

JEDNACÍ ŘÁD

Kontrolního orgánu MAS CÍNOVECKO-LEADER, organizační složky MAS CÍNOVECKO o. p. s.

Nejvyšší orgán organizační složky MAS CÍNOVECKO-LEADER (dále jen Valná hromada) MAS CÍNOVECKO o. p. s. schválil na svém zasedání dne 23.10.2014 jednací řád Kontrolního orgánu organizační složky.

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád upravuje přípravu, svolání, průběh, usnášení kontrolního orgánu.

Čl. 2

Pravomoci kontrolního orgánu

1. projednávání výroční zprávy o činnosti a hospodaření MAS,
2. dohlíží na to, že MAS vyvíjí činnost v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a SCLLD,
3. nahlížení do účetních knih a jiných dokladů organizace týkající se činnosti MAS a kontrolovat tam obsažené údaje,
4. svolávat mimořádné jednání nejvyššího orgánu a kontrolního orgánu, jestliže to vyžadují zájmy MAS,
5. kontrolovat metodiku způsobu výběru projektů MAS a její dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru MAS,
6. zodpovídá za monitoring a hodnocení SCLLD (zpracovává a předkládá ke schválení kontrolnímu orgánu indikátorový a evaluační plán SCLLD).

Čl. 3

Svolání schůze kontrolního orgánu

1. Kontrolní orgán svolává předseda nejméně 1x do roka.
2. V případě naléhavé potřeby může svolat schůzi ředitel o. p. s. .

Čl. 4

Účast členů kontrolního orgánu na schůzi

7. Účast na schůzi kontrolního orgánu stvrzují členové svým podpisem do listiny přítomných
8. Svoji neúčast na schůzi kontrolního orgánu je člen povinen omluvit u ředitele o. p. s. popř. v sekretariátu s uvedením důvodu.

Čl. 5

Program schůze kontrolního orgánu

1. Program schůze kontrolního orgánu navrhuje předseda spolu s ředitelem o. p. s.
2. Program obdrží členové kontrolního orgánu na pozvánkách.
3. Doplnění programu je možné na začátku schůze kontrolního orgánu.

Čl. 6

Průběh schůze kontrolního orgánu

1. Schůzi kontrolního orgánu řídí předseda, řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlašuje.
2. Do rozpravy se přihlašují účastníci schůze zvednutím ruky v průběhu schůze. Bez ohledu na pořadí přihlášek do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů.

Čl. 7

Příprava usnesení kontrolního orgánu

1. Návrh usnesení předkládaný kontrolnímu orgánu ke schválení vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z rozpravy členů.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání, závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. Návrh usnesení kontrolního orgánu předkládá předseda.

Čl. 8

Hlasování

1. Usnesení podepisuje předseda a jeden předem stanovený ověřovatel zápisu.
2. K usnášení je nutná nadpoloviční většina členů kontrolního orgánu. V odůvodněných případech a neodkladných záležitostech je možné hlasování „per rollam“. Návrhy, k jejichž projednání není možné nebo účelné svolat zasedání kontrolního orgánu, mohou být z rozhodnutí předsedy rozeslány členům kontrolního orgánu k posouzení písemnou cestou. Lhůta na takové posouzení se stanoví nejméně na 3 dny. Členové kontrolního orgánu k návrhu zaslanému per rollam písemně sdělí, zda s návrhem souhlasí či nesouhlasí. Jestliže nesouhlasí, mohou uvést i důvody svého nesouhlasu. Návrh posuzovaný per rollam se považuje za schválený, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů kontrolního orgánu. I v tomto případě může předseda z vlastního podnětu nebo na žádost člena kontrolního orgánu návrh pozastavit a rozhodnout o jeho novém projednání na nejbližším zasedání. Zápis o usnesení schváleném per rollam se připojuje k zápisu z nejbližšího zasedání programu kontrolního orgánu a je schvalován zároveň s ním.
3. Kontrolní orgán je usnášeníschopný, je-li na jeho zasedání přítomna nadpoloviční většina členů tohoto orgánu. Usnesení je přijato, jestliže pro jeho přijetí se vyslovila nadpoloviční většina přítomných členů, každý člen programového výboru má na schůzi 1 hlas.
4. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, je nepřijatý.

Čl. 9

Diskuse členů kontrolního orgánu

1. Členové kontrolního orgánu mají právo vznášet dotazy, připomínky, podněty.
2. Na dotazy, připomínky a podněty odpovídá dotazovaný bezodkladně. Připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření, nebo provedení jiného opatření, se zodpoví na příštím jednání kontrolního orgánu.

Čl. 10

Ukončení schůze kontrolního orgánu

Předseda prohlásí schůzi kontrolního orgánu za ukončenou, byl-li pořad schůze vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.

Čl. 11

Organizačně-technické záležitosti schůze kontrolního orgánu

1. O průběhu jednání kontrolního orgánu se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá předseda kontrolního orgánu. Vede také evidenci jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy, podané při zasedání písemně.
3. V zápise se uvádí:
 - den a místo jednání,
 - jména určených ověřovatelů zápisu,
 - průběh rozpravy se jmény řečníků,
 - podané návrhy,
 - výsledek hlasování,
 - podané dotazy,
 - schválené znění usnesení,
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů měly stát součástí zápisu.
4. Zápis vyhotovuje kontrolní orgán do 7 dnů po skončení jeho a podepisují jej předseda a určený člen kontrolního orgánu. Musí být uložen v kanceláři MAS k nahlédnutí.

Čl. 12

Zabezpečení a kontrola usnesení

Kontrolu plnění usnesení kontrolního orgánu provádí kontrolní orgán na svém dalším zasedání.

Čl. 13
Účinnost

Tento jednací řád schválil kontrolní orgán usnesením dne 23.10.2014 a nabývá účinnosti dnem schválení.

V Dubí dne 23.10.2014

Předseda kontrolního orgánu:
Obec Háj u Duchcova, zastoupená Karlem Drašnerem

Ředitel MAS CÍNOVECKO o.p.s.:
Bc. Ladislava Hamrová

