

Jednací řád Kontrolního výboru MAS

1 Úvodní ustanovení

- 1.1 Kontrolní výbor je kontrolním orgánem MAS.
- 1.2 Nejvyšší orgán MAS – Plénium MAS vydává tento jednací řád.
- 1.3 Tento jednací řád upravuje postup Kontrolního výboru (dále jen KV) při jeho jednání a rozhodování.
- 1.4 Členové KV jsou voleni Plénem z partnerů MAS.
- 1.5 Předseda KV je volen z řad členů výboru.
- 1.6 Pravomoci KV určuje Statut Obecně prospěšné společnosti pro Český ráj.

2 Volba a odvolání členů

- 2.1 Kontrolní výbor má 3 členy.
- 2.2 Funkční období členů je tříleté, předseda je volen na 1 rok. Opakované zvolení je možné.
- 2.3 Plénium může odvolat člena KV jestliže:
 - a) přestane splňovat podmínky pro členství v KV dané Statutem
 - b) dlouhodobě nevykonává řádně svou funkci, zejména pokud se opakovaně neúčastní jednání a rozhodování PV nebo opakovaně neplní úkoly uložené KV
- 2.4 Členství v KV zaniká odstoupením člena, jeho odvoláním nebo úmrtím.

3 Svolání Kontrolního výboru MAS

- 3.1 KV se schází podle potřeby, nejméně však 1x za kalendářní rok.
- 3.2 Jednání KV svolává předseda výboru. V případě nečinnosti předsedy výboru nebo nečinnosti KV delší než 1 rok svolává KV ředitel Společnosti.
- 3.3 Pozvánky na jednání rozesílá Kancelář MAS prostřednictvím e-mailu všem členům výboru alespoň 7 dní před termínem konání jednání.
- 3.4 Součástí pozvánky je návrh programu jednání. Podklady pro jednání musí být poslány alespoň 3 dny před termínem jednání, ve výjimečných případech min. 1 den předem, aby se účastníci mohli na jednání připravit.
- 3.5 Členové výboru jsou povinni zúčastnit se každého jednání, nebo svoji neúčast omluvit. Účast na jednáních stvrzují členové podpisem do listiny přítomných.

4 Jednání Kontrolního výboru MAS

- 4.1 KV je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina členů.
- 4.2 Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů.
- 4.3 Jednání řídí předsedající – předseda výboru, případně osoba jím pověřená.
- 4.4 Předsedající na začátku jednání oznámí, zda je KV usnášeníschopný, na základě presenční listiny. V případě, že tomu tak není, předsedající ukončí jednání a jednání bude svoláno v náhradním termínu.
- 4.5 Na začátku jednání předsedající jmenuje zapisovatele a ověřovatele zápisu a nechá schválit program jednání.

- 4.6 Jednání jsou neveřejná, jednání se mohou účastnit pouze členové a jmenovitě přizvaní hosté.
- 4.7 Na jednání se projednávají body podle schváleného programu. Po projednání bodu a případné diskusi se ihned přistupuje k hlasování.

5 Hlasování Kontrolního výboru MAS

- 5.1 O předložených návrzích se hlasuje veřejně bezprostředně po projednání bodu.
- 5.2 Předsedající je povinen oznámit, že bude přikročeno k hlasování, a jasným a srozumitelným způsobem sdělit znění návrhu usnesení, o kterém se bude hlasovat.
- 5.3 Hlasování o předloženém návrhu probíhá tak, že nejprve se hlasuje o protinávru, byl-li podán. V případě, že bylo podáno více protinávrhů, hlasuje se v opačném pořadí, než v jakém byly předloženy. Schválením jednoho návrhu usnesení se ostatní považují za nepřijaté.
- 5.4 Hlasování probíhá tak, že předsedající vyzve hlasující ke zdvižení ruky postupně pro jednotlivé možnosti v pořadí „pro“, „proti“, „zdržel se“ hlasování. Hlasy sečte předsedající. Každý účastník jednání, který má právo hlasovat, dá najevo své rozhodnutí zdvižením ruky právě pro jednu z možností.
- 5.5 Návrh je schválen, pokud pro něj hlasuje nadpoloviční většina přítomných.
- 5.6 Za přítomné jsou považováni všichni, kdo jsou v době hlasování fyzicky přítomni na jednání a mají právo hlasovat (ověřuje zapisovatel), nebo jsou příslušným způsobem pověřeni k zastupování.
- 5.7 Předsedající po ukončení hlasování oznámí výsledek a konečné schválené znění přečte.
- 5.8 V případě rovnosti hlasů nařídí předsedající dohádovací řízení. V případě, že se KV na většinovém stanovisku nedohodne, bude příslušný bod přesunut na další jednání.
- 5.9 Předsedající prohlásí jednání výboru za ukončené, byl – li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.

6 Zápis z jednání

- 6.1 Z každého jednání KV musí být pořízen zápis.
- 6.2 Zápis pořizuje jmenovaná osoba – zapisovatel.
- 6.3 Zápis musí obsahovat minimálně:
- Datum a místo jednání
 - Jména přítomných (presenční listina)
 - Čas zahájení a ukončení
 - Stručný popis jednotlivých bodů jednání
 - Výsledky hlasování s uvedením počtu hlasů k jednotlivým návrhům
 - Schválené znění usnesení
 - Případné přílohy
- 6.4 Správnost zápisu stvrzuje svým podpisem ověřovatel zápisu.
- 6.5 Zápis z jednání musí být zveřejněn na internetových stránkách MAS.

7 Závěrečná ustanovení

- 7.1 Změny tohoto jednacího řádu schvaluje Plénium MAS.
- 7.2 Tento jednací řád byl schválen 21.2.2019 a nabývá účinnosti dnem schválení. Nahrazuje jednací řád z 27.4.2017.