



Výbor partnerství

13. 5. 2015, 19:30 – 20:30

KD Benešovice

Zápis z 1. jednání

Program

- 1) **Přivítání**
- 2) **Formální náležitosti jednání**
 - a. kontrola usnesení
 - b. volba zapisovatele a ověřovatelů
- 3) **Organizační náležitosti prvního jednání**
 - a. podpis Čestného prohlášení
 - b. představení nově zvolených členů
 - c. Volba Předsedy a Místopředsedy MAS
 - d. Jmenování Ředitele MAS
- 4) **Organizační náležitosti přípravy Strategie CLLD**
 - a. Jmenování Manažera MAS (Vedoucího zaměstnance pro realizaci Strategie CLLD)
 - b. Zabezpečení chodu Kanceláře MAS
 - c. Stanovení úkolů Kanceláře MAS
- 5) **Vnitřní záležitosti Spolku**
 - a. Vnitřní směrnice Spolku
 - b. Schválení zjednodušených zásad hospodaření
 - c. Přijetí nových členů
- 6) **Stanovení termínů jednání Výboru partnerství na rok 2015**

Přítomni (7):

- Obec Konstantinovy Lázně – Karel Týzl
- Obec Kostelec – František Trhlík
- Zemědělské družstvo Vlčák – Ing. Vladislav Moravec
- Blanka Borůvková
- Ing. Jan Jílek
- BELULINO – Mgr. Edita Šajtošová
- Plzeňská dráha – Ing. Marek Plochý

Omluveni (2):

- Město Bezruč – Mgr. Jan Soulek
- Jiří Bízek

Hosté (1):

- Jan Dražský Florian, MAS Český Západ, z.s.

Ad 1) Přivítání

V souladu s Jednacím řádem, čl. 2, odst. 1 jednání svolává a řídí nejstarší člen VP – Ing. Vladislav Moravec, zastupující Zemědělské družstvo Vlčák Černošín.

Ad 2b) volba zapisovatele a ověřovatelů

Předsedající stanovil zapisovatelem Jana Dražského Floriana a pověřil ho dalším vedením jednání. Zároveň byli stanoveni dva ověřovatelé zápisu – František Trhlík a Karel Týzl.

Ad 3a) Čestné prohlášení

Všichni přítomní členové VP na místě podepsali čestné prohlášení (viz vzor v novém jednacím řádu) a to jak za právnickou osobu, která je členem MAS (podepsané jejím statutárním zástupcem), tak za fyzickou osobu, která ji při výkonu členských práv v MAS zastupuje.

Ad 3c) Volba Předsedy a Místopředsedy MAS

Jan Dražský Florian otevřel diskusi k návrhům na Předsedu a Místopředsedy MAS a upozornil na ukotvení této funkce v nových Stanovách (čl. 16, odst. 5 a čl. 17, odst. 4). V diskusi byli navrženi tito kandidáti:

- Město Bezručice – Mgr. Jan Soulek
- Obec Konstantinovy Lázně – Karel Týzl
- Obec Kostelec – František Trhlík
- BELULINO – Mgr. Edita Šajtošová

Po diskusi, do které se zapojili všichni přítomní bylo k hlasování na předsedu navrženo Město Bezručice.

U1: VP zvolil Předsedou MAS Město Bezručice, zastoupené starostou Mgr. Janem Soulkem.

PRO: 6, PROTI: 0, ZDRŽEL SE: 1

Dále byla vedena diskuse o obsazení pozice místopředsedy. K hlasování byla navržena Obec Kostelec.

U2: VP zvolil Místopředsedou MAS Obec Kostelec, zastoupenou starostou Františkem Trhlíkem.

PRO: 6, PROTI: 0, ZDRŽEL SE: 1

Volba druhého místopředsedy byla odložena na další jednání, kde by měli být přítomni všichni zvolení členové VP.

Ad 3d) Jmenování Ředitele MAS

Jan Dražský Florian dále otevřel diskusi k jmenování Ředitele MAS a upozornil na ukotvení této funkce v nových Stanovách (čl. 17, odst. 3, písm. g a čl. 18). V návazné diskusi byli na funkci ředitele navrženi tito kandidáti:

- Mgr. Jan Soulek (zastupující Město Bezručice)
- Mgr. Edita Šajtošová (zastupující BELULINO)
- František Trhlík (zastupující Obec Kostelec)

Jan Soulek a František Trhlík kandidaturu vzhledem ke svým funkcím v rámci jiných organiza-



cí odmítli a doporučili Ředitelkou MAS zvolit Mgr. Editu Šajtošovou, která mj. v minulém volebním období vykonávala funkci místopředsedkyně.

U3: VP jmenuje Ředitelem MAS paní Mgr. Editu Šajtošovou, datum narození: 5. 5. 1974, trvale bytem: Luhov 12, 330 35 Líštiny a ukládá ji doložit podklady potřebné pro zápis do spolkového rejstříku.

PRO: 6, PROTI: 0, ZDRŽEL SE: 1

T: IHNED

O: Ředitel MAS

Ad 4a) Jmenování Manažera MAS (Vedoucího zaměstnance pro realizaci Strategie CLLD)

Jan Dražský Florian představil hlavní úlohy Manažera MAS, vyplývající zejm. z nových Statutů, čl. 17, odst. 3, písm. d), čl. 18, odst. 3 a čl. 21, odst. 2 a 4. Dále upozornil, že ve vazbě na Standardy MAS (kapitola 1.2, písm. o) plní Manažer MAS roli „Vedoucího zaměstnance pro realizaci Strategie CLLD“.

Pozice Manažera MAS je po ukončení pracovního poměru Miroslavy Válové koncem roku 2014 neobsazena. S ohledem na dosavadní fungování je navrženo, aby funkci Manažera MAS zastával Jan Dražský Florian, který aktuálně působí jako Koordinátor programu LEADER a je služebně nejstarším zaměstnancem MAS.

U4: VP jmenuje Manažerem MAS Jana Dražského Florian, datum narození: 2. 2. 1984, trvale bytem: Úterý 54.

PRO: 7, PROTI: 0, ZDRŽEL SE: 0

U5: VP upravuje název pracovní pozice zaměstnance Jana Dražského Floriana na: „Manažer MAS – Vedoucí zaměstnanec pro realizaci Strategie CLLD“ a ukládá Řediteli MAS provedení souvisejících změn v pracovní smlouvě.

PRO: 7, PROTI: 0, ZDRŽEL SE: 0

T: IHNED

O: Ředitel MAS

Ad 4b) Zabezpečení chodu Kanceláře MAS

S ohledem na zabezpečení chodu Kanceláře MAS je třeba upravit dosavadní organizační strukturu vč. Finančního manažera MAS a Koordinátorů jednotlivých programů. Stávající organizační struktura je platná od 27. 8. 2007. Návrh úprav organizační struktury připraví Manažer MAS na některé z příštích jednání.

U6: VP ukládá Manažeru MAS připravit návrh nové organizační struktury vč. případných návrhů na personální obsazení.

PRO: 7, PROTI: 0, ZDRŽEL SE: 0

T: 30. 6. 2015

O: Manažer MAS

Ad 4c) Stanovení úkolů Kanceláře MAS

S ohledem na potřebu zajištění činnosti MAS v roce 2015 stanovuje VP následující konkrétní úkoly Kanceláře MAS v souladu s Plánem činnosti na rok 2015, schváleným 15. Valným shromážděním členů MAS:



U7: VP ukládá Kanceláři MAS:

- a) připravit a podat návrh na zápis změn do spolkového rejstříku, T: IHNED
- b) příprava a podání Žádosti o Standardizaci MAS, T: 22. 5. 2015
- c) dokončení Strategie CLLD, T: 31. 7. 2015

PRO: 7, PROTI: 0, ZDRŽEL SE: 0

T: viz výše

O: Manažer MAS

Ad 5a) Vnitřní směrnice Spolku

V souladu s čl. 22, odst. 2 nových Stanov: „Spolek hospodaří se svým movitým i nemovitým majetkem podle platných právních předpisů a vnitřních předpisů Spolku a podle ročního rozpočtu schváleného Výborem partnerství.“ a čl. 17, odst. 3, písm. a) je třeba zpracovat návrh vnitřních směrnic Spolku, vztahujících se zejm. k hospodaření, vedení účetnictví, inventarizaci, apod.

U8: VP ukládá Kanceláři MAS připravit návrh vnitřních směrnic Spolku v souladu se Stanovami a s platnými právními předpisy.

PRO: 7, PROTI: 0, ZDRŽEL SE: 0

T: 30. 6. 2015

O: Manažer MAS

Ad 5b) Schválení zjednodušených zásad hospodaření

Pro okamžité fungování spolku, zejm. zajištění probíhajících projektů, provádění plateb apod. je zapotřebí přijmout provizorní řešení, které umožní plynulý chod spolku.

Manažer MAS navrhuje přijmout zjednodušené zásady hospodaření sestávající z přehledné tabulky, která definuje kompetence zaměstnanců a volných orgánů MAS s ohledem na výši v Kč:

rozsah oprávnění	0 – 1.000 Kč	1.001 – 10.000 Kč	10.001 – 25.000 Kč	25.001 – 40.000 Kč	40.001 Kč a více
pořízení (rozhoduje o nákupu, využití a prodeji majetku v hodnotě...)	pověřený pracovník Kanceláře MAS	Manažer MAS		Ředitel MAS*	Výbor partnerství*
objednávka/kupní smlouva/smlouva o dílo (rozhoduje o výběru dodavatele u zakázek v hodnotě...)	pověřený pracovník Kanceláře MAS – přímé zadání, bez nutnosti objednávky	Manažer MAS – zdůvodnění výběru, objednávka		Ředitel MAS* – zdůvodnění výběru nebo porovnání min. 3 nabídek, objednávka, příp. smlouva	Výbor partnerství* – zdůvodnění výběru nebo porovnání min. 3 nabídek, objednávka, příp. smlouva
ostatní smlouvy (přijímá závazky nebo činí takové právní úkony, na jejichž základě by došlo ke vzniku závazku, nebo přijetí ručení sdružení, či úkonu s podobným obsahem v rozsahu...)	Ředitel MAS				
hotovostní platby (provádí hotovostní platby v jednotlivé hodnotě...)	pověřený pracovník Kanceláře MAS	Manažer MAS		Ředitel MAS (provádí se jen výjimečně)	NEPROVÁDÍ SE – jen bezpodmínečně
bezhotovostní platby (provádí bezhotovostní platby v jednotlivé hodnotě...)	Manažer MAS (samostatně)		Ředitel MAS (samostatně)		Ředitel MAS spolu s Předsedou MAS nebo jedním z Místopředsedů MAS

*) na písemný návrh Manažera MAS



U9: VP schvaluje zjednodušené zásady hospodaření v uvedeném rozsahu a ukládá Řediteli MAS provést změnu podpisových vzorů u všech účtů v České spořitelně a GE Money Bank.

PRO: 7, PROTI: 0, ZDRŽEL SE: 0

T: IHNED

O: Ředitel MAS

Ad 5c) Přijetí nových členů

Kancelář MAS eviduje několik přihlášek nových zájemců o členství v MAS a dává VP ke zvážení, zda-li tyto zájemce přijmout okamžitě nebo jejich zástupce přizvat zástupce nových členů na některé z dalších jednání, což by případné přijetí odsunulo pravděpodobně až po dokončení Standardizace MAS.

U10: VP bere na vědomí došlé přihlášky nových členů a ukládá Manažeru MAS přizvat jejich zástupce na některé z příštích jednání VP, kde bude rozhodnuto o jejich přijetí.

PRO: 7, PROTI: 0, ZDRŽEL SE: 0

T: 31. 7. 2015

O: Manažer MAS

Ad 6a) Stanovení termínů jednání Výboru partnerství na rok 2015

Jednání VP se dosud konala 1 za cca 6 týdnů, zpravidla ve čtvrtek od 17-17:30 do cca 19-19:30 hod. vždy na jiném místě v regionu. Pro rok 2015 doporučujeme držet se pravidelnějšího měsíčního rytmu – např. každý druhý čtvrtek v měsíci. Den v týdnu, čas začátku jednání je ke zvážení členům VP.

U11: VP bere na vědomí informaci o termínech jednání VP v roce 2015 a ukládá Manažeru MAS připravit návrh termínů jednání pro rok 2015.

PRO: 7, PROTI: 0, ZDRŽEL SE: 0

T: 31. 5. 2015

O: Manažer MAS

Zapsal:


Jan Dražský Florian

Ověřili:


František Trhlík


Karel Týzl