

**STATUT A JEDNACÍ ŘÁD  
ŘÍDÍCÍHO VÝBORU  
PAKTU ZAMĚSTNANOSTI ZLÍNSKÉHO KRAJE**

**Článek I.**

**Úvodní ustanovení**

1. Na základě Dohody o spolupráci v oblasti zaměstnanosti – Pakt zaměstnanosti Zlínského kraje uzavřeného mezi signatáři Zlínským krajem, Krajskou hospodářskou komorou Zlínského kraje, Úřadem práce ČR, Krajskou pobočkou ÚP ČR ve Zlíně, Regionální radou odborových svazů ČMKOS Zlínského kraje, Okresní hospodářskou komorou Kroměříž dne 30.3.2016 a Institutem Krajské hospodářské komory Zlínského kraje dne 21.9.2016 je zřízen Řídící výbor Paktu zaměstnanosti Zlínského kraje (dále jen Řídící výbor).

**Článek II.**

**Působnost Řídícího výboru**

1. Řídící výbor:

- a) je odpovědný za strategické řízení Paktu zaměstnanosti Zlínského kraje,
- b) rozhoduje o systémových opatřeních, navržených Výkonnou radou s cílem dosažení strategických cílů a priorit Paktu zaměstnanosti Zlínského kraje,
- c) schvaluje strategické, koncepční a další rozvojové dokumenty Paktu zaměstnanosti Zlínského kraje,
- d) schvaluje monitoring implementace strategických, koncepčních a dalších rozvojových dokumentů Paktu zaměstnanosti Zlínského kraje,
- e) rozhoduje o organizační struktuře Paktu zaměstnanosti Zlínského kraje,
- f) schvaluje přistoupení dalších signatářů k Paktu zaměstnanosti Zlínského kraje,
- g) schvaluje Statut a Jednací řád Řídícího výboru, vč. jeho případných změn,
- h) jmenuje členy Výkonné rady Paktu zaměstnanosti Zlínského kraje.

### **Článek III.**

#### **Složení Řídícího výboru**

1. Řídící výbor se skládá ze zástupců nominovaných jednotlivými signatáři Paktu zaměstnanosti Zlínského kraje.
2. Počet členů Řídícího výboru je roven počtu signatářů Paktu zaměstnanosti Zlínského kraje.
3. V čele Řídícího výboru je předseda.
4. Předsedu Řídícího výboru v době nepřítomnosti zastupuje místopředseda Řídícího výboru, který je volen členy Řídícího výboru.
5. Členství v Řídícím výboru zaniká:
  - a) odvoláním člena Řídícího výboru signatářem Paktu zaměstnanosti Zlínského kraje, který člena do Řídícího výboru nominoval
  - b) vzdáním se funkce člena Řídícího výboru, a to prostřednictvím oznámení předsedovi Řídícího výboru,
  - c) úmrtím člena Řídícího výboru,
  - d) ukončením činnosti Řídícího výboru.
6. Členství v Řídícím výboru je čestné a za jeho výkon nenáleží členům Řídícího výboru odměna ani jiné náhrady.

### **Článek IV.**

#### **Jednání Řídícího výboru**

1. Řídící výbor jedná dle potřeby, nejméně však jednou za rok
2. Jednání Řídícího výboru svolává a řídí předseda Řídícího výboru.
3. Jednání Řídícího výboru musí být svoláno, pokud o to požádají alespoň 3/5 členů Řídícího výboru.
4. Řídící výbor je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů Řídícího výboru.
5. Řídící výbor přijímá stanoviska na základě konsensu. Pokud se nepodaří dospět k rozhodnutí konsensuálním způsobem, přistupuje se k hlasování, kde o přijetí stanoviska musí rozhodnout nadpoloviční většina přítomných členů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas Předsedajícího. V závažných případech může Řídící výbor projednat a

přijmout usnesení v záležitosti, která nesnese odkladu, formou písemného projednání. O využití formy písemného projednání rozhoduje vždy předseda Řídícího výboru. Formou písemného projednání, která probíhá formou elektronické pošty, se rozumí odeslání podkladových materiálů všem členům Řídícího výboru, ke kterým je připojeno oznámení předsedy o zahájení písemného projednání, návrh usnesení a lhůta pro doručení odpovědi. Lhůta pro doručení odpovědi činí zpravidla minimálně pět pracovních dnů ode dne doručení podkladových materiálů členům, ale může být v závažných případech přiměřeně zkrácena. V případě procedury písemného projednání jednotliví členové zasílají pověřené osobě svá vyjádření k předloženému návrhu usnesení prostřednictvím elektronické pošty. Vyjádření musí obsahovat jasnou proklamaci postoje člena ve formě: „pro“, „proti“, „zdržuji se“. V případě, že se člen nevyjádří k návrhu usnesení v určené lhůtě, má se za to, že se hlasování zdržel. Rozhodnutí je v rámci písemného projednávání schváleno, pokud se pro ně vysloví nadpoloviční většina všech členů Řídícího výboru.

6. V závažných případech může člen Řídícího výboru písemně pověřit účastí na jednání Řídícího výboru jinou osobu. Ta v takovém případě má na jednání stejná práva a povinnosti jako člen Řídícího výboru.
7. Předseda je oprávněn řídit jednání, diskusi, udělovat či odnímat slovo, stanovit časový limit pro diskusi k řešeným bodům a navrhnout proceduru přijetí usnesení formou konsensu či hlasování o předloženém návrhu.
8. Předseda Řídícího výboru může přizvat k určitým bodům nebo k celému jednání Řídícího výboru další osoby. Tyto osoby nemají hlasovací právo.
9. Z jednání Řídícího výboru musí být pořízen zápis, který obsahuje datum a místo jednání, jméno předsedy, seznam zúčastněných členů Řídícího výboru, popř. jejich písemně pověřených zástupců, a jména přizvaných dalších osob. Součástí zápisu je dále schválený program zasedání, informace o průběhu zasedání, informace k jednotlivým projednávaným bodům a obsah přijatých usnesení.

## **Článek V.**

### **Práva a povinnosti členů Řídícího výboru**

1. Člen Řídícího výboru:
  - a) je povinen účastnit se osobně jednání Řídícího výboru, aktivně se účastnit na jeho práci a plnit úkoly z usnesení přijatých na jeho jednání,
  - b) je oprávněn předkládat návrhy k projednání Řídícího výboru,

- c) je oprávněn písemně pověřit účastí na jednání Řídícího výboru jinou osobu,
- d) je povinen v případě střetu zájmů oznámit tuto skutečnost předsedovi před projednáním daného bodu jednání,
- e) je oprávněn navrhnout předsedovi Řídícího výboru přizvání dalších osob na jednání Řídícího výboru.

## **Článek VI.**

### **Organizační zajištění činnosti Řídícího výboru**

1. Organizační, administrativní a koordinační činnosti spojené se zajištěním činnosti Řídícího výboru zabezpečuje Institut Krajské hospodářské komory Zlínského kraje, z.ú.
2. Institut Krajské hospodářské komory Zlínského kraje, z.ú. zajišťuje zejména následující činnosti:
  - a) organizaci jednání Řídícího výboru,
  - b) přípravu programu Řídícího výboru,
  - c) přípravu podkladů pro zasedání Řídícího výboru,
  - d) zpracování zápisů ze zasedání Řídícího výboru,
  - e) informovanost Řídícího výboru o výsledcích realizace předchozích usnesení přijatých Řídícího výboru,
  - f) zveřejnění výstupů ze zasedání Řídícího výboru určených ke zveřejnění,
  - g) vedení evidence dokumentů souvisejících s činností Řídícího výboru.

## **Článek VII.**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Změny Statutu a Jednacího řádu Řídícího výboru se provádějí formou schválení nového znění Statutu.
2. Statut a Jednací řád nabývá platnosti a účinnosti dnem jeho schválení Řídícím výborem.
3. Tento statut a jednací řád byl schválen Řídícím výborem dne . .2017.