

# STANOVY SPOLKU MAS LABSKÉ SKÁLY, Z.S.

## Čl. I.

### Název a identifikace spolku

Název: MAS Labské skály, z.s.

IČ: 27010066

(dále jen „spolek“)

## Čl. II.

### Sídlo spolku

Sídlo: Mírové náměstí 280, 407 01 Jílové

## Čl. III.

### Statut spolku a územní působnost

MAS Labské skály (MAS znamená „Místní akční skupina“) byla registrována dne 12. 10. 2005 dle zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, a je spolkem podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Jde o otevřené místní partnerství tvořené fyzickými a právnickými osobami hájícími veřejné a soukromé socioekonomické zájmy působícími na území měst a obcí, které vyslovily souhlas se zařazením svého území do územní působnosti MAS Labské skály.

## Čl. IV.

### Účel, cíle, činnost a vedlejší činnost spolku

#### 1. Účel spolku

Podpora udržitelného rozvoje regionu spolku ve prospěch místního partnerství obcí, neziskových organizací, drobných podnikatelů, malých a středních podniků a dalších subjektů působících v území, prostřednictvím vlastní činnosti a realizace rozvojových koncepcí a strategií.

#### 2. Cíle spolku

- 2.1. Projednávat, vytvářet a naplňovat za aktivní účasti místního partnerství a veřejnosti rozvojové koncepce a strategie.
- 2.2. Rozvíjení mezisektorové spolupráce metodou Leader ve prospěch komunitně vedeného místního rozvoje.
- 2.3. Aktivizace obyvatelstva a subjektů na území spolku do veřejně prospěšné činnosti, dobrovolnictví a zapojení veřejnosti do rozhodování o věcech veřejných.

### **3. Hlavní činnosti spolku k realizaci cílů spolku**

- 3.1. provádění komunitně vedeného místního rozvoje na základě SCLLD (Strategie komunitně vedeného místního rozvoje, dále též jen "SCLLD");
- 3.2. podpora aktivní spolupráce jednotlivých členů spolku a spolupráce s dalšími partnery, resp. fyzickými a právníckými osobami v rámci ČR a EU;
- 3.3. spolupráce s národními, či mezinárodními orgány, institucemi a spolky za účelem rozvoje území MAS Labské skály;
- 3.4. ochrana životního prostředí, péče o kulturní dědictví, propagace regionu a jeho turistického a podnikatelského potenciálu;
- 3.5. na základě zkušeností získaných svou činností iniciování akcí a projektů typu „people to people“ a projektů rozvíjejících především oblast cestovního ruchu a příhraniční spolupráce;
- 3.6. vydávání propagačních materiálů, prezentace na webových stránkách, tiskové zprávy apod. týkající se spolku, jeho činnosti a regionu, ve kterém působí a další publikační činnost.
- 3.7. realizace aktivit vedoucích k sociálnímu začleňování
- 3.8. spolupráce na rozvoji lidských zdrojů, včetně pořádání vzdělávacích akcí, kurzů, workshopů, akcí zaměřených na výchovu a vzdělávání dětí a mládeže

### **4. Vedlejší činnost**

Vedlejší činnost je prováděna mimo kapacity určené k realizaci SCLLD.

**Jako činnost sloužící k podpoře zabezpečení hlavní zájmové činnosti spolek provádí:**

- 4.1. organizování (provozování) stánkového prodeje tiskovin a regionálních výrobků;
- 4.2. zajišťování exkurzí pro zájemce k propagaci území spolku;
- 4.3. pořádání lektorské činnosti, workshopů a seminářů na aktuální témata, o která je v regionu zájem;
- 4.4. provádění poradenské a konzultační činnosti, zpracování odborných studií a posudků.

## Čl. V. Práva a povinnosti členů spolku

### 5. Obecná ustanovení

- 5.1. Členem spolku mohou být fyzické osoby starší 18 let a právnické osoby, které souhlasí se Stanovami a cíli spolku. Členové spolku musí mít na území působnosti spolku trvalé bydliště, sídlo nebo provozovnu, nebo musí prokazatelně na daném území místně působit<sup>1</sup>. Rozhodnutí o místní působnosti daného subjektu je v kompetenci Výkonného výboru spolku.
- 5.2. Je-li členem spolku právnická osoba, zastupuje ji v orgánu spolku zmocněná fyzická osoba, která je statutárním zástupcem právnické osoby, nebo členem statutárního orgánu právnické osoby, popřípadě zmocněný zástupce.
- 5.3. Veřejný sektor zahrnuje pouze právnické osoby - stát, kraje, obce, dobrovolné svazky obcí, orgány státní správy a právnické osoby, které jsou zřízeny či vlastněny min. z 50% obcemi, dobrovolnými svazky obcí, kraji, či státem bez ohledu na jejich právní formu. Zástupce člena spolku - právnické osoby (včetně statutárních zástupců) z veřejného sektoru nemůže být přijat za člena MAS jako fyzická (soukromá) osoba. V orgánech spolku musí vždy zastupovat veřejný sektor
- 5.4. Soukromý sektor zahrnuje veškeré právnické či fyzické osoby (podnikající i nepodnikající) soukromého práva, včetně nestátních neziskových organizací.
- 5.5. Jedna fyzická osoba nemůže zastupovat zároveň veřejný a soukromý sektor v orgánech spolku.
- 5.6. Členové spolku tvoří povinně zájmové skupiny, které jsou cíleně zaměřené na určitou problematiku. Vymezení zájmových skupin je v kompetenci Valné Hromady. Příslušnost k zájmové skupině deklaruje člen v přihlášce do spolku.
- 5.7. Příslušnost člena k zájmové skupině je možné v průběhu realizace změnit, člen však o této skutečnosti musí spolek informovat písemně (např. e-mailem).

### 6. Vznik členství

- 6.1. Členství vzniká schválením přihlášky za člena rozhodujícím orgánem, tj. Výkonným výborem spolku.
- 6.2. Žadatel o členství doručí písemnou přihlášku do kanceláře spolku, která ji postoupí Výkonnému výboru spolku ke schválení.

### 7. Seznam členů

- 7.1. Administrativní úkony spojené se zápisy a výmazы týkající se členství fyzických i právnických osob provádí kancelář spolku na základě usnesení Výkonného výboru spolku nejpozději do 30 dnů od daného usnesení.
- 7.2. Spolek vede seznam členů, který obsahuje:
  - \* jméno a příjmení / název člena;
  - \* jméno a příjmení zástupce právnické osoby;
  - \* typ člena (fyzická osoba, fyzická osoba podnikající, právnická osoba, veřejná správa, neziskový subjekt);
  - \* sektor (veřejný, soukromý)
  - \* trvalé bydliště, sídlo, doručovací adresa (ulice, čp., čo., obec, PSČ);
  - \* rodné číslo, IČ;
  - \* kontakty (telefon, e-mail, datová schránka);
  - \* zájmová skupina.

---

<sup>1</sup> Rozhodnutí o místní působnosti daného subjektu je v kompetenci MAS.

- 7.3. Se seznamem členů kancelář spolku nakládá jako s osobními údaji, podle příslušných zákonů. Seznam členů bude zveřejněn jako neúplný, a to pouze v části jméno a příjmení, název člena, zájmová skupina a sektor. Úplný seznam členů může být poskytnut pouze na vyžádání a za účelem plnění cílů spolku.

## **8. Práva členů spolku**

### **Člen spolku má právo:**

- být informován o programu a akcích spolku, účastnit se akcí spolku;
- účastnit se valné hromady spolku a jednání orgánů spolku označených jako veřejná;
- uplatňovat svůj názor a připomínky k činnosti a k hospodaření spolku;
- využívat výhody a slevy poskytované spolkem;
- volit své zástupce do orgánů spolku a být volen. (v případě právnické osoby), je právnickou osobou delegován zástupce, který ji ve spolku zastupuje);
- vystoupit ze spolku;
- mít další práva vyplývající ze Stanov
- přihlásit se do zájmové skupiny podle své převažující činnosti.

## **9. Povinnosti člena spolku**

### **Člen má povinnosti zejména:**

- dodržovat Stanovy spolku;
- aktivně se podílet na plnění cílů spolku;
- svědomitě vykonávat funkce v orgánech spolku;
- platit řádně a včas členské příspěvky ve výši stanovené Valnou hromadou;
- dbát na to, aby nebyly poškozovány zájmy a dobré jméno spolku;
- plnit povinnosti vyplývající ze Stanov a dalších závazných dokumentů spolku;
- včas se omluvit v případě neúčasti na jednání Valné hromady nebo orgánů spolku, ve kterých je členem.

## **10. Zánik členství ve spolku**

### **10.1. Členství ve spolku zaniká:**

- písemným oznámením člena o vystoupení (za písemné oznámení se považuje i oznámení e-mailem)
- vyloučením za hrubé porušení Stanov nebo závažné porušení povinností vyplývajících z členství,
- úmrtím člena,
- zrušením člena právnické osoby,
- zánikem spolku,
- neuhrazením členského příspěvku do 3 měsíců po stanoveném termínu a písemné výzvě, obsahující upozornění na ukončení členství následkem neuhrazení členského příspěvku.

- 10.2. Návrh na vyloučení může podat v písemné formě kterýkoliv člen. V návrhu musí být uvedeny okolnosti osvědčující důvod pro vyloučení. Člen, proti kterému návrh směřuje, bude následně mít příležitost se s návrhem na vyloučení seznámit a ve lhůtě 30 dnů po jeho obdržení žádat o vysvětlení včetně uvedení a doložení všeho, co mu je k prospěchu.
- 10.3. O vyloučení člena rozhoduje Výkonný výbor spolku, o jednání se pořizuje písemný protokol. Oznámení o vyloučení obdrží člen v písemné formě.
- 10.4. Člen může do 15 dnů od doručení rozhodnutí navrhnout, aby rozhodnutí o jeho vyloučení přezkoumal Kontrolní a monitorovací výbor. Kontrolní a monitorovací výbor zruší rozhodnutí o vyloučení člena, odporuje-li vyloučení zákonu nebo Stanovám. Může zrušit rozhodnutí o vyloučení i v jiných odůvodněných případech. O jednání se pořizuje písemný protokol.
- 10.5. Vyloučený člen může do 3 měsíců od doručení konečného rozhodnutí o svém vyloučení navrhnout soudu, aby rozhodl o neplatnosti vyloučení, jinak mu toto právo zaniká. Další proces se řídí příslušným ustanovením § 242 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

## **Čl. VI. Orgány spolku**

Každý člen spolku může být kromě nejvyššího orgánu členem pouze jednoho orgánu spolku.

### **1. Orgány spolku**

1.1. Spolek má tyto orgány:

- Valná hromada (nejvyšší orgán spolku) - členové Valné hromady jsou všichni členové spolku
- Výkonný výbor (statutární orgán spolku) – je minimálně 11ti členný, Výkonný výbor je rozhodovacím orgánem spolku; členové Výkonného výboru spolku musí být voleni z členů spolku.
- Výběrová komise (výběrový orgán spolku) – je minimálně 6ti členná, členové Výběrové komise musí být voleni ze subjektů, které na území spolku prokazatelně místně působí,
- Kontrolní a monitorovací výbor (kontrolní orgán spolku) - je minimálně 5ti členný, členové Kontrolního a monitorovacího výboru spolku musí být voleni z členů spolku. Členem rozhodovacího, kontrolního nebo výběrového orgánu může být fyzická osoba, která je bezúhonná a má způsobilost k právním úkonům ve smyslu právního předpisu upravujícího živnostenské podnikání. Je-li členem právnická osoba, musí splňovat tuto podmínku jak statutární orgán právnické osoby, tak i ten, kdo právnickou osobu zastupuje. Při rozhodování volených orgánů je hlasovací právo členů rovné.

## 2. Valná hromada

- 2.1. Nejvyšším orgánem je Valná hromada, kterou svolává předseda Výkonného výboru spolku nejméně 1x do roka nebo nejpozději do 30 dnů na písemný požadavek nejméně třetiny členů. Je tvořena všemi členy spolku, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49% hlasovacích práv.
- 2.2. Pozvánky jsou rozesílány jednotlivým členům alespoň 15 dní před termínem jednání elektronickou poštou a současně veřejnou pozvánkou na internetových stránkách spolku. Pozvání musí obsahovat místo, dobu konání a navržený program připravovaného zasedání Valné hromady. Materiály k Valné hromadě je nutno zaslat nejpozději 7 dní před datem jednání valné hromady.
- 2.3. Valná hromada je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina členů spolku. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných. Při rozhodování musí být dodržena podmínka, že veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49% přítomných hlasů.
- 2.4. Každý člen má jeden hlas.
- 2.5. Členové spolku se mohou při své osobní neúčasti na Valné hromadě nechat zastupovat jiným členem spolku (zmocněncem) na základě plné moci zmocnitele. Nesmí však dojít ke střetu zájmů, tzn. nesmí se jednat o zmocněnce z jiné zájmové skupiny, než je zmocnitel, který zmocnění vydává.
- 2.6. Jednání Valné hromady upravuje Jednací řád.
- 2.7. V období mimo jednání může Valná hromada rozhodovat metodou per rollam. Návrh rozhodnutí rozesílá předseda Výkonného výboru nebo jím pověřený člen Výkonného výboru nebo pracovník kanceláře MAS. Členové odpovídají písemně (elektronicky). Za schválený je návrh považován ve chvíli, kdy se pro schválení vyjádří nadpoloviční většina členů spolku (při dodržení podmínky že veřejný sektor, ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49% hlasů). Dokumentace hlasování je součástí zápisu nejbližšího příštího zasedání Valné hromady
- 2.8. Z jednání Valné hromady je pořízen zápis, který je následně zveřejněn na internetových stránkách spolku.
- 2.9. Valná hromada rozhoduje o zásadních otázkách v činnosti spolku zejména:
  - schvaluje Stanovy, změnu Stanov;
  - schvaluje svůj Jednací řád;
  - zřizuje povinné orgány spolku a volí, případně odvolává, jejich členy;
  - valná hromada rozhoduje o počtu a zaměření zájmových skupin;
  - schvaluje plán činnosti spolku;
  - schvaluje výši a splatnost členských příspěvků
  - schvaluje výroční zprávy spolku a zprávu o hospodaření spolku;
  - schvaluje rozpočet spolku;
  - schvaluje SCLLD
  - schvaluje střednědobou a závěrečnou evaluaci SCLLD
  - nese zodpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v území působnosti spolku;
  - schvaluje závěrečnou účetní závěrku spolku a opatření z ní vyplývající;
  - schvaluje mimořádné finanční operace spolku (např. úvěr apod.);
  - rozhoduje o fúzi nebo zrušení spolku.

### 3. Výkonný výbor

- 3.1. Výkonný výbor je statutárním a rozhodovacím orgánem spolku.
- 3.2. Volební období Výkonného výboru je tříleté.
- 3.3. Členové Výkonného výboru volí, případně odvolávají, předsedu a dva místopředsedy z řad svých členů.
- 3.4. Předseda, případně místopředsedové, svolává a řídí jeho zasedání.
- 3.5. Výkonný výbor je usnášeníschopný při nadpoloviční účasti členů. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných. Při rozhodování musí být dodržena podmínka, že veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49% přítomných hlasů.
- 3.6. Členové Výkonného výboru musí být voleni z členů spolku, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Zvolený člen Výkonného výboru podepíše etický kodex, kterým je povinen se řídit.
- 3.7. Při rozhodování je hlasovací právo členů Výkonného výboru rovné.
- 3.8. Je-li členem Výkonného výboru fyzická osoba, musí být svéprávná a bezúhonná, ve smyslu právního předpisu, upravujícího živnostenské podnikání. Je-li členem právnická osoba, musí splňovat tuto podmínku ten, kdo tuto právnickou osobu zastupuje.
- 3.9. V období mimo jednání může Výkonný výbor rozhodovat metodou per rollam. Návrh rozhodnutí rozesílá předseda Výkonného výboru nebo jím pověřený člen výboru nebo pracovník kanceláře. Členové Výkonného výboru odpovídají písemně (poštou, elektronicky). Za schválený je návrh považován ve chvíli, kdy se pro schválení vyjádří nadpoloviční většina Výkonného výboru. Dokumentace hlasování je součástí zápisu nejbližšího příštího zasedání Výkonného výboru.
- 3.10. Ze zasedání se vždy pořizuje zápis, který je zveřejněn na internetových stránkách spolku.
- 3.11. **Pravomoci Výkonného výboru:**
  - Schvaluje dílčí aktualizace (změny) SCLLD (strategie komunitně vedeného místního rozvoje) včetně aktualizace fichí a opatření,
  - Schvaluje přijetí nových členů nebo vyloučení ze spolku,
  - Schvaluje výběr osoby pro obsazení pozice Vedoucí zaměstnanec pro SCLLD,
  - Schvaluje výzvy k podávání žádostí o podporu/dotaci nebo výzvy k podávání návrhů projektů (včetně veškeré dokumentace výzvy, stanovení způsobu hodnocení projektů, stanovuje alokace na výzvy),
  - Vybírá projekty k realizaci a stanovuje výši alokace na projekty na základě návrhu výběrového orgánu,
  - Navrhuje plán činnosti spolku,
  - Schvaluje evaluační plán SCLLD,
  - navrhuje ke schválení Valné hromadě výsledek střednědobých a závěrečných evaluací realizace SCLLD,
  - Schvaluje vnitřní směrnice a předpisy spolku,
  - Zřizuje pracovní skupiny a stanovuje jejich náplň.

## **Předseda Výkonného výboru a místopředsedové Výkonného výboru spolku**

- 3.12. Za spolek jedná navenek předseda Výkonného výboru samostatně, v jeho nepřítomnosti I. místopředseda, v případě nepřítomnosti I. místopředsedy za spolek jedná II. místopředseda. Za spolek podepisují oprávnění tak, že k vytištěnému, otištěnému nebo napsanému názvu spolku připojí předseda, nebo v případě nepřítomnosti předsedy buď I. místopředseda nebo II. místopředseda, svoje jméno, příjmení, funkci a svůj podpis.
- 3.13. Předsedovi Výkonného výboru náleží funkční odměna, jejíž výši a způsob vyplacení pro daný rok schválí Valná hromada. V případě, že je předseda Výkonného výboru dlouhodobě zastupován I. místopředsedou nebo II. místopředsedou Výkonného výboru, náleží funkční odměna tomu, kdo předsedu zastupuje.
- 3.14. Předseda Výkonného výboru schvaluje personální záležitosti spolku.

## **4. Výběrová komise**

- 4.1. Členové Výběrové komise musí být voleni ze subjektů, které na území spolku prokazatelně místně působí. Je-li členem Výběrové komise právnická osoba, zastupuje ji zmocněná fyzická osoba, která je statutárním zástupcem právnické osoby, nebo členem statutárního orgánu právnické osoby, popřípadě zmocněný zástupce.
- 4.2. Je-li členem Výběrové komise fyzická osoba, musí být svéprávná a bezúhonná, ve smyslu právního předpisu, upravujícího živnostenské podnikání. Je-li členem právnická osoba, musí splňovat tuto podmínku ten, kdo tuto právnickou osobu ve Výběrové komisi zastupuje.
- 4.3. Funkční období členů Výběrové komise určuje Valná hromada. Opakované zvolení je možné.
- 4.4. Při rozhodování je hlasovací právo členů Výběrové komise rovné.
- 4.5. Veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv.
- 4.6. Výběrová komise je usnášeníschopná při nadpoloviční účasti členů. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných. Při rozhodování musí být dodržena podmínka, že veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49% přítomných hlasů.
- 4.7. Výběrová komise volí předsedu z řad svých členů. Předseda svolává a řídí jeho zasedání.
- 4.8. V případě zvolení člena Výběrové komise ze soukromého sektoru do funkce starosty obce (nebo jeho jmenování do funkce statutárního zástupce jiného člena příslušného k veřejnému sektoru) musí člen orgánu o této skutečnosti neprodleně informovat spolek písemnou formou. Člen je následně odvolán nebo jeho členství ve výběrové komisi zaniká a to nejpozději před příštím zasedáním Výběrové komise.
- 4.9. Výběrová komise může pro provádění hodnocení zřídit hodnotící komisi, která má nejméně 3 členy. Hodnotící komise provádí hodnocení projektů a připravuje podklady pro Výběrovou komisi. U hodnotící komise není nutné dodržet podmínku poměru veřejného a soukromého sektoru, tato podmínka musí být dodržena na úrovni Výběrové komise, která hodnotící komisi zřizuje. Všechny výstupy hodnotící komise podléhají schválení Výběrové komise.
- 4.10. Každý člen Výběrové komise je povinen podepsat etický kodex a před hodnocením projektů dané výzvy podepsat čestné prohlášení o nepodjatosti. Jednání komise se řídí zásadami transparentnosti při hodnocení a výběru projektů, které jsou schváleny Výkonným výborem jako závazný dokument (např. Interní postupy, manuál k hodnocení projektů apod).
- 4.11. Z jednání se vždy pořizuje zápis, který je zveřejněn na internetových stránkách spolku.
- 4.12. **Kompetence Výběrové komise:**
  - provádí věcné hodnocení projektů, tzn. hodnocení na základě objektivních kritérií (nediskriminační a transparentní výběr, jen zabraňuje vlivu případného střetu zájmů)
  - navrhuje pořadí projektů (operací) podle výsledku bodového hodnocení (sestupně), je-li to k charakteru výzvy relevantní, sloužící jako podklad pro rozhodnutí Výkonného výboru, nestanoví-li interní postupy spolku jinak.



## 5. Kontrolní a monitorovací výbor (dále též jen „KMV“)

- 5.1. KMV je kontrolním orgánem spolku.
- 5.2. Členové KMV musí být voleni z členů spolku.
- 5.3. Funkční období je tříleté, opakované zvolení je možné.
- 5.4. KMV volí předsedu z řad svých členů. Předseda svolává a řídí jeho zasedání.
- 5.5. Je-li členem kontrolního orgánu fyzická osoba, musí být svéprávná a bezúhonná, ve smyslu právního předpisu, upravujícího živnostenské podnikání. Je-li členem právnická osoba, musí splňovat tuto podmínku ten, kdo tuto právnickou osobu zastupuje.
- 5.6. Při rozhodování je hlasovací právo členů Kontrolního a monitorovacího výboru rovné.
- 5.7. KMV je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina členů. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných.
- 5.8. Nejméně jedenkrát ročně podává zprávu nejvyššímu orgánu spolku o výsledcích své kontrolní činnosti.
- 5.9. **Do kompetence KMV spadá:**
  - Projednává výroční zprávy o činnosti a hospodaření spolku,
  - KMV dohlíží na to, že spolek vyvíjí činnost v souladu se zákony, platnými pravidly, metodikami a standardy spolku a SCLLD,
  - Nahlíží do účetních knih a jiných dokladů organizace týkajících se činnosti spolku a kontroluje tam obsažené údaje,
  - Svolává mimořádné jednání nejvyššího orgánu a rozhodovacího orgánu, jestliže to vyžadují zájmy spolku,
  - Kontroluje metodiku způsobu výběru projektů spolku a její dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru spolku a žádostí o přezkum,
  - KMV prostřednictvím určených členů pro monitoring aktivně monitoruje realizované projekty, kontroluje plnění podmínek prováděných projektů. KMV činnosti provádí formou návštěv v místě realizace,
  - Zodpovídá za monitoring a hodnocení (evaluaci) realizovaných strategií SCLLD (zpracovává a předkládá ke schválení Výkonnému výboru indikátorový a evaluační plán SCLLD),
  - Podílí se na střednědobé i závěrečné evaluaci SCLLD,
  - Z jednání se vždy pořizuje zápis, který je zveřejněn na internetových stránkách spolku.

## 6. Kancelář MAS

- 6.1. K zabezpečení činnosti spolku je zřízena kancelář MAS (dále jen “kancelář”) kterou tvoří manažeři spolku, případně další pracovníci.
- 6.2. **Kancelář zajišťuje zejména tyto činnosti:**
  - běžnou administrativní činnost pro spolek,
  - činnosti spojené s realizací SCLLD, podle čl. IV. odst. 3, případně dalších projektů,
  - případně vedlejší činnost, podle čl. IV. Odst. 4, která je prováděna mimo kapacity určených pro realizaci SCLLD

## **7. Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD (vedoucí kanceláře spolku)**

- 7.1. Má pravomoci a odpovědnost vztahující se k SCLLD (strategie komunitně vedeného místního rozvoje). Vykonává funkci v pracovněprávním vztahu.
- 7.2. Zajišťuje chod kanceláře, komunikaci mezi spolkem a garanty Operačních programů, ze kterých spolek realizuje své projekty. Dále zajišťuje soulad všech činností spolku a dokumentů spolku vč. webových stránek s pravidly jednotlivých programů. Je zároveň určen jako řídicí pracovník pro realizaci SCLLD odpovědný za administrativní náležitosti spojené s udržováním a rozvojem místního partnerství a implementaci SCLLD.
- 7.3. Je nadřízeným pracovníkem zaměstnanců spolku v pracovněprávním vztahu (vč. DPP, DPČ), s pravomocemi k tomu vyplývajícími.
- 7.4. Další rozsah kompetence a odpovědnosti vedoucího kanceláře určuje předseda Výkonného výboru.

## **8. Manažeři projektů a ostatní pracovníci kanceláře spolku**

K zajištění realizace projektů a chodu, činností kanceláře může být uzavřen pracovní poměr, (eventuálně DPP, DPČ) na pozici manažerů projektů, případně dalších administrativních pracovníků a externistů. Všichni zaměstnanci spolku podepíší při uzavření pracovněprávního vztahu a MAS etický kodex zaměstnance MAS, kterým jsou povinni se řídit.

### **Čl. VII.**

#### **Zásady hospodaření spolku**

1. Spolek vystupuje jako samostatná právnická osoba.
2. Zdrojem příjmů spolku jsou členské příspěvky, příjmy z různých akcí, na kterých se spolek podílí, nebo je sám organizuje. Dalšími příjmy jsou dotace, granty a dary. Příjem plyne i z vedlejší činnosti spolku, specifikované v článku IV.
3. Za hospodaření odpovídá statutární orgán Výkonný výbor spolku, který se při hospodaření řídí obecně platnými právními předpisy a každoročně předkládá Valné hromadě zprávu o hospodaření včetně finanční závěrky. Hospodaření se uskutečňuje podle rámcového ročního rozpočtu, který schvaluje Valná hromada.
4. Kontrolu hospodaření provádí KMV, případně je prováděn nezávislý audit.
5. Jednotlivé činnosti a související financování jsou v rámci hospodaření a v účetnictví organizace transparentně a jednoznačně odděleny.
6. S finančními prostředky na bankovních účtech spolku může disponovat předseda Výkonného výboru spolku nebo pověřený zaměstnanec spolku.
7. Pokladnu spravuje pověřený zaměstnanec spolku.
8. Movitý, případně nemovitý majetek spravuje pověřený zaměstnanec spolku.
9. Spolek vede účetnictví podle platných zákonů ČR. Organizace odpovídá za úplnost a správnost účetních dokladů. Za správnost účetních operací odpovídá účetní, popř. účetní firma na základě smlouvy.

## **Čl. VIII. Zrušení spolku**

1. Spolek může být zrušen:
  - rozhodnutím Valné hromady;
  - pravomocným soudním rozhodnutím podle § 268 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
2. Likvidace se řídí ustanovením § 269 – 273 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
3. Likvidační zůstatek likvidátor převede na členy rovným dílem, nebo na právnickou osobu s obdobnou činností, nebo na obec nebo svazek obcí na základě rozhodnutí Výkonného výboru spolku.

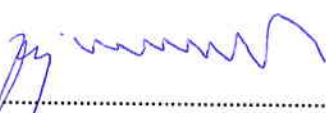
## **Čl. X. Závěrečná ustanovení**

1. Tyto Stanovy nahrazují původní Stanovy organizace ve znění ze dne 26.4.2018 jejichž platnost končí nabytím platnosti těchto nových Stanov.
2. Schválené Stanovy jsou zakládány do sbírky listin rejstříkového soudu.
3. Schválené Stanovy budou zveřejněny do 30 dnů po Valné hromadě na internetové stránce [www.maslabskeskaly.cz](http://www.maslabskeskaly.cz).

## **Čl. XI. Platnost**

Tyto Stanovy nabývají účinnosti schválením Valné hromady.

**Toto znění Stanov bylo schváleno Valnou hromadou spolku dne 23.6.2020**

  
.....  
**Podpis předsedy Výkonného výboru**  
**Mgr. Václav Zibner - předseda Výkonného výboru MAS**