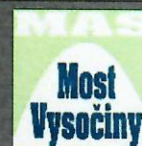


JEDNACÍ ŘÁD

Kontrolního orgánu MAS MOST Vysočiny



Jednací řád KONTROLNÍHO ORGÁNU (dále jen **KO**)
MAS MOST Vysočiny (dále jen **MAS**),
organizační složky MOST Vysočiny, o.p.s. (dále jen **Společnost**)

Článek I

Charakteristika orgánu

Kontrolní orgán

1. KO je kontrolním a zároveň i odvolacím orgánem MAS, jehož úkoly a kompetence jsou určeny Statutem Společnosti.
2. Členy KO orgánu volí Nejvyšší orgán MAS.
3. Dobu mandátu členů KO orgánu a počet jeho členů určuje Nejvyšší orgán MAS a je stanoven ve Statutu Společnosti.

Podmínky členství v orgánech

1. Člen KO musí splňovat požadavky pro výkon funkce dané Statutem Společnosti.
2. Členství členů KO je nezastupitelné. Nemůže-li se člen jednání zúčastnit, oznámí to bezodkladně předsedovi s uvedením důvodu své neúčasti.
3. Bude-li mít člen KO jakékoli pochybnosti týkající se svého vztahu ke skutečnostem, které budou projednávány na jednání (možná podjatost, vztah závislosti apod.) je povinen bezodkladně tuto skutečnost oznámit předsedovi.

Článek II

Jednání

A Vedení orgánu

1. KO volí z řad členů předsedu a místopředsedu.
2. Předseda svolává a řídí jednání, připravuje jeho program, je oprávněn ukládat členům dílčí úkoly související s činností orgánu.
3. Pozvánky na jednání budou zasílány na e-mailovou adresu členů orgánu kanceláří MAS.
4. V nepřítomnosti předsedy svolává a připravuje jednání dle bodů místopředseda. V případě nepřítomnosti předsedy i místopředsedy KO, zvolí zbývající členové KO předsedajícího, který řídí jednání.

B Podmínky jednání

1. KO se schází dle potřeby, nejméně jednou za kalendářní rok.
2. KO je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů a rozhoduje nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů. Hlasovací právo je rovné.
3. KO jedná podle předsedou připraveného programu.
Doplňovat program jednání je možné vždy jen po vyslovení souhlasu přítomných členů KO.
4. V úvodu jednání zjistí předsedající usnášeníschopnost jednání, prohlásí, že jednání bylo řádně svoláno a určí zapisovatele k sepsání zápisu z jednání.

5. Na návrh předsedajícího KO je zvolen ověřovatel zápisu a provedena kontrola usnesení z předcházejícího jednání.

6. Není-li KO na svém zasedání schopen usnášet se, může předseda/předsedající vyčkat 30 minut po zjištění, že na jednání není přítomna usnášeníschopná většina, poté zasedání ukončit a zahájit náhradní zasedání.

Náhradní zasedání Kontrolního orgánu

a) Nesejde-li se na zasedání usnášeníschopná většina do 30-ti minut po stanoveném termínu zahájení řádného zasedání, lze řádné zasedání ukončit a lze zahájit náhradní zasedání KO, na kterém rozhoduje nadpoloviční většinou přítomných.

b) O použití varianty náhradního zasedání rozhodne předseda/předsedající KO dle naléhavosti.

c) Na náhradním zasedání lze jednat jen o záležitostech zařazených na pořad předchozího zasedání. Usnesení může přijmout za účasti libovolného počtu členů.

7. Na náhradním zasedání lze jednat jen o záležitostech zařazených na pořad předchozího zasedání. Usnesení může být přijato za účasti libovolného počtu členů.

8. KO jedná zpravidla na základě písemných podkladů. Písemné materiály určené pro jednání jsou rozesílány všem členům nejpozději 5 dnů předem dnem jednání prostřednictvím kanceláře MAS.

C Hlasování

1. Hlasování o předloženém návrhu probíhá tak, že nejprve se hlasuje o protinávru, byl-li podán. Pokud protinávrh nebyl přijat, hlasuje se o původně předloženém návrhu. V případě, že bylo podáno více protinávrhů, hlasuje se o nich v opačném pořadí, než v jakém byly podány. Výsledek hlasování (počet hlasů pro – proti - zdržel se) včetně hlasování o protinávruzích je vždy uveden v zápisu.

2. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.

3. Neodkladné záležitosti a návrhy, k jejichž projednání není možné nebo účelné svolat jednání, mohou být z rozhodnutí předsedy KO rozeslány členům KO k oběžnému hlasování (per rollam) elektronickou poštou (e-mailem). Způsob hlasování per rollam je upraven Statutem Společnosti.

D Zápisy

1. Zápis z každého zasedání pořizuje člen KO pověřený předsedou/předsedajícím, popř. zaměstnanec kanceláře MAS.

2. Zápis podepisuje předseda/předsedající, ověřuje orgánem schválený člen KO. Tímto okamžikem se zápis stává platným dokumentem.

3. Zápis z jednání KO rozesílá v elektronické podobě kancelář MAS všem členům KO a dalším osobám, které se zúčastnili jednání.

Bude-li mít některý z členů KO výhrady proti zápisu, který byl rozeslán, oznámí to na následujícím jednání KO, event. zašle připomínky e-mailem.

Věcné připomínky, námítky ke znění usnesení, k textu zápisu apod., budou projednány na nejbližším zasedání KO.

4. O účasti na jednání se pořizuje prezenční listina s vlastnoručním podpisem každého účastníka. Prezenční listina tvoří přílohu zápisu z jednání.

5. Každý zápis má pořadové číslo ve tvaru: KO /poř. číslo zápisu/ označení měsíce/ kal. rok.

7. Zapisovatel zpracuje zápis nejpozději do 5 kal. dnů ode dne jednání a odešle zápis ověřovateli zápisu a předsedovi/místopředsedovi KO. Do 10 kal. dnů od jednání rozešle e-mailem kancelář MAS nebo předseda ověřený zápis členům KO.
8. Všechny zápisy z jednání KO budou archivovány kancelář MAS a umístěny budou na webu MAS.

Pracovní skupina pro monitoring

1. Pro účely monitoringu a evaluace realizovaných projektů při naplňování SCLLD je KO oprávněn ustanovit pracovní skupinu pro monitoring složenou z jeho členů.
2. Pracovní skupina může být ustanoven pro jednotlivý případ, ad hoc, nebo může být ustanovena trvale, po dobu funkčnosti KO.
3. Vedením pracovní skupiny může KO pověřit svého člena, odlišného od předsedy KO.
4. Pracovní skupina musí mít nejméně 3 členy.
5. V ostatním se pracovní skupina pro monitoring bude přiměřeně řídit tímto Jednacím řádem.
6. Pokud se nepodaří pracovní skupinu ustanovit, plní úkoly monitoringu a evaluace realizovaných projektů KO.
7. Při své činnosti jsou členové pracovní skupiny rovněž povinni postupovat dle pokynů platných pro Vyhlášené výzvy k předkládání žádostí o dotace a dle jednotlivých Operačních programů.

Čl. III.

Závěrečná ustanovení

1. Členové KO a pracovní skupiny pro monitoring jsou povinni řídit se interními směrnici Společnosti, zejména Statutem Společnosti, a dále Etickým kodexem MAS, bude-li přijat.
2. Tento jednací řád nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení KO MAS dne 18. 9. 2020.



Michal Drápela

předseda Kontrolního orgánu MAS MOST Vysočiny