

Jednací řád

MAS Šumperský venkov, z.s.

I. Úvodní ustanovení

Jednací řád MAS Šumperský venkov, z. s. (dále jen „MAS“ nebo „spolek“) upravuje přípravu, svolávání, průběh zasedání a rozhodování orgánů MAS. O otázkách upravených tímto Jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhodují orgány MAS v mezích zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, a Stanov MAS.

II. Jednací řád valné hromady MAS

1. Základní ustanovení

1.1 Postavení valné hromady MAS je vymezeno článkem IV.II Stanov MAS. Valná hromada je nejvyšším orgánem MAS a tvoří ji všichni členové MAS.

1.2 Na valné hromadě spolku jeho člen vykonává svá práva uvedená ve Stanovách MAS. V souladu s nimi může na valné hromadě hlasovat k bodům programu, které jsou předmětem jednání valné hromady a požadovat na ní vysvětlení záležitostí týkajících se MAS, a dále pak uplatňovat návrhy, protináměry a protesty, a to buď osobně, prostřednictvím osob oprávněných za něj jednat, anebo v zastoupení na základě originálu písemné plné moci.

1.3 Prezence členů MAS, resp. jejich zmocněnců, probíhá v souladu s oznámením o konání valné hromady. Členové přítomní na valné hromadě, příp. jejich zástupci, se zapisují a podepisují do prezenční listiny.

1.4 Jednání valné hromady se mohou vedle členů MAS, resp. jejich zástupců, účastnit i osoby, které jsou na zasedání valné hromady pozvány programovým výborem MAS.

2. Pravomoci valné hromady

2.1 Valná hromada vykonává svou pravomoc a plní své funkce v souladu s článkem IV.II odst. 5 Stanov MAS.

3. Svolání zasedání valné hromady

3.1 Valná hromada MAS se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za rok. Svolává ji programový výbor MAS buďto písemnou pozvánkou nebo pozvánkou v elektronické podobě (např. emailem), přičemž termín zasedání se oznámí nejpozději třicet dnů předem. Požádá-li o svolání valné hromady písemně alespoň třetina členů spolku, svolá programový výbor valnou hromadu do třiceti dnů od doručení žádosti o svolání valné hromady.

3.2 Pozvánka na valnou hromadu musí obsahovat termín, místo a čas jejího konání a rámcový pořad zasedání valné hromady.

4. Příprava zasedání valné hromady

4.1 Organizační a technické zabezpečení přípravy jednání zajišťuje Kancelář MAS. Předseda Programového výboru připravuje návrh programu jednání a kompletuje k odeslání veškeré podklady určené k projednání.

4.2 Návrh programu vychází z aktuální činnosti MAS. Návrh programu a podklady pro jednání jsou členům MAS doručovány nejpozději deset dnů před konáním zasedání valné hromady, a to buď v písemné nebo elektronické podobě.

4.3 Návrhy změn programu mohou členové MAS podat nejpozději 3 dny před jednáním, a to odesláním všem členům MAS. Upravený program je pak valnou hromadou schvalován v úvodu jednání.

4.4 Na zasedání valné hromady MAS může být jednáno jen o věcech, které byly dány na program jednání a o návrzích, s jejichž zařazením do programu jednání vysloví valná hromada souhlas s výjimkou ustanovení článku 5.2 tohoto Jednacího řádu.

5. Jednání valné hromady

5.1 Jednání valné hromady zahajuje a řídí předseda MAS, v jeho nepřítomnosti místopředseda MAS.

5.2 Předseda MAS je povinen:

- dodržovat program jednání valné hromady,
- řídit se ustanoveními tohoto Jednacího řádu a Stanov MAS,
- rozhodovat o všech sporných otázkách souvisejících s průběhem valné hromady.

Předseda MAS je oprávněn:

- přerušit jednání valné hromady a vylašovat přestávky nezbytné k řádnému uplatnění práv členů MAS a zajištění pořádku a regulérnosti valné hromady nebo k naléhavému posouzení některé otázky,
- přijímat procesní rozhodnutí, kterými se řídí průběh valné hromady,
- předkládat návrhy procedurálního charakteru a nechat o nich hlasovat i mimo stanovený program jednání valné hromady.

5.3 V zahajovací části jednání valné hromady předseda MAS prohlásí, že zasedání valné hromady MAS bylo řádně svoláno, konstatuje, zda je valná hromada schopna se usnášet a dá schválit program zasedání. Poté přítomným sdělí, kdy byl vyložen k nahlédnutí zápis z předchozího jednání valné hromady a jaké námitky byly proti němu vzneseny. Zápis, proti němuž nebyly vzneseny námitky, se považuje za schválený. Pokud byly uplatněny námitky, rozhodne o nich valná hromada po vyjádření předsedy.

5.4 Úvodní slovo k hlavním zprávám uvede jejich předkladatel. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání. Slovo účastníkům valné hromady uděluje předseda. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuse musí být uděleno slovo tomu členovi MAS, který namítá nedodržení Jednacího řádu nebo platných právních předpisů (tzv. technická poznámka).

5.5 Valná hromada může v průběhu jednání hlasovat bez rozpravy nebo rozpravu sloučit ke dvěma či více bodům pořadu zasedání.

5.6 Do diskuse se mohou členové MAS, popř. ostatní účastníci valné hromady, přihlásit jen do konce rozpravy.

5.7 Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se ho sám ujmout.

5.8 Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli účastník valné hromady, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.

6. Hlasování

6.1 Valná hromada je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů MAS. Hlasovat jsou oprávněny všechny osoby, které jsou zapsány v prezenční listině a jsou na valné hromadě v době hlasování přítomny. Při každém hlasování valné hromady se přitom zjišťuje poměr hlasovacích práv mezi veřejným a soukromým sektorem a mezi zájmovými skupinami. Zástupci veřejného sektoru a jednotlivých zájmových skupin

nesmí mít více než 49 % hlasovacích práv. V případě, že tato podmínka splněna není, provede se přepoččet hlasů tak, aby byla tato podmínka splněna.

6.2. Princip přepočtu hlasů je založen na snížení váhy hlasů zástupců dané zájmové skupiny na úroveň 49 % hlasovacích práv valné hromady. Celkový počet hlasů valné hromady se tímto také sníží. Podrobný postup pro tento výpočet je uložen v kanceláři MAS a v případě nutnosti bude použit.

6.3 Hlasuje se zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet. Pořadí hlasování odpovídá programu jednání valné hromady.

6.4 Před zahájením hlasování předseda oznámí zahájení hlasování k určitému bodu programu jednání valné hromady, poté konstatuje, zda je valná hromada v okamžiku hlasování usnášeníschopná a dále přečte přesné znění návrhu usnesení, o kterém se hlasuje a oznámí potřebné kvórum hlasů.

6.5 Vyžaduje-li povaha usnesení, aby valná hromada hlasovala o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví předseda jejich pořadí pro postupné hlasování.

6.6 Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, prohlásí předseda návrh za odmítnutý.

6.7 Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina členů přítomných na valné hromadě. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy. V případech uvedených ve Stanovách rozhoduje valná hromada o přijetí návrhu 2/3 většinou. Usnesení valné hromady podepisuje předseda MAS.

6.8. Není-li valná hromada usnášeníschopná, může formulovat pouze zápis. Tento zápis nemá charakter usnesení. Pokud o to člen MAS požádá, je v zápisu uvedeno zvláště a jmenovitě jeho hlasování k návrhu usnesení. Není-li valná hromada na svém zasedání schopna se usnášet, může programový výbor svolat novou pozvánkou ve lhůtě patnácti dnů od předchozího zasedání valnou hromadu na náhradní zasedání. Z pozvánky musí být zřejmé, že se jedná o náhradní zasedání valné hromady. Náhradní zasedání se musí konat nejpozději do šesti týdnů ode dne, na který bylo zasedání valné hromady předtím svoláno. Na náhradní zasedání valné hromady se použije ustanovení § 257 občanského zákoníku s tím, že při hlasování na náhradní valné hromadě musí být splněna podmínka poměrného zastoupení jednotlivých zájmových skupin (veřejný, soukromý a neziskový sektor) tak, že každá ze zájmových skupin nesmí disponovat více než 49 % hlasovacích práv. Zároveň veřejný sektor nesmí mít více než 49 % hlasovacích práv.

6.9 Přijaté usnesení se vhodným způsobem oznámí všem členům MAS.

7. Zápis z jednání

7.1 Z každého jednání valné hromady se pořizuje písemný zápis. Písemný zápis je pořízen během jednání. Přílohu zápisu tvoří prezenční listina.

7.2 V zápise se vždy uvede počet přítomných členů MAS na valné hromadě, schválený program jednání rady, průběh a výsledky hlasování, přijatá usnesení. Zápis dále obsahuje datum a místo jednání, zásadní obsah diskuse, závažná vystoupení a podané návrhy. Pokud o to člen MAS požádal, uvede se rovněž jeho hlasování k tomu kterému návrhu usnesení. Osoba, která zápis vyhotovila, uvede své jméno a příjmení.

7.3 Zápis podepisuje předseda MAS a osoba, která zápis vyhotovila.

7.4 Originál zápisu z jednání valné hromady je uložen v kanceláři MAS, kde je k nahlédnutí členům MAS. Členové MAS mohou proti zápisu vznést námitky, a to do 10 dnů od jeho vyhotovení. Elektronická forma zápisu bude nejpozději do 10 dnů od konání valné hromady zveřejněna na internetové adrese MAS.

8. Ukládání úkolů

8.1 Usnesením valné hromady může být uložen úkol předsedovi, místopředsedovi či řadovým členům MAS. Současně s tím valná hromada stanoví termín splnění úkolu nebo kontrolní termín dle usnesení.

8.2 Ke splnění náročných dlouhodobých úkolů či k zajištění konkrétní specializované činnosti MAS může valná hromada svým rozhodnutím zřídit pracovní skupiny složené ze členů MAS, v případě potřeby může s žádostí o pomoc oslovit příslušné externí odborníky.

III. Jednací řád programového výboru MAS

1. Základní ustanovení

1.1 Postavení programového výboru MAS je vymezeno článkem IV.IV Stanov MAS. Programový výbor je výkonným orgánem MAS a tvoří jej min. 7 členů volených valnou hromadou MAS. Funkční období člena programového výboru činí jeden rok.

2. Pravomoci programového výboru

2.1 Programový výbor vykonává svou pravomoc a plní své funkce v souladu s článkem IV.IV odst. 5 Stanov MAS.

3. Svolání zasedání programového výboru

3.1 Programový výbor MAS se schází podle potřeby, nejméně však třikrát za rok. Svolává jej předseda programového výboru buďto písemnou pozvánkou nebo pozvánkou v elektronické podobě, přičemž termín zasedání se oznámí nejpozději 10 dnů předem.

4. Jednání programového výboru

4.1 Jednání programového výboru zahajuje předseda programového výboru a řídí zasedání programového výboru až do jeho skončení.

4.2 Jednání programového výboru se účastní toliko jeho členové, ostatní členové MAS, resp. třetí osoby jen na základě výslovného pozvání.

4.3 Programový výbor je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina přítomných členů.

4.4 Není-li programový výbor usnášeníschopný, jednání se nekoná. Předseda programového výboru opětovně svolá zasedání programového výboru, a to nejpozději do 10 dnů od konání jeho posledního neúspěšného zasedání.

4.5 Na otázky zde výslovně neupravené se přiměřeně použijí ustanovení Jednacího řádu valné hromady MAS.

5. Zápis z jednání

5.1 Z každého jednání programového výboru se pořizuje písemný zápis. Písemný zápis je pořízen během jednání. Přílohu zápisu tvoří prezenční listina přítomných. Přiměřeně platí ustanovení o zápisu z jednání valné hromady MAS.

5.2 Zápis podepisuje předseda programového výboru a osoba, která zápis vyhotovila.

IV. Jednací řád výběrové komise MAS

1. Základní ustanovení

1.1 Postavení výběrové komise MAS je vymezeno článkem IV.V Stanov MAS. Výběrová komise je složena z devíti členů volených valnou hromadou MAS. Funkční období je jednoleté.

2. Pravomoci výběrové komise

2.1 Výběrová komise vykonává svou pravomoc a plní své funkce v souladu s článkem IV.V odst. 5 Stanov MAS.

3. Svolání zasedání výběrové komise

3.1 Výběrová komise MAS se schází podle potřeby. Svolává ji předseda výběrové komise buďto písemnou pozvánkou nebo pozvánkou v elektronické podobě, přičemž termín zasedání se oznámí nejpozději 10 dnů předem.

4. Jednání Výběrové komise

4.1 Jednání Výběrové komise zahajuje předseda výběrové komise a řídí zasedání výběrové komise až do jejího skončení.

4.2 Jednání výběrové komise se účastní toliko její členové.

4.3 Výběrová komise je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina přítomných členů. Věcné hodnocení provádí na společném jednání min. 2 hodnotitelé.

4.4 Není-li Výběrová komise usnášeníschopná, jednání se nekoná. Předseda výběrové komise opětovně svolá zasedání výběrové komise, a to nejpozději do 10 dnů od konání jejího posledního neúspěšného zasedání.

4.5 Na otázky zde výslovně neupravené se přiměřeně použijí ustanovení Jednacího řádu valné hromady MAS.

5. Zápis z jednání

5.1 Z každého jednání výběrové komise se pořizuje písemný zápis. Písemný zápis je pořízen během jednání. Přílohu zápisu tvoří prezenční listina přítomných.

5.2 Přijatá usnesení výběrové komise jakož i zápisy z jednání výběrové komise se nezveřejňují v žádném ze sdělovacích prostředků. K nahlédnutí jsou v sídle MAS toliko členům MAS, kteří o to písemně požádají. Ustanovení o námitkách proti zápisu valné hromady MAS se nepoužije.

5.3 Zápis podepisuje předseda výběrové komise a osoba, která zápis vyhotovila.

V. Jednací řád dozorčí rady MAS

1. Základní ustanovení

1.1 Postavení dozorčí rady MAS je vymezeno článkem IV.VI Stanov MAS. Dozorčí rada je složena z pěti členů volených valnou hromadou MAS. Funkční období je tříleté.

2. Pravomoci dozorčí rady

2.1 Dozorčí rada vykonává svou pravomoc a plní své funkce v souladu s článkem IV.VI odst. 6 Stanov MAS.

3. Svolání zasedání dozorčí rady

3.1 Dozorčí rada MAS se schází podle potřeby, nejméně jednou ročně. Svolává ji předseda dozorčí rady buďto písemnou pozvánkou nebo pozvánkou v elektronické podobě, přičemž termín zasedání se oznámí nejpozději 10 dnů předem.

4. Jednání dozorčí rady

4.1 Jednání dozorčí rady zahajuje předseda dozorčí rady a řídí zasedání dozorčí rady až do jejího skončení.

4.2 Jednání dozorčí rady se účastní toliko její členové.

4.3 Dozorčí rada je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina přítomných členů.

4.4 Není-li dozorčí rada usnášeníschopná, jednání se nekoná. Předseda dozorčí rady opětovně svolá zasedání výběrové komise, a to nejpozději do 10 dnů od konání jejího posledního neúspěšného zasedání.

4.5 Na otázky zde výslovně neupravené se přiměřeně použijí ustanovení Jednacího řádu valné hromady MAS.

5. Zápis z jednání

5.1 Z každého jednání dozorčí rady se pořizuje písemný zápis. Písemný zápis je pořízen během jednání. Přílohu zápisu tvoří prezenční listina přítomných.

5.2 Přijatá usnesení dozorčí rady jakož i zápisy z jednání se nezveřejňují v žádném ze sdělovacích prostředků. K nahlédnutí jsou v sídle MAS toliko členům MAS, kteří o to písemně požádají. Ustanovení o námitkách proti zápisu valné hromady MAS se nepoužije.

5.3 Zápis podepisuje předseda dozorčí rady a osoba, která zápis vyhotovila.

VI. Závěrečná ustanovení

1. Změny, doplňky a úpravy Jednacích řádů orgánů MAS schvaluje valná hromada.

2. Jednací řád MAS Šumperský venkov, z. s. byl schválen valnou hromadou MAS dne 21. 11. 2017 a tímto dnem nabývá účinnosti.

obec Dolní Studénky, zastoupená Ing. Radimem Sršněm, Ph.D
předseda MAS Šumperský venkov, z. s.