

Jednací Šád Kontrolní a revizní komise

Kontrolní a revizní komise Místní akční skupiny Dolní Pooláví, z.s. (dále jen Kontrolní a revizní komise), se v návaznosti na Stanovy Místní akční skupiny Dolní Pooláví, z.s., usnesla na tomto svém jednacím Šadu:

Čl. 1 ň Úvodní ustanovení

1. Jednací Šád Kontrolní a revizní komise upravuje pŠpravu, svolání, pŕŕbŕ jednání, usnágéní a kontrolu plnŕní jeho usnesení, jakoŕ i dalŕí otázky. Jeho ustanovení jsou závazná pro vŕechny ŕleny Kontrolní a revizní komise.
2. Základní ustanovení o Kontrolní a revizní komisi, zejména pokud jde o sloŕení, pravomoc, zpŕšob ustanovení a délku funkčního období, stanovuje valná hromada MAS.

Čl. 2 ň Svolání jednání Kontrolní a revizní komise

1. Kontrolní a revizní komise se schází podle potŠeby, nejménŕvšak jedenkrát za rok. Zasedání Kontrolní a revizní komise svolává a Šdí pŠedseda Kontrolní a revizní komise.

Čl. 3 ň Základní pravidla jednání Kontrolní a revizní komise

1. Kontrolní a revizní komise mŕŕe jednat jen o záleŕitostech, které podle stanov sdruŕení spadají do jejich kompetence.
2. Kontrolní a revizní komise jedná o záleŕitostech, které byly uvedeny ve schváleném programu jednání, popŠ o záleŕitostech, o jejichŕ projednání se Kontrolní a revizní komise dodatečnŕusnesla.
3. Kontrolní a revizní komise pŠjímá svá rozhodnutí formou usnesení.
4. Kontrolní a revizní komise je zpŕšobilá se usnáget, pouze jsou-li pŠtomni vŕichni ŕlenové Kontrolní a revizní komise. Musí být vŕdy dodŕŕena podmínka, aby veŠejný sektor ani ŕádna ze zájmových skupin nepŠedstavovaly více neŕ 49 % hlasovacích práv.
5. Kontrolní a revizní komise je povinna vŕnovat náleŕitou pozornost jednání o stŕŕnostech a podnŕech ŕlenŕ MASDP, zejména je povinna tyto podnŕy a stŕŕnosti vyŠzovat do 90 dnŕ ode dne jejich podání.

Čl. 4 ň PŠprava jednání

1. Program jednání Kontrolní a revizní komise pŠpravuje manaŕer MAS na návrh pŠedsedy a dalŕích ŕlenŕ Kontrolní a revizní komise, jednání Kontrolní a revizní komise svolává pŠedseda Kontrolní a revizní komise. PŠ tom stanoví zejména:
 - a. dobu a místo jednání,
 - b. odpovědnost za zpracování a pŠedložení odborných podkladŕ,
 - c. zpŕšob projednání materiálŕ a návrhŕ na opatŠení.
2. Návrhy ŕlenŕ Kontrolní a revizní komise se pŠedkládají na jednání podle obsahu, buŕ ŕstnŕ nebo písemnŕ
3. Písemné materiály, ŕŕlené pro jednání Kontrolní a revizní komise pŠedkládá navrhovatel v jednom vŕtisku manaŕerovi nebo pŠedsedovi Kontrolní a revizní komise tak, aby mohly být doruŕeny v písemné nebo elektronické podobŕ nejpozdŕji tŠ dny pŠed jednáním Kontrolní a revizní komise.

4. Materiály pro jednání Kontrolní a revizní komise obsahují:
 - a. název materiálu,
 - b. jeho obsah,
 - c. návrh usnesení.
5. Předkládané materiály musí být zpracované tak, aby umožnily členům Kontrolní a revizní komise komplexně posoudit problematiku a přijmout účinná opatření.
6. O místě, době a navrženém pořadí jednání Kontrolní a revizní komise informuje manažer MAS po dohodě s předsedou Kontrolní a revizní komise nejpozději sedm dnů před dnem jednání Kontrolní a revizní komise, a to písemně (včetně emailové komunikace) každého člena.
7. Na schůzi Kontrolní a revizní komise se jedná o věci, které byly dány do programu a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví členové Kontrolní a revizní komise souhlas. Předseda sdělí návrh programu jednání před jeho zahájením. O programu i o námitkách proti němu rozhodují členové Kontrolní a revizní komise hlasováním.

Čl. 5 – Účast členů Kontrolní a revizní komise na jednání

1. Členové Kontrolní a revizní komise jsou povinni se jednání účastnit. V případě neúčasti jsou povinni omluvit se předsedovi Kontrolní a revizní komise s uvedením důvodu své neúčasti.
2. Účast na jednáních Kontrolní a revizní komise stvrzují členové svým podpisem na předložené listině
3. Člen Kontrolní a revizní komise se podílí na jednání tím, že předkládá návrhy, vyjadřuje se k předneseným návrhům, předkládá pozměňující nebo doplňující návrhy a hlasuje o předložených návrzích.
4. Osoba, která je oprávněna zúčastnit se jednání Kontrolní a revizní komise s hlasem poradním, se může vyjadřovat k předneseným návrhům a předkládat pozměňující nebo doplňující návrhy.
5. Vyjádření nebo pozměňující a doplňující návrhy musí být podávány nejpozději do ukončení rozpravy.
6. Po skončení jednání formuluje předseda Kontrolní a revizní komise konečné znění usnesení.

Čl. 6 – Jednání Kontrolní a revizní komise

1. Předseda Kontrolní a revizní komise rozhoduje o svolání dalších účastníků jednání. Návrhy pořadí jednání Kontrolní a revizní komise shromažďuje manažer MAS, případně předseda Kontrolní a revizní komise, který také spravuje jednání.
2. Pořadí schůze má dodržovat následující pořadí:
 - a. schválení zápisu z předcházejícího jednání,
 - b. schválení návrhu pořadí jednání,
 - c. kontrola plnění úkolů a usnesení Kontrolní a revizní komise,
 - d. projednávání záležitostí zařazených na pořadí jednání.
3. Jednotlivé záležitosti předložené k projednání odřizuje zpravidla ten, kdo je předkládá. Souhlasí by měl předložit návrh usnesení ve věci.
4. Návrh usnesení obsahuje znění úkolu, jméno odpovědné osoby a lhůtu ke splnění úkolu.

5. Rozpravu k návrhům Šdílí předseda Kontrolní a revizní komise. Předseda rozpravu ukončí, jestliže by její pokračování bylo neúčelné. Je-li na základě rozpravy třeba změnit návrh usnesení, shrne předsedající výsledky rozpravy a formuluje nový návrh. Po ukončení rozpravy dává předsedající o návrhu hlasovat.

Čl. 7 – Způsob hlasování

1. Každý člen Kontrolní a revizní komise má jeden hlas.
2. K přijetí usnesení je třeba nadpoloviční většiny hlasů přítomných členů.
3. Pořadí hlasování o jednotlivých bodech usnesení určuje předseda Kontrolní a revizní komise.
4. Hlasovací právo členů Kontrolní a revizní komise je rovné, proto je třeba, aby byl přítomen lichý počet členů Kontrolní a revizní komise

Čl. 8 – Zápis a usnesení z jednání Kontrolní a revizní komise

1. O jednání Kontrolní a revizní komise se pořizuje zápis, který obsahuje podstatné body jednání, a to:
 - a. místo, datum a hodinu konání schůze, hodinu zahájení a ukončení,
 - b. pořadí jednání schůze, doby přerušení schůze, jméno ověřovatele zápisu,
 - c. údaje o počtu přítomných členů, pozvaných účastníků a výslovné konstatování, zda je či není schůze usnášeníschopná, jména omluvených a neomluvených členů Kontrolní a revizní komise,
 - d. stručný obsah jednání.
2. Nesouhlasí-li člen Kontrolní a revizní komise s některým usnesením, má právo hádat, aby jeho odlišný názor byl protokolován do zápisu. Tím se však nezbujuje povinnost přijaté usnesení plnit.
3. Zápis, jehož součástí je usnesení, potvrzuje předseda Kontrolní a revizní komise, zvolený ověřovatel zápisu a zhotovitel zápisu. Podepsaní odpovídají svým podpisem za pravost, správnost a úplnost zápisu a usnesení.
4. K uloženému originálu zápisu a usnesení musí být přiloženy projednávané písemné zprávy a přesné listiny.
5. Zápis a usnesení musí být vyhotoveny a odeslány členům Kontrolní a revizní komise do 14 dnů po skončení zasedání a musí být uloženy v sídle MASDP.
6. O námitkách člena Kontrolní a revizní komise proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání Kontrolní a revizní komise.

Čl. 9 – Ukončení jednání

Předseda Kontrolní a revizní komise prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořádek jednání vyčerpan a nikdo se jím nepřihlásil o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů Kontrolní a revizní komise pod třetinu, nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech zasedání předseda Kontrolní a revizní komise svolá do 14 dnů znovu.

Jednací řád Kontrolní a revizní komise schválila komise na svém zasedání v Drslavicích dne 25. listopadu 2015.