

Jednací řád monitorovacího výboru

MAS Českomoravské pomezí

1. Základní ustanovení a předmět činnosti

- 1.1. Monitorovací výbor (MV) je kontrolním orgánem MAS. MV se skládá z 6 členů, kteří jsou voleni z řad partnerů MAS. Monitorovací výbor provádí přezkum hodnocení a řeší stížnosti na činnosti MAS.
- 1.2. Monitorovací výbor volí z řad svých členů svého předsedu. Každý člen MV je povinen při prvním jednání MV následujícím po volbě Partnerstvím MAS podepsat Etický kodex, který je přílohou č. 1 tohoto jednacího řádu.
- 1.3. Působnost MV:
 - nejméně jedenkrát ročně podává zprávu partnerům MAS v působnosti nejvyššího orgánu, Partnerství MAS, o výsledcích své kontrolní činnosti,
 - projednává výroční zprávy o činnosti a hospodaření MAS,
 - dohlíží na to, že MAS vyvíjí činnost v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a SCLLD, upozorňuje a podává zprávy o zjištěných nedostatcích ostatním orgánům MAS, navrhuje a dohlíží nad opatřeními přijatými k nápravě,
 - nahlíží do účetních knih a jiných dokladů týkající se činnosti MAS a kontroluje tam obsažené údaje,
 - svolává mimořádné jednání partnerů MAS v působnosti nejvyššího orgánu Partnerství MAS a programového výboru, jestliže to vyžadují zájmy MAS,
 - kontroluje metodiky výběru projektů,
 - je stížnostním orgánem v případě podání odvolání žadatelů a dalších osob ve vztahu k činnosti MAS, mimo jiné proti rozhodnutím v procesu příjmu a výběru projektů ve výzvách schválených programů v rámci zajišťování SCLLD,
 - zodpovídá za sledování a hodnocení plnění SCLLD, předkládá partnerům MAS v působnosti nejvyššího orgánu Partnerství MAS indikátorový a evaluační plán SCLLD.

2. Svolávání jednání monitorovacího výboru

- 2.1. Jednání MV svolává předseda MV podle potřeby, nejméně však jednou ročně.
- 2.2. Nesvolá – li předseda jednání přes žádost alespoň dvou dalších členů orgánu, jsou oprávněni orgán svolat členové, kteří jeho svolání navrhli.
- 2.3. Údaje o termínu a místě jednání MV, návrh programu a podklady pro jednání zajistí kancelář MAS ve spolupráci s předsedou MV a zašle elektronicky nejméně 10 kalendářních dnů před termínem jednání všem členům MV.

3. Průběh jednání monitorovacího výboru

- 3.1. Jednání MV řídí předseda, v případě jeho nepřítomnosti, vede jednání pověřený člen MV. Na jednání MV jmenují členové orgánu zapisovatele.
- 3.2. MV je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů orgánu a současně veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Vzorec přepočtu hlasovacích práv je uveden ve Statutu čl. XVI. odst. 6.

- 3.3. Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD (tajemník MAS) nebo jím pověřený pracovník kanceláře MAS se účastní jednání MV a má poradní hlas.
- 3.4. Jednání MV je neveřejné. Na jednání MV mohou být přizváni hosté.
- 3.5. Kancelář MAS zajistí veškeré podklady pro jednání MV.
- 3.6. Rozhodování per rollam se připouští a je možné jej využít ve všech případech rozhodování MV. I při rozhodování per rollam však platí, že veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nemá více než 49 % hlasovacích práv.
- 3.7. Z každého jednání MV je pořízen písemný zápis. Členové MV podepisují zápis s výsledky jednání. Výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu probíhá po jednání. V tomto případě postačuje, když členové MV mají zápis k dispozici k připomínkám a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda MV a tajemník MAS. Zapisovatel vypracuje zápis do 5 pracovních dnů od jeho konání. Členové MV obdrží zápis 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 zápisu žádné připomínky, bude považovat zápis za schválený členy MV.

4. Hlasování

- 4.1. Při rozhodování je hlasovací právo členů orgánu rovné. Hlasuje se zdvižením ruky. Nejprve se hlasuje o protinávru k bodu programu, pokud není přijat, pak o původním návrhu.
- 4.2. Sčítání hlasů provádí předseda, nebo jím pověřená osoba.
- 4.3. MV je usnášeníschopný, pokud jsou přítomni nejméně 4 členové. Pro přijetí usnesení je třeba hlasu nadpoloviční většiny přítomných.
- 4.4. Pro rozhodování per rollam rovněž platí, že pro přijetí rozhodnutí je nutná účast nadpoloviční většina členů MV a pro přijetí usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny zúčastněných.

5. Závěrečná ustanovení

- 5.1. Členové MV a pracovníci kanceláře MAS jsou vázáni vnitřními předpisy MAS pro administraci SCLLD (interní postupy pro programové rámce jednotlivých OP), pokyny a nařízeními řídicích orgánů jednotlivých OP.
- 5.2. Změny tohoto jednacího řádu schvaluje MV v souladu se základními dokumenty MAS Českomoravské pomezí o.p.s. Tento jednací řád byl schválen na jednání programového výboru dne 15. 02. 2018 a nabývá účinnosti dnem schválení.

ETICKÝ KODEX ČLENŮ ORGÁNŮ A ZAMĚSTNANCŮ MAS ČESKOMORAVSKÉ POMEZÍ o.p.s.

Preamble

Etický kodex členů orgánů a zaměstnanců MAS Českomoravské pomezí o.p.s. (dále jen MAS) vymezuje žádoucí standardy chování ve vztahu k partnerům a mezi partnery, institucím a široké veřejnosti. Základními hodnotami, které má každý člen orgánu a zaměstnanec MAS ctít a vytvářet tak základ pro vybudování a udržení důvěry veřejnosti, jsou transparentnost a rovný přístup. Členové orgánů a zaměstnanci MAS mají zájem na efektivním využití metody LEADER a na realizaci strategie komunitně vedeného místního rozvoje (dále jen SCLLD) na území MAS.

Článek 1

Základní ustanovení a obecné zásady

Členové orgánů a zaměstnanci MAS vykonávají svou práci ve shodě s Ústavou České republiky, zákony a dalšími právními předpisy a zároveň činí vše nezbytné pro to, aby jednali v souladu s ustanoveními Etického kodexu (dále jen Kodex). Členové orgánů a zaměstnanci MAS vykonávají práci na vysoké odborné úrovni, kterou si průběžně studiem prohlubují. Členové orgánů a zaměstnanci MAS jednají vždy korektně a dbají na to, aby jejich rozhodování bylo objektivní, nezávislé a v souladu s cíli MAS.

Článek 2

Profesionální přístup členů orgánů a zaměstnanců

Členové orgánů a zaměstnanci MAS nepřipustí, aby došlo ke střetu jejich soukromého zájmu s jejich postavením v MAS. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoliv výhodu pro ně, jejich rodiny, blízké a příbuzné osoby a právnické nebo fyzické osoby, se kterými měli, nebo mají obchodní vztahy. Členové orgánů a zaměstnanci MAS nepřipustí jakoukoliv majetkovou či personální propojenost, která by byla v rozporu se standardizací MAS.

Článek 3

Dary a jiné nabídky

Členové orgánů a zaměstnanci MAS nevyžadují ani nepřijímají dary, služby, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit nebo zdánlivě ovlivnit rozhodování ve věci, narušit profesionální přístup k věci, nebo která by bylo možno považovat za odměnu za práci, která je jeho povinností. Člen orgánu a zaměstnanec MAS nedovolí, aby se v souvislosti s jeho rolí v MAS dostal do postavení, ve kterém je zavázán oplatit prokázanou laskavost nebo službu, které jej činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob. Pokud je člena orgánu či zaměstnanci v souvislosti s jeho rolí v MAS nabídnuta jakákoli výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje svého nadřízeného.

Článek 4

Povinnosti členů orgánů a zaměstnanců MAS

Členové orgánů a zaměstnanci MAS nevyužívají výhod vyplývajících z jejich postavení. Je jejich povinností vynakládat veškeré úsilí k zajištění efektivního a ekonomického využívání svěřených finančních zdrojů a ostatního majetku. V případě, že zjistí ztrátu nebo újmu na majetku ve vlastnictví MAS, oznámí tuto skutečnost svému nadřízenému. Zaměstnanec s podepsanou pracovní smlouvou se zdrží veškerých aktivit v podnikání, které by mohly být věcně a časově v konfliktu s jeho činností v MAS. Zaměstnanec si je vědom, že nedodržováním tohoto Kodexu hrubě porušuje pracovní kázeň.

Článek 5

Reprezentace, mlčenlivost

Členové orgánů MAS a zaměstnanci jednájí s každým ohleduplně, způsobem přiměřeným, respektujícím jeho osobnost a jeho dobré jméno. Členové orgánů MAS a zaměstnanci dbají na udržení prestiže a dobrého jména MAS, zachovávají mlčenlivost o osobních údajích a veškerých informacích, které by mohly vést k újmě třetí osoby. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na skutečnosti, které zakládají na podvodné nebo korupční jednání.

Článek 6

Závěrečná ustanovení

Kodex navazuje na práva a povinnosti zaměstnanců, které jsou stanoveny zejména zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, v platném znění a zakladatelskou smlouvou MAS, statutem MAS i dalšími vnitřními předpisy MAS. Všichni členové orgánů a zaměstnanci jsou s tímto Kodexem prokazatelně seznámeni. Etický kodex schvaluje správní rada a programový výbor MAS.

Jméno a příjmení:

Datum podpisu:

.....

podpis