



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

SM/2016/379

## SMLOUVA

### o zajištění účasti fyzických osob na jednání výběrové komise

uzavíraná dle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“), ve znění pozdějších předpisů

Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních věcí

Na Poříčním právu 376/1, 128 01 Praha 2

IČ: 00 55 10 23, DIČ: CZ00551023

jejímž jménem jedná ředitel Odboru kancelář náměstka pro řízení sekce ekonomiky a evropských fondů

Bank. spojení:....., č. účtu ..... na straně jedné

(dále jen objednatel)

a

### Svaz měst a obcí České republiky

se sídlem 5. května 1640/65, 140 00 Praha 4

IČ: 63 11 30 74, DIČ: CZ 63 11 30 74

zastoupena/jednající Ing. Danem Jiránkem, výkonným ředitelem

Bank. spojení: Komerční banka, č. účtu: 19-9221540247/0100 na straně druhé

(dále jen obstaratel)

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku následující smlouvu o zajištění účasti fyzických osob na jednání výběrové komise (dále jen „smlouva“):

#### Článek I.

##### Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je zajištění účasti fyzické osoby na jednání výběrové komise a úhrada nákladů s tím souvisejících.

#### Článek II.

##### Specifikace předmětu

1. Obstaratel se zavazuje zajistit účast fyzické osoby nominované Řídicím orgánem **Operačního programu Zaměstnanost** na jednání výběrové komise **pro projekty výzvy č. 33 „Výzva pro územní samosprávné celky (obce, kraje a sdružení a asociace ÚSC)“ a č. 34 „Výzva pro územní samosprávné celky – hl. m. Praha“ v rámci Operačního programu Zaměstnanost.** Místo jednání výběrové komise bude emailem sděleno kontaktní osobou objednatele kontaktní osobě obstaratele. Kontaktní osoba obstaratele účast potvrdí.

- Účast na jednání výběrové komise není odměňována. Členům / náhradníkům členů výběrové komise se objednatel zavazuje uhradit cestovní náhrady v souvislosti s jejich účastí na jednání výběrové komise, za podmínky, pokud jsou na jednání výběrové komise vysláni v rámci pracovní cesty. Cestovní náklady budou poskytovány ve výši dle § 173 – § 176 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce a vnitřního předpisu objednatele – příkazu ministryně č. 2/2013 - Cestovní náhrady při pracovních cestách konaných na území České republiky, nebo vnitřního aktu MPSV, který tento dokument nahrazuje. Za výše uvedených podmínek se objednatel zavazuje uhradit náklady za fyzickou osobu, která se zúčastní jednání výběrové komise, a to náklady jízdních výdajů (do místa jednání výběrové komise a z místa jednání výběrové komise), výdajů za ubytování po dobu jednání výběrové komise a stravné. Pro přepravu musí být použita veřejná doprava. Výdaje v rámci cestovného budou uhrazeny v prokázané výši max. však do výše limitů stanovených dle přílohy č.1 této smlouvy.
- Objednatel se zavazuje uhradit výdaje na výše uvedený účet obstaratele do 30 dnů od obdržení faktury na vyúčtovanou částku v cestovním příkazu spolu s kopiemi veškerých dokladů vztahujících se k cestovním nákladům dle předchozího odst. – vyplněný cestovní příkaz, jízdenky, účetní či daňový doklad za ubytování včetně dokladu o jeho uhrazení. V odůvodněných případech se lhůta pro úhradu výdajů z 30 dnů prodlužuje na lhůtu 60 dnů, toto platí zejména pro faktury předložené objednateli v období od 10. prosince do 15. ledna roku následujícího. V případě předložení nejasných či nekompletních dokladů začíná lhůta běžet až od okamžiku sjednání účinné nápravy.
- Doklady dle předchozího odst. zašle obstaratel k rukám kontaktní osoby objednatele. Kontaktní osobou objednatele je Ing. Helena Wenzelová, tel. +420 778 494 608, e-mail helena.wenzelova@mpsv.cz.
- Obstaratel se zavazuje zaslat dané doklady nejpozději do 20 dnů od skončení posledního dne jednání výběrové komise. Kontaktní osobou obstaratele je Milena Macková, tel. +420 234 709 734, e-mail mackova@smocr.cz

### Článek III. Závěrečná ustanovení

- Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami. Smlouva se uzavírá na dobu určitou po dobu jednání výběrové komise a finančního vypořádání nákladů dle čl. II.
- Tato smlouva může být měněna nebo doplňována pouze písemně prostřednictvím číslovaných dodatků, po vzájemné dohodě obou smluvních stran. To se nevztahuje na oprávnění kontaktní osoby objednatele stanovit jiný termín jednání výběrové komise před jejím uskutečněním a dále na změnu kontaktní osoby.
- Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, přičemž obstaratel obdrží jedno vyhotovení a dvě vyhotovení jsou určena pro objednatele.
- Smluvní strany po přečtení této smlouvy prohlašují, že tato smlouva je výslovným, vážným, skutečným a svobodným projevem vůle obou smluvních stran, že smlouva není uzavírána v tísní za nápadně nevýhodných podmínek, že si tuto smlouvu náležitě přečetly, jejímu obsahu rozumí a s tímto bez výhrad souhlasí a na důkaz toho ji obě smluvní strany vlastnoručně podepisují.



Práze dne 12.08.16

*[Handwritten signature]*  
Objednatel

V Práze dne 11.8.2016

*[Handwritten signature]*  
Obstaratel

<sup>1</sup> V případě použití vlaku může být proplaceno využití 1. třídy pouze při vzdálenosti delší než 250 km. tzn., jen pro cesty od 251 km a delší.

## 1) Limity pro ubytování

Kraj	Typ pokoje a max. cena		
	Jednolůžkový	Dvoulůžkový	Třílůžkový
Hl. m. Praha	1 600	2 000	max. 1200,-/os.
Jihočeský	1 800	1 900	max. 1200,-/os.
Jihomoravský	1 900	2 200	max. 1200,-/os.
Karlovarský	1700	2 000	max. 1100,-/os.
Královéhradecký	1 600	1 900	max. 1100,-/os.
Liberecký	1 500	1 900	max. 1100,-/os.
Moravskoslezský	1 900	2 200	max. 1200,-/os.
Olomoucký	1 600	2 000	max. 1100,-/os.
Pardubický	1 600	2 000	max. 1200,-/os.
Plzeňský	1 600	1 900	max. 1200,-/os.
Středočeský	1 700	2 100	max. 1200,-/os.
Ústecký	1 500	1 900	max. 1200,-/os.
Vysočina	1 600	2 000	max. 1100,-/os.
Zlínský	1 600	2 000	max. 1100,-/os.

**2) Platné sazby stravného dle vyhlášky č. 328/ 2014 Sb., o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad.**

Sazby stravného pro zaměstnance v rámci rozpětí podle § 176 ZP a § 3 vyhlášky č. 328/2014 Sb. činí:

- 80,- Kč, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
- 120,- Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin,
- 192,- Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.

V případě, bylo-li zaměstnanci během pracovní cesty poskytnuto jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře, na které zaměstnanec finančně nepřispívá, krátí se stravné podle § 176 odst. 3 ZP takto:

Délka trvání pracovní cesty	Stravné v Kč	Stravné při poskytnutí 1 jídla v Kč	Stravné při poskytnutí 2 jídel v Kč	Stravné při poskytnutí 3 jídel v Kč
5 - 12 hodin	80 ,-	24 ,-	X	X
Déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin	120 ,-	78 ,-	36 ,-	X
Déle než 18 hodin	192 ,-	144 ,-	96 ,-	48 ,-

Stravné zaměstnanci nepřísluší, pokud mu během pracovní cesty, která trvá

- a) 5 až 12 hodin, byla poskytnuta 2 bezplatná jídla,
- b) 12 až 18 hodin, byla poskytnuta 3 bezplatná jídla.

## ROZHODNUTÍ

ředitele odboru realizace programů ESF – veřejná správa a sociální inovace

ze dne 1. 8. 2016

o zřízení Výběrové komise pro výzvy k předkládání žádostí o podporu č. 33 „Výzva pro územní samosprávné celky (obce, kraje a sdružení a asociace ÚSC)“ a č. 34 „Výzva pro územní samosprávné celky – hl. m. Praha“ Operačního programu Zaměstnanost

V souladu s Operačním manuálem OP Zaměstnanost a pracovním postupem 7.D – Výběrové komise

### I. zřizuji

výběrovou komisi pro výzvu k předkládání žádostí o podporu č. 33 „Výzva pro územní samosprávné celky (obce, kraje a sdružení a asociace ÚSC)“ a č. 34 „Výzva pro územní samosprávné celky – hl. m. Praha“ Operačního programu Zaměstnanost

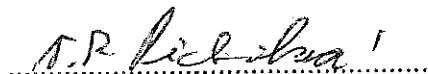
### II. jmenuji

členy a náhradníky členů výběrové komise pro výzvu k předkládání žádostí o podporu č. 33 „Výzva pro územní samosprávné celky (obce, kraje a sdružení a asociace ÚSC)“ a č. 34 „Výzva pro územní samosprávné celky – hl. m. Praha“ Operačního programu Zaměstnanost následovně:

	Instituce	Jméno a příjmení zástupce ve VK	Funkce ve VK	Jméno a příjmení náhradníka člena
1.	MPSV, odbor 83, odd. 831	Marie Kvašná	Předseda	-
2.	MPSV, odbor 83, odd. 831	Štěpánka Sýkorová	Místopředseda	-
3.	MV ČR	Jana Menšíková	Člen	Lucie Paličková
4.	MMR ČR	Josef Vlk	Člen	Martin Kolmistr
5.	MHMP	Jana Zatloukalová	Člen	Martina Novotná
6.	SMOČR	Jan Bezdíček	Člen	Marcela Štiková
7.	SMS	Petr Žůrek	Člen	Tomáš Chmela

### III. ukládám

předsedovi výběrové komise pro výzvu k předkládání žádostí o podporu č. 33 „Výzva pro územní samosprávné celky (obce, kraje a sdružení a asociace ÚSC)“ a č. 34 „Výzva pro územní samosprávné celky – hl. m. Praha“ Operačního programu Zaměstnanost jmenovaného dle bodu II tohoto rozhodnutí informovat s odvoláním na toto rozhodnutí členy a náhradníky členů o jejich jmenování.



Mgr. Jana Jirků



# STATUT VÝBĚROVÉ KOMISE OPERAČNÍHO PROGRAMU ZAMĚSTNANOST

## Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Výběrovou komisi (dále také jen „VK“) pro danou výzvu zřizuje její vyhlášovatel v souladu s Operačním manuálem Operačního programu Zaměstnanost (dále jen „OPZ“) a pracovním postupem 7.D – Výběrová komise.
2. Výběrová komise je orgánem pro projednání jednotlivých žádostí o podporu v rámci dané výzvy a zejména sestavení seznamu projektů doporučených k podpoře, seznamu projektů nedoporučených k podpoře a popř. také seznamu projektů zařazených do zásobníku projektů. U projektů doporučených k podpoře a projektů zařazených do zásobníku projektů výběrová komise stanovuje také maximální celkové způsobilé výdaje projektu, případně stanovuje podmínky poskytnutí podpory.
3. Výběrová komise se ustavuje na období, které je potřebné pro rozhodnutí o výběru žádostí o podporu z dané výzvy.

## Článek 2 Pravomoci a působnost

1. Výběrová komise vykonává v rámci své působnosti následující činnosti:
  - a. projednává jednotlivé žádosti o podporu, které úspěšně prošly věcným hodnocením, a výběrové komisi je Řídicí orgán předloží k projednání dle pravidel stanovených v řídicí dokumentaci OPZ;
  - b. rozhoduje o doporučení žádostí o podporu k financování z OPZ, a stanovuje maximální celkové způsobilé výdaje projektu;
  - c. na základě informací obsažených ve věcném hodnocení žádosti (tj. doporučení a návrhů hodnotitelů) nebo na základě výsledku porovnání žádostí projednávaných danou výběrovou komisí mezi sebou může rozhodnout o doporučení žádosti o podporu k podpoře s podmínkou realizace, tj. za podmínky krácení rozpočtu, za podmínky úprav týkajících se klíčových aktivit, za podmínky úprav týkajících se indikátorů, za podmínky úprav týkajících se partnerství a za podmínky úprav týkajících se realizačního týmu, a to vždy s řádným zdůvodněním;
  - d. rozhoduje o zařazení žádosti o podporu do zásobníku projektů. Žádosti, které jsou vhodné k financování, ale na které již nezbyla ve výzvě alokace, jsou zařazeny do zásobníku projektů v sestupném pořadí dle dosaženého počtu bodů ve věcném hodnocení;
  - e. má pravomoc projednávané projekty nedoporučit k podpoře z OPZ, pouze však z následujících důvodů:
    - i. bylo předloženo více projektů zaměřených na realizaci obdobných aktivit pro stejnou cílovou skupinu ve stejném regionu, které přesahují absorpční schopnosti; (pozn.: pokud se sejde skupina několika projektů zaměřených na stejnou cílovou skupinu, VK může rozhodnout, že doporučí k financování jen nejlépe hodnocený nebo nejlépe hodnocené<sup>1</sup> z nich, a to v návaznosti na potřebu pracovat s touto cílovou skupinou v příslušném regionu);
    - ii. překryv projektu s jiným již běžícím projektem, který má shodné klíčové aktivity, stejnou cílovou skupinu i stejné území dopadu;

<sup>1</sup> Může tedy vybrat jen jeden nejlepší, nebo několik, musí se ovšem při svém rozhodování řídit podle počtu bodů, které takto stejně zaměřené projekty získaly ve věcném hodnocení. Projekt s menším počtem bodů nemůže být v rámci stejně zaměřených projektů podpořen, pokud by z důvodu věcného překryvu neměla být podpora poskytnuta projektu s vyšším bodovým ohodnocením.

- iii. žadatel prokazatelně opakovaně neplnil své povinnosti v jiném projektu financovaném z veřejných prostředků<sup>2</sup>;
  - iv. disponibilní prostředky ve výzvě neumožní projekt podpořit v dostatečném rozsahu;
  - v. ve výzvě jsou uvedeny další limity (např. podíl financí určený pro jednu skupinu subjektů) či další podmínky podpory a projekt nelze podpořit s ohledem na tyto limity.
- f. svá rozhodnutí a stanoviska výběrová komise vždy řádně, objektivně a transparentně zdůvodňuje tak, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno. Odůvodnění je součástí zápisu z jednání VK.

### **Článek 3**

#### **Složení výběrové komise a etické principy jejího fungování**

1. Výběrová komise je složena s ohledem na princip partnerství, zaměření výzvy a případně daný region, tj. ve VK jsou např. relevantní zástupci státní správy a samosprávy, sociálních partnerů, nestátních neziskových organizací, nezávislých odborníků apod.
2. Předsedu, místopředsedu, členy a náhradníky VK jmenuje a odvolává ředitel odboru v rámci ŘO, který je odpovědný za administraci výzvy k předkládání žádostí o podporu, pro kterou je výběrová komise ustavena.
3. VK musí mít jmenováno minimálně 5 hlasujících členů a dále ke každému z nich náhradníka.
4. Členové výběrové komise jsou povinni zachovávat nestrannost a nepodjatost a také mlčenlivost o věcech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s výkonem své funkce v hodnotící komisi. Členové výběrové komise, kteří nepatří mezi zaměstnance ŘO implementující OPZ, jsou vázáni Etickým kodexem, k jehož dodržování se zavázali svým podpisem (včetně závazku dodržovat principy nestrannosti, nepodjatosti a mlčenlivosti). Zaměstnanci ŘO implementující OPZ jsou vázáni Etickým kodexem pracovníka implementujícího OPZ. Případní další účastníci jednání bez hlasovacího práva jsou vázáni Prohlášením o mlčenlivosti, nestrannosti a nepodjatosti, které musí podepsat před svým zapojením do jednání výběrové komise.
5. Členství ve VK je čestné a členům ani náhradníkům nenáleží za účast na jednání žádná odměna.
6. Členství ve VK zaniká z důvodů ukončení práce komise nebo v případě odvolání člena či náhradníka, ke kterému může dojít z důvodu, kdy člen / náhradník poruší povinnosti a principy, k jejichž dodržování se zavázal, dále v případě úmrtí a také v případě žádosti instituce, na základě jejíž nominace byl člen / náhradník do VK jmenován.

### **Článek 4**

#### **Předseda a sekretariát VK**

1. Předsedou a místopředsedou VK jsou zástupce vyhlášovatele výzvy, pro kterou je VK zřízena. Místopředseda vykonává činnosti předsedy v době jeho nepřítomnosti.
2. Sekretariát VK zajišťuje Vyhlášovatel. Sekretariát provádí administrativní, technické a organizační zabezpečení činnosti VK.

### **Článek 5**

#### **Závěrečná ustanovení**

1. Nedílnou součástí statutu je příloha „Etický kodex člena / náhradníka člena výběrové komise“.

<sup>2</sup> Neplněním povinností se pro tyto účely rozumí: nesplnění účelu dotace, nevrácení přeplatku dotace, opakovaně neschválení zpráv o realizaci projektu (či obdobných, ale jinak nazvaných dokumentů), opakovaně neschválení žádostí o platbu (či obdobných, ale jinak nazvaných dokumentů), pravomocné odsouzení za dotační podvod.



## **Etický kodex člena / náhradníka člena výběrové komise Operačního programu Zaměstnanost**

### **Preambule**

Já, člen / náhradník člena výběrové komise Operačního programu Zaměstnanost (dále jen „OPZ“), chápu svou činnost v rámci přípravy a implementace OPZ jako veřejnou službu, za niž nesu odpovědnost. Pro vybudování a udržení důvěry veřejnosti přijímám nad rámec právních předpisů České republiky následující ustanovení.

### **Obecné zásady**

1. Člen / náhradník člena výběrové komise pracuje ve shodě s Ústavou a právními předpisy České republiky a zároveň činí vše nezbytné pro to, aby jednal v souladu s ustanoveními tohoto Kodexu.
2. Při plnění svých povinností slouží člen / náhradník člena výběrové komise vždy veřejnému prospěchu a zdrží se jednání, které by ohrozilo důvěryhodnost procesu implementace OPZ.
3. Člen / náhradník člena výběrové komise činí rozhodnutí a řeší záležitosti objektivně. Nejedná svévolně k újmě či prospěchu jakékoli fyzické či právnické osoby nebo skupiny osob. Vždy jedná nestranným způsobem.
4. Člen / náhradník člena výběrové komise poskytuje všechny relevantní informace související s jeho činností bez zbytečného prodlení v souladu se svým mandátem či pracovním zařazením.
5. Člen / náhradník člena výběrové komise neuvádí vědomě v omyl veřejnost ani ostatní účastníky jednání výběrové komise.

### **Střet zájmů a ohlášení zájmů**

1. Člen / náhradník člena výběrové komise se zdrží takového jednání, které by vedlo ke střetu veřejného zájmu s jeho zájmem soukromým; tj.: jedná nepodjatě a nestranně. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoli výhodu pro něj/ni, jeho/její rodinu, blízké a příbuzné osoby a právnické nebo fyzické osoby, se kterými měl-a nebo má obchodní vztahy.
2. Člen / náhradník člena výběrové komise nevyužívá informace související s jeho/její činností v rámci implementace OPZ pro svůj soukromý zájem či v zájmu třetí osoby. Člen / náhradník člena výběrové komise musí zachovat mlčenlivost o všech okolnostech, o kterých se v průběhu výkonu hodnocení dozvěděla.
3. V případě, že má člen / náhradník člena výběrové komise soukromý zájem na projektu, kterým se má zabývat, oznámí tuto skutečnost předsedajícímu výborové komise a na projednávání a rozhodování o tomto projektu se nepodílí.
4. V případech, kdy je člen / náhradník člena výběrové komise předkladatelem či zpracovatelem projektu nebo se na zpracování podílel nebo ho s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový či ekonomický, oznámí tuto skutečnost neprodleně předsedajícímu výborové komise a nebude se žádným způsobem podílet na projednávání a rozhodování o tomto projektu.

### **Dary a výhody**

1. Člen / náhradník člena výběrové komise nevyžaduje ani nepřijímá dary, úsluhy, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit rozhodování či narušit nestranný přístup.
2. Člen / náhradník člena výběrové komise nedovolí, aby se v souvislosti se svou činností dostal do postavení, ve kterém je zavázán oplácet prokázanou laskavost, nebo které jej činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob.
3. Člen / náhradník člena výběrové komise nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s jeho činností.

4. Při výkonu své činnosti člen / náhradník člena výběrové komise neučiní anebo nenavrhne učinit úkony, které by ho zvýhodnily v budoucím osobním nebo profesním životě.
5. Pokud je členovi / náhradníkovi člena výběrové komise v souvislosti s jeho činností nabídnuta jakákoli výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje řídicí orgán OPZ.

**Oznámení nepřípustné činnosti a kontrola**

1. V případě, že člen / náhradník člena výběrové komise zjistí újmu způsobenou nedbalým, podvodným či korupčním jednáním jiného člena / náhradníka výběrové komise, bezprostředně oznámí tuto skutečnost řídicímu orgánu OPZ.
2. Člen / náhradník člena výběrové komise si je vědom, že v případě porušení Kodexu je vždy hrubě porušena pověst MPSV. Současně je zpochybněna veškerá aktivita člena / náhradníka člena výběrové komise, který porušil Kodex.

Já, člen / náhradník člena výběrové komise, čestně prohlašuji, že budu zachovávat veškeré principy uvedené v tomto Kodexu, včetně principů nestrannosti, nepodjatosti a mlčenlivosti, které jsou do tohoto Kodexu zahrnuty.

Identifikace výzvy, pro kterou byla výběrová komise zřízena	
Jméno a příjmení člena / náhradníka člena výběrové komise	
Datum podpisu	
Podpis	

# JEDNACÍ ŘÁD VÝBĚROVÉ KOMISE OPERAČNÍHO PROGRAMU ZAMĚSTNANOST

## Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Jednací řád výběrové komise (dále jen VK) stanovuje pravidla jejího jednání, zejména způsob svolávání, průběh jednání a rozhodování výběrové komise.

## Článek 2 Příprava a průběh jednání a rozhodování výběrové komise

1. Jednání výběrové komise probíhá vždy tak, aby byly splněny lhůty pro provedení výběru projektů k podpoře z OPZ, které vyplývají z řídicí dokumentace Operačního programu Zaměstnanost (dále „OPZ“).
2. Jednání výběrové komise svolává předseda této komise.
3. Oznámení o svolání jednání obsahující minimálně místo a termín jednání musí být členům doručeno emailem nejméně 10 pracovních dnů před konáním jednání.
4. Oslovení členové jsou povinni do 5 pracovních dnů ode dne oznámení o svolání jednání potvrdit svou účast, pokud se jednání plánují zúčastnit, nebo zaslat omluvenku z plánovaného jednání.
5. Pokud se člen VK více než dvakrát omluví z jednání později než ve stanoveném termínu nebo se nedostaví na zasedání VK bez předchozí omluvy, je o tom informována instituce, která jej do VK nominovala a jeho členství ve VK může být zrušeno.
6. Sekretariát VK v případě plánované neúčasti člena osloví jeho náhradníka a stanoví mu termín pro potvrzení účasti (individuálně v závislosti na době, jež do plánovaného jednání zbývá od okamžiku oslovení).
7. Pozvánka je zaslána členům a náhradníkům členů VK, kteří potvrdili svou účast na jednání, nejméně 5 pracovních dní před konáním VK, společně s podkladovými materiály.
8. Jednání VK jsou neveřejná, mohou se ho ovšem účastnit pozorovatelé, jejichž účast povoluje předseda výběrové komise.
9. Jednání je vedeno v českém jazyce.
10. Jednání řídí předseda výběrové komise.
11. Výběrová komise je schopna jednat a přijímat rozhodnutí, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů.
12. K přijetí rozhodnutí výběrové komise je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
13. Hlasování provádějí členové hodnotící komise veřejně zvednutím ruky.
14. Jednání komise je trvale přítomen Sekretariát VK, který provádí zápis a další úkony, které VK ke své činnosti potřebuje. Sekretariát VK nemá hlasovací právo.
15. Člen, náhradník člena ani přizvaný host se nesmí účastnit projednávání a hlasování o žádosti, která pro něj představuje přímý či nepřímý střet zájmů. Pokud během zasedání VK vyjde najevo, že existuje nebo vznikl vztah narušující nestrannost některé z uvedených osob, je povinna ihned na tuto skutečnost upozornit předsedu VK. Zároveň uvede hlasující člen výběrové komise tuto skutečnost na svůj Protokol o hlasování, na které napíše čísla projektů, vůči kterým je ve vztahu, a připojí svůj podpis.
16. Pokud hlasující člen VK neoznámí narušení své nestrannosti předsedovi VK, bude to považováno za hrubé porušení jednacího řádu VK. Tato skutečnost vede k odvolání člena VK a oznámení důvodu odvolání instituci, která jej do VK nominovala. Zároveň provede vyhlášovatel výzvy kontrolu, jestli narušená nestrannost člena VK při projednávání daného projektu vedla k ovlivnění rozhodnutí celé VK o doporučení

- projektu k podpoře. Pokud ano, zajistí vyhlášovatel opakované projednání dotčeného projektu ve VK.
17. Během jednání musí sekretariát zajistit, aby bylo možné v MS2014+ vyhledat žádosti o podporu, které jsou předmětem jednání, resp. vyhledat si doplňující informace nad rámec seznamu, podle kterého VK během jednání postupuje.
  18. Jestliže během jednání VK klesne počet hlasujících členů VK pod nadpoloviční většinu, předseda VK zasedání ukončí. V takovém případě urychleně svolá pokračovací jednání.
  19. Jednání VK, která navazují na uskutečněná přezkumná řízení týkající se některé z fází procesu hodnocení a výběru, mohou proběhnout i formou per rollam.
    - a. Sekretariát v tomto případě zašle dokumenty určené ke schvalování elektronickým projednáváním členům VK k připomínkám prostřednictvím elektronické pošty alespoň 10 pracovních dnů před vyhlášením elektronického projednávání tak, aby členové VK mohli ke schvalovaným dokumentům vyjádřit své připomínky. V případě naléhavé nutnosti může předseda VK rozhodnout o zkrácení této lhůty na minimálně 5 pracovních dnů. Sekretariát VK připomínky členů VK vypořádá a zapracuje do finální verze dokumentů před vyhlášením elektronického projednávání.
    - b. Elektronické projednávání je zahájeno rozesláním finálních podkladových materiálů se zapracovanými připomínkami členů VK elektronickou poštou. Toto hlasování je ukončeno uplynutím lhůty stanovené k doručení odpovědí. Lhůta pro vyjádření k návrhu usnesení je 5 pracovních dnů ode dne odeslání. Člen VK nebo náhradník zasílá prostřednictvím elektronické pošty vyjádření k návrhu usnesení ve formě „pro“, „proti“, „zdržuji se“. Pokud se člen VK v uvedené lhůtě k návrhu usnesení nevyjádří, považuje se tato skutečnost za formu „zdržuji se“.
    - c. K přijetí usnesení je potřeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů VK.

### Článek 3

#### Usnesení a zápisy ze zasedání VK

1. O jednání výběrové komise se do 5 pracovních dnů od jejího ukončení pořizuje zápis, který obsahuje:
  - datum a čas začátku jednání,
  - jmenný seznam účastníků,
  - přehled projektů doporučených k financování, včetně maximálních celkových způsobilých výdajů projektu,
  - seznam projektů zařazených do zásobníku, včetně maximálních celkových způsobilých výdajů projektu,
  - seznam projektů nedoporučených k financování, včetně popisu zdůvodnění ke každému projektu (které ovšem může být uvedeno i pro skupinu projektů, pokud je pro ně identické). Do této skupiny patří projekty ze Seznamu žádostí o podporu, které uspěly ve věcném hodnocení, ale vzhledem k bodovému výsledku ve věcném hodnocení nebyly zařazeny do skupiny žádostí určených k projednání výběrovou komisí, a dále projekty projednávané VK, které VK po projednání nedoporučila.
2. Sekretariátem zpracovaný návrh zápisu je ve lhůtě do 5 pracovních dnů od ukončení jednání rozeslán účastníkům jednání k připomínkám. Připomínky je možné uplatnit prostřednictvím emailu do 5 pracovních dnů. Obdržené připomínky musí sekretariát vypořádat, a pokud to bude relevantní, vytvořit novou verzi zápisu do 5 pracovních dnů od ukončení příjmu připomínek. Finální verzi zápisu podepisuje předseda VK do 15 pracovních dnů od ukončení jednání VK. Tato verze je všem členům VK pro informaci rozeslána.