

JEDNACÍ ŘÁD

Programového výboru MAS POLIČSKO z.s.

Schválen dne 16.2.2015 Programovým výborem MAS POLIČSKO z.s

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád upravuje přípravu, svolání, průběh, usnášení programového výboru.

Čl. 2

Pravomoci programového výboru

1. Programový výbor řídí činnost spolku a je jeho kolektivním statutárním orgánem. Programový výbor je rozhodovacím orgánem.
2. Programový výbor má nejméně 5 členů volených valnou hromadou. Počet členů programového výboru určuje pro konkrétní funkční období valná hromada, která volí členy programového výboru.
3. Funkční období programového výboru je 3 roky. Opakovaná volba je možná.
4. Programový výbor ze svého středu volí předsedu a místopředsedu, kteří řídí činnost programového výboru a spolku. Zasedání programového výboru svolává předseda programového výboru, v jeho nepřítomnosti místopředseda.
5. Jménem spolku jsou oprávněni jednat předseda programového výboru v jeho nepřítomnosti místopředseda programového výboru. Předseda programového výboru nebo místopředseda programového výboru se na písemných úkonech podepisují jménem spolku tak, že k napsanému nebo vytištěnému názvu spolku připojí svůj podpis.
6. V případě nepřítomnosti předsedy programového výboru a místopředsedy programového výboru jedná jménem spolku člen programového výboru pověřený písemně předsedou nebo místopředsedou programového výboru.
7. Předseda a v jeho nepřítomnosti místopředseda programového výboru činí jménem spolku ve vztahu k případným zaměstnancům spolku právní úkony v pracovněprávních vztazích.
8. Programový výbor zejména:
 - a) schvaluje přijetí nových členů spolku,
 - b) bere na vědomí vystoupení členů spolku,
 - c) rozhoduje o vyloučení členů spolku,
 - d) vede seznam členů,
 - e) schvaluje jednací řád programového výboru a další vnitřní předpisy spolku,
 - f) zajišťuje hospodaření s majetkem spolku podle pravidel stanovených valnou hromadou a v souladu s právními předpisy,
 - g) vypracovává alespoň jednou za rok výroční zprávu o činnosti a hospodaření spolku a předává je k projednání kontrolní komisi a ke schválení valné hromadě, schvaluje SCLLD¹,

^{1 1} SCLLD – Strategy of Community Lead Local Development – strategie komunitně vedeného místního rozvoje

- h) schvaluje způsob hodnocení a způsob výběru projektů, zejména výběrová kritéria pro výběr projektů,
 - i) připravuje rozpočet spolku,
 - j) rozhoduje o počtu a zaměření zájmových skupin
 - k) schvaluje uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD (manažerem); samotné uzavření pracovněprávního vztahu a jeho ukončení se řídí příslušnými ustanoveními zákoníku práce,
 - l) schvaluje výzvy k podávání žádostí,
 - m) vybírá projekty k realizaci a stanovuje výši alokace na projekty na základě návrhu výběrové komise,
 - n) svolává valnou hromadu minimálně jedenkrát ročně
9. Programový výbor může některé své pravomoci přenést na předsedu a místopředsedu programového výboru.
10. Ze zasedání programového výboru se vždy pořizuje zápis, který podepisuje předseda programového výboru případně místopředseda programového výboru a ověřovatel zápisu, kterého v úvodu svého jednání programový výbor určí.

Čl. 3

Svolání schůze programového výboru

1. Programový výbor svolává předseda nebo místopředseda programového výboru.

Čl. 4

Účast členů programového výboru na schůzi

1. Účast na schůzi programového výboru stvrzují členové svým podpisem do listiny přítomných
2. Svoji neúčast na schůzi programového výboru je člen povinen omluvit u jeho předsedy, popř. v sekretariátu s uvedením důvodu.

Čl. 5

Program schůze programového výboru

1. Program schůze programového výboru navrhuje předseda nebo místopředseda programového výboru.
2. Program obdrží členové programového výboru na pozvánkách.
3. Doplnění programu je možné na začátku schůze programového výboru.

Čl. 6

Průběh schůze programového výboru

1. Schůzi programového výboru řídí předseda nebo místopředseda, řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje.

Čl. 7

Příprava usnesení programového výboru

1. Návrh usnesení předkládaný programovému výboru ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z rozpravy členů.

2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení programového výboru předkládá předseda.
3. Usnesení podepisuje předseda, místopředseda a jeden předem stanovený ověřovatel zápisu.

Čl. 8 Hlasování

1. Volené orgány jsou usnášeníschopné, je-li přítomna nadpoloviční většina jejich členů. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných.
2. Ve volených orgánech veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nesmí představovat více než 49 % hlasovacích práv. Toto pravidlo se naplňuje ve skladbě členů voleného kolektivního orgánu. Při rozhodování je hlasovací právo členů volených orgánů rovné.
3. Při rozhodování o výběru projektů musí dále být dodržena podmínka, že nejméně 50% hlasů mají členové, kteří nenáleží k veřejnému sektoru.
4. V případě nebezpečí z prodlení může programový výbor rozhodovat hlasováním „per rollam“ (korespondenční hlasování). Návrh věci k rozhodnutí „per rollam“ zašle předseda orgánu ostatním členům kolektivního orgánu. Rozhodnutí je přijato dnem, kdy je odesílateli doručeno souhlasné stanovisko posledního člena, kterým je dosaženo souhlasu nadpoloviční většiny všech členů orgánu. Rozhodnutí přijaté „per rollam“ podepisuje předseda orgánu. Na nejbližším zasedání orgánu jsou členové informováni o rozhodnutích přijatých „per rollam“ od posledního zasedání orgánu.
5. Jednání programového výboru se mohou jejich členové zúčastnit i s využitím technických prostředků, které jim umožní sledovat celý průběh jednání.
6. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, není přijat.

Čl. 9 Diskuse členů programového výboru

1. Členové programového výboru mají právo vznášet dotazy, připomínky, podněty.
2. Na dotazy, připomínky a podněty odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření, nebo provedení jiného opatření, se zodpoví na příštím jednání programového výboru.

Čl. 10

Ukončení schůze programového výboru

1. Předseda prohlásí schůzi programového výboru za ukončenou, byl-li pořad schůze vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.

Čl. 11

Organizačně-technické záležitosti schůze programového výboru

1. O průběhu jednání programového výboru se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá předseda programového výboru. Vede také evidenci jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, případné přílohy k zápisu, přehled hlasování dle jednotlivých sektorů.
3. V zápise se uvádí:
 - den a místo jednání,
 - jména určených ověřovatelů zápisu,
 - průběh rozpravy se jmény řečníků,
 - podané návrhy,
 - výsledek hlasování,
 - podané dotazy,
 - schválené znění usnesení,
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů měly stát součástí zápisu.
4. Zápis vyhotovuje programový výbor do 7 dnů po skončení schůze programového výboru a podepisují jej předseda nebo místopředseda a určený člen programového výboru. Musí být uložen v sekretariátu MAS Poličsko z.s. k nahlédnutí.

Čl. 12

Zabezpečení a kontrola usnesení

Kontrolu plnění usnesení programového výboru provádí programový výbor na svém dalším zasedání.

Čl. 13

Účinnost

Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení a je platný do schválení nové aktuální verze jednacího řádu orgánu.

místopředseda programového výboru

předseda programového výboru