



# Jednací řád revizní komise MAS Partnerství venkova, z. s.

## I. Základní ustanovení

- 1) Revizní komise je kontrolním orgánem místní akční skupiny ve smyslu Metodiky pro standardizaci místních akčních skupin v programovém období 2014-2020.
- 2) Tento jednací řád upravuje zásady a způsob jednání, usnášení a kontroly usnesení revizní komise, jakož i další záležitosti související s jejím jednáním. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem rozhoduje valná hromada v souladu se stanovami MAS Partnerství venkova, z. s.

## II. Volba a odvolání členů revizní komise

- 1) Členy revizní komise volí valná hromada. Členové revizní komise musí být voleni z členů spolku.
- 2) Je-li členem revizní komise 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.
- 3) Členy revizní komise odvolává valná hromada. Valná hromada může odvolat člena revizní komise pokud:
  - a. přestane splňovat podmínky pro členství v revizní komisi podle bodu 2) tohoto článku,
  - b. dlouhodobě nevykonává řádně svou funkci v revizní komisi, především pokud se opakovaně neúčastní jednání revizní komise nebo opakovaně neplní úkoly uložené revizní komisí.
- 4) Revizní komise volí ze svých řad předsedu, který svolává a řídí její jednání.

## III. Příprava jednání revizní komise

- 1) Jednání revizní komise svolává její předseda nebo jím pověřená osoba.
- 2) Pozvánka je všem členům revizní komise doručena elektronicky na emailovou adresu uvedenou v seznamu členů spolku, a to nejpozději 10 kalendářních dnů před jednáním. Součástí pozvánky je také navržený program.
- 3) Jednání revizní komise se mohou účastnit také ostatní členové spolku, zaměstnanci spolku nebo přizvaní odborníci, avšak nemají právo hlasovat.

## IV. Průběh jednání revizní komise

- 1) Všichni členové revizní komise potvrzují svoji účast na jednání svým podpisem do prezenční listiny.
- 2) Jednání zahajuje a řídí předsedající, kterým je předseda revizní komise nebo jím pověřená osoba. V úvodu jednání předsedající ověří, zda je revizní komise usnášeníschopná. Revizní komise je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů.
- 3) Následuje schválení programu jednání, ke kterému má každý člen právo podat pozměňující návrh, a volba zapisovatele a ověřovatele zápisu. Dále pokračuje jednání podle schváleného programu.
- 4) Ke každému bodu programu vyzve předsedající pověřenou osobu k přednesení stručné zprávy a následně otevře diskuzi.



- 5) Právo zúčastnit se diskuze mají všichni účastníci jednání revizní komise. Předsedající má právo diskuzi usměrňovat, pokud se diskutující odchýlí od tématu, případně slovo odebrat, pokud se chování diskutujícího a obsah jeho vystoupení neslučuje s principy slušného chování. Diskuzi ukončuje předsedající.
- 6) Z diskuze vyplynou návrhy usnesení k danému bodu programu. Každý člen má právo podat vlastní návrh. Ve chvíli, kdy již žádný člen nemá další návrhy, vyzve předsedající přítomné členy k hlasování o každém návrhu jednotlivě.
- 7) Při rozhodování je hlasovací právo všech členů revizní komise rovné. Hlasování probíhá aklamací v pořadí „pro“, „proti“ a „zdržel se hlasování“. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů revizní komise. Sčítání hlasů provádí zapisovatel.
- 8) Schválené usnesení je dokumentem, který rozhoduje o dalších činnostech revizní komise. Usnesením revizní komise mohou být ukládány úkoly členům a zaměstnancům spolku pro následující období.

## V. Zápis z jednání

- 1) Zápis z jednání revizní komise pořizuje zapisovatel. Ze zápisu musí být patrné:
  - a. kdo jednání svolal a jak,
  - b. kdy se konalo,
  - c. kdo je zahájil,
  - d. kdo mu předsedal,
  - e. zda byla revizní komise usnášeníschopná,
  - f. kdo byl zvolen zapisovatelem a ověřovatelem zápisu,
  - g. jaký byl schválen program,
  - h. jaká usnesení revizní komise přijala,
  - i. kdy byl zápis vyhotoven.
- 2) Zápis z jednání revizní komise je pořízen a rozeslán emailem všem členům k připomínkování do 5 dnů ode dne konání. Připomínky mohou členové zasílat zpět zapisovateli ve lhůtě 7 dnů ode dne rozeslání zápisu. Po skončení 7denní lhůty pro připomínkování stvrdí předsedající a ověřovatelé pravdivost zápisu svými podpisy. Následně je prostá kopie zápisu rozeslána emailem všem členům a originál je uložen v kanceláři spolku, kde je všem členům k dispozici k nahlédnutí.
- 3) Přílohou zápisu z jednání je prezenční listina, na které každý účastník s právem hlasovat svým podpisem potvrdil svoji účast. Další přílohy jsou tvořeny schválenými dokumenty.

## VI. Závěrečná ustanovení

- 1) Tento řád musí být k dispozici všem přítomným na každém jednání revizní komise k nahlédnutí.
- 2) Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu schvaluje valná hromada.
- 3) Jednací řád byl projednán a schválen valnou hromadou MAS Partnerství venkova, z. s. a nabyl účinnosti dne 12. 2. 2015.