

## Jednací řád Kontrolního výboru Místního partnerství MAS

### I. Úvod

1. Jednací řád Kontrolního výboru (dále jen KV) upravuje přípravu, svolávání, průběh jednání, usnášení a provádění zápisů z jednání KV.
2. 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.

### II.

#### Kompetence Kontrolního Výboru

1. KV je kontrolním orgánem Místního partnerství (MAS).
2. Kontroluje administrativní úkony Místního partnerství (MAS). KV je odvolacím orgánem Místního partnerství (MAS).
3. Dozoruje celý proces administrace výběru projektů v rámci SCLLD MAS Sedlčansko a reaguje na případné stížnosti partnerů jako odvolací orgán.
4. Členové KV musí být voleni z partnerů Místního partnerství (MAS).
5. KV je tříčlenný. Funkční období člena KV je tříleté. Opětovné členství v KV je možné.
6. Je-li členem KV fyzická osoba, musí být svéprávná a bezúhonná ve smyslu právního předpisu upravujícího živnostenské podnikání. Je-li členem právnická osoba, musí tuto podmínku splňovat také ten, kdo tuto právnickou osobu zastupuje.
7. Nejméně jedenkrát ročně podává zprávu Plénu partnerů MAS o výsledcích své kontrolní činnosti.
8. Jeho jednání je upraveno jednacím řádem.
9. Do jeho kompetence spadá zejména:
  - projednávání výroční zprávy o činnosti a hospodaření Místního partnerství (MAS),
  - schvalování svého jednacího řádu a dalších vnitřních předpisů Místního partnerství (MAS), které mu byly svěřeny,
  - dohlížení na to, že Místní partnerství (MAS) vyvíjí činnost v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a SCLLD,
  - nahlížení do účetních knih a jiných dokladů týkající se činnosti Místního partnerství (MAS) a kontrolovat tam obsažené údaje,
  - svolávání mimořádného jednání Pléna partnerů a Rozhodovacího výboru Místního partnerství (MAS), jestliže to vyžadují zájmy Místního partnerství MAS,
  - kontrola metodiky způsobu výběru projektů Místního partnerství a její dodržování, včetně vyřizování odvolání a stížností žadatelů,

- zodpovědnost za monitoring a hodnocení SCLLD (zpracovává a předkládá ke schválení Rozhodovacímu výboru Místního partnerství (MAS) indikátorový a evaluační plán SCLLD).

### III.

#### Příprava jednání

1. KV se schází dle potřeby, nejméně však jednou za kalendářní rok.
2. Schůzi KV svolává předseda výboru. V případě nečinnosti předsedy výboru nebo nečinnosti KV delší než jeden rok, svolává KV ředitel společnosti.

### IV.

#### Průběh jednání

1. Jednání KV řídí jeho předseda.
2. KV si volí předsedu z řad svých členů. Předseda svolává a řídí jeho zasedání.
3. Při rozhodování je hlasovací právo členů KV rovné.
4. Předseda KV dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
5. Účast na jednání KV je povinná pro členy KV, svou účast stvrzují členové svým podpisem do prezenční listiny, svou neúčast na jednání KV je člen KV povinen předem omluvit u předsedy.
6. Jednání KV má právo se účastnit s hlasem poradním vedoucí pracovník SCLLD. Jednání bez hlasovacího práva se může zúčastnit také pracovník kanceláře MAS.
7. Na jednání KV mohou být přizváni a další hosté.
8. KV je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina členů. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných.
9. V úvodu jednání dá předseda KV schválit program jednání, ustanoví zapisovatele a ověřovatele (ověřovatel ze členů KV) a provede kontrolu minulého zápisu a usnesení.
10. Jednání KV se řídí připraveným programem. Návrhy na doplnění nebo změny programu musí být podány před schválením programu a při jednání schváleny nadpoloviční většinou přítomných členů.
11. Předseda KV řídí hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhlásuje, ukončuje a přerušuje zasedání.
12. Členové KV o předložených návrzích hlasují veřejně, a to vždy bezprostředně po projednání daného bodu. Návrh je přijat, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina ze všech přítomných členů KV.
13. Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, je nepřijatý.
14. O pozměňovacích návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly předloženy. Pokud je pozměňovací návrh přijat, o dalších verzích se nehlasuje.

### V.

#### Zápis

1. O průběhu jednání KV se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá zapisovatel, kterého jmenoval na začátku jednání předseda KV.

2. Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení jednání KV. Zápis podepisuje předseda KV spolu s vedoucím pracovníkem SCLLD.
3. Nedílnou součástí zápisu je členy KV vlastnoručně podepsaná prezenční listina. Odděleně od zápisu se uchovávají v kanceláři MAS materiály předkládané k projednání KV, návrhy a dotazy podané k jednání KV písemnou formou.
4. Zápis z jednání KV je nejpozději do 10 dnů od jeho konání uveřejněn na internetových stránkách MAS.
5. Všechny výše zmíněné dokumenty se archivují v kanceláři MAS
6. V zápise se uvádí:
  - den a místo zasedání,
  - jména ověřovatele a zapisovatele zápisu,
  - průběh diskuze se jmény řečníků,
  - podané návrhy,
  - výsledek hlasování,
  - podané dotazy,
  - schválené znění usnesení,
  - prezenční listina
  - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů měly stát součástí zápisu.

## VI. Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád je zpracován na základě statutu Společnosti a nabývá platnosti a účinnosti dnem jeho schválení KV MAS.
2. Jednací řád vydal a schválil KV MAS na svém jednání dne 3.9.2020.

V Petrovicích dne 3.9.2020

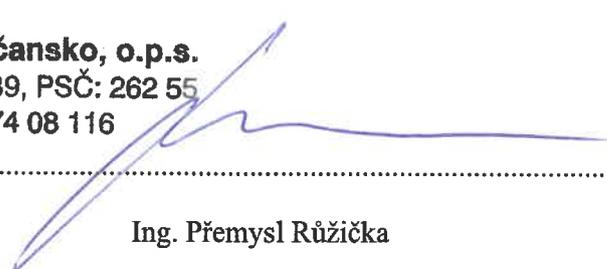
Předsedkyně Kontrolního výboru



Marie Křížová

**MAS Sedlčansko, o.p.s.**  
Petrovice 139, PSČ: 262 55  
IČ: 274 08 116

Ředitel MAS Sedlčansko, o.p.s.



Ing. Přemysl Růžička