



## **Jednací řád Monitorovacího a kontrolního výboru MAS Vodňanská ryba, z.s.**

### **Čl. 1**

#### **Vymezení činnosti Monitorovacího a kontrolního výboru**

1. Monitorovací a kontrolní výbor je kontrolním orgánem MAS.
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 vypracované MAS Vodňanská ryba, z. s.

### **Čl. 2**

#### **Svolání Monitorovacího a kontrolního výboru**

1. Monitorovací a kontrolní výbor se schází podle potřeby, nejméně však 1x ročně.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. O účasti na jednání Monitorovacího a kontrolního výboru se pořizuje prezenční listina s vlastnoručním podpisem každého přítomného člena Monitorovacího a kontrolního výboru. Prezenční listina tvoří přílohu zápisu z jednání Monitorovacího a kontrolního výboru.

### **Čl. 3**

#### **Jednání Monitorovacího a kontrolního výboru**

1. Monitorovací a kontrolní výbor jedná podle předsedou připraveného programu, který schvaluje 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 před dnem jednání. Za rozesílání podkladů zodpovídá vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, přípravu materiálů konzultuje s předsedou Monitorovacího a kontrolního výboru.

3. Jednání Monitorovacího a kontrolního výboru řídí její předseda nebo v jeho nepřítomnosti určí členové Monitorovacího a kontrolního výboru předsedajícího jednání.

4. 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.

5. Hlasování o předloženém návrhu probíhá tak, že nejprve se hlasuje o protinávruhu, byl-li podán. Pokud protinávrh nebyl přijat, hlasuje se o původně předloženém návrhu. V případě, že bylo podáno více protinávrhů, hlasuje se o nich v opačném pořadí, než v jakém byly podány.

6. Výsledek hlasování (počet hlasů pro – proti - zdržel se) včetně hlasování o protinávruzích se vždy uveden v zápisu.

#### **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 předsedou určený člen Monitorovacího a kontrolního výboru a poté jej předseda Monitorovacího a kontrolního výboru podepíše. Tímto okamžikem se zápis stává platným dokumentem.

2. Má-li některý z členů Monitorovacího a kontrolního výboru výhrady proti zápisu, oznámí to na následujícím jednání Monitorovacího a kontrolního výboru. Jedná-li se o věcnou připomínku, námitku ke znění usnesení apod., Monitorovací a kontrolní výbor zaujme k tomuto návrhu stanovisko jako k jakémukoli jinému návrhu v jednání. Technické připomínky jsou zapracovány do zápisu automaticky.

3. Každý zápis má pořadové číslo ve tvaru X/Y (X je pořadové číslo zápisu, Y je kalendářní rok).

4. Každé usnesení má pořadové číslo ve tvaru A/Y (A je pořadové číslo usnesení Monitorovacího a kontrolního výboru, Y je kalendářní rok).

5. V jednotlivých bodech je zpravidla uveden termín plnění.

6. Zapisovatel zpracuje zápis nejpozději do 10 dnů ode dne jednání Monitorovacího a kontrolního výboru. Po ověření je zápis umístěn na web MAS.

#### **Čl. 5**

##### **Závěrečné ustanovení**

1. Tento jednací řád Monitorovacího a kontrolního výboru nabývá platnosti a účinnosti dnem jeho schválení Monitorovacím a kontrolním výborem.

Schváleno dne 12. 10. 2017