



JEDNACÍ ŘÁD KONTROLNÍHO VÝBORU

MAS Region Kunětické hory, z.s. (dále jen „MAS“)

I. Úvodní ustanovení

Tento jednací řád navazuje na Stanovy spolku MAS Region Kunětické hory, z.s. (dále jen „Stanovy“) a na ustanovení platného zákona (především Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník). Jednací řád upravuje svolání, účast na jednání, průběh jednání kontrolního výboru MAS a zápis z jednání. V případě výběru projektů v rámci komunitně vedeného místního rozvoje (dále jen „CLLD“) může být jednací řád kontrolního výboru doplněn interními postupy k dané výzvě MAS (dále jen „IP“).

Volba a pravomoci kontrolního výboru se řídí platnými Stanovami. Jednání kontrolního výboru může probíhat prezenčně nebo s využitím technických prostředků, které mu umožní sledovat celý průběh jednání (dále jen „technické prostředky“), kontrolní výbor může dále rozhodovat per rollam (korespondenčně) dle Stanov.

II. Svolání jednání

Jednání kontrolního výboru se koná podle aktuálních potřeb, nejméně však 1x za rok. V případě výběru a hodnocení projektů v rámci CLLD nejpozději do stanovených lhůt v IP.

Kontrolní výbor je svolán předsedou kontrolního výboru (dále jen „předseda“) nebo prostřednictvím manažera nejpozději 5 pracovních dnů před jeho jednáním. Předseda stanoví zejména:

- dobu a místo jednání;
- program jednání;
- podklady pro jednání.

Přípravu jednání technicky zajišťuje kancelář MAS.

III. Účast členů na jednání

Jednání se účastní členové kontrolního výboru a manažer/ři kanceláře MAS. Manažer není členem kontrolního výboru a má pouze hlas poradní. Dále se jednání mohou účastnit hosté, kteří nejsou ve střetu zájmu k žádnému z vybíraných projektů v dané výzvě MAS a jsou výslovně pozváni.

Účast na jednání stvrzují přítomní podpisem do prezenční listiny.

Členové kontrolního výboru podepíší **v případě vyřizování odvolání žadatelů a řešení střetů zájmů v rámci CLLD** před výběrem prohlášení o nestrannosti a důvěrnosti, tzv. Etický kodex/Čestné prohlášení o střetu zájmů. Manažer podepíše prohlášení o nestrannosti a důvěrnosti, tzv. Etický kodex, pokud ho nepodepsal v rámci procesu dané výzvy již dříve. Pokud je při výběru projektů v rámci CLLD přítomen člen kontrolního výboru, který z důvodu podjatosti nemůže podepsat prohlášení o nestrannosti a důvěrnosti, pak je zpravidla vyloučen z daného bodu jednání, případné výjimky, kdy se může započítat do „kvóra“ se řídí IP.

IV. Jednání kontrolního výboru

Jednání kontrolního výboru řídí předseda, či jím pověřená osoba.



Jednání kontrolního výboru se koná, je-li usnášeníschopné a rozhoduje dle Stanov. Není-li usnášeníschopné, jednání se nekoná a předseda opětovně svolá jednání dle čl. II jednacího řádu. Hrozí-li riziko prodlení, může k hlasování využít hlasování per rollam. K hlasování per rollam lze přistoupit z důvodu rizika prodlení, i když není možné do potřebných termínů zajistit konání jednání kontrolního výboru tak, aby bylo usnášeníschopné.

Na začátku jednání je stanoven ověřovatel(é) a zapisovatel (zpravidla manažer kanceláře MAS).

V případě vyřizování odvolání žadatelů a řešení střetů zájmů v rámci CLLD se jednání řídí příslušnými IP.

V. Korespondenční hlasování (per rollam)

Hlasování per rollam se řídí Stanovami, čl. 16, odst. 5.

Technicky hlasování per rollam zajišťuje kancelář MAS (odeslání pozvánky k hlasování, kompletace došlých hlasování, zpracování zápisu). Pozvánku k hlasování je nutné rozeslat e-mailem všem členům kontrolního výboru, případné výjimky kvůli podjatosti člena kontrolního výboru v případě vyřizování odvolání žadatelů a řešení střetů zájmů v rámci CLLD jsou upraveny IP. Pozvánka musí obsahovat všechny nezbytné informace (předmět hlasování, termín či způsob hlasování, atd.).

Nedoručí-li člen kontrolního výboru své vyjádření nebo souhlas s návrhem usnesení ve stanovené lhůtě, platí, že s návrhem nesouhlasí.

VI. Využití technických prostředků

Dle č. 16, odst. 6 se mohou jednání volených kolektivních orgánů zúčastnit jejich členové i s využitím technických prostředků, které jim umožní sledovat celý průběh jednání.

Jednání kontrolního výboru může proběhnout výhradně s využitím technických prostředků, nebo podpůrně s využitím technických prostředků (jeden, nebo více členů kontrolního výboru se účastní prezenčního jednání s využitím technických prostředků na svou žádost).

O realizaci jednání s využitím technických prostředků rozhoduje předseda a před první využitím technických prostředků (resp. nového technického prostředku) jsou členové kontrolního výboru s předstihem informováni o použitém technickém prostředku a způsobu jeho užívání.

V případě jednání kontrolního výboru výhradně s využitím technických prostředků může být prezenční listina přítomných nahrazena print-screenem obrazovky, na kterou jsou viditelní účastníci jednání datum a čas jednání. Pokud není zhotoven print-screen lze prezenční listinu podepsat po jednání. V případě jednání kontrolního výboru s podpůrným využitím technických prostředků, je výstupem z jednání prezenční listina přítomných, která může být doplněná o print-screen osoby, která se jednání účastnila s využitím technických prostředků.

VII. Zápis z jednání

Z jednání kontrolního výboru a je zapisovatelem vyhotoven písemný zápis.

Zápis obsahuje minimálně:



- den a místo jednání (v případě hlasování per rollam místo místa jednání je uveden způsob hlasování),
- průběh jednání,
- výsledky hlasování,
- schválené znění usnesení,
- přílohy včetně prezenční listiny (příp. print-screen).

Zápis podepisuje(jí) ověřovatel(é), výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu probíhá po jednání, příp. jednání probíhá per rollam, v tomto případě postačuje, pokud členové kontrolního výboru mají zápis k dispozici k připomínce a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda, případně pověřená osoba, pokud se předseda jednání/hlasování per rollam neúčastnil. Zápis z jednání vytvoří v tomto případě zapisovatel nejpozději do 2 pracovních dnů od konání jednání kontrolního výboru /ukončení hlasování per rollam a zašle ho e-mailem členům kontrolního výboru k připomínce. Lhůta pro uplatňování připomínek je stanovena na 2 pracovní dny od zaslání zápisu. V případě, kdy neobdrží zapisovatel žádné připomínky, bude považován zápis za schválený členy kontrolního výboru. V případě obdržení připomínek, je zapisovatel zpracuje a zápis opět rozešle do 2 pracovních dnů, na vyjádření má kontrolní výbor opět 2 pracovní dny. Pokud budou obdrženy připomínky, bude zápis schválen při dalším jednání kontrolního výboru.

Jednací řád schválila Valná hromada, dne 15.11.2022.

Jednací řád nabývá účinnosti dne 1.12.2022.

Předseda: Jozef Petrevec