

MÍSTNÍ AKČNÍ SKUPINA BUCHLOV, Z.S.



J E D N A C Í Ř Á D

PROGRAMOVÝ VÝBOR MAS BUCHLOV, Z.S.

PLATNOST OD 20.06.2024

JEDNACÍ ŘÁD PROGRAMOVÉHO VÝBORU MAS BUCHLOV, Z.S.

ČLÁNEK 1 Úvodní ustanovení

- 1.1. Tento jednací řád upravuje postup PV MAS MAS Buchlov, z. s. (dále jen „PV MAS“) při jeho jednání a rozhodování, upřesňuje a doplňuje stanovy spolku (dále jen „MAS“).

ČLÁNEK 2 Základní ustanovení

- 2.1. PV MAS je povinným orgánem MAS plnícím rozhodovací funkci. Členové PV MAS musí být voleni z členů MAS, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv.
- 2.2. Doba mandátu členů PV MAS je čtyřletá, opakované zvolení je možné.
- 2.3. PV MAS tvoří předseda MAS, místopředseda a 5 dalších členů MAS zvolených Valnou hromadou.
- 2.4. PV MAS volí a odvolává předsedu z řad svých členů. Předseda nebo jím pověřená osoba svolává a řídí jednání PV MAS. Předseda PV MAS je volen na celé volené období PV MAS (tj. 4 roky). PV MAS může nadpoloviční většinou hlasů odvolat předsedu PV MAS.
- 2.5. Valná hromada může odvolat člena PV MAS jestliže:
- přestane splňovat podmínky pro členství v PV MAS dané Stanovami
 - dlouhodobě nevykonává řádně svou funkci, zejména pokud se opakovaně neúčastní jednání a rozhodování PV MAS nebo opakovaně neplní úkoly uložené PV MAS
- 2.6. Do kompetence PV MAS patří:
- schvaluje uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD,
 - schvaluje výzvy s přílohami k podávání projektů,
 - vybírá projekty k realizaci a stanovuje výši alokace na základě návrhu Výběrové komise,
 - schvaluje způsob hodnocení a výběru projektů, zejména výběrová a bodovací kritéria pro výběr projektů,
 - svolává Valnou hromadu nejméně dvakrát ročně, pokud tak neučiní Předseda
 - provádí další související činnosti na rozhodovací úrovni, které nespadají do kompetence jiných orgánů MAS.
- 2.7. Členové PV MAS se zavazují Etickým kodexem členů orgánů a zaměstnanců MAS Buchlov. Etický kodex je interním předpisem MAS zpracovaným pro programové období 2021-2027, ve kterém se členové PV MAS zavazují zachovávat veškeré principy uvedené v etickém kodexu, včetně principů nestrannosti, nepodjatosti a mlčenlivosti, které jsou do dokumentu zahrnuty.

ČLÁNEK 3 Svolání Programového výboru MAS

- 5.1. Jednání svolává předseda PV MAS podle okamžité potřeby, nebo vedoucí kanceláře SCLLD, relevantní je i zasedání elektronicky per rollam.
- 5.2. Pozvánky na jednání rozesílá Kancelář MAS prostřednictvím e-mailu všem členům min. 5 kalendářních dní před datem zasedání PV MAS (nevztahuje se na jednání per rollam).
- 5.3. Součástí pozvánky je návrh programu jednání, který navrhuje předseda PV MAS. Sestavením programu může být pověřena kancelář MAS. Podklady pro jednání musí být poslány alespoň

3 kalendářní dny před termínem jednání, ve výjimečných případech min. 1 kalendářní den předem, aby se účastníci mohli na jednání připravit.

- 5.4. Členové výboru jsou povinni se zúčastnit každého jednání, nebo svoji nepřítomnost omluvit.

ČLÁNEK 4

Jednání Programového výboru MAS

- 6.1. Jednání jsou neveřejná, jednání se mohou účastnit pouze členové a jmenovitě přizvaní hosté, kteří nemají hlasovací právo.
- 6.2. Jednání řídí předseda PV MAS. V případě, že se předseda nemůže zúčastnit jednání, jednání řídí předsedou určený člen PV MAS. Pokud není určen, o předsedajícím rozhodnou členové na začátku jednání. Jednání v takovém případě zahájí vedoucím kanceláře SCLLD.
- 6.3. Na začátku jednání předseda PV MAS určuje zapisovatele jednání a ověřovatele zápisu (většinou předseda PV MAS nebo předsedou určený člen PV MAS).
- 6.4. Jednání PV MAS se řídí připraveným programem. Návrhy na doplnění nebo změny programu musí být podány před schválením programu a při jednání schváleny nadpoloviční většinou přítomných členů.
- 6.5. Jednání se vždy mohou zúčastnit zaměstnanci MAS hlasem poradním.

ČLÁNEK 5

Hlasování Programového výboru MAS

- 5.1. PV MAS je usnášeníschopný, jsou-li přítomní členové s nadpoloviční většinou všech hlasů. Pro přijetí rozhodnutí je třeba, aby nejméně 50 % hlasů tvořili členové mimo veřejný sektor.
- 5.2. Usnášeníschopnost ověří předsedající dle prezenční listiny pořízené pře zahájením jednání a oznámí výsledek PV MAS. Účastník, který zastupuje právnickou osobu na základě plné moci, uvede celé jméno s dodatkem „plná moc“. Plná moc bude pak přílohou prezenční listiny.
- 5.3. Předseda řídí rozpravu a dává hlasovat o rozhodnutích jednotlivě, dle programu jednání.
- 5.4. PV MAS o návrzích rozhoduje hlasováním, které probíhá zdvižením ruky na možnosti „pro“, „proti“ nebo „zdržel se hlasování“.
- 5.5. Při rozhodování je hlasovací právo členů rovné. Usnesení PV MAS je přijato, jestliže se pro něj vysloví nadpoloviční většina hlasů přítomných členů.
- 5.6. Předsedající po ukončení hlasování oznámí výsledek a konečné schválené znění přečte.
- 5.7. V případě rovnosti hlasů proběhne nové hlasování. V případě rovnosti hlasů i ve druhém hlasování se má za to, že návrh nebyl přijat a bude přesunut na další jednání. Nezáská-li žádný z předložených návrhů potřebnou většinu, předsedající projednávání bodu programu ukončí a pokračuje následujícím bodem dle schváleného programu.
- 5.8. Je-li vznesen protinávrh, hlasuje se o něm přednostně. O všech návrzích se hlasuje jednotlivě v pořadí od posledního vzneseného k prvnímu. Je-li protinávrh přijat, o dalších se již nehlasuje. O návrhu usnesení lze hlasovat buď jako o celku, nebo po jednotlivých částech na základě rozhodnutí předsedy.
- 5.9. Předsedající prohlásí jednání PV MAS za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
- 5.10. Stejný postup hlasování se použije i při volbě členů orgánů MAS.

ČLÁNEK 6

Hlasování per rollam

- 6.1. Neodkladné záležitosti a návrhy, k jejichž projednání není možné nebo účelné svolat jednání, mohou být z rozhodnutí předsedy PV MAS rozeslány členům komise k oběžnému hlasování (per rollam) elektronickou poštou (e-mailem).
- 6.2. Předseda nebo jím pověřená osoba zajistí rozeslání jednoznačně formulovaného návrhu usnesení, příp. výčtu návrhů v elektronickém dotazníku (variantní hlasování), a to formou jediné e-mailové zprávy odeslané současně na e-mailové adresy všech členů PV MAS.
- 6.3. V e-mailové zprávě bude stanovena konečná lhůta (ne kratší než 48 hodin) pro zpětné zaslání výsledku hlasování členů PV MAS
- 6.4. Členové PV MAS ve stanovené lhůtě e-mailem sdělí, zda hlasují pro návrh, zdrželi se hlasování či hlasují proti návrhu. Jestliže hlasují proti návrhu, mohou uvést i důvody svého nesouhlasu. Hlas člena PV MAS, který se v hlasování per rollam nevyjádřil, je považován jako „zdržel se hlasování“.
- 6.5. Návrh posuzovaný hlasováním per rollam se považuje za schválený, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů PV MAS.

ČLÁNEK 7

Zápis jednání

- 7.1. Z každého jednání se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá určený zapisovatel, zpravidla zaměstnanec MAS.
- 7.2. Každý projednávaný bod programu je v zápise zapsán samostatně. Zápis musí obsahovat:
 - datum a místo jednání
 - jména přítomných (prezenční listina)
 - čas zahájení a ukončení
 - stručný popis jednotlivých bodů jednání
 - výsledky hlasování s uvedením počtu hlasů k jednotlivým návrhům
 - schválené znění usnesení
 - případné přílohy
- 7.3. Zápis podepisují zapisovatel a ověřovatel zápisu. Prezenční listina z jednání PV MAS s vlastnoručními podpisy přítomných a plné moci k zastupování na jednání PV MAS jsou nedílnou součástí zápisu.
- 7.4. Zapisovatel rozešle návrh zápisu ověřovateli nejpozději do 5 pracovních dnů po jednání, ověřovatel může zasílat zapisovateli připomínky během 5 pracovních dnů od obdržení návrhu zápisu. Zapisovatel zajistí vypořádání obdržených připomínek a do 2 pracovních dnů zašle návrh vypořádání ověřovateli.
- 7.5. Do 30 kalendářních dnů od jednání bude zápis zveřejněn na webových stránkách MAS www.masbuchlov.cz v sekci Zápisy řídicích orgánů.
- 7.6. V případě hlasování per rollam zajistí sepsání zápisu předseda PV MAS nebo jím pověřená osoba, zpravidla zaměstnanec MAS. V zápise budou uvedeny údaje o průběhu a výsledku hlasování per rollam. Zápis z jednání per-rollam podepisuje předseda PV MAS a vedoucí zaměstnanec CLLD.
- 7.7. Kancelář MAS zajistí rozeslání zápisu o provedeném hlasování per rollam všem členům PV MAS, a to do 14 kalendářních dnů od konání hlasování per rollam.
- 7.8. Všechny zápisy z jednání jsou k nahlédnutí v kanceláři MAS.

ČLÁNEK 8

Platnost a účinnost jednacího řádu

- 8.1. Tento jednací řád PV MAS byl projednán a schválen Valnou hromadou MAS a nabývá platnosti a účinnosti dne 20.06.2024 a nahrazuje jednací řád ze dne 23.06.2016.

V Buchlovicích, 20.06.2024

Jitka Točková

Obec Salaš

Předsedkyně MAS Buchlov, z.s

