

MAS Vizovicko a Slušovicko, o.p.s.

JEDNACÍ ŘÁDY SPOLEČNOSTI

SPRÁVNÍ RADA

Hlava 1

Svolávání

1. SR se schází nejméně dvakrát ročně. Svolává ji předseda a musí být svolána do 15 dnů na písemnou žádost minimálně 1 člena rady předloženou předsedovi.
2. Působnost a způsob jednání SR je popsána v Zakladatelské smlouvě.
3. Pozvánky na jednání rozesílá ředitel Společnosti minimálně 7 dní před termínem jednání. Současně připraví a k pozvánce připojí informace pro jednání podle pokynů předsedy. Jde zejména o:
 - program jednání,
 - zprávu o činnosti za uplynulé období, obsahující zejména zprávu o plnění úkolů uložených minulým jednáním,
 - zprávu o finanční situaci společnosti,
 - další informace podle aktuální situace.

Hlava 2

Usnášeníschopnost a rozhodování

1. SR je usnášeníschopná při nadpoloviční účasti členů a zároveň nadpoloviční účasti zástupců podnikatelského a neziskového sektoru.
2. SR rozhoduje nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.

Hlava 3

Jednání

1. Jednání SR začíná volbou zapisovatele a ověřovatele zápisu a schválením programu.
2. Jednání SR se řídí připraveným programem. Návrhy na doplnění nebo změny programu musí být podány před schválením programu a při jednání schváleny nadpoloviční většinou přítomných členů.
3. Jednání SR vede jeho předseda či ředitel Společnosti podle schváleného programu. Kromě bodů stanovených programem zejména:
 - otevírá a řídí diskusi a vyhláší ji za ukončenou,
 - řídí hlasování v průběhu jednání,
 - upřednostňuje přednesení technické poznámky.
4. Diskusní vystoupení se musí týkat projednávaného bodu. Na diskusní vystoupení odpovídá předkladatel daného bodu buď přímo, nebo po ukončení diskuse (podle povahy věci).
5. Členové SR o předložených návrzích hlasují veřejně, nebo podle povahy návrhu tajným hlasováním, a to vždy bezprostředně po projednání daného bodu. O pozměňovacích návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly předloženy. Pokud je pozměňovací návrh přijat, o dalších verzích se nehlasuje.

Hlava 4

Zápis

1. Z jednání Správní rady je pořizován zápis, který kromě data, místa konání a listiny přítomných musí obsahovat údaje o skutečném programu, přijatých rozhodnutích s uvedením výsledku hlasování k jednotlivým bodům programu a námitkách účastníků a závěrečné usnesení.
2. Zápis se archivuje v kanceláři Společnosti a je k dispozici k nahlédnutí všem partnerům Společnosti. Součástí archivované verze zápisu jsou zejména:
 - všechny záznamy o hlasování; nehlasované nebo neschválené návrhy nemusejí být zapisovány v plném znění
 - plné znění schválených dokumentů (usnesení, programy, rozpočty atd.)
 - podpisová listina s vlastnoručními podpisy účastníků jednání.
3. Zápis a usnesení z jednání musí být uveřejněny na webových stránkách MAS Vizovicko a Slušovicko, o.p.s.

Hlava 5

Zvláštní ustanovení

1. V případě nutnosti může mezi zasedáními SR dojít k rozhodnutí „per rollam“. V tomto případě rozhoduje nadpoloviční většina všech členů SR. Shromáždění hlasů provede v takovém případě předseda či ředitel Společnosti telefonicky, elektronickou poštou, nebo písemně. Zápis o tomto hlasování a text rozhodnutí podepíše členové SR vlastnoručně při nejbližším jednání a je archivován v kanceláři společnosti.

DOZORČÍ RADA

Pro jednání Dozorčí rady se přiměřeně použijí pravidla jednacího řádu Správní rady.

Jednací řád Správní rady a Dozorčí rady schválily příslušné orgány MAS Vizovicko a Slušovicko, o.p.s.

Ve Vizovicích dne 17. 9. 2015

Za správnost nese zodpovědnost:

Mgr. Petr Žůrek, S.T.D.

ředitel Společnosti
