

Jednací řád programového výboru

Článek I. Úvodní ustanovení

1. Tento jednací řád upravuje přípravu, svolání, průběh a usnášení programového výboru spolku Místní akční skupina Brána Vysočiny, z.s. (dále také „spolek“) a způsob provádění zápisů z jednání programového výboru spolku.
2. Kompetence programového výboru jsou stanoveny stanovami spolku.

Článek II. Pravomoci programového výboru

1. Programový výbor řídí činnost spolku mezi zasedáními valné hromady. Je výkonným orgánem spolku, který je povinen plnit úkoly a usnesení valné hromady.
2. Volba programového výboru se řídí stanovami spolku. Na svém prvním zasedání si zvolí členové výboru ze svého středu předsedu a dva místopředsedy.
3. Programový výbor vypracovává alespoň 1x ročně zprávu o činnosti a zprávu o hospodaření spolku a předává je ke schválení valné hromadě.
4. Programový výbor zadává zpracování záměrů spolku a rozvojové strategie spolku, dotační žádosti spolku, které předkládá k odsouhlasení valné hromadě na nejbližším zasedání. Dále schvaluje výběrová kritéria projektů realizovaných v dotačních programech podporovaných spolkem.

Článek III. Svolání zasedání programového výboru

1. Programový výbor se schází dle potřeby, nejméně však 4x ročně. Jeho zasedání svolává a řídí předseda spolku. Pozvánky členům a přizvaným zasílá předseda spolku s předstihem minimálně 7 dní před konáním, a to výhradně elektronicky.

Článek IV. Účast členů programového výboru na zasedání

1. Členové programového výboru jsou povinni se jejích jednání účastnit. Svoji neúčast na zasedání programového výboru člen omluví u předsedy spolku s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá předseda spolku.

Článek V. Program zasedání programového výboru

1. Program zasedání programového výboru navrhuje předseda.
2. Program zasedání programového výboru obdrží jeho členové na pozvánkách, které jsou zasílány s předstihem min. 7 dní, a to výhradně elektronicky.
3. Doplnění programu je možné na začátku zasedání programového výboru, pakliže s tím bude souhlasit nadpoloviční většina přítomných členů.

Článek VI. Průběh zasedání programového výboru

1. Schůzi programového výboru řídí předseda, v jeho nepřítomnosti 1. místopředseda, popř. jiný pověřený člen. Řídí také hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje.
2. Na schůzi programového výboru je vždy přítomen s hlasem poradním manažer spolku.

Článek VII. Příprava usnesení programového výboru

1. Návrh usnesení předkládaný programovým výborem ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuze členů.
2. Usnesení programového výboru spolku je přijato, pokud pro ně hlasuje nadpoloviční většina všech přítomných členů programového výboru spolku.
3. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně a výstižně, ukládány s jednoznačně stanovenými termíny a adresnou zodpovědností za jejich plnění. Přijatá usnesení programového výboru předkládá předseda valné hromadě. Při rozhodování je hlasovací právo členů programového výboru rovné.

Článek VIII. Hlasování

1. Každý člen programového výboru má na schůzi 1 hlas. Programový výbor je usnášeníschopný, je-li přítomná nadpoloviční většina všech členů programového výboru spolku. Při hlasování rozhoduje nadpoloviční většina přítomných členů programového výboru spolku. Při rozhodování je hlasovací právo členů programového výboru rovné. Při rozhodování o výběru projektů mají členové ze soukromého sektoru nejméně 50 % hlasovacích práv.
2. V odůvodněných případech a neodkladných záležitostech je možné hlasování „per rollam“. Návrhy, k jejichž projednání není možné nebo účelné svolat zasedání

programového výboru, mohou být z rozhodnutí předsedy rozeslány členům programového výboru k posouzení písemně (i emailem). Lhůta na takové posouzení se stanoví nejméně na 3 dny. Členové programového výboru 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 programového výboru. I v tomto případě může předseda nebo pověřený místopředseda z vlastního podnětu nebo na žádost člena programového výboru návrh pozastavit a rozhodnout o jeho novém projednání na nejbližším zasedání. Zápis o usnesení schváleném „per rollam“ se připojuje k zápisu z nejbližšího zasedání programového výboru a je schvalován zároveň s ním.

3. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, není návrh přijat.

Článek IX.

Ukončení zasedání programového výboru

1. Předseda nebo pověřený místopředseda prohlásí zasedání programového výboru za ukončené, byl-li pořad zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.

Článek X.

Zápis z jednání programového výboru

1. Z jednotlivých schůzí programového výboru jsou zpracovávány zápisy s uvedením stěžejních obsahových a faktografických údajů, zápisy zpracovává zpravidla manažer, správnost potvrzuje pověřený člen výboru.
2. V zápisu se uvádí:
 - a) den a místo jednání
 - 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. Zápisy jsou elektronicky posílány členům programového výboru do 7 dnů po skončení schůze. Zápisy jsou archivovány a zveřejněny na webových stránkách MAS.

Článek XI.

Zabezpečení a kontrola usnesení

1. Kontrolu plnění usnesení programového výboru provádí programový výbor na svém dalším zasedání.

Článek XII. Účinnost

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