



Jednací řád Valné hromady Místní akční skupiny POHODA venkova, z.s.

Čl. I Úvodní ustanovení

1.1 Jednací řád Valné hromady Místní akční skupiny POHODA venkova, z.s. (dále jen „spolek“) je vydán v návaznosti na Stanovy Místní akční skupiny POHODA venkova, z.s. Tento jednací řád blíže specifikuje složení, svolávání, jednání a rozhodování Valné hromady spolku. Má charakter vnitřního předpisu. Jednotlivá ustanovení jednacího řádu nesmí být v rozporu se stanovami spolku.

Čl. II Složení Valné hromady

2.1 Valná hromada je nejvyšším orgánem spolku.

2.2 Je tvořena všemi členy spolku.

Čl. III Svolávání Valné hromady

3.1 Zasedání (dále také „jednání“) Valné hromady je svoláváno předsedou spolku nebo jím pověřenou osobou na základě rozhodnutí Programového výboru podle potřeby, nejméně však jedenkrát ročně nebo do 30 dní na základě písemného podnětu alespoň třetiny členů spolku. Nesvolá-li předseda spolku jednání Valné hromady do 30 dnů od doručení podnětu, může ten, kdo podnět podal, svolat zasedání Valné hromady na náklady spolku sám.

3.2 Zasedání Valné hromady svolává předseda nebo jím pověřená osoba nejméně 10 dní před jeho konáním a zasílá členům spolku písemně nebo elektronicky pozvánku na kontaktní adresu, kterou uvedl člen v přihlášce, případně členem uvedenou kontaktní adresu později. Podklady na zasedání, které jsou určeny ke schválení, jsou zasílány elektronicky minimálně 5 dní před zasedáním, pokud na pozvánce není uvedeno jinak. Z pozvánky musí být zřejmé místo, čas a návrh programu zasedání, přičemž místo a čas musí být určeno tak, aby co nejméně omezovalo možnost členů se jej zúčastnit. Tento odstavce se netýká náhradního zasedání Valné hromady, které se řídí dle čl. V.

Čl. IV Zasedání Valné hromady

4.1 Zasedání Valné hromady řídí předseda, případně řízením jednání může pověřit jinou osobu. Pokud nejsou zvoleni předseda nebo místopředseda, řídí jednání ten, kdo Valnou hromadu svolal nebo kterýkoliv člen spolku.

4.2 Jednání Valné hromady se účastní člen spolku osobně v případě fyzické osoby nebo OSVČ, a nebo člen spolku zmocní jinou fyzickou osobu, která ho na jednání Valné hromady bude zastupovat. Je-li členem spolku právnická osoba, zmocní fyzickou osobu, aby ji v nejvyšším orgánu zastupovala, jinak právnickou osobu zastupuje člen jejího statutárního orgánu. Osoby zastupující právnickou osobu jsou uvedeny v členské přihlášce.

4.3 Členové spolku se mohou při své osobní neúčasti na Valné hromadě nechat zastupovat zmocněncem na základě udělené písemné plné moci s podpisem zmocnitele. Toto zmocnění může člen spolku kdykoliv odvolat. Nepřítomný člen může zmocnit jiného člena spolku, ale pouze v rámci stejného sektoru a stejné zájmové skupiny. Jedna osoba může na základě plné moci zastupovat maximálně 3 členy spolku, kteří musí být zároveň ze stejné zájmové skupiny.

4.4 Jednání Valné hromady se dále účastní zaměstnanci spolku a další pozvaní hosté, a to bez hlasovacího práva. Pokud je jednání Valné hromady označeno za veřejné, může se zúčastnit kdokoli (a to bez hlasovacího práva).

4.5 Valná hromada je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina členů spolku, a pokud veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nemá při rozhodování většinu, tj. více než 49 % hlasovacích práv.

4.6 Každý člen má jeden hlas a hlasování probíhá aklamací.

4.7 Rozhodnutí Valné hromady musí být schváleno většinou hlasů přítomných členů, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv.

4.8 Na začátku jednání je ověřena usnášeníschopnost. Toto ověří předsedající na základě prezenční listiny a případných plných mocí.

4.9 Následně je jmenován zapisovatel a zvoleni dva ověřovatelé zápisu, tj. dva členové přítomní na zasedání Valné hromady.

4.10 Jednání je vedeno podle předem stanoveného programu, který podléhá schválení Valnou hromadou a může být na začátku jednání hlasováním upraven.

4.11 V průběhu jednání je umožněna (samostatně nebo souhrnně) ke každé projednávané věci diskuze (rozprava). V diskusi vystupují řečníci v pořadí tak, jak se přihlásili (písemně nebo osobně).

4.12 Členové mají v průběhu diskuse právo na faktickou připomínku nebo technickou poznámku, o jejichž zařazení rozhoduje předsedající.

4.13 Výsledkem jednání jsou usnesení, která navrhuje předsedající a Valná hromada je schvaluje.

4.14 Z jednání Valné hromady se pořizuje zápis, který podepisují zapisovatel a dva zvolení ověřovatelé zápisu. Zápis zpravidla pořizuje zaměstnanec spolku nebo pověřený člen spolku.

4.15 Tištěná verze zápisu se uchovává v kanceláři (v sídle) spolku. Každý člen všech orgánů spolku je oprávněn do něj nahlédnout. Elektronická verze zápisu se zveřejňuje na internetových stránkách spolku.

Čl. V Náhradní zasedání Valné hromady

5.1 Není-li Valná hromada na svém jednání do 15 minut od svého začátku usnášeníschopná, předseda spolku nebo ten, který zasedání svolal, zasedání ukončí a může svolat zasedání náhradní Valné hromady.

5.2 Svolání náhradního zasedání Valné hromady může proběhnout ústním oznámením při ukončení Valné hromady nebo posláním nové pozvánky ve lhůtě do 15 dní od předchozího zasedání Valné hromady, přičemž z pozvánky musí být zřejmé, že se jedná o náhradní zasedání Valné hromady.

5.3 Náhradní zasedání Valné hromady může začít neprodleně po ukončení zasedání.

5.4 Valná hromada může jednat jen o záležitostech zařazených na pořad předchozího zasedání.

5.5 Náhradní zasedání Valné hromady se musí konat nejpozději do šesti týdnů ode dne, na který bylo zasedání Valné hromady předtím svoláno.

5.6 Náhradní zasedání Valné hromady je usnášeníschopné, je-li přítomna nadpoloviční většina členů spolku, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nesmí na náhradním zasedání Valné hromady mít více než 49 % hlasovacích práv.

5.7 Na začátku náhradního zasedání Valné hromady může být rozhodnuto o snížení počtu hlasů členů, a to tak, že každá ze zájmových skupin bude mít stejný počet hlasů a veřejný sektor nebude mít více než 49 % hlasovacích práv. Postup přepočtu bude uveden v zápise.

Čl. VI Rozhodování mimo zasedání Valné hromady (per rollam)

6.1 Valná hromada může přijmout rozhodnutí i mimo zasedání v písemné formě nebo s využitím technických prostředků, zejména elektronické pošty (elektronický podpis není vyžadován) nebo datové schránky (elektronický podpis není vyžadován).

6.2 Tento způsob rozhodování musí schválit předseda spolku, který navrhuje schvalované usnesení.

6.3 Návrh věci k rozhodnutí musí být doručen (přípustné je rovněž doručení elektronickou poštou či datovou schránkou prostřednictvím zaměstnance spolku) všem členům spolku a musí v něm být uvedena lhůta pro vyjádření.

6.4 Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny členů spolku, kteří se rozhodování zúčastnili. V případě, že člen spolku písemně neodpoví, má se za to, že se hlasování per rollam zdržel.

6.5 Této formy rozhodování se musí účastnit nadpoloviční většina všech členů spolku, přičemž musí být dodržena podmínka, že veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nemá při rozhodování většinu, tj. více než 49 % hlasovacích práv. Při rozhodování mimo zasedání je hlasovací právo členů rovné.

6.6 Rozhodnutí je přijato dnem, kdy je doručeno souhlasné písemné stanovisko posledního člena spolku, kterým je dosaženo souhlasu nadpoloviční většiny všech členů spolku.

6.7 Z rozhodování mimo zasedání se pořizuje zápis, který podepisuje předseda. Zápis je uschováván a zveřejňován dle čl. IV. bodu 4.15.

Čl. VII Závěrečná ustanovení

7.1 Změny nebo doplňky tohoto jednacího řádu lze provést pouze na základě schválení Valnou hromadou, a to formou nového znění jednacího řádu.

7.2 Tento jednací řád byl schválen Valnou hromadou dne 9. 2. 2021 a účinnosti nabývá dne 9. 2. 2021.

V Dobrušce, dne 10. 2. 2021

.....
Bc. Zdeněk Drašnar
osoba zastupující předsedu MĚSTYS NOVÝ HRÁDEK
při výkonu funkce