

JEDNACÍ ŘÁD PROGRAMOVÉHO VÝBORU

zapsaného spolku „Místní akční skupina Rožnovsko, z.s.“

Článek 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád (dále také JŘ) Programového výboru (PV) Místní akční skupiny Rožnovsko, z.s., (MAS) upravuje pravidla a postup jednání Programového výboru.

Článek 2

Příprava a svolání zasedání Programového výboru

- 1) Zasedání PV MAS svolává zpravidla předseda PV ve spolupráci s kanceláří MAS, která zasedání organizačně zajišťuje. Zasedání se svolává dle potřeby. Zasedání je oprávněn také svolat předseda MAS nebo vedoucí zaměstnanec Kanceláře MAS.
- 2) V pozvánce se stanoví zejména doba a místo, nebo způsob konání, návrh programu zasedání PV a předložení odborných podkladů.
- 3) Pozvánka je vytvořena písemnou formou a zasílá se členům poštou nebo elektronicky. Není vyloučeno rovněž i osobní doručení pozvánky. Pozvánka se zasílá tak, aby byla odeslána alespoň tři dny před termínem konání zasedání.
- 4) Předseda je povinen svolat zasedání PV rovněž tehdy, je-li o to požádán alespoň jednou třetinou členů PV.
- 5) Nesvolá-li předseda ani vedoucí kanceláře MAS zasedání programového výboru ani do 15 dnů od doručení žádosti k jeho svolání, pak je zasedání programového výboru oprávněn svolat kterýkoliv z členů PV.

Článek 3

Průběh zasedání Programového výboru

- 1) Zasedání programového výboru řídí jeho předseda případně svolavatel (dále jen předsedající) v souladu s programem PV. Návrh na doplnění nebo změnu programu může podat kterýkoliv člen PV. O návrhu rozhodne PV hlasováním.
- 2) Zasedání PV je usnášeníschopné, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů.
- 3) Není-li při zahájení zasedání PV přítomna nadpoloviční většina všech členů, vyčká předsedající 10 minut a pokud ani tehdy není nadpoloviční většina naplněna, ukončí jednání a do 7 dnů svolá zasedání znovu.
- 4) Předsedající dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
- 5) Zasedání PV jsou oprávněni se účastnit rovněž partneři MAS a zaměstnanci Kanceláře MAS.
- 6) Předsedající při projednávání jednotlivých bodů uvede i případný návrh na usnesení.
- 7) O každém návrhu na usnesení nechá předsedající hlasovat. Návrh je přijat, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina ze všech přítomných členů Programového výboru.

- 8) Pokud je k návrhu usnesení podán protinávrh, hlasuje se nejprve o naposledy podaném protinávru a pak, vždy o návrhu podaném před ním. V případě přijetí usnesení v dané věci se již o dalších protinávruzích nehlasuje.
- 9) Předsedající může zasedání PV přerušit. Vždy však musí stanovit čas jeho dalšího pokračování.
- 10) Klesne-li počet přítomných členů programového výboru v průběhu jeho jednání pod nadpoloviční většinu všech členů, ukončí předsedající zasedání a svolá do 7 dnů nové zasedání PV.
- 11) Rozprava se provádí průběžně ke každému bodu jednání. Předsedající řídí rozpravu tak, že uděluje přihlášeným účastníkům slovo v pořadí, v jakém se do diskuse přihlásili.
- 12) O průběhu zasedání se pořizuje Zápis, který je zveřejněn na internetových stránkách MAS.
- 13) Součástí zápisu je Prezenční listina, pokud nejsou přítomni uvedeni přímo v zápise.
- 14) Součástí zápisu jsou jednotlivá usnesení a výsledek hlasování.
- 15) Zápis podepisuje předseda MAS nebo vedoucí Kanceláře, zapisovatel a předseda nebo jiný pověřený člen PV jako ověřovatel zápisu.

Článek 9

Závěrečná ustanovení

- 1) Pokud si to vyžaduje naléhavost situace, je možné zajistit hlasování pro konkrétní usnesení PV metodou per rollam v písemné formě. Při tomto způsobu hlasování se řídí PV Pravidly hlasování pro přijetí rozhodnutí per rollam, které má MAS schváleny statutárním orgánem MAS.
- 2) Pro jednání Programového výboru jsou závazné Interní postupy IROP, Vnitřní směrnice PRV, metodické pokyny a jiné předpisy související s poskytováním dotací metodou Leader.
- 3) Tento jednací řád byl projednán a schválen Programovým výborem MAS a nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení.

První znění schváleno Programovým výborem dne 7.12.2020

Změněno:

.....
Ing. Anna Mikošková
Předseda MAS Rožnovsko, z.s.