



JEDNACÍ ŘÁD MONITOROVACÍHO A KONTROLNÍHO VÝBORU MAS VODŇANSKÁ RYBA, z.s.

Čl. 1

Vymezení činnosti Monitorovacího a kontrolního výboru

1. Monitorovací a kontrolní výbor byl zřízen rozhodnutím Valné hromady MAS jako kontrolní orgán spolku ve smyslu Metodiky dodržování standardů MAS a Metodického pokynu pro využití integrovaných nástrojů.
2. Svou činnost vykonává v rozsahu stanoveném platnými Stanovami spolku.
3. Ve věci vyřizování odvolání žadatelů v rámci žádosti o přezkum hodnocení projektu a stížnosti proti výsledku výběru projektů postupuje v souladu s interními postupy pro operační program, kterého se odvolání týká.

Čl. 2

Svolání Monitorovacího a kontrolního výboru

1. Monitorovací a kontrolní výbor se schází podle potřeby, nejméně však 1x ročně.
2. Členové Monitorovacího a kontrolního výboru volí ze zvolených zástupců předsedu Monitorovacího a kontrolního výboru, který svolává a řídí jednání. Monitorovací a kontrolní výbor je usnášeníschopný, je-li na jednání přítomna nadpoloviční většina jeho členů.
3. Jednání Monitorovacího a kontrolního výboru má právo se účastnit s hlasem poradním vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD. Jednání bez hlasovacího práva se zúčastní zpravidla také pracovník kanceláře MAS pověřený provedením zápisu.
4. Členství členů Monitorovacího a kontrolního výboru je nezastupitelné. Nemůže-li se člen zúčastnit jednání Monitorovacího a kontrolního výboru, oznámí to předem předsedovi Monitorovacího a kontrolního výboru s uvedením důvodu své neúčasti.
5. Monitorovací a kontrolní výbor si může přizvat na jednání, anebo na jeho část, další hosty. Ti zpravidla, neodhlasuje-li to Monitorovací a kontrolní výbor jinak, nejsou přítomni při hlasování.

Čl. 3

Jednání Monitorovacího a kontrolního výboru

1. Monitorovací a kontrolní výbor jedná podle předsedou připraveného programu, který členové schvalují vždy v úvodu jednání. Doplnovat program jednání je možné vždy jen po vyslovení souhlasu Monitorovacím a kontrolním výborem.
2. Monitorovací a kontrolní výbor jedná zpravidla na základě písemných podkladů. Písemné materiály určené pro jednání Monitorovacího a kontrolního výboru jsou rozesílány všem členům Monitorovacího a kontrolního výboru nejpozději 5 dnů přede dnem jednání. Za rozesílání podkladů zodpovídá vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, přípravu materiálů konzultuje s předsedou Monitorovacího a kontrolního výboru.
4. Jednání Monitorovacího a kontrolního výboru řídí její předseda nebo v jeho nepřítomnosti určí členové Monitorovacího a kontrolního výboru předsedajícího jednání.
5. Monitorovací a kontrolní výbor je usnášeníschopný, pokud je přítomna nadpoloviční většina členů, a schvaluje rozhodnutí nadpoloviční většinou všech přítomných členů. Při hlasování je hlasovací právo členů rovné.
6. V případě potřeby se využije hlasování „per rollam“ (elektronickou poštou, korespondenčně):
 - iniciátor hlasování (předseda nebo jím pověřený pracovník kanceláře MAS) je povinen při elektronické komunikaci (e-mail) vždy „Požadovat potvrzení o přečtení“
 - lhůta pro odpovědi na otázky je třídní (3 kalendářní dny)
 - každý z účastníků hlasování je povinen při elektronické komunikaci (e-mail) vždy při své odpovědi zadat „Odpovědět všem“, tedy touto cestou zajistit, aby jeho e-mail obdrželi i všichni ostatní adresáti přijatého e-mailu (účastníci hlasování)
 - hlasování „per rollam“ je písemně zaznamenáno do zápisu nejbližšího jednání Monitorovacího a kontrolního výboru, podklady do zápisu předá předseda Monitorovacího a kontrolního výboru.
7. V případě, že má věc zásadní význam pro další fungování orgánu a nesnese odkladu, tedy kdy z časových důvodů není možné rozhodovat prostřednictvím elektronické pošty, jsou členové Monitorovacího a kontrolního výboru oprávněni rozhodnout o věci telefonicky.

Čl. 4

Zápis z jednání Monitorovacího a kontrolního výboru

1. Zápis z každého jednání pořizuje pracovník kanceláře MAS (případně člen Monitorovacího a kontrolního výboru, jehož určí předseda). Zápis ověřuje předseda, anebo předsedou určený člen Monitorovacího a kontrolního výboru. Prezenční listina tvoří přílohu zápisu z jednání Monitorovacího a kontrolního výboru.

2. Zápis obsahuje zejména všechna přijatá usnesení a výsledky hlasování. Podepsaný zápis rozešle zapisovatel všem členům Monitorovacího a kontrolního výboru nejpozději do 14 dnů od jednání.

Čl. 5

Závěrečné ustanovení

1. Tento jednací řád nabývá platnosti a účinnosti dnem jeho schválení Monitorovacím a kontrolním výborem.
2. Tento Jednací řád byl schválen Monitorovacím a kontrolním výborem dne 21. 10. 2020.
3. Tento Jednací řád ruší Jednací řád Monitorovacího a kontrolního výboru ze dne 12. 10. 2017.