

JEDNACÍ ŘÁD VALNÉ HROMADY

MAS Buchlov, z.s.

Článek 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád valné hromady MAS Mikroregionu Buchlov (dále jen valná hromada) upravuje pravidla a postup jednání valné hromady a volbu jeho orgánů. Jednací řád provádí příslušná ustanovení stanov MAS Mikroregionu Buchlov (dále jen MAS) a příslušných obecně závazných právních předpisů, které upravují náležitosti a průběh valné hromady.

Článek 2

Příprava jednání Valné hromady

- 1) Zasedání valné hromady MAS organizačně zajišťuje zpravidla předseda MAS ve spolupráci s kanceláří MAS a Programovým výborem. Programový výbor stanoví zejména dobu a místo konání, návrh programu zasedání VH a předložení odborných podkladů.
- 2) Předloží-li návrh na projednání některý z členů MAS, pak podle závažnosti jej předkládá ústně nebo písemně. Písemná forma je nutná při předkládání návrhů závažnějšího charakteru, které vyžadují delší dobu na seznámení a posouzení. Navrhovatel předloží takový návrh předsedovi tak, aby tento měl možnost provést jeho kopie nebo rozeslání elektronicky současně s pozvánkou na zasedání Valné hromady. Návrh musí obsahovat název materiálu, obsah, důvodovou zprávu, rozbor příčin, případně návrh opatření.

Článek 3

Účast na zasedání Valné hromady

- 1) Každý člen MAS (dále jen člen) je oprávněn účastnit se zasedání Valné hromady, hlasovat na něm, požadovat vysvětlení a uplatňovat návrhy.
- 2) Zasedání Valné hromady se účastní všichni členové MAS. Se souhlasem předsedajícího se mohou jednání zúčastnit hosté, kteří nemají hlasovací právo; vystoupit mohou pouze s jeho souhlasem.

Článek 4

Svolání zasedání Valné hromady

- 1) Zasedání Valné hromady svolává Programový výbor nebo Předseda MAS písemnou pozvánkou, která se členům MAS zasílá alespoň 7 dnů před datem jejího konání.
- 2) Písemná pozvánka na zasedání Valné hromady musí obsahovat:
 - a) místo, datum a hodinu konání zasedání Valné hromady
 - b) pořad zasedání Valné hromady
 - c) označení příloh, které jsou zasílány současně s pozvánkou

Článek 5

Prezence a ověřování způsobilosti usnášení

- 1) Každý člen, resp. jeho pověřený zástupce se zapisuje do prezenční listiny. Nechá-li se některý člen zastupovat jiným členem, předloží zástupce při prezenci doklad o totožnosti a písemnou plnou moc podepsanou zastoupeným členem, z níž vyplývá rozsah zástupcovy oprávnění. Plná moc se odevzdá při prezenci.
- 2) Po skončení prezence předloží osoba pověřená prezencí zjištěný počet přítomných členů a platných hlasů členů sdružení předsedajícímu, který sdělí valné hromadě, zda je valná hromada usnášeníschopná.

Článek 6

Zahájení valné hromady

- 1) Zasedání Valné hromady zahajuje po zjištění její usnášedischopnosti dle článku 5 tohoto jednacího řádu předseda MAS, nebo jiný pověřený člen, který zajistí volbu předsedajícího zasedání.
- 2) Předsedající zasedání valné hromady v úvodu přednese a nechá schválit pořad jednání valné hromady.
- 3) Valná hromada zvolí zapisovatele, dva ověřovatele zápisu a v případě potřeby tři až pětičlennou volební komisi.
- 4) Návrh na zapisovatele, ověřovatele zápisu a volební komisi předloží předsedající valné hromady. Další návrhy mohou být podány z pléna, a to nejpozději do zahájení hlasování.
- 5) Navrženy mohou být pouze osoby - členové MAS přítomní na jednání valné hromady, kteří s touto kandidaturou souhlasí.

Článek 7

Jednání na zasedání Valné hromady

- 1) Jednání na zasedání Valné hromady řídí předsedající v souladu s programem valné hromady uvedeným v oznámení o konání valné hromady. Návrh na doplnění nebo změnu programu může podat kterýkoliv člen MAS. O návrhu rozhodne valná hromada hlasováním. Dle §253/1 občanského zákoníku lze program doplnit jen za účasti a se souhlasem všech členů MAS, oprávněných o něm hlasovat.
- 2) Rozpravu uvede předsedající. Provádí se průběžně ke každému bodu jednání valné hromady. Předsedající řídí rozpravu tak, že uděluje přihlášeným účastníkům slovo v pořadí, v jakém se do diskuse přihlásili.
- 3) O průběhu jednání valné hromady se pořizuje zápis, ze kterého musí být patrné, kdo zasedání svolal a jak, kdy se konalo, kdo je zahájil, kdo mu předsedal, jaké další činovníky Valná hromada zvolila, jaká usnesení přijala a kdy byl zápis vyhotoven. Zápis podepisují předsedající zasedání valné hromady, zapisovatel a ověřovatelé zápisu. Prezenční listina ze zasedání valné hromady s vlastnoručními podpisy přítomných a plné moci k zastupování na zasedání valné hromady jsou nedílnou součástí zápisu.
- 4) Součástí zápisu je usnesení. Valná hromada jej přijímá k jednotlivým návrhům předloženým na pořad jednání, případně k jejím jednotlivým částem. Návrh usnesení předkládaný Valné hromadě ke schválení vychází z návrhu předkladatele a návrhů projednaných Valnou hromadou v příslušném bodu jednání.
- 5) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a určením odpovědnosti za plnění ukládaných úkolů.
- 6) Návrh usnesení předkládá ke každému bodu jednání předsedající, v případě protinávrhu jeho předkladatel.
- 7) Zápis a usnesení vyhotoví pověřená osoba do 14 dnů od konání zasedání Valné hromady a zveřejní jej na webových stránkách MAS.
- 8) O námitkách člena Valné hromady proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání Valné hromady.
- 9) V případě nejasnosti výkladu některého z ustanovení tohoto jednacího řádu nebo v případě, že nastala skutečnost s tímto jednacím řádem nepředpokládaná, rozhodne o dalším postupu Valná hromada hlasováním.

Článek 8

Hlasování

- 1) Hlasování se provádí aklamací nebo tajně. O způsobu hlasování rozhoduje Valná hromada. Při hlasování aklamací se hlasuje zdvižením ruky a hlasuje se 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, přičemž musí být zachováno pravidlo veřejný sektor ani žádná z jednotlivých zájmových skupin nepředstavuje více než 49% hlasovacích práv. Splnění této podmínky se zjišťuje jako podmínka usnášeníschopnosti při každém hlasování Valné hromady a musí být zaznamenáno v zápise z jednání Valné hromady. V případě, že tato skutečnost nastává, provádí se přepočet hlasů tak, aby byla podmínka splněna.
- 4) Princip přepočtu hlasů je založen na snížení celkové váhy hlasů zástupců dané zájmové skupiny na úroveň 49% hlasovacích práv Valné hromady. Celkový počet hlasů Valné hromady se tímto přepočtem také sníží. Přepočet zajistí předsedající ve spolupráci s osobou pověřenou prezencí a závěr sdělí Valné hromadě. Případný přepočet je zaznamenán v zápise ze zasedání.
- 5) Při hlasování o schválení návrhu usnesení se hlasuje nejdříve o přijetí protinávrhu usnesení, není-li přijato, hlasuje se o původním návrhu usnesení předloženým předsedajícím. O případných protinávrzích bude hlasováno v pořadí, jak byly podány. Pokud není žádný návrh schválen jako celek, nechá předsedající Valné hromady hlasovat o jednotlivých částech návrhů.
- 6) Neodkladné záležitosti a návrhy, k jejichž projednání není možné nebo účelné svolat jednání, mohou být z rozhodnutí předsedy MAS rozeslány členům Valné hromady k oběžnému hlasování (per rollam) elektronickou poštou (e-mailem). Návrh usnesení a jeho formulaci, příp. výčet návrhů ještě před odesláním členům Valné hromady projedná Programový výbor MAS.
- 7) Předseda zajistí rozeslání jednoznačně formulovaného návrhu usnesení, příp. výčtu návrhů v elektronickém dotazníku (variantní hlasování), a to formou jediné e-mailové zprávy odeslané současně na e-mailové adresy všech členů valné hromady; v e-mailové zprávě bude stanovena konečná lhůta (ne kratší než 48 hodin) pro zpětné zaslání výsledku hlasování členů valné hromady MAS.
- 8) Členové valné hromady MAS ve stanovené lhůtě e-mailem sdělí, zda hlasují pro návrh, zdrželi se hlasování či hlasují proti návrhu: jestliže hlasují proti návrhu, mohou uvést i důvody svého nesouhlasu. Hlas člena valné hromady, který se v hlasování per rollam nevyjádřil, je považováno jako "zdržel se hlasování".
- 9) Návrh posuzovaný hlasováním per rollam se považuje za schválený, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů valné hromady. I v tomto případě však může předseda z vlastního podnětu nebo na žádost člena valné hromady hlasování o návrhu pozastavit a rozhodnout o jeho novém projednání na nejbližším zasedání valné hromady.
- 10) V případě variantního hlasování per rollam se za schválený považuje návrh, s nímž vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů valné hromady. V případě nezískání nadpoloviční většiny hlasů se hlasování opakuje a do dalšího kola postupují dva návrhy s nejvíce hlasy. V případě rovnosti hlasů postupuje více návrhů.
- 11) Předseda zajistí sepsání záznamu o provedeném hlasování per rollam, ve kterém budou uvedeny údaje o průběhu a výsledku hlasování per rollam; k záznamu přiloží vytištěné dopisy o vyhlášení hlasování per rollam a potvrzení o jejich přijetí členy orgánu, vytištěné dopisy o elektronickém hlasování jednotlivých členů valné hromady. Záznam podepisuje předseda MAS s vedoucím zaměstnancem Kanceláře MAS.
- 12) Předseda zajistí rozeslání záznamu o provedeném hlasování per rollam všem členům valné hromady a vedoucímu kanceláře MAS, a to do 5 pracovních dnů od konání hlasování per

rollam. Záznam o usnesení schváleném per rollam se připojuje k zápisu z nejbližšího jednání valné hromady a tento záznam je schvalován zároveň s tímto zápisem z jednání valné hromady.

Článek 9

Platnost a účinnost jednacího řádu

Tento jednací řád byl projednán a schválen Valnou hromadou MAS a nabývá platnosti a účinnosti dne 23.6.2016



.....
Obec Modrá, zastoupená Miroslavem Kováříkem
Předseda MAS



.....
Kruh přátel Základní školy Velehrad, zastoupený
Mgr. Radomírem Válkem, Místopředseda MAS