



JEDNACÍ ŘÁD PŘEZKUMNÉ KOMISE PRO POSUZOVÁNÍ VYJÁDŘENÍ ŽADATELE K PODKLADŮM V PROCESU SCHVALOVÁNÍ OPERAČNÍHO PROGRAMU JAN AMOS KOMENSKÝ

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Přezkumné komise (dále jen „Jednací řád Komise“) pro posuzování vyjádření žadatele k podkladům v procesu schvalování projektů (dále jen „žádost o přezkum“) se vydává v souladu se Statutem Přezkumné komise řídicího orgánu OP JAK (dále jen „Komise“).
2. Jednací řád Komise stanoví způsob svolávání, účasti, jednání a hlasování Komise.

Článek 2

Svolání jednání

1. Komise se schází nepravidelně podle množství a objemu doručených žádostí o přezkum, a to s ohledem na lhůty procesu schvalování tak, aby v případě vyhovění žádosti o přezkum jako důvodné (částečně důvodné) bylo možné žádosti o podporu vrátit zpět do procesu schvalování.
2. Program a datum jednání Komise oznamuje z pověření předsedy Komise tajemník Komise.
3. Tajemník Komise zašle členům Komise nejméně 5 pracovních dnů před konáním jednání pozvánku, předběžný program a případně další pokyny a informace vztahující se k jednání Komise. V ojedinělých a odůvodněných případech, a zároveň pokud s tím souhlasí všichni členové přezkumné komise, je možné přezkumnou komisi svolat rychleji.
4. Člen Komise potvrdí svoji účast tajemníkovi Komise.
5. Člen Komise obdrží od tajemníka podklady pro jednání Komise nejdéle 5 pracovních dnů před jejím jednáním. V ojedinělých a odůvodněných případech, a zároveň pokud s tím souhlasí všichni členové přezkumné komise, je možné jejím členům poskytnout podklady rychleji. Součástí podkladů je i vyjádření pracovníka věcně odborného útvaru (např. administrátora hodnocení, administrátora odboru administrace, garanta, externího hodnotitele, pracovníka odd. finančního plánování a nesrovnalostí) k projednávaným žádostem o přezkum, které obsahuje návrh vyřízení žádosti o přezkum včetně relevantního zdůvodnění.
6. Za rozesílání podkladů osobám přizvaným odpovídají členové, kteří si tuto osobu / tyto osoby na jednání přizvou.
7. Veškerá komunikace probíhá pouze elektronicky.

Článek 3

Účast na jednání

1. Členové Komise jsou povinni účastnit se jednání Komise. Pokud se jmenovaný člen nemůže zúčastnit jednání Komise, oznámí tuto skutečnost tajemníkovi Komise. V takovém případě je na jednání Komise povinen se účastnit náhradník člena Komise, jmenovaný v souladu s Článkem 2 a 3 Statutu Přezkumné komise. Náhradník člena má v takovém případě stejná práva a povinnosti jako člen Komise.
2. Náhradník člena Komise je povinen se účastnit jednání Komise rovněž v případě zjištění podjatosti člena Komise v souladu s Článkem 4 odst. 10 Jednacího řádu.



3. Pokud bude zjištěna podjatost u více členů Komise nebo jejich náhradníků, v důsledku čehož nebude Komise schopna jednat a přijímat rozhodnutí, jmenuje ředitel Odboru technické pomoci OP JAK náhradníky členů Komise pro jednání Komise týkající se projednávané žádosti o přezkum, ke které byla zjištěna podjatost těchto členů Komise.
4. Jednání Komise jsou neveřejná.

Článek 4

Jednání a hlasování Komise

1. Jednání Komise řídí předseda Komise.
2. Jednání Komise se řídí programem, popřípadě změnami v programu avizovanými v úvodu jednání Komise.
3. Komise je schopna jednat a přijímat rozhodnutí, jsou-li přítomni alespoň 3 členové Komise nebo jejich náhradníci (mezi členy se počítá i předseda Komise) s hlasovacím právem.
4. V případě nepřítomnosti dostatečného počtu členů (či jejich náhradníků) ve stanoveném termínu jednání rozhodne předseda Komise o náhradním termínu jednání.
5. Komise rozhoduje konsensem nebo hlasováním. K přijetí stanoviska včetně zdůvodnění je nezbytný souhlas většiny hlasujících přítomných členů Komise. Člen o návrhu předsedy Komise hlasuje: ANO, nebo NE. Člen Komise musí hlasovat vždy, nemá právo zdržet se hlasování.
6. Člen nesouhlasící s většinovým rozhodnutím může v zápise z jednání uvést své nesouhlasné stanovisko.
7. Při posuzování projednávaných připomínek se členové Komise kromě jiného řídí svými odbornými znalostmi, platným Operačním manuálem ŘO OP JAK, pravidly definovanými ve vyhlášené výzvě a navazující dokumentací.
8. Jednání Komise probíhá v souladu s postupy uvedenými v platném Operačním manuálu ŘO OP JAK.
9. V případě, že kterýkoliv člen Komise dospěje k závěru, že nemá dostatek relevantních informací pro posouzení žádosti o přezkum, je možné požádat o jejich doplnění, např. prostřednictvím expertního posudku či přizváním si příslušného pracovníka, který může poskytnout potřebné informace. Po jejich doplnění bude žádost o přezkum opět zařazena do programu nejbližšího jednání Komise.
10. Výsledkem jednání Komise je posouzení projednávaných žádostí o přezkum včetně formulace zdůvodnění. Žádost o přezkum je vyřízena následujícím způsobem: vyhovění žádosti o přezkum jako důvodné, vyhovění žádosti o přezkum jako částečně důvodné, nevyhovění připomínek pro nedůvodnost nebo nevyhovění připomínek z formálních důvodů.
11. Členové Komise a přizvané osoby před samotným jednáním Komise podepíší Čestné prohlášení o mlčenlivosti, nepodjatosti a nestrannosti.
12. Pokud některý člen Komise v průběhu jednání zjistí jakékoliv spojení svoje nebo kteréhokoliv jiného člena Komise s žádostí o podporu, ke které se žádost o přezkum vztahuje, oznámí tuto skutečnost předsedovi Komise. Pokud dojde k tomuto zjištění u předsedy Komise, oznámí tuto

skutečnost náměstkovi pro řízení sekce mezinárodních vztahů, EU a ESIF. Podjatý člen Komise v tomto případě nemá právo hlasovat a neúčastní se projednávání dané žádosti o přezkum. Žádost o přezkum může být projednána na dalším jednání Komise, kterého se podjatý člen Komise neúčastní.

13. Z jednání Komise pořizuje tajemník písemný zápis, který musí obsahovat minimálně následující informace: datum a čas začátku jednání; jmenný seznam účastníků; identifikaci žádosti o podporu; stručný popis obsahu žádosti o přezkum; osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum; výsledek posouzení žádosti o přezkum včetně zdůvodnění; vypořádání všech podaných připomínek v žádosti o přezkum a argumentace žadatele uvedené v žádosti o přezkum. V případě vyhodnocení žádosti o přezkum jako důvodné (částečně důvodné) zápis obsahuje stanovení dalšího postupu; informace o tom, kdo a jak hlasoval; podpis předsedy Komise.
14. Členové Komise vyjadřují se zpracovaným zápisem souhlas, případně jej připomínají v termínu stanoveném tajemníkem Komise. Správnost zápisu stvrzuje svým podpisem předseda Komise.
15. Po schválení a podpisu zápisu vkládá tajemník Komise, popř. pověřený pracovník Oddělení připomínek a rizik, vypořádání žádosti o přezkum do MS2021+. Následně předseda Komise schválí vypořádání žádosti o přezkum v MS2021+.

Článek 5

Závěrečná ustanovení

1. Tento Jednací řád byl projednán a schválen členy Komise na jejím jednání a tímto dnem nabývá účinnosti.
2. Změny Jednacího řádu se provádějí vydáním nového Jednacího řádu, který schvaluje a podepisuje předseda Komise po projednání a schválení členy Komise.

V Praze dne

.....
předseda Komise