

## **JEDNACÍ ŘÁD VÝBĚROVÉ KOMISE spolku Živé pomezí Krumlovsko-Jevišovicko, z. s.**

### **Článek 1**

#### **Úvodní ustanovení**

- 1) Výběrová komise provádí výběr projektů, navrhuje jejich pořadí podle přínosu těchto operací k plnění záměrů a cílů SCLLD a provádí další činnosti vyplývající ze stanov MAS Živé pomezí Krumlovsko – Jevišovicko, z.s. (dále jen „MAS“).
- 2) Jednací řád výběrové komise upravuje přípravu, svolávání, průběh jednání, usnášení komise, jakož i další otázky jednání výběrové komise.
- 3) O otázkách neupravených tímto jednacím řádem, případně o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje výběrová komise v mezích stanov MAS.

### **Článek 2**

#### **Volba členů výběrové komise**

- 1) Výběrová komise má 6 členů, kteří jsou voleni na dobu 1 roku, přičemž opakované zvolení je možné.
- 2) Výběrová komise je tvořena subjekty prokazatelně působící na území MAS z veřejného a soukromého sektoru – veřejným, podnikatelským a neziskovým sektorem. Každý sektor je zastoupen 2 členy, každý člen má 1 hlas. Zastoupení člena jiným členem na jednání je možné pouze v rámci jedné zájmové skupiny.
- 3) Složení výběrové komise je uspořádáno tak, aby veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepřesahovala více než 49 % hlasovacích práv spolku.
- 4) Členové výběrové komise se řídí tímto jednacím řádem a stanovami MAS Živé pomezí – Krumlovsko Jevišovicko, z. s. a etickým kodexem dané výzvy.
- 5) Členové výběrové komise volí ze svého středu předsedu.
- 6) Výběrová komise je usnášeníschopná, je-li přítomná nadpoloviční většina členů. Při hlasování rozhoduje nadpoloviční většina přítomných členů. Hlasovací právo je rovné.

### **Článek 3**

#### **Příprava jednání výběrové komise**

- 1) Jednání výběrové komise se svolává dle potřeby, minimálně však 1x za rok.
- 2) Jednání svolává předseda pozvánkou emailem nejpozději 5 dnů předem dnem jednání.
- 3) Jednání výběrové komise je povinen předseda svolat nejpozději do jednoho týdne ode dne, kdy o to požádá nejméně polovina členů příslušného orgánu.
- 4) V případě neúčasti jsou členové výběrové komise povinni omluvit se emailem nebo telefonicky v kanceláři MAS nebo předsedovi výběrové komise.
- 5) Na jednání výběrové komise může být předsedou výběrové komise přizván člen jiného orgánu nebo člen MAS.

### **Článek 4**

#### **Program jednání**

- 1) Program jednání navrhuje předseda ve spolupráci s manažerem Kanceláře MAS.
- 2) Program jednání je zaslán spolu s pozvánkou na jednání
- 3) Předem známé podkladové materiály budou zaslány elektronicky členům výběrové komise nejpozději 5 dnů před jednáním.

## **Článek 5**

### **Průběh jednání**

- 1) Jednání výběrové komise řídí předseda nebo jím pověřený člen komise. Nejdříve zvolí komise zapisovatele a ověřovatele zápisu.
- 2) Jednání výběrové komise je zahájeno ověřením usnášeníschopnosti podle prezenční listiny. Jednání může začít nejdříve, je-li přítomna nadpoloviční většina členů výběrové komise. Není-li ani po 30ti minutách od plánovaného zahájení přítomna nadpoloviční většina členů, svolá předseda do jednoho týdne další jednání se stejným programem.
- 3) Následuje schválení programu jednání, ke kterému má každý člen právo podat pozměňující návrh. O programu a případných námitkách či doplnění nechá předsedající hlasovat.
- 4) Předsedající řídí jednání, rozpravu, hlasování, přerušuje a ukončuje zasedání a dbá o to, aby mělo pracovní charakter a věcný průběh.
- 5) Každý člen výběrové komise má právo vyjadřovat se k probíraným věcem. Předsedající uděluje slovo v pořadí, v jakém se členové hlásí do diskuse.
- 6) Předseda může určit omezující opatření podle průběhu jednání např.:
  - příspěvek hostů na dobu 2 min.
- 7) Členové výběrové komise o předloženém návrhu hlasují veřejně, a to vždy bezprostředně po projednání daného bodu. Pro přijetí je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů výběrové komise. Hlasuje se aklaclací.
- 8) Nejprve se hlasuje o jednotlivých připomínkách, o pozměňovacích návrzích, pak o celém návrhu.

## **Článek 6**

### **Zápis z jednání výběrové komise**

- 1) Z průběhu jednání se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá zapisovatel a předseda.
- 2) V zápisu se uvádí:
  - den a místo jednání
  - jméno ověřovatele a zapisovatele zápisu
  - jméno předsedajícího
  - průběh rozpravy a podané návrhy
  - výsledky hlasování s usnesením počtu hlasů k jednotlivým rozhodnutím
  - schválené znění usnesení
- 3) Zápis podepisuje předseda, zapisovatel a ověřovatel. K zápisu se přiloží prezenční listina. Tyto dokumenty budou uloženy v sídle Živé pomezí Krumlovsko – Jevišovicko, z. s..

## **Článek 7**

### **Hodnocení projektů**

- 1) Hodnocení předložených projektů provádí hodnotitelé dle pravidel obsažených v dokumentu Pravidla pro hodnocení a výběr projektů. Výběrová komise jmenuje hodnotitele v souladu s Pravidly pro hodnocení a výběr projektů.
- 2) Na základě hodnocení provedeného hodnotiteli doporučí výběrová komise projekty radě spolu k výběru a přidělení finančních prostředků.
- 3) V případě, že rada spolku výběr projektů nebo přidělení finančních prostředků dle doporučení výběrové komise neschválí, výběrová komise provede nápravné opatření a předloží radě spolku návrh řešení ke schválení.

**Článek 8**  
**Ukončení zasedání**

- 1) Předsedající prohlásí zasedání za ukončené po projednání všech bodů programu nebo klesne-li počet přítomných členů pod nadpoloviční většinu.

**Článek 9**  
**Závěrečná ustanovení**

- 1) Tento jednací řád byl schválen Valnou hromadou MAS dne ... 2018 a nabývá účinnosti dnem schválení.
- 2) Jednací řád může být změněn, doplněn nebo zrušen pouze usnesením Valné hromady MAS Živé pomezí Krumlovsko – Jevišovicko.