

## **Jednací řád Revizní komise LAG Podralsko z.s.**

1. Valná hromada volí ze členů spolku Revizní komisi, která má 3 členy. Komise je volena na tříleté funkční období.
2. V Revizní komisi spolku bude zachován poměr členů zvolených za veřejnou sféru, neziskové organizace a podnikatele – fyzické i právnické osoby.
3. Do působnosti Revizní komise patří především:
  - ✓ kontrola dodržování stanov a dalších základních dokumentů spolku včetně usnesení Valné hromady a Představenstva a doporučení komisí
  - ✓ kontrola souladu ustanovení všech dokumentů a usnesení orgánů spolku a předkládání doporučení příslušným orgánům spolku, případně žádat revizi jejich rozhodnutí vyššími orgány spolku
  - ✓ kontrola účelnosti vynakládaných finančních prostředků na činnost spolku u všech orgánů spolku, k tomu má právo nahlížet do účetnictví spolku
  - ✓ kontrola plnění rozpočtu a správy majetku spolku
  - ✓ kontrola včasného vyřizování oznámení, stížností a odvolání proti rozhodnutí orgánů spolku
  - ✓ informovat Představenstvo a Valnou hromadu spolku o výsledcích kontrol, k tomu má předseda Revizní komise právo účastnit se zasedání všech orgánů spolku
  - ✓ projednání Výroční zprávy o činnosti spolku a hospodaření spolku
  - ✓ dohlíží na to, že spolek vyvíjí činnost v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a SCLLD
  - ✓ kontrola metodiky způsobu výběru projektů spolku a jejího dodržování, včetně vyřizování žádosti o přezkum hodnocení
  - ✓ zodpovídá za monitoring a hodnocení SCLLD (zpracovává a předkládá ke schválení Představenstvu indikátorový a evaluační plán SCLLD)
  - ✓ navrhuje opatření k zajištění souladu mezi kritérii a skutečností SCLLD
4. Kontrolní a revizní komise má povinnost provádět kontrolu hospodaření spolku účetnictví a správy majetku minimálně 1x ročně a podat zprávu o kontrole valné hromadě spolku.
5. Členové komise jsou zvoleni, pokud pro jejich kandidaturu hlasuje nadpoloviční většina přítomných členů spolku.
6. Revizní komise si ze svých členů volí předsedu komise, jehož funkce je dána rozhodnutím této komise. Minimální náplň funkce předsedy komise je:
  - ✓ vedení jednání komise
  - ✓ zastupování komise navenek
  - ✓ plánování kontrol, zpracování zápisů z kontrol a seznamování předsedy spolku se závěry kontrol.

7. Jednání připravuje, svolává a řídí předseda nebo jím pověřený pracovník kanceláře LAG Podralsko z.s.
8. Oznámení (pozvánka) ke svolání komise a případné písemné podklady související s navrženým programem jednání komise dodané včas předsedou a kanceláří MAS, se doručují písemně nebo e-mailem členům komise nejpozději 10 dnů před termínem konání. Program jednání komise navrhuje předseda nebo jím pověřený jiný člen.
9. Každý člen komise je oprávněn navrhnout doplnění programu jednání – o jednotlivých návrzích na doplnění programu, resp. 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 komise.
10. K jednání komise mohou být k podání požadovaného stanoviska či k poradě přizvány další osoby dle úvahy svolavatele jednání nebo dřívějšího rozhodnutí komise.
11. Jednání komise je neveřejné. Členové komise a ostatní přizvané osoby jsou o zjištěných skutečnostech povinni zachovávat mlčenlivost.
12. Podmínkou pro jednání komise je nadpoloviční účast členů, tzn. usnášení schopnost.
13. Svá stanoviska a rozhodnutí přijímá komise formou usnesení. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina všech členů komise.
14. Usnesení komise spolu se zápisem ostatních nezbytných informací z jednání komise dle pokynů předsedajícího se vyhotovuje písemně a podepisuje je předseda komise
15. Usnesení komise se zápisy a protokoly o provedených kontrolách jsou součástí Výroční zprávy LAG Podralsko z.s. a jsou uloženy v jednom vyhotovení v kanceláři LAG Podralsko z.s.
16. Vlastní kontroly dle schváleného plánu kontrolní činnosti provádějí vždy minimálně 2 členové komise – komise sama svým rozhodnutím určí před zahájením každé kontroly, kdo jí bude provádět.
17. Při výkonu kontrolní činnosti mohou členové komise nahlížet do příslušných dokladů uložených v kanceláři LAG Podralsko z.s.
18. O výsledcích své kontrolní činnosti pořizují kontrolující členové komise kontrolní protokol, přičemž jedno vyhotovení protokolu obdrží vždy kancelář LAG Podralsko z.s.
19. Kontrolní protokol musí obsahovat zejména tyto údaje:
  - Kdo byl kontrolován a kdy kontrola, resp. kontroly probíhaly
  - Kdo kontrolu prováděl s podpisem všech osob provádějících kontrolu
  - K jakým závěrům kontrola dospěla
20. Z jednání Revizní komise, včetně jednání k přezkumu hodnocení projektů, musí být pořízen zápis, který bude obsahovat minimálně následující informace:
  - ✓ datum a čas začátku jednání,
  - ✓ jmenný seznam účastníků,
  - ✓ stručný popis obsahu žádosti o přezkum, identifikace žádosti o podporu,
  - ✓ osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum z důvodu střetu zájmů,

- ✓ rozhodnutí Revizní komise s podpisy členů (informace o tom, kdo a jak hlasoval), včetně odůvodnění.

Zápis vypracovává člen Revizní komise a schvaluje jej Revizní komise. Zápis musí být schválen min. nadpoloviční většinou členů Revizní komise.

21. Přijaté usnesení a příslušné doklady k provedené kontrole předkládá komise na nejbližším zasedání Valné hromady LAG Podralsko z.s.

V Zahrádkách dne 14.12.2017

Ing. Tomáš Rychtařík