

JEDNACÍ ŘÁD

Pracovní skupiny pro schvalování krajských akčních plánů

Část I

OBECNÁ USTANOVENÍ

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád upravuje zejména způsob svolávání, účasti, jednání a hlasování Pracovní skupiny pro schvalování krajských akčních plánů (dále jen „Pracovní skupina“).

Část II

ČINNOST

Článek 2

Svolání jednání

1. Předseda Pracovní skupiny navrhuje program a stanovuje datum jednání Pracovní skupiny.
2. Jednání Pracovní skupiny musí být ukončeno do 15 pracovních dnů po datu prokazatelného doručení krajského akčního plánu na Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy.
3. Pozvánka na jednání Pracovní skupiny musí být všem členům Pracovní skupiny doručena nejpozději 10 kalendářních dnů před jednáním Pracovní skupiny. Ze závažného důvodu může předseda tuto lhůtu zkrátit.
4. Pozvánka na jednání Pracovní skupiny obsahuje zejména den, místo, čas a předběžný program jednání a je všem členům zasílána elektronicky.
5. Předseda Pracovní skupiny je zodpovědný za přípravu podkladů pro jednání Pracovní skupiny. Podklady jsou rozeslány elektronicky členům Pracovní skupiny nejpozději 10 kalendářních dnů před jejím konáním.

Článek 3

Účast na Jednání

1. Členové Pracovní skupiny jsou povinni účastnit se jednání Pracovní skupiny.
2. Pokud se člen Pracovní skupiny nemůže na jednání dostavit ze závažných důvodů, jednání se zúčastní jmenovaný náhradník s hlasovacím právem.

3. V případě potřeby a se souhlasem předsedy Pracovní skupiny mohou být na zasedání přizváni pozorovatelé Pracovní skupiny, v tomto případě mají tyto osoby hlas poradní.
4. Jednání Pracovní skupiny jsou neveřejná.

Článek 4

Jednání Pracovní skupiny

1. Jednání Pracovní skupiny řídí předseda Pracovní skupiny.
2. Členové Pracovní skupiny rozhodují o schválení/neschválení krajského akčního plánu hlasováním.
3. Hlasování provádějí členové Pracovní skupiny veřejně (v rámci jednání například zvednutím ruky – ze zápisu z jednání Pracovní skupiny musí být zřejmé, kdo a jak hlasoval).
4. Závěr je přijat, pokud pro něj hlasovala nadpoloviční většina přítomných členů Pracovní skupiny nebo jejich náhradníků s hlasovacím právem. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy Pracovní skupiny.
5. Pracovní skupina je usnášeníschopná, pokud je přítomna nadpoloviční většina členů/náhradníků s hlasovacím právem, nejméně však 3 členové.

Článek 5

Pravomoci Pracovní skupiny

1. Pracovní skupina má pro jednání a posuzování krajských akčních plánů pouze pravomoci, které jsou uvedeny v Postupech KAP a v metodických materiálech projektu Podpora krajského akčního plánování (P-KAP).
2. Pracovní skupina vždy na jednání používá při posuzování krajských akčních plánů relevantní dokumentaci, tj. krajský akční plán, Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy České republiky 2019-2023, doložku odborného garanta (zástupce projektu P-KAP) a dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy příslušného kraje.
3. Pracovní skupina schvaluje/neschvaluje krajský akční plán.
4. Svá rozhodnutí a stanoviska Pracovní skupina vždy zdůvodňuje tak, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno.
5. Pracovní skupina může neschválit krajský akční plán na základě řádného, transparentního a objektivního důvodu. Zdůvodnění pro neschválení krajského akčního plánu jsou poté zanesena v zápise z jednání.

Neschválit krajský akční plán smí Pracovní skupina pouze z následujících důvodů:

- 5.1 Nedostatečně a nekvalitně zpracované analytické části.
- 5.2 Krajský akční plán nebyl zpracován v souladu s Postupy KAP a při zpracování krajského akčního plánu nebyly naplněny principy spolupráce v území.
- 5.3 Krajský akční plán je zpracován v rozporu s Dlouhodobým záměrem vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy České republiky 2019-2023.

Článek 6

Činnost Předsedy Pracovní skupiny

1. Předseda Pracovní skupiny vyhotovuje a rozesílá pozvánku na jednání Pracovní skupiny.
2. Předseda Pracovní skupiny je zodpovědný za vyhotovení písemného zápisu z jednání Pracovní skupiny, který musí obsahovat minimálně následující informace: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků, přehled schválených/neschválených krajských akčních plánů včetně popisu zdůvodnění ke každému projektu, výhrady Pracovní skupiny k jednotlivým projektům vč. zdůvodnění, informace o hlasování jednotlivých členů.
3. Členové Pracovní skupiny podepisují zápis s výsledky jednání Pracovní skupiny. Výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu probíhá po jednání Pracovní skupiny. V tomto případě postačuje, pokud členové Pracovní skupiny mají zápis k dispozici k připomínkám a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda Pracovní skupiny.
4. Zápis z jednání Pracovní skupiny musí být vyhotoven a doručen manažerovi příslušného KAP a Řídicímu orgánu OP VVV nejpozději do 10 pracovních dní od data uskutečnění jednání.

Část III

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 7

Změny jednacího řádu

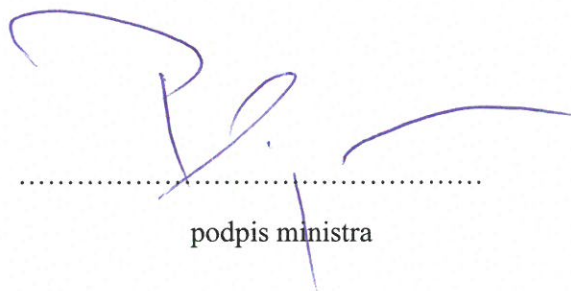
Změny jednacího řádu se provádějí vydáním dodatku k jednacímu řádu, který schvaluje a podepisuje ministr/ministryně školství, mládeže a tělovýchovy.

Článek 8

Závěrečné ustanovení

Tento jednací řád byl projednán na poradě vedení a schválen ministrem školství, mládeže a tělovýchovy.

V Praze dne 1. října 2019



.....
podpis ministra