MÍSTNÍ AKČNÍ SKUPINA BUCHLOV, Z.S.

J E D N A C Í Ř Á D

VALNÁ HROMADA MAS BUCHLOV, Z.S.

PLATNOST OD 20.06.2024

JEDNACÍ ŘÁD VALNÉ HROMADY
MAS Buchlov, z.s.

ČLÁNEK 1
Úvodní ustanovení

1.1 Jednací řád Valné hromady MAS Buchlov, z.s. (dále jen Valná hromada) upravuje pravidla a postup jednání Valné hromady a volbu jeho orgánů. Jednací řád provádí příslušná ustanovení stanov MAS Buchlov, z.s. (dále jen MAS) a příslušných obecně závazných právních předpisů, které upravují náležitosti a průběh Valné hromady.

ČLÁNEK 2
Příprava jednání Valné hromady

2.1. Valná hromada se schází podle potřeby, nejméně však 2x za kalendářní rok.

2.2. Zasedání Valné hromady MAS organizačně zajišťuje předseda MAS ve spolupráci s kanceláří MAS a Programovým výborem. Společně stanoví zejména dobu a místo konání, návrh programu zasedání Valné hromady, přípravu a předložení podkladů.

2.3. Předloží-li návrh na projednání některý z členů MAS, pak podle závažnosti jej předkládá ústně nebo písemně. Písemná forma je nutná při předkládání návrhů závažnějšího charakteru, které vyžadují delší dobu na seznámení a posouzení. Navrhovatel předloží takový návrh předsedovi tak, aby tento měl možnost provést jeho kopie nebo rozeslání elektronicky současně s pozvánkou na zasedání Valné hromady. Návrh musí obsahovat název materiálu, obsah, důvodovou zprávu, rozbor příčin, případně návrh opatření.

ČLÁNEK 3
Účast na zasedání Valné hromady

3.1. Každý člen MAS je oprávněn účastnit se zasedání Valné hromady, hlasovat na něm, požadovat vysvětlení a uplatňovat návrhy.

3.2. Jednání jsou veřejná a může se jich zúčastnit kdokoliv. V odůvodněných případech může být kterákoliv část jednání prohlášena za neveřejnou. Neveřejné části jednání se mohou účastnit pouze partneři MAS a jmenovitě přizvaní hosté.

3.3. Se souhlasem předsedajícího se mohou jednání zúčastnit hosté, kteří nemají hlasovací právo; vystoupit mohou pouze s jeho souhlasem.

3.4. Účast členů spolku na Valném shromáždění je povinná, v případě neúčasti jsou povinni svoji neúčast omluvit.

ČLÁNEK 4
Svolání zasedání Valné hromady

4.1. Zasedání Valné hromady svolává předseda MAS pozvánkou prostřednictvím e-mailové zprávy. Pozvánku zasílá předseda nebo jím pověřená osoba nebo kancelář MAS všem členům zpravidla 14 kalendářních dnů před datem konání zasedání, v mimořádných případech 7 kalendářních dnů. Podklady pro jednání musí být poslány alespoň 5 kalendářních dní před termínem jednání, ve výjimečných případech alespoň den předem, aby se účastníci mohli na jednání připravit.

4.2. Písemná pozvánka na zasedání Valné hromady musí obsahovat:

- místo, datum a hodinu konání zasedání Valné hromady
- program zasedání Valné hromady, označení svolavatele Valné hromady
- označení příloh, které jsou zasílány současně s pozvánkou

4.3. Všichni partneři MAS informují o své účasti na jednání. V případě své nepřítomnosti na jednání může daná osoba (zmocnitel) na základě plné moci pověřit zastupující osobu (zmocněnec).

ČLÁNEK 5
Prezence a ověřování způsobilosti usnášení

5.1. Každý člen, resp. jeho pověřený zástupce, se před zahájením jednání Valné hromady zapisuje do prezenční listiny. Je-li partnerem právnická osoba, zastupuje ji statutární orgán, popřípadě fyzická osoba zmocněná touto právnickou osobou. Nechá-li se některý člen zastupovat jiným členem, předloží zástupce při prezenci doklad o totožnosti a písemnou plnou moc podepsanou zastoupeným členem, z níž vyplývá rozsah zástupcova oprávnění. Plná moc se odevzdá a je součástí prezenční listiny.

5.2. Po skončení prezence předloží osoba pověřená prezencí zjištěný počet přítomných členů a platných hlasů členů MAS předsedajícímu, který sdělí Valné hromadě, zda je Valná hromada usnášeníschopná.

5.3. Valná hromada je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina partnerů MAS a současně veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Splnění této podmínky se zjišťuje jako podmínka usnášeníschopnosti při každém hlasování Valné hromady a musí být zaznamenáno v zápise z jednání Valné hromady.

5.4. V případě, že tato podmínka je porušena, provádí se přepočet hlasů tak, aby byla podmínka splněna. Provede se přepočet hlasů úměrným navýšením či snížením podílu potřebných hlasů tak, aby byl výše uvedený podíl hlasovacích práv vždy dodržen (tzn., že např. při nedostatečném počtu partnerů ze soukromého sektoru se dle potřeby znásobí volební hlas jednotlivých partnerů ze soukromého sektoru nebo sníží hlas partnerů jiného sektoru). Přepočet zajistí předsedající ve spolupráci s osobou pověřenou prezencí a závěr sdělí Valné hromadě. Případný přepočet je zaznamenán v zápise.

ČLÁNEK 6
Zahájení Valné hromady

6.1. Zasedání Valné hromady zahajuje po zjištění její usnášeníschopnosti a dodržení poměru hlasovacích práv dle článku 5 tohoto jednacího řádu předseda MAS nebo jiný pověřený člen, který zajistí volbu předsedajícího zasedání.

6.2. Předsedající zasedání Valné hromady v úvodu přednese návrh programu a nechá schválit pořad jednání Valné hromady, případně jeho doplnění či změny, které mohou navrhovat účastníci jednání. Návrhy na doplnění nebo změny programu musí být podány před schválením programu a při jednání schváleny nadpoloviční většinou.

6.3. Valná hromada na základě návrhu předsedající Valné hromady zvolí zapisovatele a ověřovatele zápisu. Navrženi mohou být pouze členové MAS přítomní na jednání Valné hromady, kteří s touto kandidaturou souhlasí.

ČLÁNEK 7
Jednání na zasedání Valné hromady

7.1. Jednání na zasedání Valné hromady řídí předsedající v souladu se schváleným programem Valné hromady.

7.2. Ke každému bodu jednání se vede rozprava (diskuse). Předsedající řídí rozpravu tak, že uděluje přihlášeným účastníkům slovo v pořadí, v jakém se do diskuse přihlásili. Partneři MAS o předložených návrzích hlasují bezprostředně po projednání daného bodu.

7.3. Návrh usnesení zformuluje předseda nebo jím pověřená osoba.

7.4. Usnesení může ukládat úkol jednotlivým orgánům či členům spolku, případně kanceláři MAS. Současně stanoví termín splnění či kontrolní termín. Usnesení musí být konkrétní, adresná, termínovaná a kontrolovatelná.

7.5. V případě nejasnosti výkladu některého z ustanovení tohoto jednacího řádu nebo v případě, že nastala skutečnost s tímto jednacím řádem nepředpokládaná, rozhodne o dalším postupu Valná hromada hlasováním.

ČLÁNEK 8
Hlasování Valné hromady

8.1. Předsedající je povinen oznámit, že bude přikročeno k hlasování, a jasným a srozumitelným způsobem sdělit znění návrhu usnesení, o kterém se bude hlasovat.

8.2. Hlasování se provádí aklamací nebo tajně. Pokud se hlasuje tajně, jsou hlasy zaznamenány na hlasovacích lístcích a vkládají se do předem připravené urny. O způsobu hlasování rozhoduje Valná hromada. Při hlasování aklamací se hlasuje zdvižením ruky a hlasuje se v pořadí „PRO", „PROTI" a „ZDRŽEL SE HLASOVÁNÍ".

8.3. Při hlasování o schválení návrhu usnesení se hlasuje nejdříve o přijetí protinávrhu usnesení, byl-li podán. Není-li přijat, hlasuje se o původním návrhu usnesení předloženým předsedajícím. V případě, že bylo podáno více protinávrhů, hlasuje se v opačném pořadí, než v jakém byly předloženy. Schválením jednoho návrhu se ostatní návrhy považují za nepřijaté. Pokud není žádný návrh schválen jako celek, nechá předsedající Valné hromady hlasovat o jednotlivých částech návrhů.

8.4. Předseda nebo jím pověřená osoba po ukončení hlasování oznámí výsledek a konečné schválené znění oznámí Valné hromadě.

8.5. 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. Nezíská-li žádný z předložených návrhů potřebnou většinu, předsedající projednávání bodu programu ukončí a pokračuje následujícím bodem dle schváleného programu.

8.6. Návrh je schválen, pokud pro něj hlasuje nadpoloviční většina přítomných a při zachování pravidla, že veřejný sektor ani žádná z jednotlivých zájmových skupin nepředstavuje více než 49% hlasovacích práv.

8.7. Předsedající prohlásí jednání Valné hromady za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.

8.8. Stejný postup hlasování se použije i při volbě členů orgánů MAS.

ČLÁNEK 9
Hlasování „per rollam"

9.1. V odůvodněných případech a neodkladných záležitostech je možné využít způsob rozhodování „per rollam" (rozhodování mimo zasedání v písemné formě). Návrhy, k jejichž projednání není možné nebo účelné svolat zasedání Valné hromady, mohou být z rozhodnutí předsedy MAS rozeslány členům Valné hromady MAS k posouzení elektronickou poštou.

9.2. Návrh k hlasování „per rollam" podepisuje předseda MAS a technické a organizační záležitosti spojené s jeho rozesláním a shromažďováním odpovědí zajišťují zaměstnanci kanceláře MAS. Lhůta na posouzení návrhu nemůže být kratší než 48 hodin.

9.3. Členové Valné hromady MAS jsou vyzváni aby v rozhodované věci vyjádřili svůj souhlas či nesouhlas či se zdržují hlasování. V případě nesouhlasu mohou uvést i důvod.

9.4. Hlas člena orgánu, který se v hlasování „per rollam" nevyjádřil, je chápán jako „zdržel se hlasování".

9.5. Návrh posuzovaný „per rollam" se považuje za schválený, jestliže s ním ve stanoveném termínu vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů Valné hromady MAS za podmínky dodržení poměru hlasovacích práv.

9.6. Předseda MAS může z vlastního podnětu nebo na žádost člena Valné hromady návrh pozastavit a rozhodnout o jeho novém projednání na nejbližším zasedání Valné hromady.

9.7. Kancelář MAS zajistí sepsání zápisu o provedeném hlasování per-rollam, ve kterém budou uvedeny údaje o průběhu a výsledku hlasování. Následně zajistí jeho rozeslání všem členům Valné hromady, a to do 14 kalendářních dnů od konání hlasování per rollam.

9.8. Zápis o tomto hlasování a text rozhodnutí ověří předseda MAS a vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD svým podpisem a je zveřejněn na webových stránkách MAS a archivován v kanceláři MAS.

ČLÁNEK 10
Zápis jednání

10.1. Z jednání Valné hromady je pořizován zápis, který kromě musí minimálně obsahovat:

- datum a místo jednání
- čas zahájení a ukončení
- jména přítomných (prezenční listina)
- stručný popis jednotlivých bodů jednání
- výsledky hlasování s uvedením počtu hlasů k jednotlivým návrhům
- schválené znění usnesení
- případné přílohy

10.2. Zápis podepisují předsedající zasedání Valné hromady, zapisovatel a ověřovatel zápisu. Prezenční listina ze zasedání Valné hromady s vlastnoručními podpisy přítomných a plné moci k zastupování na zasedání Valné hromady jsou nedílnou součástí zápisu.

10.3. 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.

10.4. Do 30 kalendářních dnů od jednání je zveřejněn na webových stránkách MAS www.masbuchlov.cz v sekci Zápisy řídících orgánů.

10.5. Zápisy a usnesení z jednání jsou k nahlédnutí v kanceláři MAS.

10.6. O námitkách člena Valné hromady proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání Valné hromady.

ČLÁNEK 11
Platnost a účinnost jednacího řádu

11.1. Tento jednací řád 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

.....