# Jednací řád Programového výboru Místní akční skupiny MAS Boleslavsko

## I.
## Úvod

Programový výbor MAS (dále jen „Programový výbor") je rozhodovacím 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 Programového 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 Programového výboru MAS.

## II.
## Svolávání jednání Programového výboru MAS

1. Programový výbor MAS se schází podle potřeby, nejméně 2 x ročně.

2. Jednání svolává předseda Programového výboru MAS.

3. Jednání Programového výboru MAS je svoláváno písemnou pozvánkou nebo pozvánkou zaslanou dálkovým přístupem všem členům Programového výboru MAS nejpozději 7 kalendářních dnů před jeho konáním.

## III.
## Příprava jednání Programového výboru MAS

Přípravu jednání Programového výboru MAS zajišťuje předseda Programového výboru MAS prostřednictvím Kanceláře MAS, a to tak, aby podklady pro jednání Programového výboru MAS byly zpracovány a doručeny jeho členům nejpozději tři kalendářní dny před jednáním.

## IV.
## Průběh jednání Programového výboru MAS

1. Jednání Programového výboru MAS řídí jeho předseda nebo jím pověřený člen.

2. Programový výbor MAS je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina členů a veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49% hlasovacích práv.

3. Při rozhodování je hlasovací právo členů Programového výboru MAS rovné.

4. V úvodu jednání přednese předseda návrh na schválení, popř. doplnění, programu jednání a ustanoví zapisovatele.

5. Právo předkládat návrhy k projednání mají členové Programového výboru, partneři MAS (členové valné hromady MAS), vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, orgány organizační složky MAS Boleslavsko.

6. O každém návrhu usnesení nechá předseda Programového výboru hlasovat.

7. Návrh je přijat, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina ze všech přítomných členů Programového výboru.

8. Usnesení k jednotlivým návrhům se přijímají jednotlivě.

## V.
## Organizačně technické záležitosti jednání Programového výboru

1. Z jednání Programového výboru se pořizuje zápis, který vyhotovuje určený zapisovatel.

2. Zápis obsahuje:
   a) den a místo jednání;
   b) program jednání;
   c) projednávané návrhy;
   d) výsledek hlasování;
   e) schválené znění usnesení;
   f) další důležité skutečnosti zachycující průběh jednání;
   g) obsah přednesů jednotlivých členů Programového výboru pouze v případě, že o to člen Programového výboru výslovně požádá.

3. Zápis se vyhotovuje do 7 kalendářních dnů po skončení jednání Programového výboru. Zápis podepisuje předseda Programového výboru spolu se zapisovatelem.

4. Nedílnou součástí zápisu je členy Programového výboru vlastnoručně podepsaná prezenční listina. Odděleně od zápisu se uchovávají materiály předkládané k projednání Programovému výboru a návrhy podané k projednání Programovému výboru písemnou formou.

5. Za uložení zápisu a jeho archivaci odpovídá Kancelář MAS.

6. Zápis z jednání Programového výboru MAS je nejpozději do 10 kalendářních dnů od data jednání uveřejněn na webových stránkách www.mas-boleslavsko.cz.

## VI.
## Hlasování per rollam

1. V případě nutnosti, kterou posuzuje předseda Programového výboru společně s Vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD, zejména v případech, kdy hrozí prodlení nebo kdy je to v zájmu většiny členů MAS Boleslavsko nebo se jedná o věc Programového výboru již projednávanou a je nutné respektovat rozhodnutí řídícího orgánu, je možné rozhodovat elektronickou (korespondenční) cestou, tzv. per rollam.

2. V dokumentu, který je takto členům Programového výboru zaslán, to musí být výslovně uvedeno. Součástí takového dokumentu jsou dále veškeré nezbytné podklady a určení termínu pro vyjádření, zda člen Programového 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 valné hromady s hlasovacím právem; zastoupení člena řídícího výboru je v tomto případě vyloučeno. O výsledku rozhodování per rollam informuje předseda Programového 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 Programový výbor MAS dne ...18.2.2016

Miroslav Vaněk

Předseda Programového výboru MAS