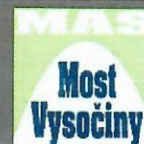


JEDNACÍ ŘÁD

Výběrového orgánu MAS MOST Vysočiny



Jednací řád VÝBĚROVÉHO ORGÁNU (dále VO)
organizační složky MAS MOST Vysočiny (dále jen MAS),
MOST Vysočiny o.p.s., (dále jen Společnost)

Článek I Charakteristika orgánu

1. VO je výkonným orgánem MAS, kompetence VO jsou upraveny ve Statutu Společnosti.
2. Členy VO volí Nejvyšší orgán MAS. Doba mandátu členů a počet jeho členů určuje Nejvyšší orgán MAS.

Článek II Podmínky členství v orgánu

1. Člen VO musí splňovat požadavky pro výkon funkce dané Statutem Společnosti. Člen VO může být jakákoli právnická nebo fyzická osoba, která v území působnosti MAS prokazatelně působí, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49% hlasovacích práv. Pokud není člen VO partnerem MAS definuje svoji příslušnost k sektoru a zájmové skupině písemnou formou před volbou do VO.
2. Členství členů VO je nezastupitelné. Nemůže-li se člen jednání zúčastnit, oznámí to bezodkladně předsedovi s uvedením důvodu své neúčasti.
3. Bude-li mít člen VO 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.
4. Členem VO nemůže být zaměstnanec Společnosti v pracovně právním vztahu.
5. Veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nesmí přesahovat 49% hlasovacích práv. Jednání VO se mohou zúčastnit odborníci s hlasem poradním. Tito odborníci jsou povinni zachovávat mlčenlivost u důvěrných informací a skutečností, jejichž prozrazení by mohlo způsobit Společnosti škodu, což dokládají čestným prohlášením.
6. VO se skládá z partnerů MAS. Doba mandátu je upravena ve Statutu Společnosti, opakované zvolení je možné.

Článek III Jednání

A. Vedení orgánu

1. VO volí z řad svých členů předsedu a místopředsedu.
2. Předseda/místopředseda svolává a řídí jednání, připravuje jeho program, je oprávněn ukládat členům dílčí úkoly související s činností orgánu.
3. Pozvánky na jednání budou zasílány všem členům orgánu na e-mailové adresy.
4. V případě nepřítomnosti předsedy/místopředsedy VO zvolí zbývající členové VO předsedajícího, který řídí jednání.

B. Podmínky jednání

1. VO se schází dle potřeby, nejméně jednou za kalendářní rok.
2. V úvodu jednání zjistí předseda/předsedající usnášeníschopnost jednání. VO je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů, a rozhoduje nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů. Hlasovací právo je rovné.
3. Není-li VO na svém zasedání schopen usnášet se, může předsedající:
vyčkat 30 minut po zjištění, že na jednání není přítomna usnášeníschopná většina, poté zasedání ukončit a zahájit náhradní zasedání,

Náhradní zasedání VO

- a) Nesejde-li se na zasedání VO usnášeníschopná většina do 30-ti minut po stanoveném termínu zahájení řádného zasedání, lze řádné zasedání ukončit a lze zahájit náhradní zasedání VO, na kterém rozhoduje nadpoloviční většinou přítomných. V době hlasování veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nesmí představovat více než 49% hlasovacích práv.
- b) O použití varianty náhradního zasedání rozhodne předseda/předsedající dle naléhavosti.
- 3) Na náhradním zasedání lze jednat jen o záležitostech zařazených na pořad předchozího zasedání. Usnesení může přijmout za účasti libovolného počtu členů. Při rozhodování náhradního zasedání musí být dodržena zásada, že veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nesmí mít více než 49% hlasovacích práv, tzn., že se před náhradním hlasováním provede přepočítání hlasů.
4. VO jedná podle předsedou připraveného programu, který se schvaluje vždy v úvodu jednání. Doplnovat program jednání je možné vždy jen po vyslovení souhlasu přítomných členů VO.
5. VO jedná zpravidla na základě písemných podkladů. Písemné materiály určené pro jednání jsou rozesílány všem členům VO nejpozději 5 dnů před dnem jednání, (v naléhavých případech může být lhůta zkrácena na 3 dny), 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 protinávrzích 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 VO rozeslány členům VO k oběžnému hlasování (per rollam) elektronickou poštou (e-mailem). Způsob hlasování per rollam je upraven Statutem Společnosti.

D. Zápisy

1. Zápis ze zasedání VO pořizuje člen VO pověřený předsedou na konci jednání VO. Zápis podepisuje předseda/předsedající, ověřuje schválený člen VO (ověřovatel), tímto okamžikem se zápis stává platným dokumentem.
2. V případě, že zápis není zpracován na konci jednání VO, vypracuje jej člen VO pověřený předsedou do 5 pracovních dnů od konání jednání a odešle jej členům VO. Ti mohou zasílat své připomínky do 3 pracovních dnů od obdržení zápisu. Lhůta na vypořádání a zapracování připomínek členů VO k zápisu jsou 2 pracovní dny, vč. odeslání členům VO. Pokud zpracovatel zápisu neobdrží připomínky, bude považovat zápis za schválený členy VO. V případě přetrvávajících připomínek schválí členové VO zápis na dalším jednání.
3. Schválený zápis VO je předán předsedou VO kanceláři MAS k dalšímu zpracování. Všechny zápisy z jednání VO budou archivovány kanceláří MAS a budou umístěny na webových stránkách MAS.
4. O účasti na jednání se pořizuje prezenční listina s vlastnoručním podpisem každého účastníka.
5. Prezenční listina tvoří přílohu zápisu z jednání VO.
6. Každý zápis VO vč. usnesení má pořadové číslo ve tvaru: VO/poř. číslo zápisu/označení měsíce/ kalendářní rok. Pokud usnesení bude obsahovat termínovaný úkol, pak musí být uvedena osoba odpovědná za jeho splnění.

Článek IV

Specifická ustanovení

Specifická pravidla, jimiž se řídí jednání VO při výběru a hodnocení projektů jsou obsažena v:

1 Zásady hodnocení projektů v rámci IROP

Zásady hodnocení jsou uvedeny v dokumentu Interní postupy MAS pro IROP, který je zveřejněn na webových stránkách MAS MOST Vysočiny: www.masmost.cz (Aktuální znění Interních postupů je přiloženo u dané výzvy).

2 Zásady hodnocení projektů v rámci operačního programu Zaměstnanost

Zásady hodnocení jsou uvedeny v dokumentu Informace o způsobu hodnocení a výběru projektů, který je zveřejněn na webových stránkách MAS MOST Vysočiny: www.masmost.cz, (Aktuální znění Interních postupů je přiloženo u dané výzvy).

3. Zásady hodnocení projektů v rámci Programu rozvoje venkova

Zásady hodnocení jsou uvedeny v dokumentu Interní postupy MAS pro podání, hodnocení a výběr projektů v Programu rozvoje venkova, který je zveřejněn na webových stránkách MAS MOST Vysočiny: www.masmost.cz, (Aktuální znění Interních postupů je přiloženo u dané výzvy).


Článek V Závěrečná ustanovení

1. Členové VO jsou povinni řídit se interními směrnicemi Společnosti, zejména Statutem společnosti, a dále Etickým kodexem MAS.
2. Tento Jednací řád nabývá platnosti a účinnosti schválením VO MAS.

Jednací řád byl schválen VO MAS dne: **28.2.2018**

Aktualizace Jednacího řádu schválena VO MAS dne: **19.6.2019**

Aktualizace Jednacího řádu schválena VO MAS dne: **18.9.2020** (hlasování per rollam)


.....
Ing. Zuzana Villertová
předsedkyně VO MAS