



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Příloha č. 4 Jednací řád MAS Hrubý Jeseník, z.s.

JEDNACÍ ŘÁD

Orgánů Místní akční skupiny Hrubý Jeseník

Jednací řád upravuje přípravu, svolávání, průběh jednání, usnášení a další otázky jednání orgánů MAS Hrubý Jeseník. Orgány MAS Hrubý Jeseník jsou Valná hromada, Výbor, Kontrolní komise a Výběrová komise.

A. Příprava jednání

1. Program jednání navrhuje orgán nebo jeho předseda.
2. Přípravu jednání organizuje předseda orgánu podle stanoveného programu.
3. Návrh programu jednání a materiály, které jsou podkladem pro jednání orgánu, se rozesílají před jednáním.
4. Návrhy účastníků jednání, které mají být zahrnuty do programu jednání, předkládají navrhovatelé písemnou formou příslušnému orgánu nebo jeho předsedovi.
5. Hlasování per rollam je přípustné pouze v případě, že to umožňují stanovy.
6. Předsedající zajistí, aby bylo na jednání k dispozici aktuální znění stanov a jednacího řádu.

B. Usnášeníschopnost

1. Účastníkem jednání orgánu se rozumí člen orgánu, člen spolku či zástupce člena (dále jen delegát).
2. Každý orgán se může platně usnášet, je-li jeho jednání přítomna nadpoloviční většina účastníků, přičemž účastníci, kteří nejsou účastníky dle odst. 1, se do počtu, z něhož se vypočítává nadpoloviční většina, nezahrnují.
3. K platnosti usnesení každého orgánu je třeba souhlasu nadpoloviční většiny hlasujících účastníků, pokud není stanovami určeno jinak a veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných.
4. Účast na jednání každého orgánu stvrzují jednající osoby a hosté podpisem do prezenční listiny.

C. Zásady jednání

1. Jednání řídí předseda orgánu, místopředseda orgánu nebo pověřený člen orgánu (dále jen předsedající).
2. Na začátku jednání se určí zapisovatel a ověřovatel zápisu, popř. sčítatelé hlasů. Poté předsedající sdělí účastníkům, zda je orgán schopen se usnášet a pokračuje v jednání předložením návrhu programu ke schválení. K návrhu programu lze uplatňovat pozměňující návrhy na zařazení nového bodu programu, na vypuštění bodu programu nebo na přesunutí bodu programu. Předkládající má právo přednést odůvodnění takového návrhu.
3. Předsedající řídí jednání tak, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh bez zbytečných formálností.
4. Orgán posoudí plnění usnesení z předchozího jednání.
5. Závěry jednání o bodu jednání, o opatření orgánu a způsob kontroly plnění každého usnesení jsou v něm formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
6. Členové orgánu mají právo při jednání vznášet dotazy, připomínky a podněty.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

D. Hlasování

1. Kdo není přítomen, může předem vystavit souhlas s tím, že přijme pověření k nějaké činnosti. Jinak nemůže být pověřen.
2. Při hlasování dodržuje předsedající následující pořadí otázek:
"Kdo je pro?"
"Kdo je proti?"
"Kdo se zdržel hlasování?"
Pro přijetí rozhodnutí je potřeba souhlas nadpoloviční většiny přítomných členů.

E. Zápis

1. Z každého jednání orgánů se vypracovává zápis a zhotovuje se prezenční listina.
2. Zápis se vyhotoví a rozesílá do deseti dnů po skončení jednání. Za vyhotovení a rozeslání je odpovědný předseda orgánu.
3. Originál zápisu a prezenční listinu archivuje kancelář. Každý zápis se také kanceláři zasílá elektronicky. Zápis je k dispozici na webových stránkách MAS.

F. Zvláštní ustanovení pro jednání Valné hromady

1. Jednání Valné hromady jsou veřejná.
2. Při jednání Valné hromady v případě potřeby nejprve předseda orgánu nechá zvolit pracovní orgány, a to:
 - a. tříčlennou mandátovou komisi, která:
 - ověří platnost mandátů přítomných delegátů Valné a zjistí, zda je orgán usnášeníschopný; v případě sporných mandátů rozhodne o jejich platnosti; sdělí výsledek účastníkům jednání,
 - v průběhu jednání kontroluje usnášeníschopnost orgánu,
 - v průběhu jednání zajišťuje sčítání hlasů při hlasování.
 - b. jsou-li na programu jednání volby, pak též alespoň tříčlennou volební komisi, která:
 - řídí a dohlíží na řádný průběh voleb a vyhláší výsledky voleb.
 - c. tříčlennou návrhovou komisi, která:
 - zpracovává znění návrhů usnesení,
 - dbá, aby znění návrhů bylo jasné a srozumitelné a nebylo v rozporu s právními předpisy a vnitřními předpisy MAS;
 - přednese znění usnesení členům VH.
3. Nemá-li Valná hromada na svém jednání do 20 minut od svého začátku usnášení schopná, řídicí zasedání ukončí a svolá jednání náhradní Valné hromady do 40 minut od ukončení řádné Valné hromady a řídí se stejným, případně zbývajícím programem.
4. Náhradní Valná hromada může přijmout usnesení za účasti libovolného počtu členů nadpoloviční většinou přítomných. Náhradní Valná hromada může rozhodovat jen o věcech zařazených na program řádné Valné hromady.
5. Záležitost, která nebyla zařazena na program jednání při svolání Valné hromady, lze rozhodnout jen za účasti a se souhlasem všech členů spolku oprávněných o ní hlasovat.

G. Zvláštní ustanovení pro jednání Výboru

1. Jednání Výboru jsou veřejná. Jednání Výboru se mimo členů Výboru zúčastňuje předseda Kontrolní komise s hlasem poradním, případně další členové a pozvaní hosté. Výbor se schází podle potřeby, zpravidla 1x za měsíc.
2. Schůzi Výboru připravuje, svolává a řídí předseda. Projednávané materiály jsou zasílané členům Výboru min. 2 dny před konáním Výboru elektronickou formou jako příloha e-mailu, popř. je uveden odkaz na internetové umístění dokumentů.
3. Hlasování je možné provádět mimo jednání Výboru, tzv. per rollam, potom platí tato pravidla:
 - a. Hlasování per rollam probíhá obvykle e-mailem, výjimečně prostřednictvím SMS;



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

- b. Lhůta pro odpovědi na otázky položené při hlasování je stanovena při hlasování;
 - c. Hlasování per rollam se musí účastnit nadpoloviční většina členů orgánu.
 - d. Každý z účastníků hlasování je povinen při elektronické komunikaci (e-mail) vždy při své odpovědi zadat „Odpovědět všem“, tedy touto cestou zajistit, aby jeho e-mail obdrželi i všichni ostatní adresáti přijatého e-mailu;
 - e. Iniciátor hlasování při elektronické komunikaci (e-mail) požaduje potvrzení o přečtení;
 - f. Iniciátor hlasování per rollam je povinen oznámit výsledky hlasování nejpozději do 3 kalendářních dnů po skončení hlasování;
 - g. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedajícího
 - h. Hlasování per rollam je písemně zaznamenáno do zápisu nejbližšího jednání Výboru.
4. Předseda může pozastavit výkon usnesení Výboru, má-li za to, že je nesprávné. Věc předloží k rozhodnutí Valné hromadě na jejím nejbližším zasedání.

H. Zvláštní ustanovení pro jednání Kontrolní komise

1. Jednání komise je neveřejné.
2. Činnost komise řídí předseda komise. V jeho nepřítomnosti řídí komisi jiný člen komise pověřený předsedou.
3. Komise se schází podle potřeby, svolává ji předseda komise a určuje místo, čas a pořad jednání.
4. Jednání komise se zúčastňují její členové. Jejich členství je nezastupitelné. Komise si může přizvat na jednání další osoby, ti se jednání komise se zúčastňují s hlasem poradním.
5. Komise jedná zpravidla na základě podnětu Výboru nebo členů.
6. Doplňky a změny tohoto jednacího řádu může provádět pouze Valná hromada.

I. Zvláštní ustanovení pro jednání Výběrové komise

1. Jednání komise je neveřejné.
2. Komise provádí předvýběr projektů na základě objektivních kritérií – navrhuje jejich pořadí podle přínosu těchto operací k plnění záměrů a cílů SCLLD. Postup pro předvýběr a výběr projektů je upraven samostatným předpisem.

Tento jednací řád byl schválen Valnou hromadou dne 4. 12. 2014.