

# **JEDNACÍ ŘÁD**

## **valné hromady MAS Regionu Poodří, z.s.**

### **Článek 1**

#### **Úvodní ustanovení**

1.1 Jednací řád valné hromady MAS Regionu Poodří upravuje pravidla pro přípravu, jednání, způsob usnášení a hlasování valné hromady MAS Regionu Poodří.

### **Článek 2**

#### **Právní postavení valné hromady**

2.1. Valná hromada je nejvyšším orgánem spolku, která byla MAS Regionu Poodří zřízena v souladu ustanovením § 247, odst. 1 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.

2.2. Valná hromada je tvořena všemi partnery spolku, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49% hlasovacích práv.

### **Článek 3**

#### **Jednání valné hromady**

3.1. Valná hromada je svolávána předsedou spolku dle potřeby, nejméně však jednou ročně, popř. neprodleně, když o to požádá: nejméně jedna třetina partnerů spolku nebo kontrolní komise.

3.2. Valná hromada se svolává prostřednictvím elektronické pošty a uveřejněním pozvánky na www stránkách spolku nejméně 14 dní předem, přičemž součástí pozvánky je místo, čas a návrh programu jednání.

3.3. Valná hromada může být odložena nebo zrušena 1 týden před ohlášeným datem konání na základě rozhodnutí výboru spolku. V případě, že byla svolána dle čl. 6 odst. 1 písm. b) přijatých stanov, lze ji zrušit nebo odložit jen se souhlasem těch, kteří podnět k jejímu svolání dali.

3.4. Jednání valné hromady jsou veřejná.

3.5. Jednání valné hromady řídí zpravidla předseda spolku. Není-li přítomen, pak místopředseda spolku.

3.6. Kdo jednání zahájí, ověří, zda je splněna podmínka, že veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nemá více než 49% hlasovacích práv a zda je valná hromada schopna se usnášet. Po té zajistí volbu návrhové komise a ověřovatelů zápisů.

3.7. O účasti na jednání valné hromady se pořídí prezenční listina s vlastnoručním podpisem přítomného partnera. Prezenční listina tvoří přílohu zápisu z jednání valné hromady.

3.8. Předseda spolku zajistí vyhotovení zápisu z jednání do 30 kalendářních dnů od jejího ukončení. Není-li to možné, vyhotoví zápis ten, kdo jednání předsedal nebo ten,

koho tím pověřila valná hromada.

3.9. Ze zápisu musí být zřejmé, kdo jednání svolal a jak, kdy se konalo, kdo jej zahájil, kdo mu předsedal, jaké případné další činovníky valná hromada zvolila a kdy byl zápis vyhotoven.

3.10. Součástí zápisu jsou přijatá usnesení valnou hromadou a záznam o hlasování. Partneri spolku mají právo se vyjadřovat ke správnosti zápisu z předchozího jednání.

3.11. Zápis z jednání obdrží všichni partneři valné hromady. Zápis vyhotovuje a rozesílá kancelář MAS.

#### **Článek 4**

##### **Hlasování a usnesení valné hromady**

4.1. Jednání valné hromady je usnášeníschopné, je-li přítomná nadpoloviční většina partnerů MAS.

4.2. Pro přijetí rozhodnutí z jednání valné hromady, pro přijetí usnesení je třeba souhlasu většiny přítomných. Každý člen, tj. fyzická i právnická osoba má jeden hlas. Za právnickou osobu hlasuje statutární zástupce nebo písemně pověřený zástupce, fyzická osoba hlasuje osobně nebo prostřednictvím písemně pověřeného zástupce, hlasy všech hlasujících jsou si rovné.

4.3. Hlasování při jednáních valné hromady probíhá veřejně.

#### **Článek 5**

##### **Jiná ustanovení**

5.1. Organizačně-technické a administrativní práce související s činností valné hromady zabezpečuje kancelář MAS.

5.2. 4. Zápisy z jednání valné hromady jsou uloženy v kanceláři spolku, jsou k nahlédnutí partnerům spolku a následně pak archivovány v souladu s příslušnými předpisy.

#### **Článek 6**

##### **Přechodná a závěrečná ustanovení**

5.1. Jednací řád valné hromady nabývá účinnosti dnem následujícím po jeho schválení valnou hromadou MAS Regionu Poodří.

Projednáno a schváleno valnou hromadou MAS Regionu Poodří dne 18.12.2014, usnesení číslo 1.

.....  
předsedkyně spolku