

Jednací řád

Výběrové komise MAS Krušné hory

Dle Statutu společnosti MAS Krušné hory, o.p.s. v platném znění, článku II., odst. 4, článku IV, odstavce a), pododstavce 11a a dle usnesení Pléna č. 11/03/2017 ze dne 30. 3. 2017 vydává **rozhodovací orgán MAS** usnesením č. 73/09/2019 ze dne 12. 9. 2019 tento jednací řád, který upravuje postupy jednání a rozhodování výběrové komise MAS.

I.

Úvodní ustanovení

- 1) Výběrová komise (dále jen VK) je tvořena z členů zvolených Plénem.

II.

Jednání Výběrové komise

- 1) Dle Metodiky pro Standardizaci Místních akčních skupin v platném znění a dle Statutu společnosti čl. IV odst. d) jednání řídí předseda. Předsedu volí členové VK. Předseda může na začátku jednání pověřit jednáním a řízením VK vedoucího manažera pro CLLD nebo příslušného manažera programového rámce kanceláře MAS.
- 2) Není-li předseda účasten na jednání, automaticky řídí a vede jednání vedoucí manažer pro CLLD nebo není-li vedoucí přítomen, vede a řídí jednání k jednotlivým bodům příslušný manažer kanceláře MAS.
- 3) Předseda nebo manažer řídí jednání, rozpravu, hlasování, přerušuje a ukončuje jednání a dbá o to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
- 4) Členové VK svou účast na jednání stvrzují svým podpisem do prezenční listiny.
- 5) Prezenční listina obsahuje minimálně: Název subjektu (partnera), jméno zástupce, který je zastupuje, zájmovou skupinu a sektor (veřejný, soukromý).
- 6) Předseda nebo manažer zjistí usnášeníschopnost a zajištění podmínky vyplývající ze Standardizace místních akčních skupin a ze Statutu z článku IV, odst. d), pododstavce 8, že veřejný sektor, ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více jak 49% hlasovacích práv. Při rozhodování při předvýběru projektů náleží nejméně 50% hlasů subjektům, kteří nejsou veřejným sektorem.
- 7) Předseda nebo manažer navrhne zapisovatele a ověřovatele zápisu a nechá o nich hlasovat.
- 8) Na jednání se projednávají body uvedené na programu jednání a návrhy, s jejichž zařazením vysloví souhlas přítomní. VK schvaluje program jednání.
- 9) Hosté VK mají právo zúčastnit se rozpravy.
- 10) Zájemci o účast v rozpravě se hlásí. Žádný příspěvek v rozpravě nesmí trvat déle než 2 minuty.
- 11) Doba diskuse k jednomu příspěvku nesmí trvat déle než 15 minut.
- 12) K návrhu usnesení může být podán protinávrh, který podává člen VK s hlasem rozhodovacím.
- 13) O návrzích usnesení se hlasuje v opačném pořadí, než v jakém byly předloženy. Schválením jednoho návrhu usnesení se ostatní považují za nepřijaté.
- 14) V případě rovnosti hlasů nařídí předseda nebo manažer dohádovací řízení. V případě, že se VK na většinovém stanovisku nedohodne, bude příslušný bod přesunut na další jednání VK.
- 15) Předseda nebo manažer prohlásí jednání VK za ukončené, byl - li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo nebo pokud není komise usnášeníschopná.
- 16) Není -li komise usnášení schopná je svolána v nejbližším možném termínu.

III. 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

Podpisy ověřovatele a zapisovatele.

3) Přijatá usnesení jsou číslována takto:

Usnesení VK č. arabská číslice udávající pořadové číslo usnesení (Chronologicky v celém roce) /arabská číslice udávající měsíc jednání v roce / rok

4) Zápis je zpracován nejpozději do 5 pracovních dnů po skončení jednání včetně ověření zápisu ověřovatelem. Zápis je do dalších dvou dnů zveřejněn na webu MAS.

5) Originál zápisu včetně prezenční listiny a případných příloh je archivován v kanceláři MAS.

V.

Kontrola usnesení

1) Kontrolu plnění usnesení provádí vedoucí manažer pro CLLD.

VI.

Závěrečná ustanovení

1) Tento jednací řád je platný a účinný ode dne schválení RO.