

Jednací řády

Valná hromada MAS

I. Svolávání

- 1) Valná hromada MAS se schází nejméně jednou ročně nebo nejpozději do 15 dnů na písemný požadavek nejméně 15% členů.
- 2) Působnost a způsob jednání valné hromady MAS je popsána ve stanovách.
- 3) Pozvánky na jednání valné hromady MAS rozesílá vedoucí manažer MAS Hanácké Království jednotlivým členům nejpozději 2 týdny před termínem jednání. Současně připraví a k pozvánce připojí informace pro jednání podle pokynů předsedy rady spolku.

II. Usnášeníschopnost

- 1) Valná hromada MAS je tvořena všemi členy MAS. Je-li členem právnická osoba, zastupuje ji statutární orgán, popřípadě fyzická osoba zmocněná touto právnickou osobou. Je usnášeníschopná při nadpoloviční účasti členů. Valná hromada MAS je zahájena ověřením usnášeníschopnosti podle prezenční listiny.
- 2) V případě neusnášeníschopnosti: Není-li přítomna 30 minut po plánovaném termínu zahájení nadpoloviční většina všech členů, rozhodne rada spolku:
 - a) o svolání náhradní valné hromady MAS po 30-ti minutách od plánovaného termínu, nebo
 - b) o svolání valné hromady MAS v jiném termínu (do jednoho měsíce).
- 3) Náhradní valná hromada MAS je usnášeníschopná v počtu přítomných členů a vždy musí dodržovat původně stanovený program. Je-li v programu sloučení, nebo zrušení spolku a není-li řádná valná hromada MAS usnášeníschopná, musí rada spolku vždy svolat valnou hromadu MAS v jiném termínu.

III. Rozhodování

- 1) Valná hromada MAS rozhoduje nadpoloviční většinou přítomných hlasů.
- 2) Usnesení je platné, jestliže ani veřejný sektor ani žádná z jednotlivých zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv.
- 3) V případě rovnosti hlasů se uskuteční nové hlasování. V případě rovnosti hlasů i ve druhém hlasování se má za to, že návrh nebyl přijat.

IV. Jednání

- 1) Jednání valné hromady MAS začíná volbou zapisovatele a ověřovatele zápisu, volbou komisí (např. mandátová, návrhová, volební) a schválením programu.
- 2) Jednání se řídí programem, který byl připraven radou spolku. Návrhy na doplnění nebo změny programu musí být podány před schválením programu a při jednání schváleny nadpoloviční většinou.
- 3) Jednání vede předseda rady spolku nebo jím pověřená osoba podle schváleného programu. Kromě bodů stanovených programem zejména:
 - otevírá a řídí diskusi a vyhláší ji za ukončenou,
 - řídí hlasování v průběhu jednání,
 - uděluje slovo členům a hostům, dává souhlas k dalším vystoupením a má právo slovo odejmout,
 - upřednostňuje přednesení technické poznámky.
- 4) Diskusní vystoupení se musí týkat projednávaného bodu. Na diskusní vystoupení odpovídá předkladatel daného bodu buď přímo, nebo po ukončení diskuse (podle povahy věci).

- 5) Členové MAS o předložených návrzích hlasují veřejně a to vždy bezprostředně po projednání daného bodu. O pozměňovacích návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly předloženy. Pokud je pozměňovací návrh přijat, o dalších verzích se nehlasuje.

V. Zápis

- 1) Z jednání valné hromady MAS je pořizován zápis, který kromě data, místa konání a listiny přítomných musí obsahovat údaje o skutečném programu, přijatých rozhodnutích a usneseních.
- 2) Zápis se archivuje v kanceláři spolku a je k dispozici k nahlédnutí všem členům spolku. Součástí archivované verze zápisu jsou zejména:
 - všechny záznamy o hlasování; nehlasované nebo neschválené návrhy nemusejí být zapisovány v plném znění
 - plné znění schválených dokumentů (usnesení, programy, rozpočty ad.)
 - seznam statutárních zástupců sdružení oprávněných v daném období jednat a podpisovat za sdružení
 - podpisová listina s vlastnoručními podpisy účastníků jednání.

Rada spolku (programovací výbor)

I. Svolávání

- 1) Rada spolku (dále také RS) se schází minimálně 1x za dva měsíce. Svolává ji předseda a musí být svolána do 15 dnů na písemnou žádost minimálně 3 členů rady předloženou předsedovi.
- 2) Působnost a způsob jednání rady spolku je popsána ve stanovách.
- 3) Pozvánky na jednání rozesílá vedoucí manažer MAS zpravidla 7 dní před termínem jednání. Současně připraví a k pozvánce připojí informace pro jednání podle pokynů předsedy. Jde zejména o:
 - a) program jednání
 - b) zprávu o činnosti za uplynulé období, obsahující zejména zprávu o plnění úkolů uložených minulým jednáním
 - c) zprávu o finanční situaci spolku k datu rozeslání pozvánek
 - d) další informace podle aktuální situace

II. Usnášeníschopnost a rozhodování

- 1) Rada spolku je usnášeníschopná při nadpoloviční účasti členů.
- 2) Usnesení je platné, jestliže ani veřejný sektor ani žádná z jednotlivých zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv.

III. Jednání

- 1) Jednání rady spolku začíná volbou zapisovatele a ověřovatele zápisu a schválením programu.
- 2) Jednání RS se řídí připraveným programem. Návrhy na doplnění nebo změny programu musí být podány před schválením programu a při jednání schváleny nadpoloviční většinou přítomných členů.
- 3) Jednání RS vede předseda podle schváleného programu. Kromě bodů stanovených programem zejména:
 - otevírá a řídí diskusi a vyhláší ji za ukončenou,
 - řídí hlasování v průběhu jednání,
 - uděluje slovo členům a hostům, dává souhlas k dalším vystoupením a má právo slovo odejmout,
 - upřednostňuje přednesení technické poznámky.

- 4) Diskusní vystoupení se musí týkat projednávaného bodu. Na diskusní vystoupení odpovídá předkladatel daného bodu buď přímo, nebo po ukončení diskuse (podle povahy věci).
- 5) Členové rady spolku o předložených návrzích hlasují veřejně, nebo podle povahy návrhu tajným hlasováním, a to vždy bezprostředně po projednání daného bodu.
O pozměňovacích návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly předloženy. Pokud je pozměňovací návrh přijat, o dalších verzích se nehlasuje.

IV. Zápis

- 1) Z jednání rady spolku je pořizován zápis, který kromě data, místa konání a listiny přítomných musí obsahovat údaje o skutečném programu, přijatých rozhodnutích s uvedením výsledku hlasování k jednotlivým bodům programu a námitkách účastníků a závěrečné usnesení.
- 2) Zápis se archivuje v kanceláři spolku a je k dispozici k nahlédnutí všem členům spolku. Součástí archivované verze zápisu jsou zejména:
 - všechny záznamy o hlasování; nehlasované nebo neschválené návrhy nemusejí být zapisovány v plném znění
 - plné znění schválených dokumentů (usnesení RS, programy, rozpočty ad.)
 - podpisová listina s vlastnoručními podpisy účastníků jednání.

V. Zvláštní ustanovení

- 1) V případě nutnosti může mezi zasedáními RS dojít k rozhodnutí per rollam. Usnesení je platné při dodržení bodu II. tohoto jednacího řádu. Shromáždění hlasů provede v takovém případě předseda nebo jím pověřený člen telefonicky, elektronickou poštou, nebo písemně. Zápis o tomto hlasování a text rozhodnutí podepíše členové RS vlastnoručně při nejbližším jednání a je archivován v kanceláři spolku.

Kontrolní výbor

Pro jednání Kontrolního výboru se přiměřeně použijí pravidla jednacího řádu rady spolku.

Výběrová komise

I. Svolávání

- 1) Výběrová komise (dále také VK) se schází dle potřeby. Svolává ji předseda VK nebo předseda MAS a musí být svolána do 15 dnů na písemnou žádost minimálně 3 členů VK předloženou předsedovi VK nebo předsedovi MAS.
- 2) Působnost VK je popsána ve stanovách.
- 3) Pozvánky na jednání rozesílá vedoucí manažer MAS minimálně 7 dní před termínem jednání. Současně připraví a k pozvánce připojí informace pro jednání podle pokynů předsedy.

II. Usnášeníschopnost a rozhodování

- 1) Výběrová komise je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina členů. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných.
- 2) Usnesení je platné, jestliže ani veřejný sektor ani žádná z jednotlivých zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv.

III. Jednání

- 1) Jednání VK začíná volbou zapisovatele a ověřovatele zápisu a schválením programu.
- 2) Jednání VK se řídí připraveným programem. Návrhy na doplnění nebo změny programu musí být podány před schválením programu a při jednání schváleny nadpoloviční většinou přítomných členů.
- 3) Jednání VK vede předseda podle schváleného programu. Kromě bodů stanovených programem zejména:
 - otevírá a řídí diskusi a vyhláší ji za ukončenou,
 - řídí hlasování v průběhu jednání,
 - uděluje slovo členům a hostům, dává souhlas k dalším vystoupením a má právo slovo odejmout,
 - upřednostňuje přednesení technické poznámky.
- 4) Diskusní vystoupení se musí týkat projednávaného bodu. Na diskusní vystoupení odpovídá předkladatel daného bodu buď přímo, nebo po ukončení diskuse (podle povahy věci).
- 5) Členové VK o předložených návrzích hlasují veřejně, nebo podle povahy návrhu tajným hlasováním, a to vždy bezprostředně po projednání daného bodu.
O pozměňovacích návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly předloženy. Pokud je pozměňovací návrh přijat, o dalších verzích se nehlasuje.

IV. Zápis

- 1) Z jednání výběrové komise je pořizován zápis, který kromě data, místa konání a listiny přítomných musí obsahovat údaje o skutečném programu, přijatých rozhodnutích s uvedením výsledku hlasování k jednotlivým bodům programu a námitkách účastníků a závěrečné usnesení.
- 2) Zápis se archivuje v kanceláři spolku a je k dispozici k nahlédnutí všem členům spolku. Součástí archivované verze zápisu jsou zejména:
 - všechny záznamy o hlasování; nehlasované nebo neschválené návrhy nemusejí být zapisovány v plném znění
 - plné znění schválených dokumentů (usnesení, programy, rozpočty ad.)
 - podpisová listina s vlastnoručními podpisy účastníků jednání.

V. Zvláštní ustanovení

- 1) V případě nutnosti může mezi zasedáními VK dojít k rozhodnutí per rollam. V tomto případě rozhoduje nadpoloviční většina všech členů VK a zároveň platí ustanovení II. odst.2 tohoto řádu pro VK. Shromáždění hlasů provede v takovém případě předseda VK telefonicky, elektronickou poštou, nebo písemně. Zápis o tomto hlasování a text rozhodnutí podepíše členové VK vlastnoručně při nejbližším jednání a je archivován v kanceláři spolku.

Monitorovací výbor

Pro jednání Monitorovacího výboru se přiměřeně použijí pravidla jednacího řádu Výběrové komise .