



## Místní akční skupina Brána Brněnska, z. s.

# JEDNACÍ ŘÁD Řídícího výboru projektu MAP Kuřim IV

### Článek 1

#### Obecná ustanovení

1. Tento Jednací řád upravuje postupy, činnosti a jednání Řídícího výboru projektu MAP Kuřim IV, CZ.02.02.XX/00/23\_017/00008179 (dále jen ŘV MAP) vytvořeného na základě Statutu ŘV MAP ze dne 12.12.2023.
2. Jednací řád schvaluje ŘV MAP na svém prvním zasedání.

### Článek 2

#### Svolávání jednání a program ŘV MAP

1. Výbor se schází dle potřeby, minimálně však jedenkrát ročně.
2. První jednání svolává projektový manažer projektu MAP. Každé další jednání svolává předseda ŘV MAP prostřednictvím Realizačního týmu projektu (dále jen RT).
3. Předseda výboru navrhuje program jednání výboru ve spolupráci s realizačním týmem.
4. Pozvánka na jednání výboru je zasílána všem členům výboru formou elektronické pošty ve lhůtě 7 pracovních dnů před konáním jednání. V mimořádném případě může být tato lhůta zkrácena.
5. Pozvánka na jednání výboru musí obsahovat den, čas, místo a návrh programu jednání.
6. Kterýkoliv člen ŘV MAP může navrhnout k projednání bod, který není na programu. Navržený bod musí být schválen společně s novým programem nadpoloviční většinou přítomných členů ŘV.
7. Členové výboru potvrzují formou elektronické pošty zástupci realizačního týmu svou účast na jednání nebo oznamují účast jimi zmocněného zástupce nejpozději do 5 pracovních dnů od odeslání oznámení o svolání jednání výboru.
8. Na pozvání předsedy nebo RT projektu se ŘV MAP mohou zúčastnit další osoby jako hosté.
9. RT projektu MAP plní roli sekretariátu ŘV MAP a zajišťuje organizaci jednání.



### Článek 3

#### Účast na jednání

1. Účast na jednání stvrzují přítomní členové podpisem do prezenční listiny, která obsahuje místo a datum konání ŘV MAP, jméno člena a subjekt, který zastupuje. Přítomní hosté se запиší do prezenční listiny do určených kolonek.
2. Každý člen má právo zúčastnit se jednání ŘV MAP, hlasovat na něm, požadovat vysvětlení a uplatňovat návrhy. Dále má také právo navrhnout nové členy ŘV MAP.
3. Řádného člena může při jednání ŘV zastoupit jeho zástupce, na základě plné moci, který má v takovémto případě stejná práva jako člen ŘV.
4. Člen výboru se v případě neúčasti omluví z jednání.
5. Jednání ŘV se mohou na pozvání předsedy, nebo RT, účastnit hosté bez hlasovacího práva. Pozvání hostů mohou předsedovi navrhnout i členové výboru. Jmenovitá účast a důvod přizvání hostů musí být realizačnímu týmu oznámeno do 5 pracovních dnů od odeslání oznámení o svolání jednání výboru.
6. Hosté jsou povinni se před zahájením jednání výboru seznámit se statutem a jednacím řádem.

### Článek 4

#### Jednání

1. Jednání řídí předseda ŘV, nebo jím pověřená osoba.
2. Po zahájení jednání předsedající oznámí počet přítomných členů ŘV a konstatuje, zda je výbor usnášeníschopný.
3. Předsedající přednese navržený program a nechá o návrhu programu, případně o jeho doplnění, hlasovat.
4. Jestliže při zahájení jednání, nebo v jeho průběhu není ŘV usnášeníschopný, předsedající rozhodne, zda jednání bude pokračovat, nebo bude ukončeno a svoláno náhradní jednání, případně zda bude přistoupeno k proceduře písemného projednávání (per rollam)
5. Předsedající řídí jednání podle schváleného programu. Předsedající uděluje a odnímá slovo, může časově omezit diskusi k jednotlivým bodům jednání.
6. Členové ŘV nebo jimi písemně pověřený zástupce jsou povinni se účastnit jednání výboru, aktivně se podílet na jeho práci a plnit úkoly vyplývající z usnesení přijatých na jeho jednání.
7. Jednání výboru je zapisováno určeným zapisovatelem.
8. Výbor rozhoduje usnesením.
9. Předseda výboru je v odůvodněných případech oprávněn použít proceduru písemného projednávání, tzv. hlasování per rollam, dle článku 6 tohoto jednacího řádu.



## Článek 5

### Usnášeníschopnost a hlasování

1. ŘV MAP je způsobilý se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů.
2. ŘV rozhoduje hlasováním. Hlasuje se zvednutím ruky v pořadí: pro, proti, zdržel se hlasování. Pro přijetí návrhu usnesení je zapotřebí získat nadpoloviční většinu hlasů přítomných členů. Každý člen ŘV má jeden hlas.
3. Pokud je přítomen sudý počet hlasujících a dojde k rovnosti hlasů, rozhoduje hlas předsedajícího.
4. Každý hlasující, který nesouhlasí s navrhovaným rozhodnutím, má právo podat písemné stanovisko, ve kterém uvede svůj odlišný názor a jeho odůvodnění. Toto písemné stanovisko bude přiloženo k zápisu.

## Článek 6

### Písemné projednání – hlasování per rollam

1. V odůvodněných případech může ŘV přijmout rozhodnutí s využitím elektronické pošty, tzv. hlasování per rollam, které organizačně zajišťuje RT.
2. Písemné projednávání je zahájeno odesláním podkladových dokumentů členům ŘV prostřednictvím elektronické pošty. Toto projednávání je ukončeno uplynutím lhůty stanovené k doručení odpovědí.
3. Lhůta pro vyjádření k návrhu usnesení je 5 kalendářních dnů ode dne odeslání podkladových dokumentů, v mimořádném případě může předseda ŘV tuto lhůtu změnit.
4. Člen výboru zasílá vyjádření k návrhu usnesení elektronicky, a to ve formě „pro“, „proti“, „zdržuji se“. Pokud se člen v uvedené lhůtě k návrhu usnesení nevyjádří, považuje se tato skutečnost za formu „zdržuji se“.
5. K přijetí usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů s hlasovacím právem.
6. Realizační tým vždy do 5 pracovních dnů po uplynutí lhůty pro připomínky informuje formou zápisu členy výboru o výsledku písemného projednávání.

## Článek 7

### Zápis

1. Z jednání ŘV MAP pořizuje vybraný zapisovatel zápis, za jehož vyhotovení odpovídá zapisovatel a předsedající.
2. Zápis musí obsahovat datum a místo jednání, jméno předsedajícího, hodinu zahájení a ukončení jednání, seznam zúčastněných členů a přizvaných hostů, schválený program jednání, obsah přijatých usnesení, záznam hlasování a stanovené úkoly na další období.
3. Zapisovatel a ověřovatel zápisu z jednání jsou určeni vždy na začátku jednání výboru jeho předsedajícím.
4. Ověřovatel ověří věcnou správnost a shodu obsahu zpracovaného zápisu z jednání se skutečným průběhem jednání. Své stanovisko nebo případné připomínky elektronicky sdělí zapisovateli.



5. Ověřovatel zápisu do 5 pracovních dnů potvrdí shodu zápisu. V případě, že tak neučiní, bere se, že k zápisu nemá připomínky.
6. Zápis podepisuje předsedající a zapisovatel. K zápisu se přiloží prezenční listina a případné přílohy schválených materiálů.
7. Zapisovatel rozešle zápis všem členům ŘV formou elektronické pošty po jeho podpisu.

## Článek 8

### Závěrečná ustanovení

1. Změny Jednacího řádu schvaluje ŘV.
2. Tento Jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení ŘV MAP Kuřim IV.
3. Tento Jednací řád byl schválen dne 12.12.2023.

V Kuřimi ..... dne 12.12.2023 .....

Předseda ŘV MAP Kuřim IV

předseda MAS Brána Brněnska, z.s.