



## JEDNACÍ ŘÁD PROGRAMOVÉHO VÝBORU MAS VODŇANSKÁ RYBA

1. Jednací řád Programového výboru je vnitřní směrnici MAS Vodňanská ryba.
2. Programový výbor je rozhodovacím orgánem MAS pro přípravu SCLLD a dozoruje její realizaci.
3. Působnost Programového výboru:
  - Poskytuje součinnost při zpracování SCLLD včetně jednotlivých aktivit a opatření
  - Schvaluje výzvy k podávání žádostí a jejich alokace
  - Schvaluje kontrolní listy pro hodnocení jednotlivých výzev MAS a jejich aktualizaci
  - Schvaluje výběr projektů provedený Výběrovou komisí
  - Podílí se na koordinaci činností při realizaci SCLLD, jednotlivých projektů a aktivit MAS
  - Schvaluje harmonogram výzev a jeho aktualizaci
4. Člen Programového výboru je volen z členů MAS (vznik členství je definován čl. 13 Stanov MAS Vodňanská ryba, z. s.).
5. Programový výbor je tvořen zástupci soukromé sféry, neziskového sektoru a veřejné sféry.
6. Členy Programového výboru volí a odvolává Valná hromada MAS na základě návrhů členů MAS. Volební období je čtyřleté.
7. Členové Programového výboru volí ze zvolených zástupců předsedu Programového výboru, který svolává a řídí jednání Programového výboru.
8. Předseda Programového výboru stanovuje program jednání a určí zapisovatele. Schválení Protokolu z jednání Programového výboru probíhá v souladu se zněním odst. 14 tohoto Jednacího řádu.
9. V případě, že se jednání Programového výboru neúčastní jeho předseda, určí členové Programového výboru přítomní na jednání ze svého středu předsedajícího jednání, který v zastoupení předsedy Programového výboru podepisuje Protokol z jednání Programového výboru. Podpis předsedy popř. předsedajícího jednání je k protokolu z jednání připojen při použití postupu popsaného v odst. 14 Jednacího řádu Programového výboru
10. Ke každému bodu jednání se vede rozprava, kterou řídí předseda popř. předsedající jednání. Ukončí ji, pokud nejsou žádné další věcné připomínky nebo návrhy. Je-li vznesen návrh na změnu usnesení, zformuluje navrhovatel návrh změny usnesení a předseda popř. předsedající jednání dá o něm hlasovat.
11. Programový výbor se usnáší aklamací, tj. jeho členové hlasují veřejně. Při hlasování má každý člen jeden hlas. Hlasy všech členů jsou si rovné.
12. Programový výbor rozhoduje většinou svých členů.
13. Programový výbor se schází dle potřeby, minimálně však 4x ročně.
14. Členové Programového výboru podepisují Protokol z jednání Programového výboru s výsledky jednání, výjimkou je situace, kdy vytvoření protokolu z jednání probíhá po jednání, v





tomto případě postačuje, pokud členové Programového výboru mají protokol z jednání k dispozici k připomínkám a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda Programového výboru popř. předsedající jednání Programového výboru. Odpovědná osoba – pracovník Kanceláře MAS Vedoucím SCLLD pověřený Projektový manažer, který na jednání Programového výboru plnil funkci zapisovatele popř. jiná osoba určená jako zapisovatel, vyhotoví z jednání Programového výboru Protokol z jednání Programového výboru, a to nejpozději do 2 pracovních dnů od jeho konání. Členové Programového výboru obdrží protokol z jednání k připomínkám nejpozději do 2 pracovních dnů od jeho vypracování. Lhůta pro uplatňování připomínek je stanovena na 3 pracovní dny od jeho zaslání. V případě, kdy neobdrží zpracovatel protokolu z jednání žádné připomínky, bude považovat protokol z jednání za schválený členy Programového výboru. V případě, že některý z členů Programového výboru bude mít k zaslanému protokolu z jednání připomínky, budou tyto, po obdržení stanoviska k protokolu z jednání od všech členů Programového výboru, kteří byli přítomni na jednání, ke kterému se protokol z jednání vztahuje, do protokolu z jednání zapracovány a protokol z jednání zaslán příslušným členům Programového výboru k novému připomínkování. Pokud budou k upravenému protokolu z jednání opětovné připomínky, bude svoláno jednání Programového výboru, na kterém bude projednáno a schváleno znění protokolu z jednání. Protokol z jednání Programového výboru je schválen, pokud se pro jeho znění vysloví všichni členové Programového výboru, kteří byli přítomni na jednání, ke kterému se protokol z jednání vztahuje a toto stvrdí svým podpisem. Výše uvedený postup pro schvalování připomínek k protokolu z jednání nebude uplatněn u připomínek formálního charakteru. Takové to změny budou dány členům pouze na vědomí.

15. Programový výbor na svém jednání schvaluje výši alokace finančních prostředků pro jednotlivé výzvy. Při schvalování alokací k výzvám vychází Programový výbor z celkového finančního objemu prostředků pro dané opatření schválené Strategie komunitně vedeného místního rozvoje a schváleného harmonogramu výzev. Konkrétní výši alokace k jednotlivým výzvám, která je Programovému výboru doporučena ke schválení předkládá Kancelář MAS. Při stanovování alokace pro jednotlivé výzvy MAS je vycházeno z přidělené alokace pro daný programový rámec SCLLD a z finančních plánů čerpání v jednotlivých letech a nastavených milníků. Při nastavování alokace jednotlivých výzev je vycházeno i z absorpční kapacity území.

Schváleno dne 15. 5. 2018

