

Jednací řád kontrolní komise

Článek I. Úvodní ustanovení

1. Tento jednací řád upravuje přípravu, svolání, průběh a usnášení kontrolní komise Místní akční skupiny Brána Vysočiny, z.s. (dále také „spolek“) a způsob provádění zápisů z jednání kontrolní komise (dále také „komise“).
2. Působnost a kompetence kontrolní komise jsou vymezeny stanovami spolku.

Článek II. Pravomoci kontrolní komise

1. Kontrolní komise provádí kontrolu hospodaření, nakládání s majetkem a realizaci jednotlivých projektů spolku.
2. Komise má právo při zjištění porušení stanov spolku iniciovat svolání valné hromady.
3. Člen kontrolní komise se může účastnit jednání ostatních orgánů spolku.
4. Člen programového výboru či zaměstnanec spolku je povinen poskytnout kontrolní komisi veškerou součinnost k její činnosti.
5. O výsledcích kontroly a případných nápravných opatřeních informuje kontrolní komise programový výbor a valnou hromadu písemnou zprávou po každém jednání, nejméně 1x ročně.
6. Na svém prvním zasedání si zvolí členové kontrolní komise ze svého středu předsedu kontrolní komise.

Článek III. Svolání zasedání kontrolní komise

1. Kontrolní komisi svolává předseda nejméně 1x do roka.
2. Mimořádné zasedání komise je její předseda povinen svolat nejpozději do jednoho týdne ode dne, kdy o to požádá nejméně polovina jejích členů.
3. Zasedání komise řídí předseda kontrolní komise, v případě jeho nepřítomnosti jiný pověřený člen.
4. Pozvánky k jednání komise členům příp. prizvaným zasílá předseda komise výhradně elektronicky, nejméně 7 dní před konáním zasedání.
5. V případě naléhavé potřeby může svolat zasedání kontrolní komise také předseda

spolku.

6. Členové komise jsou povinni se jejích jednání účastnit. Svoji neúčast na zasedání kontrolní komise je člen povinen omluvit u předsedy kontrolní komise s uvedením jejího důvodu.

Článek IV. Program zasedání kontrolní komise

1. Program zasedání kontrolní komise navrhuje předseda, tento program obdrží členové kontrolní komise na pozvánkách 7 dní předem, a to výhradně elektronicky.
2. Doplnění programu je možné na začátku zasedání kontrolní komise, jestliže s tím bude souhlasit nadpoloviční většina přítomných členů komise.

Článek V. Průběh zasedání kontrolní komise

1. Zasedání kontrolní komise řídí předseda. Řídí i průběh hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje.
2. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuze musí být uděleno slovo tomu členovi, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.

Článek VII. Příprava usnesení kontrolní komise

1. Návrh usnesení předkládaný kontrolní komisí ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuze členů.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům zasedání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně a výstižně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení kontrolní komise předkládá její předseda.

Článek VIII. Hlasování

1. Kontrolní komise je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Usnesení kontrolní komise je přijato, pokud pro ně hlasuje nadpoloviční většina jejích členů přítomných v době usnášení. Hlasovací právo členů kontrolní komise je rovné.
2. Každý člen kontrolní komise má na zasedání 1 hlas. Hlasy všech členů jsou si rovné.
3. V odůvodněných případech a neodkladných záležitostech je možné hlasování „per rollam“. Návrhy, k jejichž projednání není možné nebo účelné svolat zasedání kontrolní komise, mohou být z rozhodnutí předsedy rozeslány členům kontrolní komise k posouzení písemně (i e-mailem). Lhůta na takové posouzení se stanoví nejméně na 3

dny. Členové kontrolní komise k návrhu zaslanému „per rollam“ písemně sdělí, zda s návrhem souhlasí či nesouhlasí. Jestliže nesouhlasí, mohou uvést i důvody svého nesouhlasu. Návrh posuzovaný „per rollam“ se považuje za schválený, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů kontrolní komise. I v tomto případě může předseda z vlastního podnětu nebo na žádost člena kontrolní komise návrh pozastavit a rozhodnout o jeho novém projednání na nejbližším zasedání. Zápis o usnesení schváleném „per rollam“ se připojuje k zápisu z nejbližšího zasedání kontrolní komise a je schvalován zároveň s ním.

4.

Článek X. Zápis z jednání kontrolní komise

1. Z jednotlivých schůzí kontrolní komise jsou zpracovávány zápisy s uvedením stěžejních obsahových a faktografických údajů. Zápisy zpracovává určený člen komise, správnost potvrzuje předseda kontrolní komise.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh zasedání a obsah usnesení. V zápise se uvádí:
 - a) den a místo zasedání
 - b) jméno určeného ověřovatele zápisu
 - c) průběh diskuze
 - d) podané návrhy
 - e) výsledek hlasování
 - f) podané dotazy
 - g) schválené znění usnesení
 - h) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů měly stát součástí zápisu.
3. Zápis vyhotovuje kontrolní komise do 7 dnů po skončení zasedání a je zasílán členům kontrolní komise elektronicky. Zápisy jsou archivovány a zveřejněny na webových stránkách MAS.

Článek XI. Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Kontrolu plnění usnesení kontrolní komise provádí kontrolní komise na svém dalším zasedání.

Článek XII. Účinnost

1. Tento jednací řád schválila valná hromada dne 3.3.2021 a nabývá účinnosti dnem schválení.