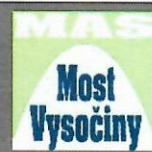


JEDNACÍ ŘÁD

Nejvyššího orgánu MAS MOST Vysočiny



Jednací řád NEJVYŠŠÍHO ORGÁNU (dále NO)
organizační složky MAS MOST Vysočiny, (dále jen MAS),
MOST Vysočiny o.p.s., (dále jen Společnost)

Článek I Charakteristika orgánu

1. NO tvoří partneři Společnosti, kteří mají se Společností uzavřenou Smlouvu o partnerství a vzájemné spolupráci.
2. Partner MAS musí splňovat požadavky pro výkon funkce dané Statutem Společnosti.

Článek II Jednání

A Vedení orgánu

1. NO svolává a jednání řídí předseda/místopředseda Rozhodovacího orgánu MAS. Připravuje jeho program, je oprávněn ukládat členům dílčí úkoly související s činností orgánu. V případě nepřítomnosti předsedy i místopředsedy RO zvolí členové NO předsedajícího, který řídí jednání.

B Podmínky jednání

1. NO se schází dle potřeby, nejméně jednou za kalendářní rok.
2. NO je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina-partnerů a rozhoduje nadpoloviční většinou hlasů přítomných.
3. V době hlasování veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nesmí představovat více než 49% hlasovacích práv.
3. NO jedná podle předsedou připraveného programu, který se schvaluje vždy v úvodu jednání.
Doplňovat program jednání je možné vždy jen po vyslovení souhlasu přítomných na jednání.
4. V úvodu jednání zjistí předseda usnášeníschopnost jednání.
Není-li NO usnášeníschopný, bude svoláno náhradní zasedání.

C Náhradní zasedání NO MAS

1. Nesejde-li se na zasedání NO usnášeníschopná většina do 30-ti minut po stanoveném termínu zahájení řádného zasedání, lze řádné zasedání ukončit a lze zahájit náhradní zasedání NO, na kterém rozhoduje nadpoloviční většinou přítomných. V době hlasování veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nesmí představovat více než 49% hlasovacích práv.
2. O použití varianty náhradního zasedání rozhodne předseda/místopředseda Rozhodovacího orgánu dle naléhavosti.
3. Na náhradním zasedání lze jednat jen o záležitostech zařazených na pořad předchozího zasedání. Usnesení může přijmout za účasti libovolného počtu členů. Při rozhodování náhradního zasedání musí být dodržena zásada, že veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nesmí mít více než 49% hlasovacích práv, tzn., že se před náhradním hlasováním provede přepočítání hlasů.

D Hlasování

1. Hlasování o předloženém návrhu probíhá tak, že nejprve se hlasuje o protinávru, byl-li podán.

Pokud protinávrh nebyl přijat, hlasuje se o původně předloženém návrhu. V případě, že bylo podáno více protinávrhů, hlasuje se o nich v opačném pořadí, než v jakém byly podány.

Výsledek hlasování (počet hlasů pro – proti - zdržel se), včetně hlasování o protinávruzích, je vždy uveden v zápisu.

2. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy/místopředsedy.

3. Způsob hlasování per rollam je upraven Statutem společnosti, Čl. V.

E Zápisy

1. Zápis ze zasedání pořizuje zapisovatel schválený v úvodu jednání.

V úvodu jednání je schválen ověřovatel zápisu.

2. O účasti na jednání se pořizuje prezenční listina, na které je uvedena účast partnerů dle zastupovaného sektoru a zájmové skupiny.

Prezenční listina tvoří přílohu zápisu z jednání.

3. Každý zápis má pořadové číslo ve tvaru

NO-pořadové číslo zápisu/měsíc/kalendářní rok. (NO-Nejvyšší orgán)

4. Každé usnesení má pořadové číslo shodné s číslem zápisu, jehož je součástí.

Pokud usnesení bude obsahovat termínovaný úkol, pak musí být uvedena osoba odpovědná za jeho splnění.

5. Návrh zápisu vyhotoví zapisovatel do 3 pracovních dnů po skončení jednání a odpovídá za jeho rozeslání všem partnerům a dalším osobám, které se zúčastnili jednání.

Tito mohou nejpozději do 3 pracovních dnů od obdržení návrhu zápisu zasílat zapisovateli své připomínky proti zápisu. Předsedající při jednání NO rozhodne o vypořádání připomínek nejpozději ve lhůtě do 3 pracovních dnů od konce lhůty pro zaslání připomínek a ve stejné lhůtě zajistí zpracování konečného znění zápisu.

Po ověření zápisu zvoleným ověřovatelem se zápis stává platným dokumentem.

6. Konečné znění zápisu podepisuje předsedající při jednání NO, zapisovatel a ověřovatel zápisu.

Do 15 pracovních dnů od data jednání rozešle kancelář MAS ověřený zápis všem partnerům.

7. Všechny zápisy z jednání budou archivovány kanceláří MAS a budou umístěny na webu MAS.

Článek III

Závěrečná ustanovení

1. Členové NO jsou povinni řídit se interními směrnicemi Společnosti, zejména Statutem Společnosti, a dále Etickým kodexem MAS, bude-li přijat.

2. Tento Jednací řád nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení NO MAS.

Jednací řád byl schválen NO MAS dne **19.2.2015**.

Aktualizace Jednacího řádu schválena NO MAS dne **18.9.2020**.



Mgr. Jana Audy

předsedkyně Rozhodovacího orgánu MAS