



**JEDNACÍ ŘÁD**  
**Nejvyššího orgánu**  
**MAS MOST Vysočiny (dále jen MAS), organizační složky**  
**MOST Vysočiny, o.p.s. (dále je Společnosti)**

### **Čl. I Charakteristika orgánu**

1. Nejvyšší orgán MAS tvoří partneři Společnosti, kteří mají se Společností uzavřenou Smlouvu o partnerství a vzájemné spolupráci.
2. Partner MAS musí splňovat požadavky pro výkon funkce dané Statutem Společnosti.

### **Čl. II Jednání**

#### **A Vedení orgánu**

1. Nejvyšší orgán svolává a řídí jednání předseda Rozhodovacího orgánu MAS. Přípravuje jeho program, je oprávněn ukládat členům dílčí úkoly související s činností orgánu.
2. V nepřítomnosti předsedy připravuje jednání zvolený místopředseda (dle čl. II, A bod 1).

#### **B Podmínky jednání**

1. Nejvyšší orgán se schází dle potřeby, nejméně jednou za kalendářní rok.
2. Nejvyšší orgán je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina partnerů a rozhoduje nadpoloviční většinou hlasů přítomných.
3. V době hlasování veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nesmí představovat více než 49% hlasovacích práv.
3. Nejvyšší orgán jedná podle předsedou připraveného programu, který se schvaluje vždy v úvodu jednání.  
Doplňovat program jednání je možné vždy jen po vyslovení souhlasu přítomných na jednání.
4. V úvodu jednání zjistí předseda usnášeníschopnost k jednání.  
Není-li Nejvyšší orgán MAS usnášeníschopný, bude svoláno náhradní zasedání dle čl. IV. A) Statutu Společnosti.

#### **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, čl. V.

## **D Zápis**

1. Zápis ze zasedání pořizuje zapisovatel schválený v úvodu jednání.  
V úvodu jednání je schválen ověřovatel zápisu.
2. O účasti na jednání se pořizuje prezenční listina, na které je uvedena účast partnerů dle zastupovaného sektoru a zájmové skupiny.  
Prezenční listina tvoří přílohu zápisu z jednání.
3. Každý zápis má pořadové číslo ve tvaru  
NO - pořadové číslo zápisu/měsíc/kalendářní rok. (NO- Nejvyšší orgán)
4. Každé usnesení má pořadové číslo shodné s číslem zápisu, jehož je součástí.  
Pokud usnesení bude obsahovat termínovaný úkol, pak musí být uvedena osoba odpovědná za jeho splnění.
5. Návrh zápisu vyhotoví zapisovatel do 3 pracovních dnů po skončení jednání a odpovídá za jeho rozeslání všem partnerům a dalším osobám, které se zúčastnili jednání.  
Tito mohou nejpozději do 3 pracovních dnů od obdržení návrhu zápisu zasílat zapisovateli své připomínky a výhrady proti zápisu. Předseda Rozhodovacího orgánu rozhodne o vypořádání připomínek nejpozději do 3 pracovních dnů od konce lhůty pro zaslání připomínek a ve stejné lhůtě zajistí zpracování konečného znění zápisu.  
Po ověření zápisu zvoleným ověřovatelem se zápis stává platným dokumentem.
6. Konečné znění zápisu podepisuje předseda Rozhodovacího orgánu, zapisovatel a ověřovatel zápisu.  
Do 12 pracovních dnů od data jednání rozešle kancelář MAS ověřený zápis všem partnerům Nejvyššího orgánu.
7. Všechny zápisy z jednání budou archivovány kanceláří MAS a budou umístěny na webu MAS.

## **Čl. III. Závěrečná ustanovení**

1. Členové Nejvyššího orgánu jsou povinni řídit se interními směrnicemi Společnosti, zejména Statutem Společnosti, a dále Etickým kodexem MAS, bude-li přijat.
2. Tento jednací řád nabývá platnosti a účinnosti schválením Nejvyšším orgánem MAS dne 19.2.2015

*(pozn. První zasedání Nejvyššího orgánu svolává a řídí předseda Správní rady Společnosti)*

Ve Velkém Meziříčí 19.2.2015

Mgr. Milan Dufek – ředitel  
MOST Vysociny, o.p.s.