

Jednací řád – Představenstvo -programový výbor

I. Úvodní ustanovení

Do kompetence Představenstva – programového výboru spadá mimo další pravomoci stanovené v rámci stanov zejména:

- schválení čerpání rozpočtu MAS;
- zpracovává způsob hodnocení a výběru projektů MAS vč. příslušných kritérií, která předkládá nejvyššímu orgánu MAS ke schválení;
- schvaluje výzvy k podávání žádostí a vymezuje kritéria výběru;
- vybírá projekty k realizaci a stanovuje výši alokace na základě návrhu výběrového orgánu;
- v případě potřeby vybírá a jmenuje projektové manažery a další zaměstnance, uzavírá s nimi příslušné pracovněprávní vztahy.

Představenstvo – programový výbor má 5 členů.

Působnost a způsob jednání představenstva je popsána ve stanovách a tomto jednacím řádu.

I. Svolávání

Představenstvo svolává předseda nebo musí být svolán do 15 dnů na písemnou žádost minimálně 5 členů představenstva předloženou předsedovi.

Pozvánky na jednání představenstva rozesílá předseda nebo manažer MAS minimálně 10 dní před termínem jednání. Současně připraví a k pozvánce připojí informace a podklady pro jednání podle pokynů předsedy MAS.

Jde zejména o:

- program jednání,
- zprávu o činnosti za uplynulé období, obsahující zejména zprávu o plnění úkolů uložených minulým jednáním,
- zprávu o finanční situaci sdružení k datu rozeslání pozvánek,
- další informace podle aktuální situace.

III. Jednání

Jednání začíná volbou zapisovatele a ověřovatele zápisu a schválením programu.



Jednání představenstva se řídí připraveným programem. Návrhy na doplnění nebo změny programu musí být podány před schválením programu předsedovi a při jednání představenstva schváleny nadpoloviční většinou přítomných členů.

Jednání představenstva vede předseda nebo jím pověřená osoba (obvykle místopředseda) podle schváleného programu. Kromě bodů stanovených programem zejména:

- otevírá a řídí diskusi a vyhláší ji za ukončenou;
- řídí hlasování v průběhu jednání;
- uděluje slovo členům a hostům, dává souhlas k dalším vystoupením a má právo slovo odejmout;
- upřednostňuje přednesení technické poznámky.

Diskusní vystoupení se musí týkat projednávaného bodu. Na diskusní vystoupení odpovídá předkladatel daného bodu buď přímo, nebo po ukončení diskuse (podle povahy věci).

Členové představenstva o předložených návrzích hlasují veřejně, nebo podle povahy návrhu tajným hlasováním, a to vždy bezprostředně po projednání daného bodu.

O pozměňovacích návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly předloženy. Pokud je pozměňovací návrh přijat, o dalších verzích se nehlasuje.

IV. Zápis

Z jednání představenstva je pořizován zápis, který kromě data, místa konání a listiny přítomných musí obsahovat údaje o skutečném programu, přijatých rozhodnutích s uvedením výsledku hlasování k jednotlivým bodům programu a námitkách účastníků, stručně zaznamenání příspěvků jednotlivých diskutujících a závěrečné usnesení.

Zápis se archivuje v kanceláři sdružení a všem členům sdružení se zasílá v elektronické podobě do 10 dnů od zasedání. Do 10 dnů je také zveřejněn na webových stránkách sdružení. Přílohou archivované verze zápisu jsou zejména:

- všechny záznamy o hlasování; nehlasované nebo neschválené návrhy nemusejí být zapisovány v plném znění;
- plné znění schválených dokumentů (usnesení představenstva, programy, rozpočty atd.);
- podpisová listina s vlastnoručními podpisy účastníků jednání.

V. Zvláštní ustanovení

V případě rozhodování „per rolam“ provede shromáždění hlasů manažer telefonicky nebo formou odeslání e-mailové zprávy. Zápis o tomto hlasování a text rozhodnutí podepíše členové představenstva vlastnoručně při nejbližším jednání a je archivován v kanceláři sdružení.

Jednací řád představenstva – programového výboru schválila Valná hromada dne 3. 12. 2014.

V platnost vstupuje dnem schválení.

