



Místní akční skupina Hlučínsko, z.s.

# Statut a jednací řád

## 1. ČÁST: ÚVODNÍ USTANOVENÍ

### Čl. I.

#### Vazba na nadřazené dokumenty

1. Statut a jednací řád MAS Hlučínsko vychází:
  - a. Ze zákona č. 83/1990 Sb. o sdružování občanů v platném znění
  - b. Ze stanov MAS Hlučínsko

### Čl. II.

#### Orgány MAS

1. MAS má na základě stanov vymezeny tyto orgány:
  - a. Členská schůze
  - b. Programový výbor
  - c. Předseda a místopředsedové
  - d. Kontrolní a revizní komise
  - e. Výběrová a hodnotící komise
  - f. Odborné komise a pracovní skupiny
  - g. Kancelář MAS

## 2. ČÁST: ČLENSKÁ SCHŮZE

### Čl. III.

#### Statut členské schůze

1. Členská schůze je nejvyšším orgánem spolku. Jde o kolektivní orgán, který je tvořen všemi členy spolku. Pravomoci a kompetence členské schůze jsou vymezeny ve stanovách MAS.
2. Každý člen spolku má na jednání právo jednoho hlasu. Členskou schůzi tvoří fyzické osoby, jež jsou členy spolku a členové statutárních orgánů právnických osob nebo osoby, jež jednají za členy na základě plné moci.
3. Členskou schůzi svolává předseda spolku na návrh Programového výboru nejméně jedenkrát do roka. Předseda svolá zasedání Členské schůze, požádá-li o to písemně Kontrolní a revizní komise nebo nejméně jedna třetina řádných členů spolku. A to do 1 měsíce od doručení žádosti.
4. Členská schůze rozhoduje o všech záležitostech spolku, zejména:
  - a. schvaluje, mění a doplňuje stanovы spolku (s výjimkou Náhradní členské schůze);
  - b. schvaluje, mění a doplňuje jednací řád a další vnitřní předpisy;
  - c. projednává a schvaluje zprávu Programového výboru o činnosti spolku, jedná o návrzích Programového výboru;

- d. schvaluje rozpočet spolku, účetní závěrku, výroční zprávu a zprávu Kontrolní a revizní komise o činnosti a hospodaření;
- e. zřizuje povinné orgány: Programový výbor, Kontrolní a revizní komisi, Hodnotící a výběrovou komisi a další;
- f. volí členy Programového výboru, Kontrolní a revizní komise a Hodnotící a výběrové komise, určuje počet členů povinných orgánů, jejich působnost a pravomoce, způsob jejich volby a způsob jednání;
- g. odvolává předsedu, místopředsedy, členy Programového výboru, členy Kontrolní a revizní komise spolku a další orgány spolku dle organizačního řádu, resp. jejich členy, pokud není v těchto stanovách uvedeno jinak;
- h. rozhoduje o zřízení kanceláře MAS
- i. zřizuje nepovinné orgány: odborné komise nebo pracovní skupiny a jmenuje jejich členy;
- j. v souvislosti s distribucí veřejných finančních prostředků schvaluje SCLLD<sup>1</sup> a její změny;
- k. rozhoduje o výši a splatnosti členského příspěvku;
- l. rozhoduje o fúzi nebo zrušení spolku či o jeho zániku;
- m. rozhoduje o vyloučení člena spolku na návrh Programového výboru;
- n. nese zodpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v území působnosti MAS;
- o. schvalování způsobu hodnocení a výběru projektů (nediskriminační a transparentní výběr bránící střetu zájmů), zejména hodnotící, resp. výběrová kritéria pro výběr projektů (operací), deleguje na Programový výbor;
- p. z jednání Členské schůze se pořizuje zápis, který se zveřejňuje na internetových stránkách MAS.

#### **Čl. IV. Jednací řád Členské schůze**

1. Jednací řád stanovuje způsob jednání členské schůze.

##### ***Svolání Členské schůze***

1. Členskou schůzi svolává předseda na návrh Programového výboru dle potřeby, ale nejméně jedenkrát ročně.
2. Předseda je povinen svolat Členskou schůzi nejpozději do 1 měsíce, požádá-li o to písemně kontrolní a revizní komise nebo nejméně jedna třetina řádných členů MAS.
3. Kancelář MAS zabezpečí rozeslání pozvánek (s uvedením místa, data a hodiny zahájení, s návrhem programu jednání) a rozeslání příslušných písemných dokumentů tak, aby je členové MAS a pozvaní hosté obdrželi alespoň 14 dnů před datem konání členské schůze členů.
4. Členská schůze je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina členů spolku a veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv.
5. Není-li Členská schůze na svém jednání do 20 minut od svého začátku usnášeníschopná, předseda jednání ukončí a svolá Náhradní členskou schůzi do 40 minut od ukončení řádné Členské schůze. Náhradní členská schůze může přijmout usnesení za účasti libovolného počtu

---

<sup>1</sup> Strategii komunitně vedeného místního rozvoje

členů nadpoloviční většinou přítomných. Náhradní členská schůze může rozhodovat jen o věcech zařazených do programu řádné členské schůze.

6. V případě, že při zahájení jednání řádné nebo náhradní členské schůze nebudou splněny podmínky, že veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv, dojde k přepočtu hlasovacích práv veřejné správy či příslušné zájmové skupiny tak, aby tyto podmínky byly splněny.
7. Přepočet hlasů se provede vypárováním zástupce veřejného sektoru, případně z některé zájmové skupiny. Určení člena pro vypárování bude provedeno losováním v příslušném sektoru.
8. Člen MAS může zmocnit jiného člena MAS stejné zájmové skupiny, případně jinou osobu, aby jej na členské schůzi zastupoval se všemi právy a povinnostmi.

### ***Jednání a činnost členské schůze***

1. Jednání členské schůze připravují pracovníci kanceláře MAS na návrh svolavatele a zabezpečí přípravu pozvánky, programu a písemných podkladů, podle kterých orgán zpravidla jedná a rozhoduje.
2. Jednání členské schůze řídí předseda nebo první místopředseda spolku, případně Programovým výborem pověřený jeho člen.
3. K jednání členské schůze mohou být přizváni hosté.
4. Jednání se řídí programem jednání uvedeným v pozvánce, který je po zahájení jednání schvalován veřejným hlasováním. Každý člen může navrhnout změnu či doplnění programu jednání, o které se hlasuje aklamací. Právo připravit návrh do programu jednání členské schůze mají kromě svolavatele i členové Kontrolní a revizní komise a Programového výboru.
5. V případě mimořádného svolání členské schůze platí program předložený žadatelem svolání.
6. Základním bodem jednání členské schůze, která je svolána na počátku roku, je zpráva o činnosti MAS za uplynulé období, kterou předkládá svolavatel.
7. Členská schůze na návrh Programového výboru volí:
  - a. Skrutátory pro sčítání hlasů
  - b. Ověřovatele zápisu
  - c. Zapisovatele jednání
  - d. Mandátovou komisi pro ověření účasti řádných členů (včetně plných mocí) a usnášeníschopnost členské schůze
  - e. Návrhovou komisi pro přípravu a provedení voleb
  - f. Další komise dle potřeby
8. Při každém jednání členské schůze musí být do programu zařazena diskuze (rozprava) a to buď ke každému bodu samostatně, nebo souhrnně ke všem bodům jednání. V diskusi vystupují řečníci v pořadí tak, jak se přihlásili, a to buď písemně, nebo osobně. Není-li některý z přihlášených právě přítomen jednání, ztrácí pořadí a musí se znovu přihlásit. Předseda MAS a předseda Kontrolní a revizní komise mají možnost vystoupit i mimo pořadí. Diskuse (rozprava) se vede k projednávaným věcem, jinak může předsedající po upozornění vzít řečníkovi slovo. Členové mají v průběhu diskuse právo na faktickou připomínku nebo technickou poznámku, o jejichž zařazení rozhoduje předsedající. Členská schůze může schválit maximální délku diskuzního příspěvku, faktické připomínky, technické poznámky i délku celé diskuse.

9. Diskuse se ukončí po přednesení příspěvku všech přihlášených. Pokud členská schůze hlasováním ukončí diskusi předčasně, jsou nepřednesené diskusní příspěvky odevzdány v písemné formě předsedajícímu a stávají se součástí zápisu z jednání členské schůze.
10. Výsledkem jednání členské schůze je usnesení, které je členskou schůzí schvalováno.
11. Členská schůze může zřídit odborné komise nebo pracovní skupiny, a to trvale nebo dočasně k vyřešení konkrétních úkolů. Navrhuje společně s programovým výborem jejich členy.

#### **Způsob rozhodování členské schůze**

1. Členská schůze rozhoduje usnesením, které se přijímá hlasováním. Každý člen má jeden hlas. Ve věcech programových, procedurálních a obsahových se zpravidla hlasuje veřejně aklamací, pokud členská schůze nerozhodne jinak. Náležitosti voleb upravuje volební řád, schvalovaný členskou schůzí.
2. K platnosti usnesení je třeba:
  - a. řádné svolání orgánu;
  - b. přítomnost nadpoloviční většiny jeho členů (neplatí v případě Náhradní členské schůze viz Svolání členské schůze bod č. 5);
  - c. pro platnost usnesení se musí vyjádřit nadpoloviční většina přítomných řádných členů, pokud stanovy neurčují jinak;
  - d. v případě protinávrhu se hlasuje nejprve o tomto protinávrhu.
3. Při jednání členské schůze se po zahájení hlasování již další pozměňovací návrhy nepřijímají.
4. Po ukončení hlasování vyhlásí předsedající výsledky, které se zaznamenávají do zápisu. Usnesení jednání se vyhotovuje písemně buď jako zvláštní dokument, nebo se stává součástí zápisu.

#### **Zápis**

1. O každém jednání členské schůze se vyhotovuje zápis. Zápis zpracovává schválený člen orgánu nebo pracovník kanceláře MAS. Z jednání členské schůze členů se zápis vyhotovuje do 10 dnů od konání.
2. V zápisu se uvádí datum a místo konání orgánu, přítomní (jmenovitě nebo s přiložením prezenční listiny), program, diskutující, přijaté usnesení s výsledkem hlasování.
3. Zápis podepisuje předseda nebo předsedající a dva schválení ověřovatelé zápisu. Každý člen orgánu MAS má k zápisům přístup. Zápis z jednání členské schůze je uložen v kanceláři MAS a zveřejněn na webových stránkách spolku.

### **3. ČÁST: PROGRAMOVÝ VÝBOR**

#### **Čl. V.**

##### **Statut Programového výboru**

1. Programový výbor je kolektivním výkonným orgánem spolku s rozhodovací funkcí.
2. Výbor je volen členskou schůzí z členů spolku, je sedmičlenný včetně předsedy a dvou místopředsedů. Veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje ve složení Programového výboru více než 49 % hlasovacích práv. Při rozhodování je hlasovací právo členů rozhodovacího orgánu rovné, při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy nebo zastupujícího

místopředsedy. Rozhodovací orgán je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina členů. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných.

3. Je-li členem rozhodovacího orgánu fyzická osoba, musí být bezúhonná a svéprávná. Je-li členem právnická osoba, musí splňovat tuto podmínku také ten, kdo tuto právnickou osobu zastupuje. Každý člen je povinen podepsat etický kodex.
4. Programový výbor volí předsedu a dva místopředsedy z řad svých členů. Předseda svolává a řídí jeho zasedání. V případě nepřítomnosti nebo zaneprázdněnosti jej zastupují dva místopředsedové v pořadí určeném programovým výborem. Hlavní činnost, pravomoci a kompetence předsedy a místopředsedů je dána stanovami.
5. Programový výbor zajišťuje činnost spolku podle usnesení Členské schůze a v souladu s těmito stanovami, hospodaří s finančními prostředky podle schváleného rozpočtu při dodržování platných obecně závazných předpisů. Za svou činnost Programový výbor odpovídá Členské schůzi, dále odpovídá za hospodaření spolku a ověření správnosti hospodaření externím auditem.
6. Neodkladné záležitosti příslušející do působnosti Programového výboru mezi jeho schůzemi vyřizuje předseda nebo místopředsedové nebo věcně pověřený člen Programového výboru. Tato opatření musí být předložena Programovému výboru ke schválení na jeho nejbližší schůzi.
7. Do působnosti Programového výboru zejména náleží:
  - a. schvaluje uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD<sup>2</sup>;
  - b. zpracovává a schvaluje: výzvy k podání žádostí, způsob hodnocení a výběru projektů, výběrová a bodovací kritéria výběru projektů, schvaluje výzvy k podávání žádostí, stanovuje výši alokace a vybírá projekty k realizaci na základě návrhu výběrového orgánu;
  - c. rozhoduje o činnosti spolku a vykonává ji v období mezi Členskými schůzemi; zajišťuje úkoly stanovené Valnou hromadou; k tomu může vydávat organizační směrnice nebo jiné potřebné předpisy pro vnitřní činnost spolku a zřizovat pracovní skupiny a odborné komise;
  - d. ve vztahu k veřejnosti a orgánům státu hájí, ochraňuje a prosazuje zájmy spolku;
  - e. připravuje návrhy plánů činnosti MAS za jednotlivé oblasti a předkládá Členské schůzi Výroční zprávu;
  - f. svolává nejvyšší orgán (Členská schůze) minimálně jedenkrát ročně;
  - g. připravuje návrh rozpočtu spolku a ten předkládá Členské schůzi;
  - h. schvaluje smlouvy, prohlášení a dohody; vede evidenci majetku spolku a zajišťuje výběr členských příspěvků;
  - i. rozhoduje o přijetí člena a usnáší se o návrhu zrušení členství;
  - j. určuje zájmové skupiny;
  - k. navrhuje členy odborné komise nebo pracovní skupiny;
  - l. rozhoduje o veškeré další působnosti, kterou stanovy nesvěřují jinému orgánu.

## Čl. VI.

### Jednací řád Programového výboru

1. Jednací řád stanovuje způsob jednání Programového výboru.

---

<sup>2</sup> Tímto nejsou dotčena ustanovení zákoníku práce o vzniku a zániku pracovního poměru.

### ***Členství v Programovém výboru***

1. Programový výbor je volen Členskou schůzí z členů spolku, je sedmičlenný včetně předsedy a dvou místopředsedů.
2. Členství v Programovém výboru je nezastupitelné.
3. Funkční období předsedy, místopředsedů a členů Programového výboru je čtyřleté.
4. Předseda, kterého volí ze svého středu členové Programového výboru, je statutárním orgánem MAS. Řídí činnost Programového výboru. V případě nepřítomnosti nebo zaneprázdněnosti jej zastupují dva místopředsedové v pořadí určeném Programovým výborem. Hlavní činnost, pravomoci a kompetence předsedy a místopředsedů je dána stanovami a organizačním řádem.

### ***Svolání Programového výboru***

1. Programový výbor svolává předseda nebo místopředseda v určeném pořadí dle potřeby, ale nejméně čtyřikrát za rok.
2. Předseda je povinen Programový výbor svolat požádá-li o to písemně nejméně nadpoloviční většina členů Programového výboru nebo Kontrolní a revizní komise a to nejpozději do 1 měsíce od požádání.
3. Pozvánku na jednání výboru podepisuje předseda eventuálně místopředseda. Odeslání pozvánky a materiálů k projednávání musí být zabezpečeno tak, aby ji členové Programového výboru, předseda Kontrolní a revizní komise a pozvaní hosté obdrželi alespoň 14 dnů před zasedáním Programového výboru.

### ***Jednání a činnost Programového výboru***

1. Jednání Programového výboru připravuje manažer spolku na návrh svolavatele a zabezpečí přípravu pozvánky, programu a písemných podkladů, podle kterých orgán zpravidla jedná a rozhoduje.
2. Jednání Programového výboru řídí zvolený předseda příslušného orgánu nebo místopředseda.
3. První jednání Programového výboru, na kterém bude zvolen její předseda, řídí její nejstarší člen.
4. Jednání Programového výboru se zúčastňuje předseda Kontrolní a revizní komise, případně další členové Kontrolní a revizní komise s hlasem poradním.
5. K jednání Programového výboru mohou být přizváni také další hosté.
6. Jednání se řídí programem jednání uvedeným v pozvánce, který je po zahájení jednání schvalován veřejným hlasováním. Každý člen Programového výboru může navrhnout změnu či doplnění programu jednání, o kterých se hlasuje aklamací.

### ***Způsob rozhodování Programového výboru***

1. Programový výbor rozhoduje usnesením, které se přijímá hlasováním. Každý člen orgánu má jeden hlas. Ve věcech programových, procedurálních a obsahových se zpravidla hlasuje veřejně aklamací, pokud příslušný orgán nerozhodne jinak. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy nebo předsedajícího.
2. K platnosti usnesení je třeba:
  - a. řádné svolání orgánu;
  - b. přítomnost nadpoloviční většiny jeho členů;
  - c. pro platnost usnesení se musí vyjádřit nadpoloviční, tedy prostá, většina přítomných řádných členů, pokud stanovy neurčují jinak;
  - d. v případě protinávrhu se hlasuje nejprve o tomto protinávrhu.

3. Pokud není přítomna nadpoloviční většina členů na jednání Programového výboru, musí svolavatel určit termín jednání pro svolání opakovaného zasedání orgánu v termínu, který umožní pozvat znovu všechny členy orgánu. Náhradní jednání se řídí stejným programem i stejnými zásadami jako řádné zasedání.
4. Při jednání orgánu se po zahájení hlasování již další pozměňovací návrhy nepřijímají.
5. Po ukončení hlasování vyhlásí předsedající výsledky, které se zaznamenávají do zápisu. Usnesení jednání se vyhotovuje písemně buď jako zvláštní dokument nebo se stává součástí zápisu.
6. Nezbytné projednání dokumentů, které je vázáno časovým horizontem, a následné vyjádření rozhodnutí lze provést hlasování per rollam (pravidla viz článek Čl. XIII tohoto jednacího řádu).

#### **Zápis**

1. O každém jednání Programového výboru se vyhotovuje zápis. Zápis zpracovává schválený člen orgánu. Z jednání Programového výboru se zápis vyhotovuje do 10 pracovních dnů od jeho konání.
2. V zápisu se uvádí datum a místo konání orgánu, přítomní (jmenovitě nebo s přiložením prezenční listiny), program, diskutující, přijaté usnesení s výsledkem hlasování.
3. Zápis podepisuje předseda nebo předsedající a dva schválení ověřovatelé zápisu. Každý člen orgánu MAS má k zápisům přístup.
4. Zápis Programového výboru je uložen v kanceláři MAS a zveřejněn na webových stránkách spolku.

## **4. ČÁST: KONTROLNÍ A REVIZNÍ KOMISE**

### **Čl. VII.**

#### **Statut Kontrolní a revizní komise**

1. Kontrolní a revizní komise je kolektivním kontrolním orgánem spolku.
2. Členy Kontrolní a revizní komise volí členská schůze z členů spolku, komise je minimálně tříčlenná.
3. Kontrolní a revizní komise volí ze svého středu předsedu, předseda řídí a svolává zasedání komise.
4. Při rozhodování je hlasovací právo členů Kontrolní a revizní komise rovné. Orgán je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina členů. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných.
5. Je-li členem kontrolního orgánu fyzická osoba, musí být svéprávná a bezúhonná ve smyslu právního předpisu upravujícího živnostenské podnikání. Je-li členem právnická osoba, musí tuto podmínku splňovat také ten, kdo tuto právnickou osobu zastupuje. Každý člen je povinen podepsat etický kodex.
6. Předseda nebo pověřený člen komise má právo zúčastňovat se jednání Programového výboru s poradním hlasem.
7. Nejméně jedenkrát ročně podává komise zprávu nejvyššímu orgánu spolku o výsledcích své kontrolní činnosti.
8. Do působnosti Kontrolní a revizní komise náleží:

- a. projednávání výroční zprávy o činnosti a hospodaření MAS, řádné a mimořádné účetní závěrky a Výroční zprávy spolku;
- b. dohlížet na to, že spolek vyvíjí činnost v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a SCLLD;
- c. nahlížet do účetních knih a jiných dokladů spolku či vedoucího partnera týkající se činnosti spolku a kontrolovat tam obsažené údaje;
- d. svolávat mimořádné jednání nejvyššího orgánu (Členská schůze) a rozhodovacího orgánu (Programový výbor), jestliže to vyžadují zájmy spolku;
- e. kontrolovat metodiku způsobu výběru projektů a její dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru;
- f. zodpovědnost za monitoring a hodnocení SCLLD, zpracovává a předkládá ke schválení rozhodovacímu orgánu indikátorový a evaluační plán SCLLD a dokládá jeho plnění.

### **Čl. XIII.**

#### **Jednací řád Kontrolní a revizní komise**

1. Jednací řád stanovuje způsob jednání Kontrolní a revizní komise.

#### ***Členství v Kontrolní a revizní komisi***

1. Kontrolním orgánem MAS je Kontrolní a revizní komise, která je tříčlenná a za svou činnost odpovídá přímo Členské schůzi.
2. Ze svého středu si volí předsedu a může si vypracovat vlastní jednací řád, který nesmí být v rozporu se stanovami, statutem a jednacím řádem.
3. Členství v Kontrolní a revizní komisi je nezastupitelné. Funkční období komise a jejího předsedy je čtyřleté.

#### ***Svolání Kontrolní a revizní komise***

1. Kontrolní a revizní komisi svolává její předseda dle potřeby.
2. Na jednání Kontrolní a revizní komise mohou být přizváni členové Programového výboru a pracovníci kanceláře.

#### ***Jednání a činnost Kontrolní a revizní komise***

1. Jednání kontrolní a revizní komise řídí zvolený předseda příslušného orgánu.
2. Jednání se řídí programem jednání uvedeným v pozvánce, a který je po zahájení jednání schvalován veřejným hlasováním. Každý člen příslušného orgánu může navrhnout změnu či doplnění programu jednání, o které se hlasuje aklamací.
3. První jednání Kontrolní a revizní komise, na kterém bude zvolen její předseda, řídí její nejstarší člen.

#### ***Způsob rozhodování Kontrolní a revizní komise***

1. Kontrolní a revizní komise rozhoduje usnesením, které se přijímá hlasováním. Každý člen komise má jeden hlas. Ve věcech programových, procedurálních a obsahových se zpravidla hlasuje veřejně aklamací, pokud se neurčí jinak. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy nebo předsedajícího.
2. K platnosti usnesení je třeba:



- a. řádné svolání orgánu;
  - b. přítomnost nadpoloviční většiny jeho členů;
  - c. pro platnost usnesení se musí vyjádřit nadpoloviční většina přítomných řádných členů, pokud stanovy neurčují jinak;
  - d. v případě protinávrhu se hlasuje nejprve o tomto protinávrhu.
3. Pokud není přítomna nadpoloviční většina členů na Jednání kontrolní a revizní komise, musí svolavatel určit termín jednání pro svolání opakovaného zasedání komise, který umožní pozvat znovu všechny její členy. Náhradní jednání se řídí stejným programem i stejnými zásadami jako řádné zasedání.
  4. Po ukončení hlasování vyhlásí předsedající výsledky, které se zaznamenávají do zápisu. Usnesení jednání se vyhotovuje písemně buď jako zvláštní dokument, nebo se stává součástí zápisu.
  5. Nezbytné projednání dokumentů, které je vázáno časovým horizontem a následné vyjádření rozhodnutí, lze provést hlasování per rollam (pravidla viz článek Čl. XIII tohoto jednacího řádu).

#### **Zápis**

1. O každém jednání Kontrolní a revizní komise se vyhotovuje zápis. Zápis zpracovává schválený člen komise. Z jednání komise se zápis vyhotovuje do 10 pracovních dnů od jeho konání.
2. V zápisu se uvádí datum a místo konání orgánu, přítomni (jmenovitě nebo s přiložením prezenční listiny), program, diskutující, přijaté usnesení s výsledkem hlasování.
3. Zápis podepisuje předseda komise. Zápis je uložen v kanceláři MAS. Každý člen MAS má k zápisům přístup.

## **5. ČÁST: VÝBĚROVÁ A HODNOTÍCÍ KOMISE**

### **Čl. IX.**

#### **Statut Výběrové a hodnotící komise**

1. Výběrová a hodnotící komise je kolektivní orgán spolku s výběrovou funkcí.
2. Členové Výběrové a hodnotící komise musí být voleni ze subjektů, které prokazatelně místně působí na území MAS.
3. Je-li členem Výběrové a hodnotící komise právnická osoba, zmocní fyzickou osobu, aby ji v orgánu zastupovala, jinak právnickou osobu zastupuje člen jejího statutárního orgánu.
4. Je-li členem Výběrové a hodnotící komise fyzická osoba, musí být svéprávná a bezúhonná ve smyslu právního předpisu upravujícího živnostenské podnikání. Je-li členem právnická osoba, musí tuto podmínku splňovat také ten, kdo tuto právnickou osobu zastupuje. Každý člen je povinen podepsat etický kodex.
5. Komise je minimálně pětičlenná a je volena na období jednoho roku, opakované zvolení je možné.
6. Při rozhodování je hlasovací právo členů Výběrové a hodnotící komise rovné. Veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv.
7. V případě zvolení člena výběrového orgánu ze soukromého sektoru do funkce starosty obce (nebo jeho jmenování do funkce statutárního zástupce jiného člena příslušného k veřejnému sektoru) musí člen orgánu o této skutečnosti neprodleně informovat MAS, a to písemnou

formou. Člen je následně odvolán nebo jeho členství ve výběrovém orgánu zaniká nejpozději před příštím zasedáním výběrového orgánu.<sup>3</sup>

8. Výběrová a hodnotící komise volí předsedu z řad svých členů. Předseda svolává a řídí jeho zasedání.
8. Do kompetence komise náleží výběr projektů na základě stanovených objektivních kritérií – stanovuje jejich pořadí podle přínosu těchto operací k plnění záměrů a cílů SCLLD.

## **Čl. X.**

### **Jednací řád Výběrové a hodnotící komise**

1. Jednací řád stanovuje způsob jednání Výběrové a hodnotící komise.

#### ***Členství ve Výběrové a hodnotící komisi***

1. Zřízení Výběrové a hodnotící komise umožňují stanovy a je podmíněno zněním pravidel dotačních titulů.
2. Členy Výběrové a hodnotící komise volí členská schůze na období jednoho roku. Výběrová a hodnotící komise má minimálně 5 členů a veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nesmí představovat více než 49 % hlasovacích práv.
3. Výběrové a hodnotící komise ze svého středu volí předsedu, který řídí její činnost, předkládá Programovému výboru závěrečné zprávy hodnocení a je zodpovědný za činnost celé komise.
4. Všichni členové Výběrové a hodnotící komise musí povinně podepsat etický kodex o mlčenlivosti a střetu zájmu.

#### ***Svolání Výběrové a hodnotící komise***

1. Výběrovou a hodnotící komisi svolává její předseda. První jednání komise, na kterém bude provedena volba předsedy, svolá manažer.
2. Výběrovou a hodnotící komisi je její předseda povinen svolat požádá-li o to písemně předseda, Programový výbor nebo Kontrolní a revizní komise a to nejpozději do 1 měsíce od požádání.

#### ***Jednání a činnost Výběrové a hodnotící komise***

1. Jednání Výběrové a hodnotící komise řídí zvolený předseda.
2. Jednání se řídí programem, který je po zahájení jednání schvalován veřejným hlasováním. Každý člen příslušného orgánu může navrhnout změnu či doplnění programu jednání, o které se hlasuje aklamací.

#### ***Způsob rozhodování Výběrové a hodnotící komise***

1. Výběrová a hodnotící komise rozhoduje usnesením, které se přijímá hlasováním. Každý člen orgánu má jeden hlas. Ve věcech programových, procedurálních a obsahových se zpravidla hlasuje veřejně aklamací, pokud se neurčí jinak. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy nebo předsedajícího.
2. K platnosti usnesení je třeba:
  - a. řádné svolání orgánu;

---

<sup>3</sup> Bod byl přidán na základě požadavku ŘO ze dne 12. listopadu 2020. Uvádí se tím do souladu znění tohoto dokumentu s platnými stanovami MAS Hlučínsko.

- b. přítomnost nadpoloviční většiny jeho členů;
  - c. pro platnost usnesení se musí vyjádřit nadpoloviční většina přítomných řádných členů, pokud stanovy neurčují jinak.
3. Pokud není přítomna nadpoloviční většina členů na jednání Výběrové a hodnotící komise, musí svolavatel určit termín jednání pro svolání opakovaného zasedání komise, který umožní pozvat znovu všechny členy orgánu. Náhradní jednání se řídí stejným programem i stejnými zásadami jako řádné zasedání.
  4. Po ukončení hlasování vyhlásí předsedající výsledky, které se zaznamenávají do zápisu. Usnesení jednání se vyhotovuje písemně buď jako zvláštní dokument, nebo se stává součástí zápisu.

#### **Zápis**

1. O každém jednání Výběrové a hodnotící komise se vyhotovuje zápis. Zápis zpracovává schválený člen orgánu.
2. V zápisu se uvádí datum a místo konání orgánu, přítomní (jmenovitě nebo s přiložením prezenční listiny), program, diskutující, přijaté usnesení s výsledkem hlasování.
3. Zápis podepisuje předseda a členové komise. Zápis je uložen v kanceláři MAS. Každý člen orgánu MAS má k zápisům přístup.

## **6. ČÁST: ODBORNÉ KOMISE A PRACOVNÍ SKUPINY**

### **Čl. XI.**

#### **Statut odborných komisí a pracovních skupin**

1. Členská schůze může zřídit odborné komise nebo pracovní skupiny, a to trvale nebo dočasně k vyřešení konkrétních úkolů.
2. Členy odborných komisí a pracovních skupin jmenuje na návrh Členské schůze a Programového výboru předseda MAS.
3. Odborné komise nebo pracovní skupiny si volí ze svého středu předsedu, který řídí jejich činnost a předkládá zprávy o jejich činnosti.
4. Pracovně jsou tyto komise podřízeny manažerovi organizace a odpovědni předsedovi organizace.

### **Čl. XII.**

#### **Jednací řád odborných komisí a pracovních skupin**

1. Jednací řád stanovuje způsob jednání odborných komisí a pracovních skupin.

#### ***Členství v odborných komisích a pracovních skupinách***

1. Členy jmenuje předseda MAS na návrhy podané Členskou schůzí a Programovým výborem.
2. Odborné komise a pracovní skupiny si volí ze svého středu předsedu, který řídí jejich činnost a předkládá zprávy o činnosti.
3. Všichni členové odborných komisí a pracovních skupin musí povinně podepsat etický kodex o mlčenlivosti a střetu zájmu.

### ***Svolání odborných komisí a pracovní skupiny***

1. Jednání odborných komisí a pracovních skupin svolávají jejich předsedové. První jednání, na kterém bude provedena volba předsedy, svolá manažer na základě rozhodnutí předsedy spolku.
2. Odborné komise a pracovní skupiny je jejich předseda povinen svolat, požádá-li o to písemně předseda MAS, Programový výbor, Kontrolní a revizní komise nebo manažer.

### ***Jednání a činnost odborných komisí a pracovních skupin***

1. Jednání odborných komisí a pracovních skupin řídí zvolení předsedové.
2. Jednání se řídí programem, který je po zahájení jednání schvalován veřejným hlasováním. Každý člen příslušné komise a skupiny může navrhnout změnu či doplnění programu jednání, o které se hlasuje aklamací.

### ***Způsob rozhodování odborných komisí a pracovních skupin***

1. Odborné komise a pracovní skupiny rozhodují usnesením, které se přijímá hlasováním. Každý člen má jeden hlas. Ve věcech programových, procedurálních a obsahových se zpravidla hlasuje veřejně aklamací, pokud se neurčí jinak. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy nebo předsedajícího.
2. K platnosti usnesení je třeba:
  - a. řádné svolání orgánu;
  - b. přítomnost nadpoloviční většiny členů;
  - c. pro platnost usnesení se musí vyjádřit nadpoloviční většina přítomných řádných členů.
3. Pokud není přítomna nadpoloviční většina členů na jednání odborných komisí a pracovních skupin, musí svolavatel určit termín jednání pro svolání opakovaného zasedání orgánu, který umožní pozvat znovu všechny členy orgánu. Náhradní jednání se řídí stejným programem i stejnými zásadami jako řádné zasedání.
4. Po ukončení hlasování vyhlásí předsedající výsledky, které se zaznamenávají do zápisu.
5. Usnesení jednání se vyhotovuje písemně buď jako zvláštní dokument nebo se stává součástí zápisu.

### ***Zápis***

1. O každém jednání odborných komisí a pracovních skupin se vyhotovuje zápis. Zápis zpracovává schválený člen orgánu.
2. V zápisu se uvádí datum a místo konání orgánu, přítomni (jmenovitě nebo s přiložením prezenční listiny), program, diskutující, přijaté usnesení s výsledkem hlasování.
3. Zápis podepisuje předseda nebo předsedající. Zápis je uložen v kanceláři MAS. Každý člen orgánu MAS má k zápisům přístup.

## **7. ČÁST: PRAVIDLA HLASOVÁNÍ PER ROLLAM**

### **Čl. XIII.**

1. V případě nutnosti, kdy je nezbytné projednání dokumentů, které je vázáno časovým horizontem a následné vyjádření rozhodnutí, lze provést hlasování per rollam.
2. Hlasování per rollam je možné pouze u těchto orgánů MAS: Členská schůze a Programový výbor.
3. Hlasování per rollam probíhá e-mailem, výjimečně prostřednictvím telefonického rozhovoru do 48 hodin.
4. Iniciátor hlasování je povinen při elektronické komunikaci (e-mail) vždy požadovat „potvrzení o přečtení“.
5. Iniciátor hlasování je povinen při elektronické komunikaci (e-mail) zasílat podklady pro hlasování vždy v jedné společné zprávě všem členům daného orgánu, jehož členové budou hlasovat, a to viditelně, tedy bez použití „skryté kopie“.
6. Při hlasování členové příslušného orgánu MAS postupují takovým způsobem, že pro vyjádření svého stanoviska použijí u iniciačního e-mailu s výzvou k hlasování volbu „odpovědět všem“.
7. Iniciátor hlasování per rollam je povinen oznámit výsledky hlasování nejpozději do 3 kalendářních dnů po skončení hlasování.
8. Hlasování per rollam je písemně zaznamenáno do zápisu.

## **8. ČÁST: ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

### **Čl. XIV.**

1. Jednací řád byl schválen členskou schůzí MAS Hlučínsko dne 6. 12. 2006.
2. Změny a doplňky jednacího řádu musí být schváleny členskou schůzí MAS Hlučínsko.
3. Aktualizace jednacího řádu byla schválena členskou schůzí na jednání ve Velkých Hořticích dne 25. 6. 2020 a plně nahrazuje znění ze dne 7. 12. 2015.