sekretariát PKP elektronicky (e-mailem) oznámí termín pro zahájení elektronického projednávání formou per rollam nejpozději v den vyhlášení připomínkového řízení k podkladům. Následně zašle dokumenty určené k elektronickému projednání členům a stálým hostům PKP e-mailem k připomínce se lhůtou alespoň 7 pracovních dnů.
V případě naléhavé nutnosti může předseda rozhodnout o zkrácení lhůty pro zaslání dokumentů k připomínce na minimálně 5 pracovních dnů.
3. Sekretariát PKP zajistí vypořádání všech došlých připomínek a jejich zapracování do finální verze dokumentů před vyhlášením elektronického projednávání.
4. K dokumentům určeným k elektronickému projednávání formou per rollam jsou členové PKP oprávněni vznést zásadní připomínku spočívající v nesouhlasu s projednáním těchto dokumentů touto formou. V případě, že tato připomínka je vznesena nadpoloviční většinou všech členů PKP s hlasovacím právem, rozhodne předseda nejpozději ve lhůtě 3 pracovních dnů od skončení lhůty pro připomínky, že procedura per rollam u těchto dokumentů nebude použita a tyto dokumenty budou předloženy k projednání na řádném jednání PKP. Sekretariát PKP informuje členy PKP o rozhodnutí předsedy nejpozději ve lhůtě 2 pracovních dnů od vydání tohoto rozhodnutí.

- Elektronické projednávání je zahájeno rozesláním finálních podkladových materiálů se zpracovanými připomínkami členů PKP a ukončeno je uplynutím lhůty stanovené k doručení odpovědí. Lhůta pro vyjádření k návrhu usnesení je 5 pracovních dnů ode dne zahájení připomínkového řízení. Člen PKP zasílá vyjádření k návrhu usnesení Sekretariátu PKP ve formě „pro“, „proti“, „zdržuji se“. Pokud se člen PKP v uvedené lhůtě k návrhu usnesení nevyjádří, považuje se tato skutečnost za formu „zdržuji se“.
- K přijetí usnesení je potřeba souhlasu s navrženým zněním usnesení nadpoloviční většiny členů PKP či jejich nominovaných zástupců, kteří jsou při daném elektronickém projednávání oprávněni hlasovat.
- Výsledek elektronického projednávání zpracuje Sekretariát PKP v písemném dokumentu, který potvrzuje předseda svým podpisem. Sekretariát PKP vždy do 5 pracovních dnů po ukončení elektronického projednávání informuje o výsledku elektronického projednávání členy PKP a výsledek zveřejní webových stránkách ŘO.

ČLÁNEK 8

Zápis z jednání

- Z jednání PKP hlavní, PKP pro P1 a PKP pro P2 pořizuje Sekretariát PKP zápis. Pro účely zpracování zápisu může být z jednání pořízen zvukový záznam. Zápis musí obsahovat datum a místo jednání, jméno předsedajícího, seznam zúčastněných členů a přizvaných hostů (prezenční listinu), program jednání, průběh diskuse, průběh hlasování, obsah přijatých usnesení a případná odůvodnění nesouhlasných stanovisek členů PKP. Součástí zápisu je shrnutí hlavních závěrů, přijatých usnesení a případně stručný popis dalších kroků, které budou na základě těchto závěrů učiněny.
- Návrh zápisu z jednání PKP rozešle sekretariát PKP do 15 pracovních dnů ode dne konání příslušného jednání všem členům/hostům PKP, kteří se jednání zúčastnili, k připomínce.
- Členové/hosté PKP mohou do 10 pracovních dnů od odeslání zápisu zaslat své připomínky k zápisu Sekretariátu PKP. Finální verze zápisu se zpracovanými připomínkami je rozeslána Sekretariátem PKP všem členům PKP nejpozději do 30 pracovních dnů ode dne konání příslušného jednání.
- Finální verzi zápisu podepisuje předseda, místopředseda nebo jím pověřený člen PKP, poté pracovník Sekretariátu PKP zveřejní na webových stránkách ŘO program jednání a hlavní závěry.

ČLÁNEK 9

Sekretariát PKP

- Činnost Sekretariátu PKP zabezpečují pracovníci ŘO.
- Sekretariát PKP organizačně zajišťuje jednání či elektronické projednávání „per rollam“, rozesílá oznámení o svolání a podklady pro jednání, zajišťuje vypořádání připomínek k podkladům, zápis z jednání a zveřejnění informací na webových stránkách ŘO.

ČLÁNEK 10

Náklady na činnost PKP

- Náklady na činnost jsou spolufinancovány z prostředků Technické pomoci Operačního programu Jan Amos Komenský. Členům PKP nepřísluší za členství v PKP hlavní, PKP pro P1 a PKP pro P2 odměna či jiné náhrady.

ČÁST III

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

ČLÁNEK 11

Změna jednacího řádu

1. Změny jednacího řádu se provádějí vydáním nového jednacího řádu, který schvaluje a podepisuje předseda po projednání s členy PKP.
2. Aktualizované znění jednacího řádu je všem členům PKP rozesláno s finální verzí zápisu z jednání.
3. Aktuální Jednací řád je zveřejněn na webových stránkách ŘO.

ČLÁNEK 12

Závěrečná ustanovení

1. Vše, co není explicitně uvedeno v tomto jednacím řádu, se řídí Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1060 o společných ustanoveních pro Evropský fond pro regionální rozvoj, Evropský sociální fond plus, Fond soudržnosti, Fond pro spravedlivou transformaci a Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond a o finančních pravidlech pro tyto fondy a pro Azylový, migrační a integrační fond, Fond pro vnitřní bezpečnost a Nástroj pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky (Obecné nařízení).
2. Tento Jednací řád PKP byl projednán a schválen na jednání PKP hlavní / PKP pro P1 / PKP pro P2 dne 31. března 2022 a tímto dnem nabývá účinnosti.
3. Originál Jednacího řádu PKP je Řídící orgán povinen archivovat v souladu s požadavky legislativy EU a vnitřním systémem archivace RO.

PhDr. Mgr. Václav Velčovský, Ph.D. v. r.
předseda Plánovací komise programu hlavní,
Plánovací komise programu pro Prioritu 1 Výzkum
a vývoj a Plánovací komise programu pro Prioritu 2
Vzdělávání