

Jednací řád Výboru Místní akční skupiny Dolní Morava, z.s. **(dále jen MAS Dolní Morava nebo MAS nebo spolek)**

I. Základní ustanovení

1) Jednací řád stanovuje způsob jednání Výboru MAS Dolní Morava ve smyslu Metodiky pro standardizaci místních akčních skupin v programovém období 2014 -2020. a v souladu s platnými Stanovami MAS a s platnými předpisy a metodickými pokyny řídicích orgánů IROP, OPZ, PRV.

II. Výbor MAS Dolní Morava

1) Výbor je rozhodovacím (statutárním) orgánem spolku, má 7 členů zvolených podle stanov spolku. Člen Výboru musí být bezúhonná a svéprávná osoba. Je-li členem výboru fyzická osoba, musí být svéprávná a bezúhonná ve smyslu právního předpisu upravujícího živnostenské podnikání. Je-li členem právnická osoba, musí tuto podmínku splňovat také ten, kdo tuto právnickou osobu zastupuje ve smyslu platných právních předpisů.

2) Funkční období výboru činí čtyři roky, opakované zvolení je možné.

3) Výbor zajišťuje činnost spolku podle usnesení valné hromady a v souladu se svými stanovami. Za svou činnost výbor odpovídá valné hromadě.

4) Výbor zejména:

- a) řídí činnost spolku a zajišťuje úkoly spolku; k tomu může vydávat organizační směrnice nebo jiné potřebné předpisy pro vnitřní činnost spolku,
- b) připravuje návrh plánu činnosti,
- c) předkládá valné hromadě výroční zprávu,
- d) zřizuje podle potřeb pracovní skupiny, jmenuje jejich členy a vedoucí,
- e) zajišťuje odbornou přípravu členů a orgánů spolku,
- f) schvaluje smlouvy, prohlášení a dohody týkající se realizace komunitně vedeného místního rozvoje (metody LEADER),
- g) schvaluje uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD,
- h) schvaluje výzvy k podávání žádostí,
- i) vybírá projekty k realizaci a stanovuje výši alokace na základě návrhu výběrové komise,
- j) svolává valnou hromadu minimálně jedenkrát ročně.
- k) připravuje Strategii rozvoje území Dolní Moravy,
- l) vede evidenci členů sdružení,
- m) zajišťuje vedení účetnictví



III. Příprava jednání Výboru MAS

- 1) Jednání Výboru MAS svolává předseda spolku MAS Dolní Morava (dále jen předseda) nebo místopředseda spolku MAS Dolní Morava (dále jen místopředseda), a to nejméně 7 dnů před datem jednání. Výbor se schází podle potřeby, nejméně čtyřikrát do roka.
- 2) Pozvánka je členům Výboru zasílána elektronicky na emailovou adresu uvedenou v seznamu členů Výboru spolku. Součástí pozvánky je místo, termín a návrh programu schůze.
- 3) Jednání Výboru se mohou účastnit i další pozvané osoby – členové spolku, zaměstnanci spolku nebo odborníci, tito ale nemají hlasovací právo.

IV. Průběh jednání Výboru MAS

- 1) Všichni členové Výboru potvrzují svoji účast na jednání svým podpisem do prezenční listiny.
- 2) Jednání zahajuje a řídí předsedající, kterým je předseda nebo místopředseda, nebo jím pověřená osoba. V úvodu jednání předsedající ověří, zda je Výbor usnášeníschopný. Výbor je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů. Po zahájení Předsedající následně ověří, zda je splněna podmínka, že veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nemá více než 49 % hlasovacích práv.
- 3) Poté předsedající určí zapisovatele a ověřovatele zápisu a poté navrhne schválení programu jednání, ke kterému má každý člen právo podat pozměňující návrh. Dále pokračuje jednání podle schváleného programu.
- 4) Ke každému bodu programu vyzve předsedající pověřenou osobu k přednesení stručné zprávy a následně otevře diskuzi.
- 5) Právo zúčastnit se diskuze mají všichni účastníci jednání Výboru. Předsedající má právo diskuzi usměrňovat, pokud se diskutující odchýlí od tématu, případně slovo odebrat, pokud se chování diskutujícího a obsah jeho vystoupení neslučuje s principy slušného chování. Diskuzi ukončuje předsedající.
- 6) Z diskuze vyplynou návrhy usnesení k danému bodu programu. Každý člen má právo podat vlastní návrh. Ve chvíli, kdy již žádný člen nemá další návrhy, vyzve předsedající přítomné členy k hlasování o každém návrhu jednotlivě.
- 7) Při rozhodování je hlasovací právo všech členů Výboru rovné. Hlasování probíhá aklamací v pořadí „pro“, „proti“ a „zdržel se hlasování“. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů Výboru. Sčítání hlasů provádí zapisovatel. Pokud se hlasuje tajně, jsou hlasy zaznamenány na hlasovacích lístcích a vkládají se do předem připravené urny.
- 8) Výbor může v odůvodněných záležitostech rozhodovat hlasováním „per rollam“ (korespondenční hlasování nebo hlasování e-mailem). Návrh usnesení k rozhodnutí „per rollam“ zasílá Předseda Výboru. Rozhodnutí je přijato okamžikem, kdy je odesílateli doručeno vyjádření souhlasu s návrhem usnesení zaslaným předsedou Výboru od takového počtu členů Výboru, kterým je dosaženo souhlasu nadpoloviční většiny všech členů Výboru s návrhem usnesení zaslaným předsedou Výboru. Rozhodnutí přijaté „per rollam“ podepisuje Předseda Výboru a je rozesláno členům Výboru. Rovněž v případě hlasování „per rollam“ platí



podmínka, že veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv.

9) Schválené usnesení je dokumentem, který rozhoduje o dalších činnostech Výboru. Usnesením Výboru mohou být ukládány úkoly členům a zaměstnancům spolku pro následující období.

V. Práva a povinnosti Výboru při výběru projektů

- 1) Práva a povinnosti Výboru při výběru projektů se řídí aktuálními Interními postupy Místní akční skupiny Dolní Morava, z.s. IROP/PRV a Pravidly pro hodnocení projektů pro OPZ
- 2) Výbor přebírá od Výběrové komise seznam projektů doporučených k realizaci, které byly vybrány na základě jednání Výběrové komise, popř. seznam náhradních projektů (IROP,PRV)/zásobník projektů (OPZ), předání seznamů probíhá prostřednictvím Vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD
- 3) Každý člen Výboru je povinen se seznámit s Interními postupy MAS Dolní Morava, které upravují pravidla výběru projektů podaných do jednotlivých výzev/opatření/fichí
- 4) Výbor nemůže měnit pořadí projektů ani hodnocení žádostí o podporu v seznamu navrženém Výběrovou komisí.
- 5) Výbor zhodnotí seznam projektů doporučených k realizaci, včetně výše požadované podpory jednotlivých projektů v dané výzvě na základě návrhu Výběrové komise.
- 6) Výbor schvaluje návrh Výběrové komise svou nadpoloviční většinou přítomných členů Výboru, při hlasování je zajištěno, že veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nemá více než 49 %.

VI. Zápis z jednání Výboru MAS

- 1) Zápis z jednání Výboru pořizuje určený zapisovatel. Ze zápisu musí být patrné:
 - a. kdo jednání svolal a jak,
 - b. kdy se konalo,
 - c. kdo je zahájil,
 - d. kdo mu předsedal,
 - e. zda byl Výbor usnášeníschopný,
 - f. kdo byl určen zapisovatelem a ověřovatelem zápisu,
 - g. jaký byl schválen program,
 - h. jaká usnesení Výbor přijal, a výsledek hlasování, přijatá usnesení se číslují ve formátu číslo usnesení/číslo jednání Výboru.
 - i. kdy byl zápis vyhotoven.
- 2) Zápis z jednání Výboru je pořízen a rozeslán emailem všem členům k připomínkování. Připomínky mohou členové zasílat zpět zapisovateli ve lhůtě 5 dnů ode dne rozeslání zápisu.



Po skončení 5denní lhůty pro připomínkování stvrdí předsedající a ověřovatel pravdivost zápisu svými podpisy. Následně je prostá kopie zápisu rozeslána emailem všem členům spolku a originál je uložen v kanceláři spolku, kde je všem členům k dispozici k nahlédnutí.

3) Přílohou zápisu z jednání je prezenční listina, na které každý účastník s právem hlasovat svým podpisem potvrdil svoji účast. Další přílohy jsou tvořeny projednávanými dokumenty.

VI. Závěrečná ustanovení

- 1) Tento řád musí být k dispozici všem přítomným na každém jednání Výboru k nahlédnutí.
- 2) Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu schvaluje Výbor, pokud si tuto pravomoc nevyhradí valná hromada spolku.
- 3) Jednací řád byl projednán a schválen Výborem spolku dne 2017 a nabyl účinnosti dne .



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**