



JEDNACÍ ŘÁD

dozorčí rady MAS Zubří země, o.p.s.

**Dozorčí rada MAS Zubří země, o.p.s. (dále jen Společnost) schválila dne
jednací řád dozorčí rady (dále jen DR) v následujícím znění:**

ČI. I

Úvodní ustanovení

1. Dozorčí rada je kontrolním orgánem Společnosti.
2. Správní rada je tříčlenná. Je tvořena předsedou (kterého volí mezi sebou členové DR) a dalšími dvěma zástupci členů Společnosti.
3. Členy DR jmenují z členů Společnosti zakladatelé. Funkční období dozorčí rady je tříleté. Opětovné členství ve DR je možné. Členství v DR je neslučitelné s členstvím ve správní radě Společnosti.
4. Člen SR musí být bezúhonný a nesmí být v pracovněprávním vztahu se Společností.
5. Členové dozorčí rady jsou oprávněni kontrolovat veškerou činnost Společnosti, jejích orgánů a pracovišť, připomínkovat návrh rozpočtu Společnosti, nahlížet do účetních knih a jiných dokladů Společnosti a kontrolovat tam obsažené údaje, účastnit se jednání správní rady a musí jim být uděleno slovo, pokud o ně požádají.
6. Dozorčí rada prozkoumává řádnou a mimořádnou účetní závěrku, výroční zprávu, nejméně jedenkrát ročně podává zprávu řediteli Společnosti a správní radě o výsledcích své kontrolní činnosti, dohlíží na dodržování činností v souladu se zákony, smlouvou či statutem, podává správní radě návrh na odvolání ředitele Společnosti, svolává mimořádné zasedání správní rady, jestliže to vyžadují zájmy Společnosti.
7. Dozorčí rada je povinna upozornit ředitele a správní radu na porušení zákonů, ustanovení smlouvy nebo statutu, na nehospodárné postupy, popřípadě na další nedostatky v činnosti bez zbytečného prodlení poté, co se o těchto skutečnostech dozví. V případě, že přes upozornění není sjednána náprava, informuje dozorčí rada zakladatele společnosti a předloží jim návrh dalšího postupu.

ČI. II

Svolání jednání

1. Jednání svolává předseda DR, popř. jím pověřená osoba, minimálně 5 pracovních dnů před dnem konání jednání a to pozvánkou zaslánou elektronickou poštou.
2. DR se schází dle potřeby, nejméně však 1x ročně.
3. Členové dozorčí rady mají právo požádat některého ze zakladatelů Společnosti, aby se jednání dozorčí rady zúčastnili.
4. Jednání dozorčí rady s hlasem poradním má právo účastnit se rovněž ředitel Společnosti. Požádají-li o slovo, musí mu být uděleno.
5. Mimořádné zasedání DR svolává předseda dozorčí rady z vlastního podnětu nebo je povinen svolat mimořádné zasedání DR na návrh nejméně jedné třetiny členů dozorčí rady, vyžaduje-li to zájem Společnosti.
6. Členství členů SR je nezastupitelné. Nemůže-li se člen zúčastnit jednání DR, oznámí to předem předsedovi DR s uvedením důvodu své neúčasti.
7. DR si může přizvat na jednání, či na jeho část, další hosty. Ti zpravidla nejsou, neodhlasuje-li to DR jinak, přítomni hlasování.
8. O účasti na jednání DR se požizuje prezenční listina s vlastnoručním podpisem každého účastníka. Prezenční listina tvoří přílohu zápisu z jednání DR.



Čl. III

Příprava jednání

1. DR jedná podle předsedou připraveného programu, který schvaluje vždy v úvodu jednání. Doplňovat program jednání je možné vždy jen po vyslovení souhlasu DR.
2. DR jedná zpravidla na základě písemných podkladů. Písemné materiály určené pro jednání DR jsou rozesílány všem členům DR nejpozději 5 kalendářních dní přede dnem jednání. Za rozesílání podkladů zodpovídá ředitel Společnosti. Chce-li projednat nějaký bod některý z členů DR, zasílá podklady řediteli nejpozději 6 kalendářních dnů před jednáním DR, aby tento podklad mohl být rozeslán s ostatními dokumenty. Přípravu materiálů konzultuje ředitel s předsedou DR.

Čl. IV

Průběh jednání

1. Jednání DR řídí její předseda, v jeho nepřítomnosti určí členové dozorčí rady předsedajícího jednání.
2. Schůze dozorčí rady je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina členů dozorčí rady.
3. Ke schválení jakéhokoli usnesení je potřeba vždy nejméně dvou hlasů.
4. Součástí jednání je vždy kontrola úkolů podle zápisu z předcházejícího jednání DR.

Čl. V

Hlasování

1. Hlasuje se veřejně zdvižením ruky. Hlasování o předloženém návrhu probíhá tak, že nejprve se hlasuje o protinávru, byl-li podán. Pokud protinávrh nebyl přijat, hlasuje se o původně předloženém návrhu. V případě, že bylo podáno více protinávrhů, hlasuje se o nich v opačném pořadí, než v jakém byly podány.
2. Výsledek hlasování (počet hlasů pro – proti- zdržel se) včetně hlasování o protinávruzích je vždy uveden v zápisu.

Čl. VI

Zápis z jednání

1. Zápis z každého zasedání pořizuje administrativní pracovník (zapisovatel) nebo manažer Společnosti (případně člen DR, kterého určí předseda). Zápis ověřuje předsedou určený člen DR a poté jej předseda DR podepíše. Tímto okamžikem se zápis stává platným dokumentem.
2. Zápis archivuje v písemné podobě s podpisy zapisovatele, ověřovatele a předsedy DR ředitel Společnosti.
3. Má-li některý z členů DR výhrady proti zápisu, který byl rozeslán, oznámí to na následujícím jednání DR. Jedná-li se o věcnou připomínku, námitku ke znění usnesení, apod., DR zaujme k tomuto návrhu stanovisko jako k jakémukoli jinému návrhu v jednání. Technické připomínky jsou zapracovány do zápisu automaticky.
4. Každý zápis má pořadové číslo ve tvaru D-X/Y (D je označení dozorčí rady, které se nemění, X je pořadové číslo zápisu, Y je kalendářní rok).
5. Každé usnesení má pořadové číslo ve tvaru D-A-X/Y (D je označení dozorčí rady, které se nemění, A je pořadové číslo usnesení DR, X je číslo zápisu, Y je den jednání DR ve tvaru dd.mm.rok).
6. V zápisu je vždy zpravidla uveden termín plnění jednotlivých bodů.



7. Zapisovatel zpracuje zápis nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne jednání DR a odešle zápis ověřovateli a předsedovi. Do 10 dnů od jednání DR pak ředitel (nebo jím pověřený pracovník) rozešle ověřený zápis členům DR.
8. Všechny zápisy z jednání DR jsou umístěny na webu Společnosti.

ČI. VII

Závěrečná ustanovení

1. Změny jednacího řádu schvaluje DR Společnosti.
2. Tento jednací řád DR nabývá platnosti a účinnosti schválením DR dne

.....
ředitel
MAS Zubří země, o.p.s.

.....
předseda dozorčí rady
MAS Zubří země, o.p.s.