

Jednací řád Monitorovacího výboru Místní akční skupiny MAS Boleslavsko

I. Úvod

Monitorovací výbor MAS (dále jen „Monitorovací výbor“) je kontrolním orgánem místní akční skupiny (dále jen „MAS“), kterou zřídila MAS Boleslavsko, z. ú. jako svoji organizační složku za účelem realizace metody LEADER v regionu.

Jednací řád Monitorovacího výboru MAS upravuje v souladu s ustanoveními zakládací listiny a Statutem MAS Boleslavsko z. ú. (dále jen „Ústav“) přípravu, svolávání, průběh jednání, hlasování, zápis a ostatní procesní záležitosti vztahující se k jednání Monitorovacího výboru MAS.

II. Svolávání jednání Monitorovacího výboru MAS

1. Monitorovací výbor MAS se schází podle potřeby, nejméně 1 x ročně.
2. Jednání svolává předseda Monitorovacího výboru MAS nebo vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD prostřednictvím Kanceláře MAS.
3. Jednání Monitorovacího výboru MAS je svoláváno písemnou pozvánkou nebo pozvánkou zaslanou dálkovým přístupem všem členům Monitorovacího výboru MAS nejpozději 5 pracovních dnů před jeho konáním.

III. Příprava jednání Monitorovacího výboru MAS

Přípravu jednání Monitorovacího výboru MAS zajišťuje předseda Monitorovacího výboru MAS nebo vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD prostřednictvím Kanceláře MAS, a to tak, aby podklady pro jednání Monitorovacího výboru MAS byly zpracovány a doručeny jeho členům nejpozději 3 pracovní dny před jednáním.

IV. Průběh jednání Monitorovacího výboru MAS

1. Jednání Monitorovacího výboru MAS řídí jeho předseda nebo jím pověřený člen.
2. Monitorovací výbor MAS je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina členů.

3. Při rozhodování je hlasovací právo členů Monitorovacího výboru MAS rovné.
4. V úvodu jednání přednese předseda návrh na schválení, popř. doplnění, programu jednání a ustanoví zapisovatele a ověřovatele zápisu.
5. Právo předkládat návrhy k projednání mají členové Monitorovacího výboru, partneři MAS (členové valné hromady MAS), vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, orgány organizační složky MAS Bolešlavsko.
6. O každém návrhu usnesení nechá předseda Monitorovacího výboru hlasovat.
7. Návrh je přijat, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina ze všech přítomných členů Monitorovacího výboru.
8. Usnesení k jednotlivým návrhům se přijímají jednotlivě.

V.

Organizačně technické záležitosti jednání Monitorovacího výboru

1. Z jednání Monitorovacího výboru se pořizuje písemný zápis, který vyhotovuje určený zapisovatel.
2. Zápis obsahuje:
 - a) datum, místo a čas jednání;
 - b) jmenný seznam účastníků;
 - c) program jednání;
 - d) informování o střetu zájmů;
 - e) projednávané návrhy;
 - f) výsledek hlasování;
 - g) schválené znění usnesení;
 - h) další důležité skutečnosti zachycující průběh jednání;
 - i) obsah přednesů jednotlivých členů Monitorovacího výboru pouze v případě, že o to člen Monitorovacího výboru výslovně požádá.
3. Zápis se vyhotovuje do 5 pracovních dnů po skončení jednání Monitorovacího výboru. Zápis podepisuje předseda Monitorovacího výboru spolu s ověřovatelem zápisu.
4. Nedílnou součástí zápisu je členy Monitorovacího výboru vlastnoručně podepsaná prezenční listina. Odděleně od zápisu se uchovávají materiály předkládané k projednání Monitorovacího výboru a návrhy podané k projednání Monitorovacího výboru písemnou formou.
5. Za uložení zápisu a jeho archivaci odpovídá Kancelář MAS.
6. Zápis z jednání Monitorovacího výboru MAS je nejpozději do 5 pracovních dnů od data jednání uveřejněn na webových stránkách www.mas-boleslavsko.cz.

VI. Hlasování per rollam

1. V případě nutnosti, kterou posuzuje předseda Monitorovacího výboru nebo Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, zejména v případech, kdy hrozí prodlení nebo kdy je to v zájmu většiny členů MAS Bolešlavsko nebo se jedná o věc Monitorovacího výboru již projednávanou a je nutné respektovat rozhodnutí řídicího orgánu, je možné rozhodovat elektronickou (korespondenční) cestou, tzv. per rollam.
2. V dokumentu, který je takto členům Monitorovacího výboru zaslán, to musí být výslovně uvedeno. Součástí takového dokumentu jsou dále veškeré nezbytné podklady a určení termínu pro vyjádření, zda člen Monitorovacího výboru souhlasí/nesouhlasí/zdržuje se hlasování. Lhůta pro vyjádření nesmí být kratší než 3 pracovní dny od odeslání návrhu rozhodnutí. V případě rozhodování per rollam je pro přijetí rozhodnutí nutné vyjádření souhlasu nadpoloviční většinou všech členů Monitorovacího výboru s hlasovacím právem; zastoupení člena řídicího výboru je v tomto případě vyloučeno. O výsledku rozhodování per rollam informuje předseda Monitorovacího výboru nebo Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD jednotlivé členy, a to do 7 pracovních dnů od uplynutí lhůty pro vyjádření.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád nabývá platnosti a účinnosti dnem jeho schválení.
2. Jednací řád schválil Monitorovacího výboru MAS dne 6. 2. 2019

Radim Šimáně

Předseda Monitorovacího výboru MAS

