



Jednací řád výběrové komise MAS Partnerství venkova, z. s.

I. Základní ustanovení

- 1) Výběrová komise je výběrovým orgánem místní akční skupiny ve smyslu Metodiky pro standardizaci místních akčních skupin v programovém období 2014-2020.
- 2) Tento jednací řád upravuje zásady a způsob jednání, usnášení a kontroly usnesení výběrové komise, jakož i další záležitosti související s jejím jednáním. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem rozhoduje valná hromada v souladu se stanovami MAS Partnerství venkova, z. s.
- 3) Specifické postupy při hodnocení projektů jsou popsány v interních postupech MAS pro jednotlivé operační programy. Členové výběrové komise mají povinnost se jimi řídit.

II. Volba a odvolání členů výběrové komise

- 1) Členy výběrové komise volí valná hromada. Členové výběrové komise jsou voleni ze subjektů, které na území spolku prokazatelně místně působí.
- 2) Je-li členem výběrové 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.
- 3) Členy výběrové komise odvolává valná hromada. Valná hromada může odvolat člena výběrové komise pokud:
 - a. přestane splňovat podmínky pro členství ve výběrové komisi podle bodu 2) tohoto článku,
 - b. dlouhodobě nevykonává řádně svou funkci ve výběrové komisi, především pokud se opakovaně neúčastní jednání výběrové komise nebo opakovaně neplní úkoly uložené výběrovou komisí,
 - c. bude jednat v rozporu s ustanoveními interních postupů MAS pro jednotlivé operační programy.
- 4) Výběrová komise volí ze svých řad předsedu, který svolává a řídí její jednání.

III. Příprava jednání výběrové komise

- 1) Jednání výběrové komise svolává její předseda nebo jím pověřená osoba.
- 2) Pozvánka je všem členům výběrové komise doručena elektronicky na emailovou adresu uvedenou v seznamu členů spolku, a to nejpozději 10 kalendářních dnů před jednáním. Součástí pozvánky je také navržený program.
- 3) Jednání výběrové komise se mohou účastnit také ostatní členové spolku, zaměstnanci spolku nebo přizvaní odborníci, avšak nemají právo hlasovat.

IV. Průběh jednání výběrové komise

- 1) Všichni členové výběrové komise potvrzují svoji účast na jednání svým podpisem do prezenční listiny.



- 2) Jednání zahajuje a řídí předsedající, kterým je předseda výběrové komise nebo jím pověřená osoba. V úvodu jednání předsedající ověří, zda je výběrová komise usnášeníschopná. Výběrová komise je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů a zároveň je počet přítomných členů ze soukromého sektoru stejný nebo vyšší než počet přítomných členů z veřejného sektoru.
- 3) Následuje schválení programu jednání, ke kterému má každý člen právo podat pozměňující návrh, a volba zapisovatele a ověřovatele zápisu. Dále pokračuje jednání podle schváleného programu.
- 4) Ke každému bodu programu vyzve předsedající pověřenou osobu k přednesení stručné zprávy a následně otevře diskuzi.
- 5) Právo zúčastnit se diskuze mají všichni účastníci jednání výběrové komise. Předsedající má právo diskuzi usměrňovat, pokud se diskutující odchýlí od tématu, případně slovo odebrat, pokud se chování diskutujícího a obsah jeho vystoupení neslučuje s principy slušného chování. Diskuzi ukončuje předsedající.
- 6) Z diskuze vyplynou návrhy usnesení k danému bodu programu. Každý člen má právo podat vlastní návrh. Ve chvíli, kdy již žádný člen nemá další návrhy, vyzve předsedající přítomné členy k hlasování o každém návrhu jednotlivě.
- 7) Při rozhodování je hlasovací právo všech členů výběrové komise rovné. Hlasování probíhá aklamací v pořadí „pro“, „proti“ a „zdržel se hlasování“. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů výběrové komise. Sčítání hlasů provádí zapisovatel.
- 8) Schválené usnesení je dokumentem, který rozhoduje o dalších činnostech výběrové komise. Usnesením výběrové komise mohou být ukládány úkoly členům a zaměstnancům spolku pro následující období.

V. Zápis z jednání

- 1) Zápis z jednání výběrové komise pořizuje zapisovatel. Ze zápisu musí být patrné:
 - a. kdo jednání svolal a jak,
 - b. kdy se konalo,
 - c. kdo je zahájil,
 - d. kdo mu předsedal,
 - e. zda byla výběrová komise usnášeníschopná,
 - f. kdo byl zvolen zapisovatelem a ověřovatelem zápisu,
 - g. jaký byl schválen program,
 - h. jaká usnesení výběrová komise přijala,
 - i. kdy byl zápis vyhotoven.
- 2) Zápis z jednání výběrové komise je pořízen a rozeslán emailem všem členům k připomínkování do 5 dnů ode dne konání. Připomínky mohou členové zasílat zpět zapisovateli ve lhůtě 7 dnů ode dne rozeslání zápisu. Po skončení 7denní lhůty pro připomínkování stvrdí předsedající a ověřovatelé pravdivost zápisu svými podpisy. Následně je prostá kopie zápisu rozeslána emailem všem členům a originál je uložen v kanceláři spolku, kde je všem členům k dispozici k nahlédnutí. Jsou-li v interních postupech MAS pro jednotlivé operační programy stanoveny kratší lhůty pro



vypracování zápisu a jeho příloh (zejm. seznamu žádostí doporučených/nedoporučených k podpoře), jsou tyto lhůty nadřazené lhůtám uvedeným v tomto jednacím řádu.

- 3) Přílohou zápisu z jednání je prezenční listina, na které každý účastník s právem hlasovat svým podpisem potvrdil svoji účast. Další přílohy jsou tvořeny schválenými dokumenty.

VI. Závěrečná ustanovení

- 1) Tento řád musí být k dispozici všem přítomným na každém jednání výběrové komise k nahlédnutí.
- 2) Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu schvaluje valná hromada.
- 3) Jednací řád byl projednán a schválen valnou hromadou MAS Partnerství venkova, z. s. a nabyl účinnosti dne 15. 2. 2017.