



JEDNACÍ ŘÁD

Plánovací komise

Operačního programu Rybářství 2021-2027

ČÁST I

OBEČNÁ USTANOVENÍ

Článek 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád Plánovací komise v Operačním programu Rybářství 2021– 2027 (dále „Jednací řád“) je vydán na základě Statutu Plánovací komise Operačního programu Rybářství 2021– 2027 (dále „Statut“), v souladu s čl. 8 odst. 1 a 2 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2021/1060 ze dne ze dne 24. června 2021 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, a dále v souladu s Metodickým pokynem výzvy, hodnocení a výběr projektů v období 2021-2027 Ministerstva pro místní rozvoj – Národního orgánu pro koordinaci, jež je součástí jednotného národního rámce pravidel a postupů (dále jen JNR) v rámci Evropského fondu pro regionální rozvoj (dále jen EFRR), Evropského sociálního fondu+ (dále jen ESF+), Fondu soudržnosti (dále jen FS), Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu (dále jen ENRAF) a Fondu pro spravedlivou transformaci (dále jen FST) v programovém období 2021-2027, který schválila vláda ČR usnesením č. 284/2019.

1. Aby byla zajištěna kontinuita v organizaci partnerství, měl by se na fondy i nadále uplatňovat evropský kodex chování pro partnerskou spolupráci v rámci evropských strukturálních a investičních fondů (dále jen „evropský kodex chování pro partnerskou spolupráci“) zavedený nařízením Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 240/2014. Proto Jednací řád je v souladu s Nařízením Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 240/2014 o evropském kodexu chování pro partnerskou spolupráci v rámci evropských strukturálních a investičních fondů (dále Kodex).
2. Jednací řád upravuje přípravu a způsob svolání zasedání, průběh zasedání, hlasování a přijímání usnesení Plánovací komise Operačního programu Rybářství (dále „Plánovací komise“) a další záležitosti související s jednáním Plánovací komise.

ČÁST II

ČINNOST PLÁNOVACÍ KOMISE

Článek 2

Svolávání jednání

1. Plánovací komise se schází dle potřeby, nejméně jedenkrát za rok.



2. Předseda/dkyně Plánovací komise stanoví termín jednání Plánovací komise.
3. Předseda/dkyně Plánovací komise svolává jednání Plánovací komise, a to v předem sjednaném termínu (dle čl. 2 odst. 2). Jednání Plánovací komise může předseda/dkyně Plánovací komise svolat i z podnětu Řídícího orgánu Operačního programu Rybářství (dále „Řídící orgán“), anebo z podnětu nadpoloviční většiny členů Plánovací komise OP Rybářství. Členové Plánovací komise podávají žádost o svolání Plánovací komise prostřednictvím Tajemníka/Tajemnice Plánovací komise Operačního programu Rybářství (dále „Tajemnice“).
4. Program a podkladové dokumenty pro jednání Plánovací komise kompletuje a rozesílá Tajemnice.
5. Oznámení o svolání jednání Plánovací komise obsahující datum a návrh programu musí být členům Plánovací komise zasláno elektronicky. Upřesňující údaje o místě a času konání Plánovací komise, včetně programu a podkladových materiálů musí být členům Plánovací komise zaslány před jednáním Plánovací komise. V případě dostupnosti sdílení dokumentů přes monitorovací systém 2021+ (dále jen „MS21+“) budou výše uvedené podklady vloženy do MS21+ před jednáním a členové Plánovací komise budou o vložení podkladů do systému elektronicky informováni.
6. Členové Plánovací komise jsou povinni formou elektronické pošty potvrdit Tajemnici svou účast na jednání Plánovací komise nebo oznámit účast svého zástupce (nominovaného či jimi písemně pověřeného k zastupování) do termínu určeného Tajemníkem, nejméně však do 2 pracovních dnů před jednáním Plánovací komise.

Článek 3

Účast na jednání

1. Jednání Plánovací komise jsou povinni se účastnit osobně všichni členové. Člena Plánovací komise může při jednání zastoupit jeho nominovaný zástupce, popř. zástupce s písemným pověřením k zastupování člena. Nominovaný zástupce či písemně pověřený zástupce má v takovémto případě stejná práva a povinnosti jako člen Plánovací komise.
2. Přizvaní hosté jsou povinni se před zahájením jednání Plánovací komise seznámit se Statutem, Jednacím řádem a Etickým kodexem.

Článek 4

Střet zájmů člena Plánovací komise

1. Člen Plánovací komise či jeho nominovaný zástupce, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání Plánovací komise, která má danou záležitost projednávat nebo před zahájením projednávání bodu, kterého se střet zájmů týká.
2. Členové Plánovací komise rozhodnou, zda existuje důvod pro vyloučení člena, zástupce člena (nominovaného či písemně pověřeného k zastupování) nebo přizvaného hosta z projednávání a rozhodování v dané záležitosti.



Článek 5

Jednání

1. Jednání Plánovací komise jsou neveřejná.
2. Jednání řídí předseda/dkyně Plánovací komise, v případě jeho/jí nepřítomnosti místopředseda/dkyně nebo jím/jí pověřený člen Plánovací komise (dále předsedající).
3. Po zahájení jednání Plánovací komise předsedající:
 - a. oznámí počet přítomných členů;
 - b. oznámí jména omluvených, případně neomluvených členů;
 - c. navrhne a nechá schválit návrh programu jednání.
4. Členové Plánovací komise nebo jejich zástupci (nominovaní či písemně pověřeni k zastupování) jsou povinni se účastnit jednání Plánovací komise, aktivně se podílet na její práci a plnit úkoly vyplývající z usnesení přijatých na jejím jednání.
5. Předseda/dkyně Plánovací komise může rozhodnout o konání technického jednání členů Plánovací komise nebo jejich zástupců (nominovaných či jimi písemně pověřených k zastupování) před samotným jednáním. O tomto rozhodnutí informuje předseda/dkyně v dostatečném předstihu členy Plánovací komise.
6. Předseda/dkyně Plánovací komise je v odůvodněných případech oprávněn/a použít proceduru elektronického projednávání či projednání formou per rollam dle čl. 7.
7. Zasedání je vedeno v českém jazyce a v případě potřeby je zároveň tlumočeno do dalšího oficiálního jazyka EU.
8. V případě potřeby Plánovací komise rozhoduje usnesením dle čl. 6.

Článek 6

Přijímání usnesení

1. V případě potřeby Plánovací komise rozhoduje usnesením (např. v případě projednávání formou per rollam).
2. Usnesení Plánovací komise jsou přijímána nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů Plánovací komise nebo jejich zástupců (nominovaných či písemně pověřených k zastupování) na jednání.
3. V případě, kdy při hlasování dojde k rovnosti hlasů, rozhodne hlas předsedajícího.

Článek 7

Procedura elektronického jednání a projednávání formou per rollam

1. Předseda/dkyně Plánovací komise může použít proceduru elektronického jednání či projednání formou per rollam, které organizačně zajišťuje Tajemnice.

Elektronické jednání

1. Termín elektronického jednání oznámí Tajemnice prostřednictvím elektronické pošty nejméně 7 pracovních dní před zahájením elektronického jednání.
2. Tajemnice zašle dokumenty určené k elektronickému jednání Plánovací komise k připomínce nejpozději 5 pracovních dnů před jednáním. V případě nutnosti může předseda/dkyně Plánovací komise rozhodnout o zkrácení této lhůty. Tajemník zajistí vypořádání všech došlých připomínek členů Plánovací komise.

Projednávání formou per rollam

1. Projednávání formou per rollam je zahájeno rozesláním podkladových materiálů prostřednictvím elektronické pošty. Toto hlasování je ukončeno uplynutím lhůty stanovené k doručení odpovědí. Lhůta pro vyjádření k návrhu usnesení je nejméně 5 pracovních dnů



ode dne odeslání. Člen Plánovací komise nebo jeho nominovaný zástupce zasílá vyjádření k návrhu usnesení Tajemnici, a to prostřednictvím elektronické pošty ve formě „pro“, „proti“, „zdržuji se“. Pokud se člen Plánovací komise v uvedené lhůtě k návrhu usnesení nevyjádří, považuje se tato skutečnost za formu „zdržuji se“.

2. K přijetí usnesení je potřeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů Plánovací komise.
3. Tajemnice vždy neprodleně po ukončení projednávání per rollam informuje o výsledku projednání členy Plánovací komise.

Článek 8

Zápis z jednání

1. Z jednání Plánovací komise pořizuje Tajemnice zápis. Zápis musí obsahovat datum a místo zasedání, jméno předsedajícího, hodinu zahájení a ukončení, seznam zúčastněných členů (nebo jejich nominovaných či písemně pověřených zástupců) a přizvaných hostů (tzv. prezenční listinu), program jednání, průběh diskuse, průběh hlasování, obsah přijatých usnesení a případné návrhy nápravných opatření včetně stanovených lhůt a jména osob/y, odpovědných/é za jejich splnění.
2. Zápis z jednání Plánovací komise rozešle Tajemnice všem účastníkům jednání elektronickou poštou k připomínkám.
3. Členové Plánovací komise mohou v určeném termínu zaslat své připomínky k zápisu Tajemnici. V případě, že účastníci Plánovací komise neuplatní v této lhůtě připomínky, je zápis považován za schválený. Finální verze zápisu se zpracovávají připomínkami je všem zúčastněným členům Plánovací komise rozeslána po jeho podepsání.
4. Finální verzi zápisu podepisuje předseda/dkyně, místopředseda/dkyně nebo jím/jí pověřený člen Plánovací komise.
5. Zápis z jednání Plánovací komise zveřejní Tajemnice na oficiálních webových stránkách Ministerstva zemědělství (dále MZe).

Článek 9

Činnost Tajemnice

1. Tajemnice zabezpečuje činnost Plánovací komise po organizační, administrativní a technické stránce, tzn. zejména:
 - a. organizačně zajišťuje jednání Plánovací komise;
 - b. připravuje návrh programu jednání Plánovací komise a zasílá program členům Plánovací komise;
 - c. rozesílá oznámení o svolání jednání Plánovací komise;
 - d. zajišťuje koordinaci a přípravu podkladů pro jednání, včetně rozeslání podkladů členům Plánovací komise (nominovaným zástupcům či písemně pověřeným zástupcům);
 - e. zajišťuje vypořádání připomínek členů Plánovací komise k podkladům na jednání a zasílá vypořádání připomínek;
 - f. zpracovává zápis z jednání Plánovací komise a zajišťuje vypořádání připomínek členů k zápisu a rozesílá finální zápis z jednání;
 - g. zajišťuje evidenci veškerých dokumentů souvisejících s činností Plánovací komise, jejich zpracování a vyřízení.



Článek 10

Přístup k informacím

1. Potřebné informace pro členy Plánovací komise jsou zajišťovány rozesláním dokumentů dle čl. 2. Mezi jednotlivými zasedáními mohou členové po dohodě termínu s Tajemnicí nahlížet do dokumentů na pracovišti Tajemnice.
2. Členové Plánovací komise nemají z titulu svého členství nárok na odměnu nebo cestovní náklady

Článek 11

Náklady na činnost Plánovací komise

1. Členové Plánovací komise nemají z titulu svého členství nárok na odměnu nebo cestovní náklady

ČÁST III

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 12

Změna jednacího řádu

1. Změny Jednacího řádu se provádějí vydáním nového Jednacího řádu, který schvaluje a podepisuje předseda/dkyně Plánovací komise po projednání a schválení členy Plánovací komise.
2. Nové znění Jednacího řádu bude všem členům rozesláno s příslušným usnesením a finální verzí zápisu z jednání Plánovací komise.

Článek 13

Závěrečná ustanovení

1. Vše, co není explicitně uvedeno v tomto Jednacím řádu, se řídí nařízením o společných ustanoveních a navazujícími právními předpisy.
2. Tento jednací řád byl projednán a schválen Plánovací komisí na svém jednání dne 14.6.2022 a tímto dnem nabývá účinnosti.
3. Originál Jednacího řádu je Řídicí orgán OP Rybářství povinen archivovat v souladu s požadavky legislativy EU a vnitřním systémem archivace Řídicího orgánu OP Rybářství. Jednací řád je zveřejněn na oficiálních webových stránkách MZe.

14.6.
V Praze dne2022

Předseda Plánovací komise OP Rybářství

