

# **MAS Broumovsko+, z. s.**

## **Jednací řád Výběrové komise**

### **Úvodní ustanovení**

1. Tento jednací řád upravuje pravidla zasedání Výběrové komise MAS Broumovsko+, z. s. (dále jen „Výběrová komise“), zejména základní pravidla přípravy, svolávání zasedání a procesu rozhodování tohoto orgánu.
2. Jednací řád provádí příslušná ustanovení stanov MAS Broumovsko+, z. s. (dále jen „spolek“).

### **Příprava zasedání Výběrové komise**

1. Zasedání Výběrové komise organizačně zajišťuje předseda Výběrové komise, který ve spolupráci s vedoucím zaměstnancem odpovědným za realizaci SCLLD připravuje program zasedání, podklady pro zasedání a rozeslání relevantních materiálů jednotlivým členům.
2. Výběrová komise může ve výjimečných případech rozhodovat i mimo zasedání, elektronicky korespondenčním hlasováním (per rollam). O rozhodování per rollam rozhoduje předseda Výběrové komise.
3. Jednotliví členové Výběrové komise jsou oprávněni předkládat návrhy na zařazení určitého bodu do programu zasedání, přičemž tohoto práva mohou jednotliví členové Výběrové komise využít ve lhůtě přiměřené dle závažnosti navrhovaného programového bodu, nejpozději však do 3 dnů před plánovaným termínem zasedání.
4. Návrh na zařazení určitého programového bodu na zasedání Výběrové komise musí být zpracován tak, aby jej bylo možné zpracovat a podklady k projednání včas rozeslat všem členům Výběrové komise. Návrh tak musí obsahovat zejména název programového bodu, odůvodnění a návrh příslušného usnesení.

### **Svolání Výběrové komise**

1. Zasedání Výběrové komise svolává předseda Výběrové komise. Předseda Výběrové komise také zajišťuje rozeslání pozvánky všem členům Výběrové komise a zveřejnění pozvánky dle stanov.
2. V případě rozhodování per rollam, návrh věci k rozhodnutí per rollam a návrh usnesení zašle e-mailem předseda Výběrové komise či Kancelář MAS členům Výběrové komise.
3. Pozvánka musí obsahovat alespoň místo, čas a program zasedání Výběrové komise. Zasedání Výběrové komise se musí konat v regionu vymezeném územní působností spolku.
4. K pozvánce musí být připojeny informace a podklady potřebné pro zasedání Výběrové komise, přičemž jde zejména o dostatečné podklady k jednotlivým programovým bodům.
5. Pokud se člen Výběrové komise zasedání nemůže zúčastnit, je povinen o této skutečnosti informovat předsedu Výběrové komise, a to nejpozději 3 dny před stanoveným termínem zasedání.

### **Účast na zasedání Výběrové komise a ověřování způsobilosti usnášení**

1. Každý člen Výběrové komise, resp. pověřený zástupce právnické osoby, se zapisuje do prezenční listiny.
2. Po skončení prezence a zjištění přítomnosti členů sdělí předsedající (tj. předseda Výběrové komise nebo jiný Výběrovou komisí pověřený člen), zda je Výběrová komise způsobilá usnášení.
3. Usnášeníschopnost je sledována v průběhu celého zasedání, vždy před hlasováním o konkrétním usnesení nebo návrhu.

### **Podjatost členů Výběrové komise**

1. Členové Výběrové komise nesmí být ve vztahu k hodnoceným projektům a vůči žadatelům podjati, to znamená, že se nesmí podílet na zpracování projektu, nesmí být v zaměstnaneckém poměru k žadateli, nesmí být členem orgánů žadatele a nesmí mít žádný osobní nebo jiný zájem na výběru hodnoceného projektu.
2. O své nepodjatosti učiní člen Výběrové komise na začátku každého zasedání písemné prohlášení, a to vždy ve vztahu ke konkrétním hodnoceným projektům.
3. Vznikne-li důvod k podjatosti některému z členů Výběrové komise v průběhu zasedání, je povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit. Po obdržení informace o podjatosti člena Výběrové komise zajistí, že se daný člen nebude žádným způsobem účastnit na hodnocení projektu, u něhož existuje důvod k podjatosti.
4. V případě vzniku podjatosti hodnotí daný projekt jeden z náhradníků členů Výběrové komise.

### **Zahájení zasedání Výběrové komise**

1. Zasedání Výběrové komise zahajuje po zjištění její usnášeníschopnosti dle tohoto jednacího řádu předsedající.
2. Předsedající v úvodu přednese a nechá schválit program zasedání Výběrové komise.
3. Výběrová komise zvolí zapisovatele a ověřovatele zápisu, přičemž návrh na zapisovatele a ověřovatele zápisu předloží předsedající. Další návrhy mohou být podány jednotlivými zúčastněnými členy Výběrové komise.
4. Pouze členové Výběrové komise, kteří se zasedání účastní a s učiněným návrhem souhlasí, mohou být navrženi na zapisovatele či ověřovatele.

### **Zasedání Výběrové komise**

1. Zasedání Výběrové komise řídí předsedající v souladu se schváleným programem.
2. Průběžně se ke každému bodu zasedání Výběrové komise provádí rozprava, kterou řídí předsedající tak, že uděluje přihlášeným členům Výběrové komise slovo v pořadí, v jakém se do rozpravy postupně přihlašují.
3. O průběhu zasedání se pořizuje zápis. Zápis podepisují předsedající a ověřovatel zápisu. Zápis ze zasedání Výběrové komise musí obsahovat, jak, kdy a kde se zasedání konalo, kdo jej zahájil, kdo mu předsedal, jaké případné další činovníky Výběrová komise zvolila, popis projednání jednotlivých záležitostí zařazených na program zasedání, jaká usnesení byla přijata s uvedením výsledků hlasování a kdy a kým byl zápis vyhotoven a ověřen.
4. Nedílnou součástí zápisu ze zasedání Výběrové komise je prezenční listina s vlastnoručními podpisy přítomných.
5. Návrh usnesení předkládaný ke schválení vychází z návrhu předkladatele a návrhů projednaných Výběrovou komisí v rámci příslušného programového bodu.
6. Usnesení musí být formulováno stručně a jednoznačně.
7. Konkrétní návrh usnesení formuluje předsedající, v případě protinávrhu jeho předkladatel.
8. Zápis ze zasedání Výběrové komise musí být vyhotoven a jednotlivým členům Výběrové komise rozeslán elektronicky nejpozději ve lhůtě 1 týdne ode dne, kdy zasedání Výběrové komise proběhlo. Ve stejné lhůtě musí být zápis ze zasedání Výběrové komise zaslán Kanceláři MAS.
9. Člen Výběrové komise, který se zúčastnil zasedání Výběrové komise, může podat proti zápisu námitku, kterou je povinen zaslat nejpozději do 3 dnů od obdržení zápisu k rukám předsedy Výběrové komise. Pokud podané námitce předseda sám nevyhoví, rozhodne o ní Výběrová komise na svém nejbližším zasedání.

10. V případě rozhodování per rollam platí následující:

- a. Rozhodnutí je přijato dnem, který je uveden na pozvánce jako den ukončení hlasování per rollam a zároveň je dosaženo souhlasu nadpoloviční většiny všech členů Výběrové komise. Lhůta pro vyjádření členů Výběrové komise nesmí být kratší než 24 hodin.
- b. Jednoznačně formulované odpovědi zašle člen Výběrové komise e-mailem předsedovi Výběrové komise a Kanceláři MAS. Při hlasování způsobem per rollam je zakázáno používat skryté e-mailové adresy.
- c. Nedoručí-li člen Výběrové komise své vyjádření nebo souhlas s návrhem usnesení ve stanovené lhůtě, platí, že se zdržel hlasování.
- d. V případě, že je předsedovi Výběrové komise známo, že některý z členů orgánu nemůže dostávat elektronickou poštu, pokusí se jej kontaktovat telefonicky, a to tak, aby byl zjištěn projev jeho vůle ve vztahu k rozhodované věci.
- e. Rozhodnutí přijaté per rollam podepisuje předseda Výběrové komise a bude rozesláno členům Výběrové komise do jednoho týdne od ukončení hlasování.

### **Hlasování**

1. Hlasování se zpravidla provádí veřejně. Tajné hlasování musí být předem Výběrovou komisí schváleno. Hlasuje se zpravidla zdvižením ruky a v pořadí „PRO“, „PROTI“ a „ZDRŽEL SE HLASOVÁNÍ“.
2. Sčítání hlasů provádí předsedající nebo jím pověřená osoba.
3. Aktualizace prezence se provádí průběžně a pro výsledky hlasování se použije aktuální stav při hlasování.
4. O návrzích se hlasuje v pořadí: návrh předsedajícího, není-li tento přijat, hlasuje se o protinávru. O případných protinávruzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly předloženy. V případě schválení některého protinávru se o ostatních protinávruzích nehlasuje.

### **Závěrečná ustanovení**

1. V případě nejasnosti výkladu některého z ustanovení tohoto jednacího řádu nebo v případě, že nastala skutečnost tímto jednacím řádem nepředpokládaná, rozhodne o dalším postupu Výběrová komise hlasováním, a to v souladu s ustanoveními stanov a občanského zákoníku.
2. V případě rozporu jednacího řádu se stanovami má přednost úprava uvedená ve stanovách.
3. Tento jednací řád byl projednán a schválen Valnou hromadou spolku dne 18. 6. 2020 a stává se platným a účinným dne 18. 6. 2020.

V Broumově dne 18. 6. 2020

Obec Šonov, zastoupená Bc. Vladimírem Grusmanem, starostou,  
Předseda MAS Broumovsko+, z. s.