

## **Jednací řád kontrolního orgánu** **místního partnerství MAS 21 – Kontrolního výboru**

### **I. Úvodní ustanovení**

- 1) Nejvyšší orgán místního partnerství MAS 21 (dále jen Plénium) vydává tento jednací řád.
- 2) Tento jednací řád stanovuje volbu členů kontrolního výboru (dále jen KV) – počet členů orgánu, jejich působnosti a pravomoci, způsob jejich volby a odvolávání.
- 3) Tento jednací řád upravuje postup KV při jeho jednání a rozhodování.
- 4) Členové KV musí být voleni z partnerů MAS 21.
- 5) Je – li členem KV fyzická osoba, musí být svéprávná a bezúhonná ve smyslu právního předpisu upravující živnostenské podnikání. Je – li členem právnická osoba, musí tuto podmínku splňovat také ten, kdo tuto právnickou osobu zastupuje.
- 6) Kontrolní výbor volí ze svého středu předsedu.

### **II. Volba a odvolání členů KV**

- 1) Členy KV volí Plénium na základě návrhu partnerů. Min. počet členů KV jsou 3.
- 2) Funkční období členů KV je tříleté. Opětovné členství v KV je možné.
- 3) Člena KV odvolává Plénium.
- 4) Plénium může odvolat člena KV jestliže:
  - a) přestane splňovat podmínky pro členství v KV podle odst. 5) , čl. I. tohoto jednacího řádu
  - b) dlouhodobě nevykonává řádně svou funkci, zejména pokud se opakovaně neúčastní jednání a nebo opakovaně neplní úkoly uložené KV

### **III. Působnost a pravomoce KV**

- 1) Projednává výroční zprávu o činnosti a hospodaření MAS 21.
- 2) Dohlíží na to, že MAS vyvíjí činnosti v souladu se zákony , platnými pravidly, standardy MAS a SCLLD.
- 3) Nahlíží do účetních knih a jiných dokladů společnosti týkajících se činnosti MAS 21 a kontroluje tam obsažené údaje.
- 4) Svolává mimořádné jednání Pléna a Programového výboru, pokud to vyžadují zájmy MAS 21.
- 5) Kontroluje metodiku způsobu výběru projektů MAS a její dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru MAS.

- 6) Zodpovídá za monitoring a hodnocení SCLLD (zpracovává a předkládá ke schválení programovému výboru indikátorový a evaluační plán SCLLD).

#### **IV. Jednání KV**

- 1) Jednání KV svolává jeho předseda nebo jím pověřená osoba e-mailovou pozvánkou, nejpozději 14 dnů před jednáním. Pozvánka obsahuje navržený program.
- 2) Jednání řídí předsedající - předseda KV nebo jím pověřená osoba.
- 3) Členové KV svou účast na jednání stvrzují svým podpisem do prezenční listiny, která obsahuje název subjektu (partnera), jméno zástupce, který jej zastupuje, zájmovou skupinu a sektor (veřejný, soukromý).
- 4) KV je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina členů.
- 5) KV jmenuje zapisovatele a ověřovatele zápisu.
- 6) Při rozhodování je hlasovací právo členů KV rovné.
- 7) Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných členů KV.

#### **V. Oběžné hlasování (per rollam) elektronickou poštou**

- 1) Neodkladné záležitosti a návrhy, k jejichž projednání není možné nebo účelné svolat jednání, mohou být z rozhodnutí předsedy orgánu rozeslány členům orgánu k oběžnému hlasování (per rollam) elektronickou poštou (e-mailem).
- 2) Předseda zajistí rozeslání jednoznačně formulovaného návrhu usnesení, a to formou jediné e-mailové zprávy odeslané současně na e-mailové adresy všech členů orgánu; v e-mailové zprávě bude stanovena konečná lhůta (ne kratší než 48 hodin) pro zpětné zaslání výsledku hlasování členů orgánu.
- 3) Členové orgánu 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 orgánu, který se v hlasování per rollam nevyjádřil, není považován za zdržení se hlasování.
- 4) Návrh posuzovaný hlasováním per rollam se považuje za schválený, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů orgánu. I v tomto případě však může předseda z vlastního podnětu nebo na žádost člena orgánu hlasování o návrhu pozastavit a rozhodnout o jeho novém projednání na nejbližším zasedání.
- 5) Předseda zajistí sepsání záznamu o provedeném hlasování per rollam, ve kterém budou uvedeny údaje o průběhu a výsledku hlasování per rollam; k záznamu přiloží vytištěné dopisy o vyhlášení hlasování per rollam a potvrzení o jejich přijetí členy orgánu, vytištěné dopisy o elektronickém hlasování jednotlivých členů orgánu. Záznam podepisuje předseda.
- 6) Předseda zajistí rozeslání záznamu o provedeném hlasování per rollam všem členům, a to do 2 pracovních dnů od konání hlasování per rollam.
- 7) Záznam o usnesení schváleném per rollam se připojuje k zápisu z nejbližšího jednání a je schvalován zároveň s ním.

## VI. Zápis z jednání

- 1) Zápis pořizuje jmenovaná osoba – zapisovatel.
- 2) Zápis obsahuje:
  - Den a místo jednání
  - Čas zahájení a ukončení
  - Průběh jednání
  - Výsledky hlasování s uvedením počtu hlasů k jednotlivým rozhodnutím
  - Schválené znění usnesení
  - Případné přílohy včetně prezenční listiny
- 3) Přijatá usnesení jsou číslována takto: arabská číslice udávající pořadové číslo usnesení (pro každé jednání nová číselná řada) / arabská číslice udávající pořadové číslo jednání v kalendářním roce / římská číslice udávající kalendářní měsíc konání jednání / arabská číslice udávající kalendářní rok / zkratka názvu orgánu.
- 4) Zápis je zpracován a nejpozději do 5 pracovních dnů po skončení jednání je rozeslán členům orgánu, kteří se zúčastnili jednání. Do 5 pracovních dnů od obdržení mohou zasílat své připomínky.
- 5) Finální verze zápisu je podepsána zapisovatelem, předsedajícím jednání a ověřovatelem zápisu a zveřejněna na webu.
- 6) Originál zápisu včetně prezenční listiny a případných příloh je archivována v kanceláři MAS.

## VII. Kontrola usnesení

- 1) Kontrolu plnění usnesení KV provádí KV na svém dalším jednání.

## VII. Závěrečná ustanovení

- 1) Změny tohoto jednacího řádu schvaluje Plénium.
- 2) Tento Jednací řád byl schválen Plénem dne 13. 11. 2014 a nabývá účinnosti dnem schválení.