

# Statut odborných pracovních skupin

---

*MAS Pobeskydí, z. s.*

## I.

### Úvodní ustanovení

Statut odborných pracovních skupin MAS Pobeskydí, z. s. (dále také „spolek“) blíže specifikuje působnost odborných pracovních skupin, jejich postavení, vnitřní uspořádání a jednací řád. Jednotlivá ustanovení statutu nesmí být v rozporu se stanovami spolku (dále také jen „stanovy“).

## II.

### Postavení odborných pracovních skupin

Odborné pracovní skupiny:

- Hospodářství
- Společnost
- Životní prostředí a infrastruktura

jsou poradními orgány zřízené programovým výborem k zajištění dlouhodobé specializované činnosti v rámci zpracování a implementace strategie komunitně vedeného místního rozvoje (dále také „SCLLD“).

## III.

### Složení a volba odborných pracovních skupin

1. Počet členů odborných pracovních skupin není stanoven.
2. Členy odborných pracovních skupin se stávají fyzické osoby.
3. Složení odborných pracovních skupin schvaluje programový výbor, pokud nedošlo ke kooptování nového člena odbornou pracovní skupinou.
4. Odborné pracovní skupiny mají právo kooptovat nové členy v případě, že je přítomna nadpoloviční většina členů.
5. Členové odborných pracovních skupin souhlasí se zpracováváním a zveřejněním informací o své osobě v rozsahu jméno, příjmení, titul, datum narození, kontaktní mail, případně další upřesňující údaje vyplněné na prezenční listině z jednání odborných pracovních skupin.

6. Členství v odborné pracovní skupině zaniká rozhodnutím člena, smrtí člena a rozhodnutím programového výboru z důvodu dlouhodobé neomluvené absence na jednáních nebo hrubého porušení tohoto statutu.
7. Seznam členů odborných pracovních skupin vede ředitel spolku případně jím pověřený facilitátor.

#### **IV.**

##### **Pravomoci a zodpovědnosti**

1. Hlavními pravomocemi a úkoly odborných pracovních skupin:
  - a. aktivně se podílet na přípravě strategie komunitně vedeného místního rozvoje,
  - b. projednávat a připomínkovat dílčí části i celou strategii komunitně vedeného místního rozvoje vč. jejích aktualizací,
  - c. rozšiřovat povědomí o strategii v území,
  - d. iniciovat projekty na úrovni místní akční skupiny i v území,
  - e. spolupracovat na přípravě a realizaci projektů MAS,
  - f. zajišťovat odborné posouzení a zhodnocení naplňování cílů strategie.
2. Odborné pracovní skupiny vytvářejí platformu pro kontinuální zapojování místních aktérů do přípravy, implementace, monitoringu a hodnocení strategie.
3. Členové odborných pracovních skupin mají povinnost se chovat čestně vůči spolku a řádně plnit své úkoly stanovené tímto statutem.

#### **V.**

##### **Jednací řád odborných pracovních skupin**

1. Jednání svolává ředitel spolku, případně pověřený facilitátor. Jednání se svolává nejméně 7 dnů před jeho konáním. Pozvánka je rozesílána elektronickou poštou. Dle potřeby jsou informace o jednání zveřejňovány na internetových stránkách spolku.
2. Jednání se pořádají individuálně pro jednotlivé pracovní skupiny nebo společně pro dvě či více odborných pracovních skupin.
3. Pokud se člen odborné pracovní skupiny nemůže zasedání zúčastnit, je povinen se omluvit alespoň jeden den před zasedáním.
4. Jednání řídí ředitel spolku, případně pověřený facilitátor.
5. Jednání se účastní dle potřeby zaměstnanci spolku.
6. Ředitel, případně pověřený facilitátor, může na jednání pozvat další hosty.
7. Jednání je otevřené veřejnosti.
8. Při rozhodování je hlasovací právo členů odborných pracovních skupin rovné.
9. Odborné pracovní skupiny jsou usnášeníschopné, je-li přítomna nadpoloviční většina členů. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných.
10. Z jednání se pořizuje zápis.

11. Tištěná verze zápisu se uchovává na sekretariátu (v sídle) spolku. Každý člen všech orgánů spolku je oprávněn do něj nahlédnout. Elektronická verze zápisu se zpravidla zveřejňuje na internetových stránkách spolku a rozesílána členům dané odborné pracovní skupiny.

## **VI.**

### **Výkon úkolů odborných pracovních skupin mimo jednání**

1. Odborné pracovní skupiny mohou vykovávat svou činnost i mimo jednání, a to formou, kterou určí ředitel spolku, případně pověřený facilitátor. Většinou se využívá forma emailové komunikace. O výkonu úkolů mimo jednání se provede záznam v zápise z nejbližšího jednání odborných pracovních skupin či jiného orgánu spolku, který výstupy daného úkolu projednává nebo s nimi pracuje.

## **VII.**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Změny nebo doplňky tohoto statutu lze provést pouze na základě schválení programového výboru, a to formou písemného dodatku nebo nového znění statutu.
2. Tento statut byl schválen valnou hromadou dne 10. 11. 2015.

.....  
Ing. Dana Nováková  
předsedkyně