

Obecně prospěšná společnost Region Pošembeří o.p.s., založená zakladateli dle zakládací smlouvy ze dne 18. 12. 2006, ve znění změn a doplňků z 24. 6. 2014 a v úplném znění dle zakládací smlouvy z 27. ledna 2015, zapsaná u rejstříku obecně prospěšných společností u Městského soudu v Praze, v oddíle O, vložka 475 s datem zápisu 14. března 2007, upravila vnitřní poměry statutem obecně prospěšné společnosti z 26. 3. 2007, volebním řádem ze dne 1. 3. 2011 a organizačním řádem ze dne 8. 6. 2009.

### Preamble

Správní rada přijímá toto rozhodnutí:

1. Ruší se statut obecně prospěšné společnosti Region Pošembeří o.p.s. ze dne 27. 1. 2015.
2. Správní rada vydává tento

## Statut

obecně prospěšné společnosti Region Pošembeří o.p.s. v úplném znění, který zní:

### I.

#### Orgány obecně prospěšné společnosti

- a) Zakladatel - přijímá zakladatelskou listinu, jejich změny a doplňky, jmenuje správní radu a dozorčí radu.
- b) Správní rada - je vrcholným orgánem **obecně prospěšné** společnosti. Vykonává působnost a pravomoci dle zakladatelské listiny a dle zákona. Jmenuje ředitele.
- c) Ředitel - je statutárním orgánem **obecně prospěšné** společnosti, je jmenován správní radou.
- d) Dozorčí rada - je kontrolním orgánem **obecně prospěšné** společnosti, je jmenovaná zakladatelem.

### II.

#### Organizační uspořádání obecně prospěšné společnosti

Obecně prospěšná společnost se člení na tyto organizační útvary:

- útvar o.p.s. (obecně prospěšná společnost)
- útvar MAS - organizační složka (místní akční skupina)

### III.

#### Kompetence a pracovní náplně organizačních útvarů

Kompetence a pracovní náplně organizačních útvarů vyplývají z tohoto statutu obecně prospěšné společnosti a dále jsou podrobně upraveny takto:

##### Útvar o.p.s.

##### **Úřad ředitele**

Úřad ředitele zřizuje ředitel a vytváří jeho strukturu takovým způsobem, aby úřad:

- prováděl a zajistil veškerou administrativní činnost obecně prospěšné společnosti,
- prováděl a zajistil komplexní personální agendu obecně prospěšné společnosti,
- prováděl a zajistil veškerou ekonomickou agendu obecně prospěšné společnosti,
- zajistil sledování stavu financování projektů a zpracování ekonomických zpráv v rámci realizace projektů,
- vedl komplexní evidenci projektů (průběh výběru, registraci, administrativní kontrolu, monitoring, apod.) a výsledky jejich schvalování, zajistil archivaci materiálů o činnostech obecně prospěšné společnosti, a projektech,
- zajistil chod obecně prospěšné společnosti v souladu s platnými právními předpisy a v souladu se statutem obecně prospěšné společnosti.

Činnost úřadu řídí organizační manažer, je-li jeho funkce zřízena a personálně obsazena.

O personálním složení Úřadu rozhoduje samostatně ředitel.

Úřad může mít nejvíce 50 pracovníků. Tito pracovníci jsou v pracovněprávním vztahu ke obecně prospěšné společnosti, popř. mohou to být externisté pracující na živnostenský list.

**Ředitel** je statutárním orgánem obecně prospěšné společnosti. Jeho postavení je vymezeno v zakládací smlouvě jako statutárního orgánu.

Pro případ výkonu další práce je jeho náplň uvedena v pracovní smlouvě.

Ředitel přímo řídí organizačního manažera, je-li tato funkce zřízena a personálně obsazena. Pokud tak není, zastává ředitel sám funkci organizačního manažera.

**Organizační manažer** přímo řídí chod úřadu ředitele a jeho zaměstnance.

**Útvar MAS - organizační složka** (dále jen MAS) dle § 2716-2746 z.č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen ObčZ)

## Kancelář MAS

Kancelář MAS zřizuje ředitel a vytváří jeho strukturu takovým způsobem, aby kancelář:

- prováděla a zajistila veškeré činnosti SCLLD
- prováděla a zajistila veškerou administrativní činnost MAS,
- prováděla a zajistila komplexní personální agendu MAS,
- prováděla a zajistila veškerou ekonomickou agendu MAS,
- zajistila chod MAS v souladu s platnými právními předpisy a v souladu se statutem obecně prospěšné společnosti.

Činnost kanceláře MAS řídí a zajišťuje vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD.

Činnosti Komunitně vedeného místního rozvoje uskutečňované na základě Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (SCLLD) prostřednictvím místní akční skupiny jsou:

- a) Koordinace rozvoje regionu Pošembeří prostřednictvím Integrované rozvojové strategie.
- b) Propagace regionu Pošembeří, jeho kulturního, historického a přírodního dědictví a turistického a podnikatelského potenciálu.
- c) Probouzení a prohlubování patriotického vztahu občanů k regionu Pošembeří.
- d) Hledání a vytváření nových forem a možností šetrného ekonomického a turistického využití krajiny.
- e) Zachování venkovského rázu krajiny, sídel a jejich hodnot jako rozhodujícího prostředku pro rozvoj turistického ruchu.
- f) Ochrana životního prostředí a podpora multifunkčního zemědělství ve všech jeho formách se zvláštním zřetelem k obnovitelným zdrojům energií a biotechnologií.
- g) Podpora malého a středního podnikání regionu s cílem vytváření nových pracovních příležitostí.
- h) Poskytování poradenství a služeb při financování a posuzování projektů k rozvoji regionu Pošembeří v rámci SCLLD.
- i) Koordinace projektů a produktů zaměřených k rozvoji regionu Pošembeří v rámci SCLLD.
- j) Pasportizace informací a údajů o regionu pro vznik informační databanky a zásobníku projektů v rámci SCLLD.
- k) Koordinace tvorby podmínek pro rozvoj informační základny regionu.
- l) Příprava informačních, metodických a vzdělávacích materiálů včetně školních pomůcek.
- m) Spolupráce se školskými zařízeními v regionu při výchově, vzdělávání a informování dětí a mládeže.
- n) Podpora zřizování a rozvoje zázemí pro volnočasové aktivity dětí a mládeže.
- o) Podpora hodnoty rodiny včetně mezigeneračních vztahů.
- p) Participace při rozvoji lidských zdrojů včetně zajišťování osvěty a vzdělanosti lidského potenciálu regionu.
- q) Podpora rozvoje a spolupráce neziskového sektoru v rámci regionu.

- r) Poskytování součinnosti a informací potenciálním zahraničním subjektům, které mají zájem o spolupráci a vztah k regionu Pošembeří.
- s) Komunikace s orgány státní správy a samosprávy včetně struktur EU při spolupráci na rozvoji regionu Pošembeří.
- t) Realizace Programu rozvoje venkova, podpora všech druhů forem vzdělávání a realizace vzdělávacích programů všech úrovní.

Činnosti prováděné mimo SCLLD tzn. služby pro projekty z jiných dotačních titulů budou prováděny mimo kapacity určené pro realizaci SCLLD.

Činnosti uskutečňované mimo SCLLD prostřednictvím místní akční skupiny mohou být:

- a) Provozování cestovní agentury a průvodcovská činnost v oblasti cestovního ruchu.
- b) Zprostředkování obchodu a služeb.
- c) Poradenská a konzultační činnost, zpracování odborných studií a posudků.
- d) Reklamní činnost, marketing, mediální zastoupení.
- e) Služby v oblasti administrativní správy a služby organizačně hospodářské povahy.
- f) Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti.
- g) Provozování kulturních, kulturně vzdělávacích a zábavních zařízení, pořádání kulturních produkcí, zábav, výstav, veletrhů, přehlídek, prodejních a obdobných akcí.
- h) Provozování tělovýchovných a sportovních zařízení a organizování sportovní činnosti.

Doplňkové činnosti dle předchozího odstavce se provádějí na základě živnostenských nebo jiných oprávnění.

### **Partneři MAS**

1. MAS je tvořena partnery MAS v rámci organizační složky obecně prospěšné společnosti, jak je uvedeno v zakládací smlouvě.

2. MAS co by otevřené partnerství je tvořeno subjekty, které zastupují veřejné a soukromé místní socioekonomické zájmy. Na rozhodovací úrovni ani veřejný sektor ani žádná z jednotlivých zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv.

3. Základní podmínky pro přistoupení nových partnerů do MAS jsou následující:

- a) územní působnost (trvalé bydliště, sídlo nebo provozovna nebo musí prokazatelně na daném území místně působit)
- b) zastupuje veřejné nebo soukromé místní socioekonomické zájmy,
- c) doručení vyplněné přihlášky žadatele o partnerství do kanceláře MAS
- d) osobní představení na plénu MAS v rámci projednání přihlášky žadatele o partnerství v MAS
- e) schválení nového partnera Plénem MAS.

4. Základní práva a povinnosti partnera MAS s obecně prospěšnou společností jsou zveřejněny na internetových stránkách MAS. Jedná se zejména o:

- a) právo účasti na hlasování Pléna MAS a povinnost účasti na jednání pléna MAS,
- b) právo být zvolen do jakéhokoliv orgánu MAS a spolurozhodovat o dalším rozvoji a směřování MAS,
- c) právo a povinnost být začleněn do jedné ze zájmových skupin MAS,
- d) povinnost písemně jmenovat svého zástupce, který bude jeho jménem jednat ve výkonných orgánech společnosti,
- e) povinnost zachovávat vnitřní předpisy a směrnice společnosti,
- f) povinnost přispívat na činnost obecně prospěšné společnosti ročně částkou určenou rozhodnutím zakladatelů.

V případě, kdy partner MAS opakovaně, bezdůvodně či bez řádné omluvy neplní některou ze svých povinností, může být jednáním pléna MAS ze společnosti ( MAS) vyloučen.

5. Každá fyzická osoba může při jednání orgánů MAS zastupovat pouze jednoho partnera MAS. Jeden partner může být kromě nejvyššího orgánu členem pouze jednoho výkonného (povinného) orgánu MAS.

6. Za činnost v místní akční skupině nenáleží partnerům ani jejich zástupcům odměna až na výjimky uvedené v tomto Statutu.

### **Zájmové skupiny MAS**

Partneři MAS tvoří zájmové skupiny, které jsou cíleně zaměřené na určitou problematiku SCLLD. Programový výbor MAS vymezí zájmové skupiny v souladu s platnou „Metodikou pro standardizaci MAS“ a s vlastní SCLLD. Příslušnost k dané zájmové skupině definuje partner MAS podle své převažující činnosti v žádosti o partnerství v MAS. Partner MAS může být příslušný pouze k jedné zájmové skupině. O příslušnosti partnera MAS ke konkrétní zájmové skupině rozhoduje Programový výbor MAS.

### **Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD**

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD je manažerská pozice, ze které koordinuje činnost MAS, kontroluje výkon delegovaných řídicích a administrativních činností MAS, vede seznam partnerů a zástupců MAS, a dále zajišťuje další administrativní, personální a ostatní nezbytnou agendu. Uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD schvaluje Programový výbor MAS, čímž nejsou dotčena ustanovení zákoníku práce o vzniku a zániku pracovního poměru.

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD zejména:

- zajišťuje sledování stavu financování projektů a zpracování ekonomických zpráv v rámci realizace projektů,
- vede komplexní evidenci projektů (průběh výběru, registraci, administrativní kontrolu, monitoring, apod.) a výsledky jejich schvalování,
- zajišťuje archivaci materiálů o projektech,

## **Orgány MAS:**

1. Orgány MAS jsou:

a) Plénum MAS (nejvyšší orgán)

b) Výkonné orgány MAS:

= Programový výbor MAS (rozhodovací orgán) - PrVý

= Výběrová komise MAS (výběrový orgán) - VýKo

= Monitorovací a kontrolní výbor MAS (kontrolní orgán) - MoVý

2. Každý z výkonných orgánů má minimálně 7 členů, a to dle rozhodnutí Pléna MAS. Tvoří jej Plénum MAS zvolení partneři MAS. Na základě této volby vydá ředitel o.p.s. písemné jmenování.

3. Je-li členem výkonného orgánu MAS 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. V případě ztráty bezúhonnosti nebo svéprávnosti musí dotčená osoba neprodleně tuto skutečnost oznámit obecně prospěšné společnosti.

4. Výkonný orgán MAS je oprávněn vydat svůj jednací řád a další nezbytné dokumenty, kterými upravuje podrobnosti své činnosti.

5. Člen výkonného orgánu MAS může být odvolán ředitelem obecně prospěšné společnosti se souhlasem Pléna MAS v těchto případech:

- na základě návrhu předsedy výboru/komise (např. pro nečinnost, neúčast na dvou po sobě následujících zasedáních výboru/komise apod.),
- partner ukončí činnost v subjektu, který ho navrhl,
- partner podá vlastní žádost (návrh) na odvolání,
- subjekt, který člena nominoval, podá návrh na jeho odvolání,
- partner poruší Prohlášení o nepodjatosti.

6. V případech, kdy hrozí nebezpečí z prodlení v činnosti výkonného orgánu MAS, je možné hlasování prostřednictvím elektronických prostředků (tzv. per rollam) – e-mail, mobilní telefon formou SMS, nebo internetové fórum.

### **a) Plénum MAS (nejvyšší orgán):**

1. Plénum MAS je nejvyšší orgán MAS.

2. Plénum MAS tvoří všichni partneři MAS, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Partnerů MAS je minimálně 21.

3. Plénum MAS se schází dle potřeby, nejméně však jednou za kalendářní rok. Zasedání Pléna MAS svolává Programový výbor MAS. V případě potřeby svolává Plénum MAS její partner

pověřený alespoň jednou třetinou partnerů MAS, popř. ředitelem pověřený vedoucí zaměstnanec SCLLD.

4. Plénum MAS je usnášení schopné, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech partnerů MAS. Není-li jednání Pléna MAS do 20 minut od stanoveného začátku usnášeníschopné, je ukončeno. Ředitel společnosti nebo vedoucí pracovník SCLLD svolá náhradní Plénum MAS se shodným programem v termínu do 40 minut od řádného termínu Pléna MAS. Náhradní Plénum MAS může přijmout usnesení za účasti libovolného počtu partnerů nadpoloviční většinou přítomných, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49% hlasovacích práv. Náhradní Plénum MAS může rozhodovat jen o věcech zařazených na programu předchozího řádného Pléna MAS.

5. Pro přijetí rozhodnutí Pléna MAS je třeba souhlasu většiny přítomných partnerů MAS.

6. Jednání Pléna MAS je upraveno jednacím řádem. Je-li partnerem MAS právnická osoba, zmocní fyzickou osobu, aby ji v orgánu zastupovala, jinak právnickou osobu zastupuje člen jejího statutárního orgánu.

7. Plénum MAS má tyto kompetence:

- schvaluje SCLLD a další relevantní strategie zájmového území MAS
- schvaluje svůj jednacím řád a další vnitřní předpisy MAS, pokud nejsou právním řádem nebo rozhodnutím Nejvyššího orgánu svěřeny jinému orgánu MAS,
- nese zodpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v území působnosti MAS,
- zřizuje výkonné orgány MAS: rozhodovací orgán, výběrový orgán, kontrolní orgán,
- volí členy výkonných orgánů MAS, stanovuje minimální počet členů výkonných orgánů, jejich působnosti a pravomoci, způsob jejich volby a odvolávání a způsob jednání,
- rozhoduje o přijetí partnera, návrhu na ukončení partnerství nebo vyloučení partnera MAS, s nímž smlouvu o partnerství (rámcovém partnerství) uzavře za partnery obecně prospěšná společnost zastoupená ředitelem,
- schvaluje způsob hodnocení a výběr- projektů, zejména výběrová kritéria pro výběr projektů je dáno do kompetence Programovému výboru MAS tímto Statutem, kap. III., b) Programový výbor MAS
- schvaluje výroční zprávu o činnosti, hospodaření a rozpočet MAS
- rozhoduje o fúzi nebo zrušení MAS
- rozhoduje o návrhu na výši ročního příspěvku partnerů MAS na činnost o.p.s., který předkládá ke schválení Zakladatelům obecně prospěšné společnosti

#### **b) Programový výbor MAS (rozhodovací orgán) - PrVý:**

1. Členové rozhodovacího orgánu musí být voleni z partnerů MAS, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv.

2. Funkční období členů Programového výboru MAS je tříleté s tím, že opakované zvolení je možné.

3. Členové Programového výboru MAS volí ze svého středu předsedu. Předseda řídí jeho zasedání.

4. Při rozhodování je hlasovací právo členů rozhodovacího orgánu rovné.

5. Rozhodovací orgán je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina členů. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných (jestliže se jedná o rozhodování o výběru projektů, musí více než 50% hlasovacích práv náležet soukromému sektoru).

6. Programový výbor MAS se schází podle potřeby, nejméně dvakrát za kalendářní rok. Schůzi Programového výboru MAS svolává předseda výboru, popř. vedoucí zaměstnanec SCLLD. V případě nečinnosti předsedy výboru nebo nečinnosti Programového výboru MAS delší než jeden rok, svolává programový výbor ředitel obecně prospěšné společnosti.

7. Programový výbor MAS má tyto kompetence:

- schvaluje uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCLLD,
- schvaluje výzvy k podávání žádostí,
- schvaluje způsobu hodnocení a výběru projektů, zejména výběrová kritéria pro výběr projektů,
- vybírá a schvaluje projekty k realizaci a stanovuje výši alokace na základě návrhu výběrového orgánu,
- svolává nejvyšší orgán minimálně jedenkrát ročně,
- rozhoduje o vytvoření/vymezení zájmových skupin a o příslušnosti partnera MAS ke konkrétní zájmové skupině

8. Za činnost člena Programového výboru MAS může být vyplacena odměna z finančních prostředků obecně prospěšné společnosti. O jejím vyplacení a její výši rozhoduje ředitel obecně prospěšné společnosti.

### **c) Výběrová komise MAS (výběrový orgán) - VýKo:**

1. Členové výběrového orgánu musí být voleni ze subjektů, které na území MAS prokazatelně místně působí. Je-li členem výběrového orgánu právnická osoba, zmocní fyzickou osobu, aby ji v orgánu zastupovala, jinak právnickou osobu zastupuje člen jejího statutárního orgánu

2. Dobu mandátu členů určuje nejvyšší orgán na dobu max. jednoho roku, opakované zvolení je možné.

3. Při rozhodování je hlasovací právo členů výběrového orgánu rovné.



4. Veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Jestliže se jedná o rozhodování o výběru projektů, musí více než 50% hlasovacích práv náležet soukromému sektoru

5. Výběrový orgán volí předsedu z řad svých členů. Předseda řídí jeho zasedání.

6. Výběrová komise MAS se schází podle potřeby, nejméně dvakrát za kalendářní rok. Schůzi komise svolává předseda komise, popř. vedoucí zaměstnanec SCLLD. V případě nečinnosti předsedy komise nebo nečinnosti komise delší než jeden rok, svolává Výběrovou komisi MAS ředitel obecně prospěšné společnosti.

7. Výběrová komise MAS má tyto kompetence:

- provádí konečný předvýběr projektů na základě objektivních kritérií – navrhuje jejich pořadí podle přínosu těchto operací k plnění záměrů a cílů SCLLD; o konečném předvýběru projektů jedná ve sboru (kolektivně)

8. Za činnost člena Výběrové komise MAS lze vyplatit odměnu. O jejím vyplacení a její výši rozhoduje ředitel obecně prospěšné společnosti.

#### **d) Monitorovací a kontrolní výbor MAS (kontrolní orgán) - MoVý:**

1. Členové kontrolního orgánu musí být voleni z partnerů MAS.

2. Dobu mandátu členů je tříleté, opakované zvolení je možné.

3. Kontrolní orgán volí předsedu z řad svých členů. Předseda svolává a řídí jeho zasedání.

4. Při rozhodování je hlasovací právo členů kontrolního orgánu rovné.

5. Kontrolní orgán je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina členů. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných.

6. Nejméně jedenkrát ročně podává zprávu nejvyššímu orgánu MAS o výsledcích své kontrolní činnosti.

7. Monitorovací a kontrolní výbor MAS se schází podle potřeby, nejméně však jednou ročně. Jednání výboru svolává předseda výboru, popř. vedoucí zaměstnanec SCLLD. V případě nečinnosti předsedy výboru nebo nečinnosti Monitorovacího a kontrolního výboru MAS delší než jeden rok, svolává Monitorovací a kontrolní výbor MAS ředitel obecně prospěšné společnosti.

8. Monitorovací a kontrolní výbor MAS má tyto kompetence:

- projednávání výroční zprávy o činnosti a hospodaření MAS,

- dohlíží na to, že MAS vyvíjí činnost v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a SCLLD,
- nahlížení do účetních knih a jiných dokladů organizace týkající se činnosti MAS a kontrolovat tam obsažené údaje,
- svolávat mimořádné jednání nejvyššího orgánu a rozhodovacího orgánu, jestliže to vyžadují zájmy MAS,
- kontrolovat metodiku způsobu výběru projektů MAS a její dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru MAS,
- zodpovídá za monitoring a hodnocení SCLLD (zpracovává a předkládá ke schválení rozhodovacímu orgánu indikátorový a evaluační plán SCLLD).

9. Za činnost člena Monitorovacího a kontrolního výboru MAS lze vyplatit odměnu. O jejím vyplacení a její výši rozhoduje ředitel obecně prospěšné společnosti.

#### **IV.**

#### **Zásady řídicí činnosti**

Vedoucími zaměstnanci jsou ředitel, organizační manažer a vedoucí útvarů, tj. i vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD, jsou-li tyto pozice zřízeny. Funkce vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD musí být zřízena vždy a musí být i personálně obsazena. Všichni vedoucí zaměstnanci včetně vedoucích na nižších stupních řízení jsou v rozsahu své působnosti odpovědní za včasné a řádné plnění povinností a pracovních úkolů jakož i za řádné hospodaření se svěřeným majetkem, a to i za zaměstnance, kteří jsou jim podřízeni. K tomu účelu podřízené zaměstnance pravidelně kontrolují.

Vedoucí zaměstnanci jsou povinni zajišťovat rovné zacházení se všemi podřízenými zaměstnanci a zabránit jakékoli formě diskriminace. Přitom se řídí zejména ustanovením §16, zákoníku práce a § 4, zákona o zaměstnanosti.

Vedoucí zaměstnanci dále odpovídají za dodržování vnitřních norem společnosti, zejména těchto zásad řídicí činnosti a vnitřních směrnic a důsledně se řídí úpravou podpisového práva.

Vedoucí zaměstnanci dále navrhuje způsob odměňování podřízených zaměstnanců v souladu se mzdovým řádem společnosti a předkládají jej řediteli ke schválení. Předávají mzdové účtárně (účetní) podklady pro výpočet mezd. Kontrolují a evidují pracovní dobu a docházku podřízených zaměstnanců do práce a jsou povinni pravidelně (nejméně jednou za půl roku) hodnotit jejich práci a výsledky hodnocení s nimi projednat. Záznam o hodnocení předávají řediteli k založení do osobního spisu. V případě, že jsou zaměstnanci podřízeni pouze řediteli, zajišťuje toto ředitel.

Na vedoucí zaměstnance o.p.s. a na všechny členy všech orgánů MAS se vztahuje povinnost péče řádného hospodáře.

Poradním orgánem ředitele je pracovní porada, jejímiž členy jsou vedoucí zaměstnanci jmenovaní ředitelem. Tajemníkem pracovní porady je asistentka ředitele (popř. ředitelem pověřený zaměstnanec), která pořizuje o jejím jednání zápisy a kontroluje plnění uložených úkolů. K jednání pracovní porady mohou být podle potřeby přizváni další zaměstnanci.

Vedoucí zaměstnanci jsou povinni plnit úkoly uložené ředitelem buď na základě jednání pracovní porady, nebo přímo, rozpracovávat je pro své podřízené zaměstnance, kontrolovat jejich plnění a podávat zprávy o jejich splnění na další pracovní poradě, popřípadě přímo řediteli, vyžaduje-li to povaha úkolu.

Dalším poradním orgánem ředitele je inventarizační komise, jejíž činnost se řídí vnitřní směrnici pro provádění inventarizací. V čele komise je sama účetní.

Vedoucí zaměstnanci jsou oprávněni vystavovat cestovní příkazy (*případně po schválení ředitelem*) podřízeným zaměstnancům, s nimiž byla v pracovní smlouvě tato možnost dohodnuta a kontrolovat splnění zadaných úkolů při pracovní cestě.

Zkontrolované cestovní účty předávají účtárně (účetní) k likvidaci. Zahraniční pracovní cesty je oprávněn nařídit výhradně ředitel. Účtárna rovněž likviduje cestovní příkazy členů správní a dozorčí rady nebo partnerů MAS, povolené a podepsané ředitelem, v odůvodněných případech předsedou správní rady společnosti.

Společnost je povinna ve svém účetnictví důsledně oddělit náklady a výnosy spojené s doplňkovými činnostmi, náklady a výnosy spojené s obecně prospěšnými službami, náklady a výnosy spojené s činností a správou organizační složky a náklady a výnosy nepatřící do předchozích skupin a spojené se správou Společnosti.

## V.

### Vnitřní omezení ředitele

Ředitel je oprávněn činit veškerá právní jednání, a to samostatně. Při nakládání s majetkem obecně prospěšné společnosti je omezen zákonem a ustanovením zakládací smlouvy.

Dále je povinen před právním jednáním s dispozicí v hodnotě vyšší než je částka vyšší než Kč 250.000,- zajistit předchozí souhlas správní rady.

Dále je oprávněn, resp. i povinen podepsat smlouvu o partnerství, resp. smlouvu o rámcovém partnerství s novým partnerem, k čemuž je pověřen za partnery o.p.s.

**VI.  
Závěrečná ustanovení**

Tento statut může být měněn vždy pouze rozhodnutím správní rady.

V Českém Brodě dne 3. září 2015

Jakub Nekolný .....

Marcel Slováček .....

Jana Kratochvílová .....

Jiří Prouza .....

Pavel Běloch .....

Pavel Píša .....

František Vyšata .....

Petr Borecký .....

Antonín Rubín .....