

STANOVY OZ RADOŠINKA

Článok 1

Základné ustanovenia

1.1 Verejno - súkromné partnerstvo OZ RADOŠINKA je názov pre mimovládne, nepolitické, nezávislé združenie fyzických a právnických osôb, ktoré zabezpečuje svoju činnosť napĺňaním cieľov a predmetu v celistvom území tvorenom katastrálnymi územiami obcí: Zbehy, Jelšovce, Čakajovce, Alekšince, Lukáčovce, Šurianky, Hruboňovo, Nové Sady, Čab, Malé Zálužie, Kapince, Ardanovce, Blesovce, Biskupová, Bojná, Hajná Nová Ves, Horné Štitáre, Krtovce, Lipovník, Lužany, Malé Ripňany, Nitrianska Blatnica, Orešany, Radošina, Svrbice, Šalgovce, Urmince, Veľké Dvorany, Veľké Ripňany a Vozokany.

1.2 OZ RADOŠINKA je partnerstvo verejnej správy, podnikateľských a nepodnikateľských subjektov a občanov pôsobiacich alebo sídliačich na danom území s cieľom zostaviť, realizovať, riadiť, monitorovať a hodnotiť stratégiu CLLD. Na úrovni rozhodovania nemajú ani orgány verejnej moci, ani žiadna záujmová skupina viac ako 49 % hlasovacích práv.

1.3 OZ RADOŠINKA je právnická osoba, založená v súlade s ustanoveniami zákona č.83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších zmien a doplnkov. Právnu spôsobilosť nadobúda registráciou na Ministerstve vnútra Slovenskej republiky.

Článok 2

Názov a sídlo združenia

2.1 Názov: OZ RADOŠINKA

2.2 Sídlo: Zbehy č. 267, 951 42 Zbehy

Článok 3

Poslanie, ciele a činnosť

3.1 Poslaním OZ RADOŠINKA je aktívnou spoluprácou občanov, subjektov a inštitúcií realizovať aktivity na podporu trvalo udržateľného socio-ekonomického, environmentálneho a kultúrneho rozvoja vidieka v územnej pôsobnosti OZ RADOŠINKA, ktoré sú v súlade so stratégiou CLLD OZ RADOŠINKA.

3.2 Konkrétnymi cieľmi činnosti OZ RADOŠINKA je:

- ✓ podpora trvalo udržateľného rozvoja celého územia OZ RADOŠINKA, predovšetkým však aktivít realizovaných v prospech obcí, neziskových organizácií, malých a stredných podnikateľov a ostatných subjektov a občanov pôsobiacich a žijúcich v danom území,
- ✓ ochrana prírodných a kultúrnych hodnôt územia OZ RADOŠINKA,
- ✓ propagácia rozvoja vidieka a vidieckych činností medzi obyvateľmi OZ RADOŠINKA,
- ✓ podpora spolupráce pri obnove a rozvoji vidieka na národnej a medzinárodnej úrovni.

3.3 Za účelom dosiahnutia vytýčených cieľov bude OZ RADOŠINKA realizovať nasledovné činnosti:

- ✓ finančne a personálne zabezpečovať implementáciu stratégie CLLD a realizáciu jednotlivých projektov vyplývajúcich z uvedenej stratégie,

- ✓ zabezpečovať všetky potrebné administratívne činnosti spojené s príjmom, výberom a kontrolou projektov predkladaných žiadateľmi z OZ RADOŠINKA pre účasť v jednotlivých podporných programoch,
- ✓ zabezpečovať harmonizáciu zámerov s požiadavkami štátnej správy a miestnej samosprávy,
- ✓ zabezpečovať výber projektov tak, aby boli naplnené strategické ciele definované v stratégii CLLD,
- ✓ zabezpečovať spoluprácu verejných inštitúcií, neziskových subjektov, podnikateľských subjektov a zapojenie miestnych obyvateľov do rozhodovacích procesov,
- ✓ iniciovať vznik štruktúr a sietí ktoré sprostredkujú prenos informácií a zabezpečia udržateľný rozvoj OZ RADOŠINKA,
- ✓ aktivizovať samotné OZ RADOŠINKA k integrácii do európskych štruktúr a sietí,
- ✓ organizovať vzdelávacie aktivity, odborné prednášky, semináre a animačné aktivity podporujúce naplnenie cieľov združenia,
- ✓ vydávať propagačné a informačné materiály,
- ✓ vytvárať partnerstvá a aktívne spolupracovať v rámci partnerstiev a sietí.

Článok 4 **Členstvo v združení**

4.1 Členstvo v OZ RADOŠINKA je dobrovoľné.

4.2 Členom OZ RADOŠINKA sa môže na základe písomnej prihlášky stať každá fyzická osoba vo veku nad 18 rokov s trvalým pobytom a právnická osoba so sídlom, resp. prevádzkou na území OZ RADOŠINKA ktorá súhlasí s jeho stanovami a ktorá uhradí členský príspevok.

4.3 Členstvo v OZ RADOŠINKA vzniká schválením prihlášky najvyšším orgánom a zaplatením členského príspevku. Dokladom o členstve je potvrdenie o členstve, ktoré vydá Výkonný orgán OZ. Odmietnutie členstva musí byť záujemcovi písomne zdôvodnené najneskôr do 90 dní od podania jeho prihlášky.

4.4 Člen OZ RADOŠINKA má právo:

- a) zúčastňovať sa zasadnutí Valných zhromaždení OZ RADOŠINKA,
- b) hlasovať o stratégii CLLD a o všetkých zmenách v kompetencii OZ RADOŠINKA,
- c) aktívne sa podieľať na činnosti OZ RADOŠINKA,
- d) obracať sa na orgány OZ RADOŠINKA s námietkami, sťažnosťami a žiadať o stanovisko,
- e) byť informovaný o činnosti, hospodárení a rozhodnutiach orgánov OZ RADOŠINKA,
- f) voliť a byť volený do orgánov OZ RADOŠINKA,
- g) zúčastňovať sa na akciách organizovaných OZ RADOŠINKA,
- h) využívať informácie a služby OZ RADOŠINKA.

4.5 Člen OZ RADOŠINKA má povinnosť:

- a) prispievať svojou činnosťou k tvorbe a realizácii stratégie CLLD a cieľov OZ RADOŠINKA,
- b) dodržiavať a naplňovať stanovy združenia a spoločne dohodnuté postupy,
- c) dodržiavať prijaté uznesenia Najvyššieho orgánu OZ,
- d) podľa svojho svedomia, rozsahu svojich možností a schopností pomáhať orgánom OZ RADOŠINKA,
- e) ochraňovať a zveľaďovať majetok OZ RADOŠINKA,

- f) v prípade zvolenia plniť úlohy vyplývajúce z danej funkcie,
- g) informovať OZ RADOŠINKA o svojich poznatkoch a skúsenostiach týkajúcich sa jeho účelu a cieľov,
- h) zaplatiť členský príspevok prípadne aj príspevok na spolufinancovanie projektov v prípade rozhodnutia orgánov OZ RADOŠINKA.



4.6 Členstvo v OZ RADOŠINKA zaniká:

- a) vystúpením - členstvo zaniká dňom doručenia písomného oznámenia člena o vystúpení zo združenia do kancelárie združenia,
- b) vylúčením člena v prípade porušenia členských povinností, vedomým konaním v rozpore s cieľmi a poškodzovaním dobrého mena OZ RADOŠINKA. O vylúčení rozhoduje Najvyšší orgán OZ,
- c) úmrtím člena - fyzickej osoby,
- d) zánikom člena - právnickej osoby,
- e) zánikom OZ RADOŠINKA,
- f) vyškrtnutím z dôvodu nečinnosti člena.

4.7 Fyzická osoba alebo občan ako člen OZ RADOŠINKA vykonáva svoje práva a povinnosti bezprostredne sama. Právnická osoba ako člen OZ RADOŠINKA vykonáva svoje práva a povinnosti v OZ RADOŠINKA prostredníctvom fyzickej osoby, ktorú určila ako svojho zástupcu v združení.

Článok 5 Orgány združenia

5.1 Valné zhromaždenie (Najvyšší orgán OZ)

5.2 Predsedníctvo (Výkonný orgán OZ)

5.3 Štatutárny orgán (Predseda OZ a Podpredseda OZ)

5.4 Výberová komisia

5.5 Revízná komisia (Kontrolný orgán OZ)

5.6 Monitorovací výbor

5.1 Valné zhromaždenie (Najvyšší orgán OZ)

5.1.1 Valné zhromaždenie je Najvyšší orgán OZ a tvoria ho všetci členovia OZ RADOŠINKA.

5.1.2 Členovia Valného zhromaždenia sú právnické a fyzické osoby (Článok 4). Zastúpenie členov z verejného sektora v Najvyššom orgáne OZ môže byť maximálne 49 % z celkového počtu členov, zároveň platí, že žiadna záujmová skupina nemá viac ako 49 % hlasovacích práv.

5.1.3 Zasadnutie Valného zhromaždenia zvoláva Predsedníctvo minimálne 1x do roka, alebo ak písomne požiada o zvolanie minimálne tretina členov OZ RADOŠINKA a to do 30-tich dní od doručenia žiadosti Predsedovi OZ. V prípade zvolania mimoriadneho zasadnutia Valného zhromaždenia je predmetom rokovania len to, čo bolo dôvodom jeho zvolania.

5.1.4 Pri hlasovaní na zasadnutí Valného zhromaždenia má každý člen jeden hlas.

5.1.5 Valné zhromaždenie je schopné sa uznášať vo veciach činnosti OZ RADOŠINKA za prítomnosti nadpolovičnej väčšiny všetkých členov. Ak nie je prítomná nadpolovičná väčšina

členov do 30 minút po stanovenom termíne začiatku zasadnutia, rozhodne Výkonný orgán OZ o zvolaní náhradného Valného zhromaždenia.

5.1.6 Pri hlasovaní o stratégiu CLLD musí byť prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov OZ RADOŠINKA.

5.1.7 Náhradné zasadnutie Valného zhromaždenia OZ RADOŠINKA je uznášaniaschopné ak je prítomná minimálne 1/3 členov a vždy musí dodržiavať pôvodne stanovený program. Ak je v programe hlasovanie o stratégii CLLD, alebo hlasovanie o zlúčení, alebo zrušení OZ RADOŠINKA a ak nie je riadne Valné zhromaždenie uznášaniaschopné, musí Predsedníctvo vždy zvolať Valné zhromaždenie na iný termín.

5.1.8 Najvyšší orgán OZ RADOŠINKA rozhoduje o:

- a) počte členov v orgánoch OZ RADOŠINKA ktorý je vždy nepárny,
- b) volí a odvoláva členov Výkonného orgánu OZ a Kontrolného orgánu OZ,
- c) schvaľuje prijatie nových členov,
- d) schvaľuje stratégiu CLLD a jej prípadné zmeny, ďalej plán činnosti alebo ďalšie rozvojové dokumenty,
- e) schvaľuje organizačný poriadok,
- f) schvaľuje volebný poriadok pre voľbu orgánov,
- g) schvaľuje stanovy, ich zmeny a doplnky,
- h) schvaľuje účtovnú uzávierku a výročnú správu za uplynulý kalendárny rok,
- i) schvaľuje rozpočet a správu o hospodárení,
- j) rozhoduje o zániku, alebo zlúčení OZ RADOŠINKA,
- k) stanovuje výšku, spôsob a termín úhrady členských príspevkov,
- l) rozhoduje o účasti OZ RADOŠINKA v iných profesijných alebo záujmových organizáciách a volí do nich svojich zástupcov,
- m) schvaľuje správu o činnosti Kontrolného orgánu OZ,
- n) prerokúva a schvaľuje výročné správy o implementácii stratégie CLLD a hodnotiace správy.

5.1.9 V prípade rovnosti hlasov sa vykoná nové hlasovanie. V prípade rovnosti hlasov aj v druhom hlasovaní sa návrh považuje za neprijatý.

5.1.10 Z rokovania zasadnutia Valného zhromaždenia sa vyhotoví zápisnica, ktorá musí obsahovať: dátum, miesto konania, program, prijaté rozhodnutia s uvedením výsledkov hlasovania k jednotlivým bodom programu a námietok účastníkov a záverečné uznesenie a prezenčnú listinu, ktorá tvorí prílohu zápisnice. Zápisnica je sprístupnená všetkým členom najneskôr do 14 dní od konania zasadnutia.

5.2 Predsedníctvo (Výkonný orgán OZ)

5.2.1 Predsedníctvo je rozhodovací orgán OZ RADOŠINKA v období medzi dvoma zasadnutiami Najvyššieho orgánu OZ.

5.2.2 Predsedníctvo je za svoju činnosť zodpovedné Valnému zhromaždeniu a vykonáva činnosti v súlade so stanovami a internými riadiacimi smernicami OZ.

5.2.3 Predsedníctvo má 13 členov, zvolených na obdobie 3 rokov. Opakovaná voľba člena Predsedníctva je možná. Zastúpenie členov z verejného sektora vo Výkonnom orgáne OZ môže byť maximálne 49 % z celkového počtu členov, zároveň platí, že žiadna záujmová skupina nemá

viac ako 49 % hlasovacích práv. Predsedníctvo rozhoduje o nasledovných činnostiach:

- a) volí a odvoláva Štatutárny orgán (Predsedu OZ a Podpredsedu OZ) spomedzi svojich členov,
- b) volí a odvoláva členov Výberovej komisie, menuje a odvoláva členov Monitorovacieho výboru a zostavuje a schvaľuje ich štatúty a pracovné manuály.
- c) predkladá zmeny stanov, organizačného a volebného poriadku na schválenie Valnému zhromaždeniu,
- d) riadi a koordinuje činnosť OZ RADOŠINKA,
- e) zodpovedá za vypracovanie, implementáciu, riadenie, monitorovanie a hodnotenie stratégie CLLD. ďalej plánu činnosti alebo iných strategických dokumentov a predkladá ich na schválenie Valnému zhromaždeniu.
- f) pripravuje a schvaľuje uzavretie zmlúv strategického charakteru s inými právnickými a fyzickými osobami v SR a zahraničí.
- g) obsahovo a organizačne pripravuje a zvoláva zasadania Valného zhromaždenia.
- h) poveruje ďalšie osoby na konanie v mene OZ R A D O Š I N K A na presne stanovený účel,
- i) zriaďuje kanceláriu, riadi a kontroluje činnosť kancelárie OZ RADOŠINKA.
- j) spracováva výročné správy implementácie stratégie CLLD a komunikuje s Monitorovacím výborom.
- k) zabezpečuje realizáciu nezávislého hodnotenia stratégie CLLD,
- l) zabezpečuje výber hodnotiteľov a spôsob ich priradenia k jednotlivým ŽoNFP,
- m) vedie zoznam hodnotiteľov,
- n) menuje manažéra.

5.2.4 Predsedníctvo je uznášania schopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov.

5.2.5 Zasadnutie Predsedníctva zvoláva Predseda OZ podľa potreby, minimálne však štyrikrát do roka.

5.2.6 Mandát člena Predsedníctva končí uplynutím funkčného obdobia, odstúpením člena alebo jeho odvolaním Valným zhromaždením.

5.2.7 Pri ukončení funkcie člena Predsedníctva z akéhokoľvek dôvodu ho nahradí novým členom Valné zhromaždenie.

5.3 Štatutárny orgán (Predseda OZ a Podpredseda OZ)

5.3.1 Predsedu OZ a Podpredsedu OZ volí a odvoláva Predsedníctvo spomedzi svojich členov.

5.3.2 Predseda OZ a Podpredseda OZ sú štatutárnymi orgánmi OZ RADOŠINKA, ktorí majú oprávnenie konať v jeho mene.

5.3.3 Predseda OZ vykonáva hlavne tieto činnosti:

- a) zvoláva a vedie zasadnutia Predsedníctva,
- b) vedie alebo poveruje inú osobu vedením zasadania Predsedníctva,
- c) rozhoduje o záležitostiach OZ RADOŠINKA pokiaľ nie sú tieto Stanovami a organizačným poriadkom stanovené inak,
- d) riadi činnosť OZ RADOŠINKA,
- e) kontroluje Činnosť kancelárie a spolupracuje s manažérom,
- f) zastupuje OZ RADOŠINKA navonok a podpisuje zmluvy. Počas neprítomnosti Predsedu OZ, alebo z jeho poverenia prevezme jeho činnosť Podpredseda OZ.

5.4 Výberová komisia

5.4.1 Výberová komisia hodnotí (prideľuje body) a vyberá ŽoNFP (projekty) predložené v rámci jednotlivých výziev vyhlásených OZ.

5.4.2 Zloženie členov musí odrážať požiadavku v zmysle Nariadenia (EÚ) č.1303/2013, teda musí byť zabezpečené, aby aspoň 50% hlasov rozhodnutí o výbere patrilo partnerom, ktorý nie sú orgánmi verejnej správy, zároveň musí byť umožnený výber písomným konaním.

5.4.3 Výberová komisia je zložená z členov, ktorých schvaľuje (menuje) Predsedníctvo pre každú výzvu, pričom jednotliví členovia sa môžu opakovať.

5.4.4 Výberová komisia má minimálne 3 členov. Počet členov musí byť vždy nepárny. Okrem riadnych členom môže Predsedníctvo menovať aj náhradníkov členov Výberovej komisie.

5.4.5 Výberová komisia sa riadi počas zasadnutia pravidlami svojho štatútu a manuálov, ktoré schváli Predsedníctvo.

5.5 Revízna komisia (Kontrolný orgán OZ)

5.5.1 Revízna komisia je kontrolným orgánom OZ RADOŠINKA a za svoju činnosť sa zodpovedá Najvyššiemu orgánu OZ.

5.5.2 Revíznu komisiu tvoria 5 členovia, ktorých volí Najvyšší orgán OZ na obdobie 3 rokov. Opakovaná voľba člena Revíznej komisie je možná.

5.5.3 Revízna komisia volí zo svojich členov svojho predsedu.

5.5.4 Člen Revíznej komisie nesmie byť súčasne členom iného orgánu OZ RADOŠINKA okrem členstva v Najvyššom orgáne OZ.

5.5.5 Revízna komisia vo svojej činnosti najmä:

- a) kontroluje priebežne hospodárenie, nakladanie s majetkom OZ RADOŠINKA,
- b) kontroluje dodržiavanie stanov a organizačného poriadku OZ RADOŠINKA,
- c) upozorňuje na nedostatky a stanovuje lehoty na ich odstránenie.

5.5.6 Zasadania Revíznej komisie sa konajú minimálne raz za štvrťrok a zvoláva ho jeho predseda.

5.5.7 Uznesenie Revíznej komisie je platné, ak za jeho prijatie hlasovala nadpolovičná väčšina jeho členov.

5.5.8 Členovia Revíznej komisie majú právo zúčastňovať sa na rokovaní Predsedníctva, Monitorovacieho výboru a Výberovej komisie ako pozorovatelia.

5.6 Monitorovací výbor

5.6.1 Monitorovací výbor je kontrolným orgánom OZ RADOŠINKA, ktorý má za úlohu hodnotenie a kontrolu priebehu implementácie stratégie CLLD.

5.6.2 Členov Monitorovacieho výboru vyberá, schvaľuje a odvoláva Výkonný orgán OZ na obdobie implementovania stratégie CLLD.

5.6.3 Monitorovací výbor sa stretáva minimálne 2x ročne, na svojom prvom zasadnutí stanoví rozsah činnosti. Rozsah činnosti Monitorovacieho výboru podlieha schváleniu Výkonným orgánom OZ.

5.6.4 Hlavnou činnosťou Monitorovacieho výboru je hodnotenie a kontrola realizácie projektov v rámci stratégie, vypracovanie správy o implementácii stratégie a správy o monitoringu za ročné obdobie.

5.7 Kancelária

5.7.1 Kancelária zabezpečuje každodennú činnosť OZ RADOŠINKA pod vedením Výkonného orgánu OZ.

5.7.2 Na čele kancelárie je manažér menovaný Predsedníctvom. Administráciu a realizáciu úloh zabezpečujú zamestnanci, ktorí môžu byť členmi len Valného zhromaždenia.

5.7.3 Hlavné činnosti kancelárie:

- ✓ zabezpečuje chod kancelárie, finančné riadenie a vnútorný audit stratégie,
- ✓ pripravuje materiály na zasadnutie Najvyššieho orgánu OZ, Výkonného orgánu OZ, Výberovej komisie, Kontrolného orgánu OZ a Monitorovacieho výboru,
- ✓ zabezpečuje kontakt s potenciálnymi a existujúcimi užívateľmi stratégie CLLD, poradenstvo a konzultácie,
- ✓ organizuje vzdelávacie a tréningové podujatia OZ RADOŠINKA,
- ✓ organizuje informačné kampane, výzvy pre jednotlivé opatrenia stratégie CLLD,
- ✓ zabezpečuje celú administratívu súvisiacu s implementáciou stratégie,
- ✓ komunikuje s PPA a zabezpečuje monitoring implementácie stratégie CLLD zo strany OZ RADOŠINKA - zabezpečuje ďalšie činnosti z poverenia Predsedníctva.

Článok 6 Zásady hospodárenia

6.1 Majetok OZ RADOŠINKA je tvorený hmotným majetkom, finančnými prostriedkami, pohľadávkami a inými majetkovými právami. OZ RADOŠINKA môže hospodáriť a nakladať i so zvereným majetkom iných organizácií, či štátu v súlade s príslušnými právnymi predpismi.

6.2 OZ RADOŠINKA hospodári podľa schváleného rozpočtu.

6.3 Zdrojom majetku OZ RADOŠINKA sú predovšetkým:

- a) členské príspevky,
- b) príjmy z vlastnej činnosti,
- c) pôžičky, úvery, úroky,
- d) dary od fyzických a právnických osôb,
- e) dotácie a granty,
- f) sponzorské príspevky.

6.4 Prostriedky OZ RADOŠINKA možno použiť výlučne na zabezpečenie jeho cieľov v zmysle platných stanov.

6.5 Členovia OZ RADOŠINKA nemajú právny nárok na podiely z výsledkov jeho hospodárenia alebo iných príjmov.

6.6 Majetok OZ RADOŠINKA nemožno darovať.

Článok 7 Zánik

7.1 OZ RADOŠINKA zaniká rozhodnutím Najvyššieho orgánu OZ, o jeho zlúčení s iným občianskym združením alebo zrušení.

7.2 OZ RADOŠINKA zaniká dňom výmazu z registra na Ministerstve vnútra SR. Jeho zániku predchádza zrušenie s likvidáciou alebo bez likvidácie.

7.3 Na zrušenie OZ RADOŠINKA s likvidáciou alebo bez likvidácie sa primerane použijú ustanovenia § 70 - 75 Obchodného zákonníka a nasl.

7.4 Všetok zostávajúci majetok a aktíva OZ RADOŠINKA musia byť použité výlučne na verejnoprospešné, charitatívne, kultúrne alebo vzdelávacie účely.

7.5 V prípade, ak dôjde k zániku občianskeho združenia rozpustením alebo zlúčením s iným občianskym združením počas doby platnosti zmluvy o poskytnutí NFP na chod MAS, občianske združenie je povinné vrátiť čerpané finančné prostriedky z EPFRV resp. EFRR.

Článok 8 Záverečné ustanovenia

8.1 OZ RADOŠINKA vzniklo dňom registrácie na Ministerstve vnútra SR.

8.2 Stanovy nadobúdajú platnosť dňa 10.2.2016 a účinnosť dňom vzatia na vedomie zmeny stanov Ministerstvom vnútra SR.

8.3 Nadobudnutím účinnosti týchto stanov sa rušia stanovy zmena ktorých bola vzatá na vedomie Ministerstvom vnútra 4.12.2015 pod číslom VVS/1-900/90-30086-5.

V Zbehoch, dňa 10.02.2016

Ministerstvo vnútra SR
Správny poplatok
sekcija verejnej správy, Bratislava 22
826 86 BRATISLAVA
- 23 -

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
Zmena stanov vzatá na vedomie
dňa: 19. 2. 2016
Číslo spisu VVS/1-900/90-30086-6

JUDr. Jana Vallová, PhD.
riaditeľka odboru
všeobecnej vnútornej správy