



JEDNACÍ ŘÁD

Valné hromady MAS Strakonicko, z.s.

(dále též spolku)

Preamble

1. Jednací řád Valné hromady MAS Strakonicko, z.s. upravuje přípravu, svolávání, průběh jednání, usnášení a provádění zápisů z jednání VH MAS.
2. Otázky tímto jednacím řádem neupravené se řídí platnými zákony, metodickými pokyny, stanovami nebo dalšími schválenými vnitřními předpisy MAS.

Čl. 1

ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. Valná hromada je nejvyšším orgánem MAS. Je tvořena všemi členy (partnery) MAS.
2. Její základní pravomoci jsou uvedeny ve Stanovách spolku – čl. VI., odst. 9.
3. Jednání Valné hromady se svolává podle potřeby, nejméně však jednou ročně.
4. Valné hromady se účastní členové spolku nebo jejich pověření zástupci na základě plné moci. Je-li členem spolku právnická osoba, zmocní fyzickou osobu, aby ji v nejvyšším orgánu zastupovala, jinak právnickou osobu zastupuje její statutární zástupce.
5. Každý člen má při hlasování 1 hlas.
6. Na jednání VH spolku mohou být přizváni hosté nebo zástupci jiných orgánů.
7. Hosté na jednání nemají právo hlasování, v diskusi mají hlas poradní.
8. Všichni přítomní na jednání VH svoji účast stvrzují podpisem do prezenční listiny, která je přílohou zápisu.

Čl. 2

OBEZNĚ PLATNÁ PRAVIDLA

1. Valnou hromadu svolává statutární orgán spolku písemnou nebo elektronickou pozvánkou nejpozději 7 dnů před dnem jednání.

2. Pokud jsou k některým bodům jednání pro rozhodování potřebné podkladové materiály, jsou zasílané členům nejpozději 3 dny před konáním VH elektronickou formou jako příloha e-mailu prostřednictvím Kanceláře MAS.
3. Zasedání připravuje svolavatel, který zajišťuje v součinnosti s Kanceláří MAS přípravu pozvánek a písemných podkladů, podle kterých orgán zpravidla jedná a rozhoduje.
4. Předsedajícím Valné hromady je předseda MAS, v jeho nepřítomnosti jeden z místopředsedů, případně jiný, předem určený člen MAS.
5. Valná hromada je usnášeníschopná, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech členů (partnerů) MAS (a to i na základě plné moci), přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv.
6. Sejde-li se řádná Valná hromada v počtu usnášení neschopném, předsedající ji rozpustí a po 30 minutách se může konat náhradní Valná hromada se shodným programem, který nelze měnit. Tato Valná hromada je usnášení schopná bez ohledu na počet přítomných, ale její rozhodování je omezeno dle Čl. VI. Stanov spolku. I zde platí, že veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv.
7. Předsedající ukončí zasedání, není-li členská schůze usnášeníschopná, případně stane-li se tak v průběhu jednání.
8. Dojde-li z vážných důvodů k přechodnému narušení usnášeníschopnosti VH, může předsedající na krátkou, přesně stanovenou dobu jednání pouze přerušit.
9. Každý člen má 1 hlas
10. Pokud bude přítomno na jednání VH více než 49 % členů zastupujících veřejnou sféru nebo jinou zájmovou skupinu, bude MAS postupovat dle platné metodiky SZIF k přepočtu hlasů. Toto platí jak pro řádnou, tak náhradní valnou hromadu.

Čl. 3

PRŮBĚH JEDNÁNÍ

1. Zahájení jednání

- a) Jednání VH je zahájeno, pokud je v hodině svolání nebo do dalších maximálně 15 minut od této hodiny přítomna nadpoloviční většina členů MAS.
- b) Předsedající oznámí počet přítomných a skutečnost, zda je členská schůze usnášeníschopná.

- c) V případě, že se nesejde v uvedeném časovém termín usnášeníschopná Valná hromada, předsedající postupuje podle Čl. 2, odst. 6.

2. Postup jednání

- a) Po zahájení jednání je schválen zapisovatel, ověřovatel zápisu a případně odpovídající komise dle programu jednání. V případě, že součástí programu jednání je volba orgánů MAS, schválí VH složení volební komise.
- b) Dále je schválen, případně upraven nebo doplněn program jednání. Návrh programu jednání předkládá svolavatel nebo jím pověřený zástupce. Každý člen VH může navrhnout změnu či doplnění programu. Program se schvaluje veřejným hlasováním.
- c) Jednotlivé záležitosti předložené k projednání uvádí a odůvodňuje předsedající nebo jím pověřený člen MAS. Návrhy na projednání může uvést a odůvodnit i přizvaný odborný pracovník. V případě volby orgánů spolku je jmenována pro tento účel návrhová komise.
- d) Ke každému bodu jednání se vede rozprava (diskuse). Rozpravu řídí předsedající, který ji ukončí, nejsou-li další věcné připomínky nebo návrhy. Rozprava se vede pouze k projednávané věci, jinak může předsedající po upozornění řečníkovi odejmout slovo. Pokud je to účelné, může předsedající rozhodnout o sloučení rozpravy k více bodům.
- e) VH spolku může stanovit při náročném projednávání podrobnější pravidla pro rozpravu, a to usnesením. Může stanovit maximální délku diskuse k jednotlivým projednávaným bodům, může v návaznosti na to omezit maximální délku příspěvků a poznámek, postup a formu předkládání pozměňovacích a doplňovacích návrhů apod.
- f) V rozpravě vystupují řečníci v pořadí dle přihlášení do diskuse. Pokud není některý z přihlášených přítomen, ztrácí pořadí. Ostatní přítomní mají v průběhu diskuse právo na faktickou nebo technickou poznámku, o relevantnosti jejího zařazení rozhoduje předsedající. Do rozpravy se přihlašují jen členové MAS. Hostům uděluje slovo předsedající.
- g) Po ukončení rozpravy je formulován návrh na usnesení.
- h) O dalších zásadách jednání, rozhoduje Valná hromada v mezích zákona.

Čl. 4

ROZHODOVÁNÍ

1. Způsob rozhodování

- a) Valná hromada rozhoduje o všech záležitostech spolku s výjimkou těch, ke kterým pravomoc rozhodnutí přenesla na jiný orgán spolku.
- b) Valná hromada rozhoduje usnesením, které se přijímá veřejným hlasováním.
- c) Usnesení k jednotlivým bodům programu se přijímají jednotlivě po skončení rozpravy k projednávanému bodu programu. Návrh na usnesení předkládá předsedající. Pozměňovací návrhy jsou chápány jako protinávrh.
- d) Hlasování se provádí aklamací, zdvižením ruky pro návrh, proti návrhu nebo zdržel se hlasování.
- e) Výsledek hlasování oznámí zapisovatel a zároveň jej uvede v zápise z jednání. V případě volby orgánů spolku nebo při způsobu tajného hlasování výsledek hlasování sděluje jmenovaná volební komise.
- f) Nejprve se hlasuje o jednotlivých připomínkách, o pozměňovacích návrzích, pak o celém návrhu usnesení.
- g) O jiném způsobu hlasování v jednotlivých případech může rozhodnout na žádost přítomných Valná hromada.
- h) Pokud dojde k tajnému hlasování, jsou hlasy zaznamenány na hlasovacích lístcích a vkládají se do předem připravené urny. Sčítání hlasů zajišťuje volební komise.

2. Výsledek rozhodnutí

- a) Návrh je přijat, pokud pro něj hlasuje nadpoloviční většina přítomných – s výjimkou uvedenou v čl. VI Stanov spolku, kde je potřebná 2/3 většina všech členů spolku.
- b) Podmínka nadpoloviční většiny členů orgánu se nevztahuje na jednání náhradní Valné hromady.
- c) V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas Předsedy spolku.
- d) Člen, který nesouhlasí s přijatým usnesením, má právo požádat, aby jeho stanovisko bylo uvedeno v zápise z jednání.
- e) Ve výjimečných a odůvodněných případech (např. při hrozbě újmy z časového prodloužení) může VH spolku rozhodnout hlasováním „per rollam“ s tím, že k přijetí rozhodnutí tímto způsobem je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů

spolku. Tímto způsobem nelze hlasovat o záležitostech uvedených v čl. VI, odst. 6 Stanov spolku.

Čl. 5

ZÁPISY Z JEDNÁNÍ

1. Pořízení zápisu

- a) Z každého řádně svolaného jednání Valné hromady se vyhotovuje zápis a to do 14 dnů od jeho konání.
- b) Zápis podepisuje zapisovatel a určený ověřovatel zápisu.
- c) Na základě zápisu vyhotoví zapisovatel Usnesení z jednání.
- d) Usnesení podepisuje ověřovatel zápisu a předseda spolku.
- e) Z jednání je povoleno v odůvodněných případech pořídit zvukový záznam jako podklad pro vyhotovení zápisu. Tato skutečnost však musí být oznámena před zahájením jednání.

2. Obsah zápisu

- a) V zápisu z jednání se uvádí datum a místo konání, předsedající, počet přítomných, program, přijatá usnesení s výsledky hlasování.
- b) V Usnesení se uvádí usnesení ke všem bodům jednání, za jejichž soulad se zápisem z jednání VH s příslušným datem nese odpovědnost ověřovatel. Usnesení slouží jako doklad o rozhodnutí Valné hromady.

3. Uložení a dostupnost

- a) Zápis včetně Usnesení je uložen v kanceláři. Na webu spolku je zveřejňováno Usnesení z jednání VH. Do zápisu, příslušných podkladů a příloh včetně prezenční listiny má každý člen spolku možnost nahlédnout v kanceláři MAS.

Čl. 6

ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

Tento jednací řád byl schválen na Valné hromadě MAS Strakonicko, z.s. dne 6. 5. 2015.

Jeho platnost a účinnost začíná okamžikem schválení.

MAS Strakonicko, z.s.
Palackého náměstí 1090
386 01 Strakonice
IČ: 266 60 121


PhDr. Ivana Říhová
předsedkyně MAS

Místní akční skupina MAS Strakonicko, z.s.



Jednací řád Rady MAS

1. Rada MAS řídí činnost MAS mezi zasedáními Valné hromady MAS.
2. Jednání Rady MAS svolává předseda MAS nebo pověřený člen Rady MAS podle potřeby MAS nebo z odůvodněného podnětu člena Rady MAS.
3. Pozvánku zasílá elektronicky všem členům Rady MAS, součástí pozvánky je návrh programu jednání.
4. Podklady k projednání bodů uvedených v návrhu programu schůze rozešle předseda nebo osoba jím pověřená všem adresátům pozvánky nejpozději tři dny před zasedáním Rady MAS.
5. Přítomnost členů Rady MAS na zasedání se potvrzuje podpisem na prezenční listině.
6. Rada MAS je usnášeníschopná za přítomnosti nadpoloviční většiny svých členů. Její složení nesmí umožnit při hlasování převahu žádného ze sektorů.
7. Pokud se člen Rady MAS nemůže zúčastnit zasedání, může delegovat na základě pověření písemnou plnou mocí svého zástupce.
8. Nesejde-li se usnášeníschopná Rada MAS, předseda jednání ukončí a stanoví náhradní termín jednání.
9. Pro přijetí návrhu je zapotřebí souhlas nadpoloviční většiny všech členů Rady MAS.
10. Každý člen Rady MAS má jeden hlas.
11. Jednání Rady MAS řídí předseda nebo osoba jím pověřená.
12. Zápis zjednání pořizuje osoba určená na začátku zasedání („zapisovatel“).
13. Zápis obsahuje zejména průběh jednání, výsledky hlasování a další skutečnosti a prohlášení,
u nichž o to některý přítomný člen Rady MAS požádá. Závěry z jednání jsou v zápisu formulovány stručně, adresně, s odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Součástí je schválené usnesení
z jednání.
14. Zápis ověřuje jeden pověřený člen Rady MAS („ověřovatel“) zvolený na počátku

zasedání.

15. Schválené usnesení podepisuje po kontrole souladu s ověřeným zápisem předseda MAS.

16. Neodkladné záležitosti a návrhy, k jejichž projednání není možné nebo účelné svolat zasedáním Rady MAS, mohou být projednány způsobem per rollam.

Hlasování per rollam v Radě MAS

17. Hlasování per rollam vyhláší předseda MAS nebo jím pověřená osoba.

18. Vyhlášení je provedeno:

a) Výzvou k hlasování zaslanou na e-mailové adresy členů Rady MAS.

b) Dohodou členů při jednání Rady MAS o rozhodnutí provedeném per rollam na základě předaných předjednaných podkladů s určením doby ukončení hlasování.

19. Vyhlášení hlasování obsahuje: termín hlasování, znění návrhu a hlasovací formuláře.

20. Ve vyhlášení se uvede lhůta pro posouzení hlasování, která nesmí být kratší než tři dny od rozeslání.

21. Pro přijetí návrhu je zapotřebí souhlas nadpoloviční většiny všech členů Rady MAS.

22. Hlasování je veřejné. Vyplněný hlasovací formulář musí obsahovat jméno a příjmení a podpis hlasujícího, jinak je neplatný. Přílohou zápisu o hlasování per rollam je jmenovitý seznam všech členů Rady MAS s uvedením toho, jak každý z nich hlasoval.

23. Při projednávání materiálu per rollam obsahuje hlasování člena Rady MAS výslovné vyjádření o souhlasu, nesouhlasu či zdržení se hlasování o návrhu.

24. Hlasování se zapisuje do zápisu z následujícího zasedání Rady MAS.

25. Výsledek hlasování per rollam se archivuje.

Jednací řád vstupuje v platnost i v účinnost dnem schválení.

Schváleno Radou MAS dne 13.11.2017

PhDr. Ivana Říhová

Předsedkyně MAS