

Jednací řád MAS Sokolovsko o.p.s.

Všeobecně

1. Tento jednací řád je platný pro jednání všech orgánů MAS Sokolovsko o.p.s. (dále jen OPS) tj.
 - Valné hromady zakladatelů (dále také jen VH)
 - Správní rady (dále také jen SR)
 - Dozorčí rady (dále také jen DR)

Hlasování

1. Účastníci jednání orgánu se zapisují do prezenční listiny.
2. Při hlasování je hlasovací právo všech členů orgánu rovné.
3. Orgán je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů.
4. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných.
5. Sčítání hlasů provádí předseda orgánu, případně jím pověřený sčítač.
6. Příklad rovnosti hlasů: Předseda nařídí dohádovací řízení. V případě, že se orgán na většinovém stanovisku nedohodne, bude bod přesunut na další jednání orgánu.

Jednání

1. Jednání řídí předseda orgánu, u Valné hromady zakladatelů předseda správní rady. V případě jeho nepřítomnosti zvolí orgán předsedu ad hoc pro právě probíhající jednání.
2. Předseda dbá na dodržení schváleného programu.
3. Předseda uděluje slovo jak k bodům programu, tak k rozpravě.
4. Předseda je oprávněn omezit nebo ukončit rozpravu.
5. Na jednání mohou být pozváni hosté. Hosté jsou oprávněni se zúčastnit rozpravy.
6. Zájemci o účast v rozpravě se hlásí.
7. Žádný příspěvek v rozpravě nesmí trvat déle, než 5 min. O povolení delšího příspěvku se hlasuje.
8. Vždy se hlasuje nejdříve o případných protinávrzích, a to v opačném pořadí, než jak byly navrženy, nakonec se hlasuje o původním návrhu.
9. Usnesení navrhuje osoba pověřená představením příslušného bodu programu, předseda, nebo osoba, která předkládá protinávrh.
10. Návrhy usnesení zaznamenává zapisovatel.

Povinná minimální součást programu jednání orgánu

1. Schválení programu
2. Zvolení ověřovatele zápisu
3. Kontrola plnění úkolů z minulých zápisů

Zápis

1. Zápis pořizuje předsedou pověřená osoba (zapisovatel).
2. Zápis je zpracován nejpozději do 14 dnů od jednání, je zaslán ověřovateli k ověření, podepsán ověřovatelem, zapisovatelem a předsedou do 28 dnů, zveřejněn na webu a originál včetně všech příloh uložen/archivován v kanceláři společnosti.
3. Jednotlivé body projednávaných věcí jsou číslovány přímou číselnou řadou ve formátu: Pořadové číslo/rok, přičemž každý rok se začíná znovu od 1.
4. Zápis obsahuje minimálně:
 - datum, čas zahájení a místo konání



- jména přítomných (v prezenční listině)
- jednotlivé body jednání
- stručný průběh rozpravy se jmény řečníků
- usnesení číslovaná dle bodů zápisu s výsledky hlasování – usnesení se číslují obdobně, jako body jednání.
- přílohy

5. Doručení zápisů: Doručením zápisů z jednání orgánu se považuje jejich zveřejnění na webu OPS nebo elektronickým zasláním na kontakt člena orgánu.

Výjimečné situace, elektronická komunikace

1. Výjimečné, mimořádné či urgentní události řeší předseda orgánu, případně s jeho vědomím hlavní manažer MAS.
2. V případech, kdy hrozí nebezpečí z prodlení v činnosti SR nebo DR, je možné hlasování prostřednictvím elektronických prostředků – e-mail, mobilní telefon formou SMS nebo internetové fórum.
3. Seznam spojení a připojení členů orgánu vede ředitel OPS.
4. Dát hlasovat a zvolit vhodný elektronický prostředek pro hlasování může pouze předseda orgánu nebo s jeho vědomím ředitel.
5. Při hlasování prostřednictvím elektronických prostředků je zakázáno používat skryté adresy, čísla nebo přezdívky.
6. Jednoznačně formulovaná otázka se zasílá vždy všem členům stanoveného orgánu OPS na jimi sdělenou e-mailovou adresu nebo telefonní číslo nebo internetové fórum.
7. Spolu s takovou otázkou se vždy zasílají pravidla hlasování a konkretizují se termíny uvedené v dalších bodech.
8. Každý člen svůj hlas zasílá pouze osobě, která dala hlasovat.
9. Aby bylo hlasování platné, musí do 72 hodin od zahájení hlasování prostřednictvím elektronických prostředků hlasovat pro vítězný návrh více jak 50 % všech členů orgánu.
10. Pro platnost hlasování je dále podstatné, aby se hlasování nezúčastnilo více než 49 % hlasů od některé ze zájmových skupin nebo od veřejného sektoru z celkového počtu členů orgánu.
11. Výsledek hlasování rozešle do 48 hodin od ukončení hlasování osoba, která hlasování organizovala nebo ředitel OPS na základě podnětu předsedy všem členům orgánu společnosti.
12. V nejbližším zápise stanoveného orgánu společnosti musí být výsledky hlasování uvedeny a zápis zveřejněn.

Schváleno Správní radou dne 6.1.2015

Schváleno Valnou hromadou dne 23.6.2015

Miroslav Bouda
Předseda SR

