

**Příloha č. 4****Jednací řád výběrového orgánu  
místního partnerství MAS 21 – Výběrové komise****I. Úvodní ustanovení**

- 1) Nejvyšší orgán místního partnerství MAS 21 (dále jen Plénium) vydává tento jednací řád.
- 2) Tento jednací řád stanovuje volbu členů výběrové komise – počet členů orgánu, jejich působnosti a pravomoci, způsob jejich volby a odvolávání.
- 3) Tento jednací řád upravuje postup výběrové komise při jejích jednání a rozhodování.
- 4) Členové výběrové komise musí být voleni ze subjektů, které na území MAS prokazatelně místně působí, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv.
- 5) Je – li členem výběrové komise právnická osoba, zmocní fyzickou osobu, aby ji v orgánu zastupovala, jinak právnickou osobu zastupuje člen jejího statutárního orgánu.
- 6) Je – li členem výběrové komise 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.
- 7) Výběrová komise volí ze svého středu předsedu.

**II. Volba a odvolání členů výběrové komise**

- 1) Členy výběrové komise volí Plénium na základě návrhu partnerů. Min. počet členů výběrové komise je 10.
- 2) Doba mandátu členů výběrové komise je určena Plénam na dobu 1 roku. Opakované zvolení je možné.
- 3) Člena výběrové komise odvolává Plénium.
- 4) Plénium může odvolat člena výběrové komise jestliže:
  - a) přestane splňovat podmínky pro členství ve výběrové komisi podle odst. 6) , čl. I. tohoto jednacího řádu
  - b) dlouhodobě nevykonává řádně svou funkci, zejména pokud se opakovaně neúčastní jednání výběrové komise nebo opakovaně neplní úkoly uložené výběrovou komisí

**III. Působnost a pravomoce výběrové komise**

- 1) Provádí předvýběr projektů na základě objektivních kritérií – navrhuje jejich pořadí podle přínosu těchto operací k plnění záměrů a cílů SCLLD.

#### IV. Jednání Výběrové komise

- 1) Jednání Výběrové komise svolává jeho předseda nebo jím pověřená osoba e-mailovou pozvánkou, nejpozději 14 dnů před jednáním. Pozvánka obsahuje navržený program.
- 2) Jednání řídí předsedající - předseda Výběrové komise nebo jím pověřená osoba.
- 3) Členové Výběrové komise 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) Výběrová komise je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina členů a současně veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv.
- 5) Při rozhodování při předvýběru projektů náleží nejméně 50 % hlasů subjektům, které nejsou veřejnými orgány.
- 6) Výběrová komise jmenuje zapisovatele a ověřovatele zápisu.
- 7) Při rozhodování je hlasovací právo členů Výběrové komise rovné.
- 8) Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných členů Výběrové komise..

#### V. 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.

#### VI. Kontrola usnesení

- 1) Kontrolu plnění usnesení výběrové komise provádí výběrová komise 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.

## **Jednací řád rozhodovacího orgánu** **místního partnerství MAS 21 – Programového výboru**

### **VI. Úvodní ustanovení**

- 8) Nejvyšší orgán místního partnerství MAS 21 (dále jen Plénium) vydává tento jednací řád.
- 9) Tento jednací řád stanovuje volbu členů programového výboru (dále jen PV) – počet členů orgánu, jejich působnosti a pravomoci, způsob jejich volby a odvolávání.
- 10) Tento jednací řád upravuje postup PV při jeho jednání a rozhodování.
- 11) Členové PV musí být voleni z partnerů MAS 21, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv.
- 12) Je – li členem PV 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.
- 13) Programový výbor volí ze svého středu předsedu.

### **VII. Volba a odvolání členů PV**

- 1) Členy PV volí Plénium na základě návrhu partnerů. Min. počet členů PV je 6.
- 2) Funkční období členů PV je tříleté. Opětovné členství v PV je možné.
- 3) Člena PV odvolává Plénium.
- 4) Plénium může odvolat člena PV jestliže:
  - a) přestane splňovat podmínky pro členství v PV podle odst. 5) , čl. I. tohoto jednacího řádu
  - b) dlouhodobě nevykonává řádně svou funkci, zejména pokud se opakovaně neúčastní jednání a rozhodování PV nebo opakovaně neplní úkoly uložené PV

### **VIII. Působnost a pravomoce PV**

- 1) Schvaluje uzavření a ukončení pracovně právního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD (hlavní manažer SCLLD). Tímto nejsou dotčena ustanovení zákoníku práce o vzniku a zániku pracovního poměru.
- 2) Rozhoduje o přijetí nebo vyloučení partnera MAS 21.
- 3) Schvaluje rozpočet MAS 21.
- 4) Schvaluje výzvy k podávání žádostí.
- 5) Vybírá projekty k realizaci a stanovuje výši alokace na projekty na základě návrhu výběrové komise. Při rozhodování o výběru projektů náleží nejméně 50% hlasů partnerům, kteří nejsou veřejnými orgány.
- 6) Svolává jednání Pléna minimálně 1 x ročně.

### **IX. Jednání PV**

- 1) Jednání PV svolává jeho předseda nebo jím pověřená osoba e-mailovou pozvánkou, nejpozději 14 dnů před jednáním. Pozvánka obsahuje navržený program. Pokud to vyžadují zájmy MAS, svolává mimořádné jednání PV Kontrolní výbor.
- 2) Jednání řídí předsedající - předseda PV nebo jím pověřená osoba.
- 3) Členové PV 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) PV je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina členů a současně veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv.
- 5) Při rozhodování o výběru projektů náleží nejméně 50% hlasů partnerům, kteří nejsou veřejnými orgány.
- 6) PV jmenuje zapisovatele a ověřovatele zápisu.
- 7) Při rozhodování je hlasovací právo členů PV rovné.
- 8) Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných členů PV.

### **X. 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.

- 14) Záznam o usnesení schváleném per rollam se připojuje k zápisu z nejbližšího jednání a je schvalován zároveň s ním.

### **XI. 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 PV provádí PV na svém dalším jednání.

### **VII. Závěrečná ustanovení**

- 1) Změny tohoto jednacího řádu schvaluje Plénium.
- 2) Tento Jednací řád byl schválen Plénem dne 19. 11. 2015 a nabývá účinnosti dnem schválení.
- 3) Ke dni nabytí účinnosti tohoto jednacího řádu se ruší jednací řád Programového výboru ze dne 13. 11. 2014.