

# JEDNACÍ ŘÁD PŘEDSTAVENSTVA

## MAS Bohdanečko, z. s.

Představenstvo MAS Bohdanečko, z. s. se v návaznosti na Stanovy MAS Bohdanečko, z. s. usneslo na tomto Jednacím řádu Představenstva:

### Čl. 1

#### ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

- 1) Jednací řád Představenstva upravuje přípravu, svolávání, průběh jednání, usnášení Představenstva a kontrolu plnění usnesení, jakož i další otázky jednání Představenstva.
- 2) Jednací řád Představenstva navrhuje a je schvalován Představenstvem spolku. Jednací řád Představenstva je zpracován v souladu se Stanovami spolku MAS Bohdanečko, z. s.
- 3) O otázkách upravených tímto Jednacím řádem, příp. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje Představenstvo v mezích Stanov MAS Bohdanečko, z. s.

### Čl. 2

#### ČLENOVÉ PŘEDSTAVENSTVA

- 1) Členy Představenstva spolku volí Valná hromada na dobu 2 let. Počet členů Představenstva spolku musí být lichý a nesmí klesnout pod 3. Opakované zvolení je možné. Funkce člena Představenstva je neslučitelná s členstvím v jiném orgánu spolku s výjimkou Valné hromady. Člen Představenstva musí splňovat podmínku trestní bezúhonnosti a svéprávnosti.
- 2) Představenstvo volí z řad svých členů na dobu dvou let předsedu spolku, jehož funkční období se kryje s funkčním obdobím Představenstva spolku.

### Čl. 3

#### SVOLÁVÁNÍ JEDNÁNÍ A USNÁŠENÍŠCHOPNOST

- 1) Představenstvo spolku se schází ke svému jednání podle aktuálních potřeb, nejméně však 1x za 4 měsíce.
- 2) Jednání svolává a řídí Předseda spolku.
- 3) Oznámení (pozvánka) ke svolání Představenstva a případné podklady související s navrženým programem jednání Představenstva se doručují elektronicky (příp. písemně) členům Představenstva nejméně 7 dní před termínem konání.
- 4) Představenstvo je usnášeníschopné, je-li přítomna nadpoloviční většina členů. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných. Hlasovací právo členů je rovné.
- 5) Členové Představenstva jsou povinni účastnit se každého jednání Představenstva. V případě neúčasti jsou členové Představenstva povinni omluvit se emailem nebo telefonicky v kanceláři MAS nebo Předsedovi spolku.

### Čl. 4

#### PRAVOMOCI PŘEDSTAVENSTVA

Náplň činnost a kompetence Představenstva se řídí Stanovami spolku.

### Čl. 5

#### PRŮBĚH JEDNÁNÍ

- 1) Jednání začíná volbou zapisovatele a ověřovatele zápisu.
- 2) Každý člen Představenstva je oprávněn navrhnout doplnění programu jednání. O příp. návrzích na doplnění programu a dále o programu jednání jako celku se hlasuje před zahájením jednání.



Nepodaří-li se program jednání po navržených úpravách schválit, resp. nejsou-li žádné nové návrhy k obdrženému programu jednání předloženy, považuje se za schválený původní program jednání dle pozvánky na jednání Představenstva.

- 3) Členové Představenstva projednávají jednotlivé body programu, vznášejí připomínky a o předložených návrzích hlasují bezprostředně po projednání daného bodu.

#### **Čl. 6 ZÁPIS**

- 1) Z jednání Představenstva je pořizován zápis. Zápis obsahuje tyto údaje:
  - a) datum a místo konání,
  - b) prezenční listinu,
  - c) údaje o skutečném programu,
  - d) přijatá usnesení s uvedením výsledku hlasování k jednotlivým bodům programu a námitkách účastníků,
  - e) stručné zaznamenání příspěvků jednotlivých diskutujících,
  - f) usnesení.
- 2) Zápis a prezenční listina z jednání Představenstva se archivuje v kanceláři MAS a musí být zveřejněna na oficiálních internetových stránkách spolku nejpozději do 10 kalendářních dnů od data jednání Představenstva.

#### **Čl. 7 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- 1) Jednací řád Představenstva nabývá účinnosti okamžikem schválení.
- 2) Jednací řád Představenstva schválilo Představenstvo dne 29. 4. 2014.

.....  
Ing. Květoslava Jeníčková  
Předsedkyně