

Partneři obecně prospěšné společnosti Region Pošembeří o.p.s. vydávají tento Jednací řád Pléna

I. Kompetence pléna

1. V kompetenci Pléna je zejména:
 - a) schválení svého jednacího řádu a dalších vnitřních předpisů MAS, pokud nejsou právním řádem nebo rozhodnutím Nejvyššího orgánu svěřeny jinému orgánu MAS,
 - b) nese zodpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v území působnosti MAS,
 - c) zřízení povinných orgánů: rozhodovací orgán, kontrolní orgán, výběrový orgán,
 - d) volba členů orgánů MAS - počet členů povinných orgánů, jejich působnosti a pravomoci, způsob jejich volby a odvolávání a způsob jednání,
 - e) rozhoduje o přijetí partnera, návrhu na ukončení partnerství nebo vyloučení partnera MAS,
 - f) distribuce veřejných finančních prostředků - schvaluje SCLLD,
 - g) schvaluje výroční zprávu o činnosti, hospodaření a rozpočet MAS,
 - h) rozhoduje o fúzi nebo zrušení MAS.
2. Další podrobnosti jsou k nalezení ve Statutu či Zakládací listině.

II. Účast na zasedání

1. Zasedání, podle zakládací smlouvy a statutu, se účastní partneři Regionu Pošembeří o.p.s. případně pozvaní hosté.
2. Plénem je nejvyšším orgánem MAS. Je tvořen všemi partnery MAS.

III. Svolávání zasedání

1. Zasedání svolává Programový výbor Regionu Pošembeří o.p.s. v souladu se zakládací smlouvou a statutem.
2. Za rozeslání pozvánek a materiálů potřebných k zasedání pléna odpovídá ředitel o.p.s., popř. vedoucí pracovník pro SCLLD.
3. Partneři oznámí vedoucímu pracovníkovi pro SCLLD, případně řediteli, informaci o své účasti či neúčasti.
4. Partneři oznámí vedoucímu pracovníkovi pro SCLLD, případně řediteli, jména a adresy pozvaných hostů.
5. Pozvánky na zasedání pléna, spolu s materiály potřebný i k projednání na zasedání musí být rozeslány prostřednictvím e-mailu, nejpozději 7 dní, před termínem jeho konání. Pokud bude materiál dodán později, je podmínkou pro jeho zařazení k projednání souhlas všech účastníků jednání. Na konci každého zasedání Pléna bude dohodnut orientační termín konání příštího zasedání.
6. Zasedání se konají v místě kanceláře o.p.s., není-li dohodnuto jinak.

IV. Program zasedání

1. Program je dán zakládací smlouvou nebo statutem, ostatní body programu zasedání připravuje vedoucí pracovník pro SCLLD, případně ředitel. Doplnující body programu pro zasedání předloží partneři v úvodu zasedání.

V. Průběh jednání

1. Schůzi řídí ředitel případně vedoucí pracovník pro SCLLD, který v úvodu jednání:
 - a) vyzývá k podpisu prezenční listiny,
 - a) předkládá ke schválení program, volí se dva ověřovatelé zápisu a jeden zapisovatel,
 - b) kontroluje plnění úkolů z minulých zápisů.
2. Jednání o schválených bodech programu probíhá standardním demokratickým způsobem podle zakládací smlouvy a statutu.
3. Hlasování
 - a) Při rozhodování je hlasovací právo partnerů rovné.
 - b) Nestanoví-li zakládací listina nebo statut jinak, je zasedání Pléna usnášeníschopné, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů, k rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných členů. Při volbě orgánů musí být dodrženo pravidlo, že žádná ze zájmových skupin nedisponuje více než 49% hlasovacích práv. Jestliže k tomuto dojde, je třeba použít formulář pro výpočty při hlasování, dodaný SZIF.
4. Zápis z jednání
 - a) Zápis pořizuje pověřený zástupce kanceláře nebo ředitel přímo na zasedání v elektronické podobě.
 - b) Zápis ověřují dva ověřovatelé.
 - c) Způsob a podmínky zpracování zápisu se stanoví tak, že jednotlivé projednávané body jsou číslovány přímou číselnou řadou (číslování leden-prosinec roku), a to s podlomením roku.
5. Zápis obsahuje:
 - a) datum a místo konání,
 - b) čas zahájení a ukončení,
 - c) jména přítomných,
 - d) jednotlivé body jednání,
 - e) stručný průběh rozpravy se jmény řečníků,
 - f) usnesení číslovaná dle bodů zápisu s výsledky hlasování,
 - g) přílohy.
6. Oficiální výtisk zápisu z jednání podepíše zapisovatel a ověří dva určené ověřovatelé zápisu svými podpisy.

VI. Doručení zápisů

1. Zápis se zveřejní na webu Regionu Pošembeří o.p.s. nejpozději do 14 dní po jednání.

VII. Výjimečné situace

1. Výjimečné a mimořádné události řeší vedoucí pracovník SCLLD nebo ředitel ve spolupráci s příslušnou organizační jednotkou (MAS). Není-li jednání Pléna MAS do 20 minut od stanoveného začátku usnášeníschopné, je ukončeno. Ředitel společnosti nebo vedoucí pracovník SCLLD svolá náhradní Plénum MAS se shodným programem v termínu do 40 minut od řádného termínu Pléna MAS. Náhradní Plénum MAS může přijmout usnesení za účasti libovolného počtu partnerů nadpoloviční většinou přítomných. Náhradní Plénum MAS může rozhodovat jen o věcech zařazených na program předchozího řádného Pléna MAS.
2. V případech, kdy hrozí nebezpečí z prodlení v činnosti Pléna, je možné hlasování prostřednictvím elektronických prostředků – e-mail, mobilní telefon formou SMS, nebo internetové fórum.

3. Hlasovat a zvolit vhodný elektronický prostředek pro hlasování může navrhnout pouze odpovědná osoba – v činnosti Pléna ředitel společnosti, popř. předseda Programového výboru.
4. Při hlasování prostřednictvím elektronických prostředků je zakázáno používat skryté adresy, čísla nebo přezdívky.
5. Jednoznačně formulovaná otázka se zasílá vždy všem členům stanoveného orgánu společnosti najednou na jimi písemně sdělenou adresu e-mail, nebo telefonní číslo, nebo internetové fórum.
6. Spolu s takovou otázkou se vždy zasílají pravidla hlasování a konkretizují se termíny uvedené v dalších bodech.
7. Každý člen svůj hlas zasílá opět všem členům stanoveného orgánu společnosti podle zvoleného elektronického prostředku.
8. Aby bylo hlasování platné, musí se do 72 hodin od zahájení hlasování prostřednictvím elektronických prostředků zúčastnit (souhlasit nebo nesouhlasit) stejný počet členů stanoveného orgánu společnosti jako při hlasování na společném zasedání. Nevyjádření se (tj. mlčení) se nepovažuje za souhlas, ale za neúčast na hlasování.
9. Výsledek hlasování rozešle do 24 hodin od ukončení hlasování odpovědná osoba všem členům orgánu společnosti.
10. V nejbližším zápise stanoveného orgánu společnosti musí být výsledky hlasování uvedeny a zápis zveřejněn.

V Českém Brodě dne 2. 10. 2014

Mgr. Miloslav Oliva
ředitel

Tento Jednací řád byl projednán a schválen Plénem Společnosti dne 2. 10. 2014.