

Statut a jednací řád Koordinační rady OLIVIE

Strany se podle ustanovení článku IV. *Memoranda o spolupráci - OLIVIE* ze dne shodly na tomto *Statutu a jednacím řádu Koordinační rady OLIVIE* (dále jen „Koordinační rada“):

Článek 1

Předmět činnosti Koordinační rady

1. Koordinační rada dohlíží na naplňování hlavních cílů strategie OLIVIE.
2. Koordinační rada koordinuje výměnu zkušeností a sdílení dobré praxe v hlavních pilířích strategie OLIVIE.
3. Koordinační rada projednává a schvaluje:
 - a. aktivity a projekty realizované pod hlavičkou OLIVIE, a to na základě předloženého projektového návrhu,
 - b. začlenění již existujících realizovaných projektů a aktivit pod hlavičku OLIVIE,
 - c. partnery OLIVIE a jejich zapojení do projektů a aktivit realizovaných pod hlavičkou OLIVIE.
4. Koordinační rada navrhuje nové projekty a aktivity v rámci strategie OLIVIE, koordinuje zapojení partnerů a pomáhá identifikovat finanční nástroje pro realizaci projektů a aktivit OLIVIE.
5. Koordinační rada dohlíží na jednotný vizuální styl a ochranu značky OLIVIE.

Článek 2

Členství v Koordinační radě

1. Koordinační rada má celkem 16 členů, z nichž 12 členů je stálých z řad *zakládajících subjektů OLIVIE, strategických partnerů OLIVIE a autorů konceptu OLIVIE*. Koordinační rada má dále 4 ostatní členy, kteří reprezentují *partnery OLIVIE*.
2. Zakládajícími subjekty OLIVIE jsou:
 - a. Olomoucký kraj
 - b. Fakultní nemocnice Olomouc
 - c. statutární město Olomouc
3. Strategickými partnery OLIVIE jsou:
 - a. Univerzita Palackého v Olomouci, a to prostřednictvím svých zapojených fakult a vysokoškolského ústavu,
 - b. Moravská vysoká škola Olomouc
 - c. Okresní hospodářská komora Olomouc
 - d. Krajská hospodářská komora Olomouckého kraje
 - e. Inovační centrum Olomouckého kraje
 - f. Agrární komora Olomouckého kraje
4. Stálými členy Koordinační rady OLIVIE jsou:
 - a. hejtmán Olomouckého kraje nebo jím nominovaný zástupce,
 - b. statutární zástupce Fakultní nemocnice Olomouc nebo jím nominovaný zástupce,
 - c. primátor statutárního města Olomouc nebo jím nominovaný zástupce,
 - d. profesor MUDr. Roman Havlík, Ph.D., spoluautor konceptu OLIVIE,
 - e. profesor RNDr. Radek Zbořil, Ph.D., spoluautor konceptu OLIVIE,
 - f. dva zástupci Univerzity Palackého v Olomouci nominovaní společně děkany fakult a ředitelem VŠ ústavu CATRIN zapojenými do strategie OLIVIE,
 - g. statutární zástupce Moravské vysoké školy Olomouc nebo jím nominovaný zástupce,
 - h. statutární zástupce Okresní hospodářské komory Olomouc nebo jím nominovaný zástupce,
 - i. statutární zástupce Krajské hospodářské komory Olomouckého kraje nebo jím nominovaný zástupce,
 - j. statutární zástupce Agrární komory Olomouckého kraje nebo jím nominovaný zástupce,
 - k. statutární zástupce Inovačního centra Olomouckého kraje nebo jím nominovaný zástupce.

5. Ostatní čtyři členové Koordinační rady jsou nominováni zakládajícími subjekty z řad zástupců podnikatelů a obchodních společností, které jsou partnery OLIVIE, přičemž Olomoucký kraj nominuje dva členy Koordinační rady, zbylé zakládající subjekty (Statutární město Olomouc, Fakultní nemocnice Olomouc) nominují po jednom členu Koordinační rady.
6. Všichni členové Koordinační rady mají shodnou váhu hlasovacího práva.
7. Návrh na výměnu člena Koordinační rady mohou kdykoliv podat osoby uvedené v odstavcích 4 a 5 tohoto článku, které takového člena Koordinační rady nominují.
8. O změně svého člena se Koordinační rada usnává na svém zasedání.
9. Koordinační rada může odvolat svého člena na základě návrhu, který podává nejméně 5 členů Koordinační rady formou návrhu bodu do programu zasedání; návrh na odvolání může být podán zejména, není-li člen Koordinační rady nepřetržitě po dobu 1 roku schopen výkonu funkce. O tomto návrhu se koordinační rada usnává na svém zasedání.
10. Kterýkoli člen Koordinační rady může ze své funkce odstoupit. Právní účinky odstoupení nastávají dnem doručení písemného odstoupení osobě uvedené v odst. 4 a 5 tohoto článku, která odstoupivšího člena Koordinační rady nominovala; u členů Koordinační rady uvedených v odst. 4 písm. d, e) nastávají účinky odstoupení dnem doručení písemného odstoupení k rukám předsedy.
11. Člen Koordinační rady, jehož členství není vázáno na zakládající subjekty nebo strategické partnery OLIVIE a váže se k jeho osobnostnímu významu pro OLIVIE (odstavec 4 písm. d, e), musí být v případě jeho odstoupení, odvolání nebo úmrtí nahrazen jinou osobností pro OLIVIE významnou, a to na návrh nejméně 5 členů Koordinační rady formou návrhu bodu do programu zasedání Koordinační rady. O návrhu na jmenování nebo o odvolání tohoto člena se Koordinační rada usnává na svém zasedání.
12. Členy Koordinační rady jmenuje hejtman Olomouckého kraje.

Článek 3 Partneři OLIVIE

1. Partneři OLIVIE jsou právnické nebo fyzické osoby, případně ústavní orgány nebo státní a veřejné instituce, skrze které je rovněž naplňován účel strategie OLIVIE, a mohou se jimi stát jen a pouze usnese-li se tak Koordinační rada.
2. Návrh na jmenování partnera OLIVIE podává člen Koordinační rady formou návrhu bodu do programu zasedání, přičemž v tomto případě se předložení písemných podkladových materiálů vždy vyžaduje.

Článek 4 Četnost a svolávání zasedání Koordinační rady

1. Zasedání Koordinační rady OLIVIE (dále jen „Koordinační rada“) se konají dle aktuální potřeby, nejméně však čtyřikrát za kalendářní rok, přičemž je žádoucí, aby v každém čtvrtletí kalendářního roku proběhlo alespoň 1 zasedání.
2. Zasedání Koordinační rady svolává předseda.

Článek 5

Pozvánka na zasedání Koordinační rady

1. Informace o konání zasedání Koordinační rady spolu s termínem, přesným časem, místem konání a návrhem programu (dále jen „pozvánka na zasedání“) se zasílá elektronickou poštou všem členům Koordinační rady na jimi poskytnutou e-mailovou adresu.
2. Pozvánku na zasedání rozesílá a zasedání Koordinační rady administrativně připravuje a organizuje předseda Koordinační rady (dále jen „předseda“).
3. Pozvánka na zasedání je členům rozesílána zpravidla 10 kalendářních dnů předem.

Článek 6

Účast jiných osob

1. Účast jiných osob na zasedání Koordinační rady je možná za podmínek vždy *ad hoc* stanovených předsedou.
2. Účast jiných osob na zasedání Koordinační rady může navrhnout kterýkoli člen Koordinační rady.

Článek 7

Distanční účast

1. Členové Koordinační rady se mohou zasedání zúčastnit distanční formou.
2. Distanční a prezenční účast je během zasedání nezaměnitelná, účast nelze během zasedání měnit.
3. Distanční účast jiných osob je možná za podmínek vždy *ad hoc* stanovených předsedou.

Článek 8

Zahájení a řízení jednání

1. Jednání lze zahájit, je-li přítomno (osobně a distanční formou) alespoň 7 členů Koordinační rady; jestliže v průběhu zasedání trvale klesne počet přítomných členů pod tuto hranici, jednání se ukončí.
2. Jednání řídí předseda Koordinační rady nebo jím pověřený člen Koordinační rady (dále jen „předsedající“).

Článek 9

Program zasedání

1. Body do programu zasedání Koordinační rady může navrhnout kterýkoli člen Koordinační rady; činí tak v písemné formě k rukám předsedy a zasílá elektronickou poštou na e-mailovou adresu předsedy.
2. Předseda není oprávněn návrh bodu do programu odmítnout.
3. Program zasedání Koordinační rady předkládá členům předseda spolu s pozvánkou na zasedání.

4. Bezprostředně po zahájení jednání mohou členové Koordinační rady předložit doplňovací nebo pozměňovací návrhy k programu zasedání. Člen, který podává doplňovací návrh, je povinen odůvodnit jeho naléhavost.
5. O předloženém programu zasedání včetně doplňovacích nebo pozměňovacích návrhů se usnáší Koordinační rada. Pozdější změny programu zasedání nejsou přípustné.

Článek 10

Odročení jednání

1. Není-li po 3 hodinách jednání schválený program zasedání vyčerpán, může předsedající rozhodnout o odročení jednání na jiný, pokud možno blízký, termín.
2. Jednání může být odročeno i v případě, že nemohlo být zahájeno pro nepřítomnost potřebného počtu členů Koordinační rady do 30 minut od oznámeného začátku zasedání, nebo namísto ukončení, klesne-li v průběhu zasedání trvale počet přítomných členů pod hranici usnášeníschopnosti.
3. Jednání lze odročit i v případě, že byl hrubě narušen jeho průběh.
4. Termín, přesný čas a místo zasedání odročeného zasedání určuje předseda po dohodě s ostatními přítomnými členy Koordinační rady a bezodkladně oznamuje nepřítomným členům Koordinační rady elektronickou poštou.

Článek 11

Projednávání bodů programu

1. Body programu se projednávají zpravidla na základě písemných podkladových materiálů.
2. Podkladové materiály předkládá ten, kdo navrhuje jejich projednání; činí tak k rukám předsedy a zasílá elektronickou poštou na e-mailovou adresu předsedy společně s návrhem bodu programu.
3. Úvodní slovo při projednávání bodu programu přednese předkladatel.
4. Předkladatel může pro účely projednání jím navrženého bodu programu navrhnout účast jiných osob na zasedání Koordinační rady.
5. Usnese-li se Koordinační rada, že podkladové materiály jsou nedostačující, uplatní požadavky na jejich doplnění a rozhodne o zařazení příslušného bodu programu na příští zasedání Koordinační rady, nebo rozhodně o jiném postupu.

Článek 12

Rozprava

1. Ke každému bodu programu se koná rozprava.
2. V rozpravě mohou vystoupit jak přítomní členové Koordinační rady, tak jiné osoby účastnící se zasedání Koordinační rady.

Článek 13 Usnesení

1. Vůle Koordinační rady je projevena usnesením.
2. Koordinační rada je usnášeníschopná za přítomnosti alespoň 7 svých členů.
3. Usnesení je přijato, jestliže se na něm usnesla nadpoloviční většina přítomných členů Koordinační rady.
4. Úplné znění usnesení Koordinační rady musí být doslovně uvedeno v zápisu ze zasedání. Je-li žádoucí usnesení písemně vyhotovit zvlášť, podepisuje usnesení předseda.

Článek 14 Hlasování

1. Má-li být přijato usnesení, Koordinační rada hlasuje.
2. Hlasování probíhá transparentně, hlasuje se zdvižením ruky; při distanční účasti musí být vyjádření vůle dáno zřetelně najevo.
3. Hlasování nesmí být přerušeno.
4. Výsledek hlasování transparentně zjišťuje předsedající a vyhlašuje jej sdělením počtu hlasů „pro“, „proti“ a „zdrželo se“.
5. Protokol o hlasování v podobě číselných výsledků hlasování se uvádí do zápisu ze zasedání.

Článek 15 Jednání a hlasování *per rollam*

1. Jednání a hlasování *per rollam* se s ohledem na možnost distanční účasti členů Koordinační rady nepreferuje, je však ve výjimečných případech možné.
2. Podmínky, postup a další náležitosti jednání a hlasování *per rollam* určí *ad hoc* předseda.

Článek 16 Zápis ze zasedání

1. Z každého zasedání Koordinační rady se pořizuje zápis.
2. V zápisu se uvádí termín zasedání, kdo ze členů Koordinační rady byl přítomen, kdo byl omluven nebo nepřítomen, kdo byl přizván, kdo byl předsedajícím, jaký byl program zasedání, jaká usnesení byla přijata a protokol o hlasování.
3. Zápis pořizuje osoba pověřená předsedajícím.
4. Správnost zápisu ověřuje předsedající.
5. Zápis zasílá předsedající elektronickou poštou všem členům Koordinační rady na jimi poskytnutou e-mailovou adresu.

Článek 17

Ustavující zasedání

1. Ustavující zasedání Koordinační rady se koná nejpozději do 90 kalendářních dnů od nabytí účinnosti právního aktu o ustavení OLIVIE.
2. Ustavující zasedání svolává a řídí starší z autorů konceptu OLIVIE (čl. 2, odst. 4, písm. d,e)

Článek 18

Předseda Koordinační rady

1. Předsedu volí nebo odvolávají ze svého středu členové Koordinační rady.
2. Předseda je volen na funkční období 6 let.
3. Předseda svolává zasedání Koordinační rady a vystupuje za Koordinační radu.
4. Není-li předseda nepřetržitě po dobu 90 kalendářních dnů schopen výkonu funkce, funkční období předsedy končí předčasně dnem, kdy se koná nejbližší zasedání Koordinační rady, na tomto zasedání je zvolen předseda nový.
5. V případě, že se předseda nemůže účastnit zasedání Koordinační rady nebo nemůže dočasně vykonávat svou funkci, může jej zastoupit kterýkoliv člen Koordinační rady nominovaný předsedou, jenž vykonává také roli předsedajícího na zasedání Koordinační rady (čl. 8, odst. 2).

Článek 19

Volba předsedy

1. První předseda je zvolen na ustavujícím zasedání Koordinační rady.
2. Řádná volba předsedy se koná vždy na zasedání bezprostředně předcházejícímu konci volebního období stávajícího předsedy.
3. Nově zvolený předseda se ujímá funkce dnem následujícím po dni skončení funkčního období stávajícího předsedy.
4. Předsedou je zvolen ten člen Koordinační rady, který získá nejvyšší počet hlasů. V případě rovnosti hlasů rozhodne los.

Článek 20

Odvolání předsedy

1. O odvolání předsedy se Koordinační rada usnáší na svém zasedání.
2. Návrh na odvolání předsedy podává nejméně 5 členů Koordinační rady formou návrhu bodu do programu zasedání.

Článek 21
Osoby pověřené k pořízení zápisu

1. Osoba pověřená k pořízení zápisu je pověřena předsedajícím.
2. Z důvodu zajištění plynulého a efektivního průběhu jednání se pořízením zápisu nepověřuje člen Koordinační rady.
3. Osoba pověřená k pořízení zápisu je povinna zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděla v souvislosti s pořízením zápisu; za zajištění povinnosti mlčenlivosti této osoby je odpovědný předsedající.

Tento Statut a jednací řád schválila Koordinační rada na svém ustavujícím zasedání dne
se shodnou účinností.