

# Jednací řád Nejvyššího orgánu Místního partnerství v rámci MAS Litomyšlsko o.p.s.

## I. Úvodní ustanovení

- 1) Nejvyšší orgán Místního partnerství v rámci MAS Litomyšlsko o.p.s. (dále jen Nejvyšší orgán) vydává tento jednací řád, který upravuje postupy Nejvyššího orgánu při jeho jednání a rozhodování.
- 2) Nejvyšší orgán je tvořen všemi partnery MAS Litomyšlsko o.p.s., jejímž předmětem je spolupráce na rozvoji regionu realizací SCLLD.

## II. Jednání Nejvyššího orgánu

- 1) Jednání Nejvyššího orgánu svolává Rozhodovací orgán alespoň jednou ročně e-mailovou pozvánkou, nejpozději 14 dnů před jednáním. Pozvánka obsahuje současně Rozhodovacím orgánem navržený program. Pokud to vyžadují zájmy MAS, svolává mimořádné jednání Nejvyššího orgánu Kontrolní orgán.
- 3) Jednání řídí předsedající – ředitel MAS Litomyšlsko, o. p. s. nebo osoba pověřená Nejvyšším orgánem. Předsedající řídí jednání, rozpravu, hlasování, přerušuje a ukončuje jednání a dbá o to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
- 4) Členové Nejvyššího orgánu svou účast na jednání stvrzují svým podpisem do prezenční listiny.
- 5) Předsedající na začátku jednání oznámí, zda je Nejvyšší orgán usnášeníschopný, tzn. je-li přítomna nadpoloviční většina partnerů (případně pověřených zástupců) a současně veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. V případě, že tomu tak není, předsedající ukončí jednání a jednání bude svoláno v náhradním termínu.
- 6) Na jednání se projednávají body uvedené na programu jednání a návrhy, s jejichž zařazením vysloví souhlas Nejvyšší orgán.
- 7) Předsedající pověří zapisovatele a ověřovatele zápisu a nechá hlasovat o návrhu programu, případně o jeho doplnění.
- 8) Partneři mají vždy na jednání Nejvyššího orgánu pouze jednoho zástupce s hlasem rozhodovacím.
- 9) Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných s hlasem rozhodovacím.
- 12) K návrhu usnesení může být podán protinávrh, který podává zástupce partnera s hlasem rozhodovacím.
- 13) O návrzích usnesení se hlasuje v opačném pořadí, než v jakém byly předloženy. Schválením jednoho návrhu usnesení se ostatní považují za nepřijaté.
- 14) V případě rovnosti hlasů nařídí předsedající dohádovací řízení. V případě, že se Nejvyšší orgán na většinovém stanovisku nedohodne, bude příslušný bod přesunut na další jednání Nejvyššího orgánu.

15) Předsedající prohlásí jednání Nejvyššího orgánu za ukončené, byl – li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.

### **III. Zápis z jednání**

- 1) Zápis pořizuje jmenovaná osoba pověřená jako zapisovatel.
- 2) Zápis obsahuje:
  - ★ Den a místo jednání
  - ★ Čas zahájení a ukončení
  - ★ Průběh jednání
  - ★ Výsledky hlasování s uvedením počtu hlasů k jednotlivým rozhodnutím
  - ★ Schválené znění usnesení
  - ★ Případné přílohy včetně prezenční listiny
- 3) Přijatá usnesení jsou číslována, a to ve formátu číslo usnesení/kalendářní rok.
- 4) Zápis je zpracován a nejpozději do 5 pracovních dnů po skončení jednání je rozeslán partnerům, kteří se zúčastnili jednání. Do 5 pracovních dnů od obdržení mohou zasílat své připomínky.
- 5) Finální verze zápisu je podepsána předsedajícím jednání a ověřovatelem zápisu a zveřejněna na webu.
- 6) Originál zápisu včetně prezenční listiny a případných příloh je archivována v kanceláři MAS.

### **IV. Kontrola usnesení**

1) Kontrolu plnění usnesení Nejvyššího orgánu provádí Nejvyšší orgán na svém dalším jednání.

### **V. Závěrečná ustanovení**

- 1) Změny tohoto jednacího řádu schvaluje Nejvyšší orgán.
- 2) Tento Jednací řád byl schválen Nejvyšším orgánem dne 12. 3. 2015 a nabývá účinnosti dnem schválení.