

JEDNACÍ ŘÁD

Kontrolního a monitorovacího orgánu MAS MOST Vysočiny, o.p.s.

**JEDNACÍ ŘÁD
KONTROLNÍHO A MONITOROVACÍHO ORGÁNU
MAS MOST Vysočiny (dále jen MAS),
organizační složky MOST Vysočiny, o.p.s. (dále jen Společnost)**

Čl. I Charakteristika orgánu

Kontrolní orgán

1. Kontrolní a monitorovací orgán je kontrolním a zároveň i odvolacím orgánem MAS, jehož úkoly, kompetence, podmínky výkonu funkce člena orgánu atd. jsou určeny Statutem Společnosti, dále Interními postupy MAS pro operační program IROP, pro OP Z a PRV.
2. KMO je **odpovědný** Nejvyššímu orgánu MAS. Úkolem kontrolního výboru je především:
 - Kontrola realizace SCLLD
 - Kontrola nastavení výzev,
 - Kontrola účetních dokladů, smluv, vnitřních předpisů MAS
3. KMO vyřizuje žádosti o **přezkum hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti a věcného hodnocení.**
4. KMO rozhoduje o stížnostech žadatelů proti výběru žádostí.

Podmínky členství v orgánech

1. Člen Kontrolního a monitorovacího orgánu musí splňovat požadavky pro výkon funkce dané Statutem Společnosti.
Členem KMO nemůže být osoba, která provádí kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí, věcné hodnocení a výběr projektů (v rámci realizace SCLLD), které jsou předmětem žádosti o přezkum.
2. Členství členů Kontrolního a monitorovacího orgánu je nezastupitelné. Nemůže-li se člen jednání zúčastnit, oznámí to bezodkladně předsedovi s uvedením důvodu své neúčasti.
3. Bude-li mít člen Kontrolního a monitorovacího orgánu 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.

Čl. II Jednání

A Vedení orgánu

1. Kontrolní a monitorovací orgán 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
4. V nepřítomnosti předsedy svolává a připravuje jednání dle bodů 1,2 místopředseda.

B Podmínky jednání

1. Kontrolní a monitorovací orgán se schází dle potřeby, nejméně jednou za kalendářní rok.
2. Kontrolní a monitorovací orgán je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů a rozhoduje nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů. Hlasovací právo je rovné.
3. Kontrolní a monitorovací orgán jedná podle předsedou připraveného programu, který se schvaluje vždy v úvodu jednání.
Doplňovat program jednání je možné vždy jen po vyslovení souhlasu přítomných členů Kontrolního a monitorovacího orgánu.
4. V úvodu jednání zjistí předseda usnášeníschopnost jednání.
5. Není-li Kontrolní a monitorovací orgán na svém zasedání schopen usnášet se, může předseda (místopředseda)
 - a) vyčkat 30 minut po zjištění, že na jednání není přítomna usnášeníschopná většina, poté zasedání ukončit a zahájit náhradní zasedání,
 - b) svolat novou pozvánkou ve lhůtě patnácti dnů od předchozího zasedání náhradní zasedání. Z pozvánky musí být zřejmé, že se jedná o náhradní zasedání. Náhradní zasedání se musí konat nejpozději do šesti týdnů ode dne, na který bylo zasedání orgánu předtím svoláno.
O použití varianty ad.5a), ad 5b) náhradního zasedání rozhodne předseda Kontrolního a monitorovacího výboru dle naléhavosti.
6. Na náhradním zasedání lze jednat jen o záležitostech zařazených na pořad předchozího zasedání. Usnesení může přijmout za účasti libovolného počtu členů.
7. Kontrolní a monitorovací orgán 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. Způsob hlasování per rollam je upraven Statutem společnosti.

D Zápisy

1. Zápis z každého zasedání pořizuje člen Kontrolního a monitorovacího orgánu pověřený předsedou, popř. zaměstnanec kanceláře MAS.
2. Zápis podepisuje předseda, ověřuje orgánem schválený člen Kontrolního a monitorovacího orgánu. Tímto okamžikem se zápis stává platným dokumentem.
3. Zápis z jednání Kontrolního a monitorovacího orgánu rozesílá v elektronické podobě kancelář MAS. Bude-li mít některý z členů Kontrolního a monitorovacího výboru výhrady proti zápisu, který byl rozeslán, oznámí to na následujícím jednání Kontrolního a monitorovacího orgánu, event. zašle připomínky e-mailem.
Věcné připomínky, námítky ke znění usnesení, k textu zápisu apod., budou projednány na nejbližším zasedání Kontrolního a monitorovacího výboru.
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: KMO/poř. číslo zápisu/ označení měsíce/ kal.rok.
6. Každé usnesení má pořadové číslo stejné jako zápis, jehož je součástí.
Pokud usnesení bude obsahovat termínovaný úkol, pak musí být uvedena osoba odpovědná za jeho splnění.
7. Zapisovatel zpracuje zápis nejpozději do 5 kal. dnů ode dne jednání a odešle zápis ověřovateli zápisu a předsedovi Kontrolního a monitorovacího orgánu. Do 10 kal. dnů od jednání rozešle e-mailem kancelář MAS nebo předseda ověřený zápis členům Kontrolního a monitorovacího orgánu
8. Všechny zápisy z jednání Kontrolního a monitorovacího orgánu budou archivovány kanceláří MAS a umístěny budou na webu MAS.

Čl. v.

Závěrečná ustanovení

1. Členové Kontrolního a monitorovacího orgánu jsou povinni řídit se interními směrnici společnosti, zejm. Statutem společnosti, a dále Etickým kodexem MAS, bude-li přijat.
2. Tento jednací řád nabývá platnosti a účinnosti schválením Kontrolním a monitorovacím orgánem MAS dne 19.2.2015