

STATUT MAS SOKOLOVSKO o.p.s.

Článek I.

Základní ustanovení

Dne 21.7. 2006 byla zakládací smlouvou založena obecně prospěšná společnost MAS Sokolovsko, o.p.s. K datu 8.6.2011 nabývá účinnost aktualizovaná verze zakládací smlouvy v úplném znění. Tento statut upravuje právní poměry této obecně prospěšné společnosti.

1. Název společnosti: **MAS Sokolovsko, o.p.s.**
2. Sídlo společnosti: náměstí Míru 230, 357 61 Březová
3. IČ: 279 62 008
4. Doba trvání společnosti: Společnost byla založena na dobu neurčitou.
5. Rozsah činnosti obecně prospěšné společnosti je stanoven zakládací smlouvou.
6. Společností se pro účely tohoto dokumentu rozumí MAS Sokolovsko o.p.s.
7. MAS se pro účely tohoto dokumentu rozumí místní akční skupina.

Článek II.

Druh obecně prospěšných služeb

Společnost byla založena za účelem poskytování obecně prospěšných služeb, jejichž cílem je rozvoj regionu Sokolovsko.

- koordinace rozvoje regionu ve všech oblastech
- realizace metody LEADER¹ a programu EAFRD² na území regionu
- rozvoj a propagace regionu a jeho turistického potenciálu (i za použití informačních a komunikačních technologií – internetových stránek)
- vytváření nových forem a možností ekonomického a turistického využití krajiny
- ochrana obrazu krajiny, sídel a jejich hodnot jako základního prostředku pro rozvoj turistického ruchu
- podpora multifunkčního zemědělství a ochrana životního prostředí
- tvorba, posuzování, koordinace a realizace projektů k rozvoji regionu
- tvorba informační databanky ke shromáždění informací prospěšných k rozvoji regionu
- zajišťování dotací pro realizaci rozvojových projektů v regionu

¹ LEADER – princip EU uplatňovaný za účelem podpory spolupráce aktivních činitelů působících ve venkovských společenstvích a ekonomikách za účelem rozvoje venkova prostřednictvím iniciativ vyvinutých místními akčními skupinami.

² EAFRD – Evropský fond rozvoje venkova

- součinnost se zahraničními subjekty majícími vztah k regionu
- příprava informačních a metodických materiálů a školních pomůcek
- vydavatelská a nakladatelská činnosti
- výchova, vzdělávání a informování dětí a mládeže
- spolupráce na rozvoji lidských zdrojů
- zajišťování osvěty a vzdělanosti lidského potenciálu kraje
- provoz informačních center (IC) – koordinace a rozvoj
- atestování služeb poskytování svými členy pro zajištění kvality a standardu služeb
- činnosti spojené se spoluprací s orgány Evropské unie v rámci rozvoje regionu
- obnova místních doprovodných komunikací včetně infrastruktury, kulturních památek, významných budov, základního občanského vybavení
- pořádání společenských, kulturních a sportovních akcí
- pronájem a půjčování věcí movitých

Článek III.

Orgány společnosti

1. Společnost vytváří k zabezpečení své činnosti tyto orgány:
 - a. Valná hromada
 - b. Ředitel
 - c. Správní rada
 - d. Dozorčí rada
 - e. Programový výbor
 - f. Výběrová komise
 - g. Manažer
 - h. Sekretariát
 - i. Pracovní skupina pro dohled nad zapojením žen
 - j. Pracovní skupina pro dohled nad zapojením mladých lidí
 - k. Pracovní skupina pro dohled nad zapojením zemědělců
 - l. Účetní
2. Složení orgánů uvedených v 1. bodě tohoto článku pod písmeny a – d vymezuje zakládací smlouva.

Článek IV.

Valná hromada

1. Valná hromada je tvořena statutárními zástupci členů společnosti a vykonává funkci zakladatele. Do výlučné pravomoci valné hromady patří:
 - a. schvalování jednacího řádu valné hromady,
 - b. schválení programu valné hromady,
 - c. volby a odvolání členů správní rady a dozorčí rady,
 - d. schválení revizní zprávy dozorčí rady,
 - e. rozhodování o výši majetkových vkladů,
 - f. rozhodování o zániku společnosti.

Článek V.

Ředitel

1. Ředitel je statutárním zástupcem obecně prospěšné společnosti, řídí činnost společnosti a jedná její jménem.
2. Ředitel je jmenován a odvoláván správní radou obecně prospěšné společnosti.
3. Ředitel rozhoduje ve všech záležitostech, ze kterých plyne odpovědnost společnosti vůči třetím osobám.
4. Ředitel nesmí být členem správní ani dozorčí rady.
5. Ředitel rozhoduje o personálních záležitostech společnosti – sekretariátu, manažera a rozhoduje o osobě, která vede účetnictví společnosti.
6. Ředitel je oprávněn svolávat orgány společnosti.
7. Do výlučné pravomoci ředitele patří:
 - a. vykonávání úkolů zadaných správní radou, dozorčí radou či valnou hromadou,
 - b. obecné zastupování společnosti navenek – ředitel jedná a podepisuje se samostatně.

Článek VI.

Správní rada

1. Správní rada může k plnění svých funkcí, úkolů a k plnění obecně prospěšných činností zřídit územní pracoviště.
2. Do výlučné pravomoci správní rady patří zejména:

- a. jmenování a odvolání ředitele MAS
- b. volba a odvolání členů orgánů MAS – programového výboru, výběrové komise, pracovních skupin a sekretariátu včetně manažera,
- c. schválení přijímání nových členů a příp. vyloučení stávajících členů MAS,
- d. schvalování strategie a jejích aktualizací dalšího rozvoje regionu včetně vize a priorit MAS,
- e. schvalování záměrů a žádostí místní akční skupiny,
- f. schvalování statutu společnosti, jeho změn a doplňků,
- g. schvalování osoby vedoucí účetnictví společnosti,
- h. ukládání úkolů programovému výboru a manažerovi,
- i. schvalování konečného výběru projektů určených k podpoře,
- j. schvalování veškeré dokumentace (výzva, příručka pro žadatele, příručka pro příjemce aj.) a pravidel (hodnotící kritéria, bodovací systém aj.) v souvislosti s čerpáním i rozdělováním dotací,
- k. schválení zprávy o činnosti a hospodaření společnosti,
- l. projednávání auditu,
- m. schválení monitorovací zprávy sekretariátu,
- n. rozhodování v základních majetkoprávních otázkách společnosti,
- o. schválení ročního rozpočtu společnosti,
- p. schválení návrhu činnosti a projektů MAS,
- q. rozhodování o příspěvcích na spolufinancování společných projektů.

Článek VII.

Dozorčí rada

1. Dozorčí rada je kontrolním orgánem společnosti.
2. Dozorčí rada provádí běžnou revizi hospodaření společnosti a předkládá valné hromadě revizní zprávu.
3. Členové dozorčí rady jsou oprávněni:
 - a. kontrolovat veškerou činnost společnosti a jejich orgánů, pracovišť a místní akční skupiny a jejich orgánů,
 - b. připomínkovat návrh rozpočtu společnosti,
 - c. nahlížet do účetních knih a dokladů společnosti a kontrolovat tam obsažené údaje,

- d. účastnit se jednání správní rady a musí jim být uděleno slovo, pokud o ně požádají.
4. Dozorčí rada:
 - a. prozkoumává roční účetní uzávěrku a výroční zprávu společnosti,
 - b. nejméně jedenkrát ročně podává zprávu řediteli a správní radě o výsledcích své kontrolní činnosti,
 - c. dohlíží na to, že společnost vyvíjí činnost v souladu se zákony, zakládací smlouvou a statutem,
 - d. svolává mimořádné zasedání správní rady, jestliže to vyžadují zájmy společnosti.
 5. Dozorčí rada je povinna upozornit ředitele a správní radu na porušení zákonů, ustanovení zakládací smlouvy nebo statutu, na nehospodárné postupy popř. na další nedostatky v činnosti bez zbytečného prodlení poté, co se o těchto skutečnostech dozví. V případě, že přes upozornění není sjednána náprava, informuje dozorčí rada členy společnosti nebo valnou hromadu a předloží jim návrh dalšího postupu.

Článek VIII.

Místní akční skupina

1. Místní akční skupinu tvoří osoby soukromého i veřejného sektoru, které se podílejí na základě partnerské smlouvy na plnění účelů, pro které byla společnost založena.
2. Partnerská smlouva (dohoda o spolupráci) s MAS může být dvojího typu:
 - a. smlouva, která zakládá členství partnera ve společnosti
 - b. smlouva, která nezakládá členství partnera ve společnosti
3. Členem MAS je osoba, která uzavřela se společností partnerskou smlouvu, která zakládá jeho členství ve společnosti.
4. Členové MAS musí mít v daném regionu bydliště, sídlo nebo v něm musí působit. Za působnost na území MAS je považována i činnost subjektů jako je např. CHKO, sdružení podnikatelů, Klubu českých turistů, podnikatelských subjektů se širokou působností na území MAS aj. bez ohledu na jejich sídlo.
5. Poměr členů veřejného sektoru v MAS nesmí přesáhnout 50 % všech členů.
6. Aktuální seznam členů a partnerů místní akční skupiny vede sekretariát MAS.
7. Každá právnická osoba – člen místní akční skupiny je povinen jmenovat svého zástupce, který bude jeho jménem jednat v orgánech společnosti. Fyzická osoba jedná svým jménem automaticky.

Článek IX.

Programový výbor

1. Programový výbor je odborným orgánem místní akční skupiny a iniciativním orgánem správní rady.
2. Poměr členů programového výboru z veřejného sektoru nesmí přesáhnout 50 %.
3. Aktuální seznam členů programového výboru je k dispozici v sekretariátu.
4. Programový výbor se schází dle potřeby, nejméně však dvakrát ročně. Schůzi programového výboru svolává předseda výboru popř. jím určený zástupce.
5. Programový výbor je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů. Programový výbor rozhoduje nadpoloviční většinou hlasů přítomných. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
6. Funkční období členů programového výboru je tříleté.
7. Do působnosti programového výboru patří zejména:
 - a. volba předsedy a jeho odvolání,
 - b. garance rozvojové strategie za součinnosti manažera,
 - c. příprava aktualizací rozvojové strategie,
 - d. příprava Strategického plánu Leader a dozor nad jeho realizací ve spolupráci s manažerem a sekretariátem MAS,
 - e. návrh zpracování fichí (znění jednotlivých opatření),
 - f. návrh hodnotících kritérií pro jednotlivá opatření včetně bodovacího systému,
 - g. schválení výsledků administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti,
 - h. návrh short listu (seznamu vybraných projektů k podpoře a náhradních projektů) v souladu s vizí MAS, podmínkami daného dotačního titulu a s ohledem na vyváženost rozvoje území vycházející z long listu výběrové komise, přičemž se nesmí měnit pořadí projektů dle získaných bodů,
 - i. stanovení množství rozdělených prostředků pro dané kolo výzvy,
 - j. navrhnutí záměrů místní akční skupiny správní radě.

Článek X.

Výběrová komise

1. Výběrová komise je výkonným orgánem místní akční skupiny a poradním orgánem správní rady.
2. Poměr členů výběrové komise z veřejného sektoru nesmí přesáhnout 50 %.
3. Aktuální seznam členů výběrové komise je k dispozici v sekretariátu.
4. Výběrová komise se schází podle potřeby nejméně však jednou ročně. Jednání komise svolává předseda komise popř. jím zvolený zástupce.
5. Funkční období členů výběrové komise je tříleté.
6. Jednání výběrové komise se mohou zúčastnit odborníci s hlasem poradním.
7. Výběrová komise provádí především tyto činnosti:
 - a. seznámení se s podklady pro hodnocení žádostí,
 - b. provádí bodování předložených projektů podle schválených kritérií a bodovacího systému,
 - c. sestavuje seznam projektů (long list) v pořadí podle získané bodové hodnoty, a to v rozdělení na projekty podnikatelských subjektů a projekty samosprávy a neziskových subjektů,
 - d. vyznačí projekty, které dosáhly a přesáhly minimální přípustný bodový zisk proto, aby mohly být vybrány k podpoře.

Článek XI.

Manažer

1. Manažer řídí činnost sekretariátu jako předseda tohoto orgánu.
2. Manažer plní věcné úkoly uložené mu ředitelem, dále usnesením programového výboru, správní rady či valné hromady. Jedná za o.p.s. v běžných záležitostech.
3. Ve spolupráci s programovým výborem a sekretariátem připravuje Strategický plán Leader a zajišťuje jeho realizaci.
4. Manažer se dle potřeby zúčastňuje integračních schůzek s ostatními MAS.

Článek XII.

Sekretariát

1. Sekretariát je hlavním pracovním orgánem místní akční skupiny.
2. Sekretariát plní především tyto úkoly:
 - a. eviduje, archivuje dokumenty MAS a zápisy ze všech jednání MAS, vede administrativu,
 - b. zpracovává znění výzvy včetně veškeré dokumentace pro žadatele a příjemce,
 - c. poskytuje potřebnou pomoc a informace žadatelům,
 - d. vybírá a registruje žádosti od žadatelů včetně vystavení potvrzení o předání žádosti,
 - e. provádí administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti žádostí,
 - f. zpracovává podklady pro jednání programového výboru a výběrové komise,
 - g. zpracovává zprávu o administrativní kontrole, kontrole přijatelnosti a předává ji programovému výboru,
 - h. zabezpečuje korespondenci s žadateli jak v případě doporučení, tak i nedoporučení jejich projektu k financování popř. v souvislosti s doplněním či odstraněním nedostatků žádosti,
 - i. vede evidenci o projektech na příslušném softwaru a provádí veškerou předepsanou archivaci,
 - j. shromažďuje monitorovací tabulky a hlášení žadatelů, předává hlášení o změnách žadatelů na SZIF
 - k. spolupracuje při kontrolách s pracovníky SZIF a sleduje průběh věcného a finančního plnění projektů, o výsledku podává hlášení řediteli,
 - l. zpracovává žádosti, znění záměrů, Strategického plánu Leader místní akční skupiny a opatření vedoucích k naplnění obecně prospěšných činností MAS,
 - m. navrhuje a realizuje schválené změny v činnosti místní akční skupiny,
 - n. uchovává originály zásadních dokumentů společnosti.

Článek XIII.

Komise pro dohled nad zapojením žen

1. Komise pro dohled nad zapojením žen je výkonným orgánem místní akční skupiny a poradním orgánem správní rady.
2. Poměr členů této komise z veřejného sektoru nesmí přesáhnout 50 %.
3. Aktuální seznam členů této komise je k dispozici v sekretariátu.
4. Komise se schází podle potřeby, nejméně však jednou ročně. Jednání skupiny svolává předseda správní rady popř. jím zvolený zástupce.
5. Funkční období členů komise je tříleté.
6. Jednání komise se mohou zúčastnit odborníci s hlasem poradním.
7. Posláním komise je zajistit rovnoprávné uplatnění žen na území MAS.
8. Komise provádí především tyto činnosti:
 - a. zpracovává databáze potenciálních členů/partnerů ze skupiny žen a organizací řešících problematiku žen,
 - b. vyhledává a kontaktuje nové potenciální členy/partnery ze skupiny žen a organizací řešících problematiku žen,
 - c. informuje ženy a relevantní organizace o činnosti MAS a možnostech přistoupení,
 - d. informování žen o organizacích pomáhajících řešit jejich problémy,
 - e. informování organizací řešících problémy žen o potenciálních dotačních titulech pro danou problematiku,
 - f. dohlíží na strukturu cílů a Fiche MAS s ohledem na potřeby žen,
 - g. podílí se na tvorbě SPL a ostatních rozvojových plánů a na vyhodnocování jejich plnění s ohledem na své poslání – rovnoprávné uplatnění žen na území MAS,
 - h. analyzuje a zjišťuje problémy žen a navrhuje jejich možná řešení,
 - i. podporuje a realizuje aktivity a projekty, které by byly zajímavé pro ženy s různými problémy, aktivizovaly je ve prospěch rozvoje kvality života na území MAS (vzdělávací aktivity pro ženy na mateřské, mateřská centra, aktivity řešící omezování a diskriminaci žen na pracovištích apod.).

Článek XIV.

Komise pro dohled nad zapojením mladých lidí

1. Komise pro dohled nad zapojením mladých lidí je výkonným orgánem místní akční skupiny a poradním orgánem správní rady.
2. Poměr členů této komise z veřejného sektoru nesmí přesáhnout 50 %.
3. Aktuální seznam členů komise je k dispozici v sekretariátu.
4. Komise se schází podle potřeby, nejméně však jednou ročně. Jednání skupiny svolává předseda správní rady popř. jím zvolený zástupce.
5. Funkční období členů komise je tříleté.
6. Jednání komise se mohou zúčastnit odborníci s hlasem poradním.
7. Posláním komise je ovlivňovat činnost MAS ve smyslu zvýšení atraktivity venkova pro mladé lidi s cílem jejich stabilizace.
8. Komise provádí především tyto činnosti:
 - a. zpracovává databáze potenciálních členů/partnerů ze skupiny mladých osob a organizací řešících problematiku dětí, mládeže a mladých osob (do 30 let),
 - b. vyhledává a kontaktuje nové potenciální členy/partnery ze skupiny mladých osob a organizací řešících problematiku dětí a mládeže,
 - c. informuje osoby do 30 let a relevantní organizace o činnosti MAS a možnostech přistoupení,
 - d. informuje děti, dospívající a mladé osoby o organizacích pomáhajících řešit jejich problémy,
 - e. informuje organizace řešící problémy osob do 30 let o potenciálních dotačních titulech pro danou problematiku,
 - f. podílí se na tvorbě SPL a ostatních rozvojových plánů a na vyhodnocování jejich plnění s ohledem na své poslání – stabilizaci mladých lidí na sokolovském venkově,
 - g. dohlíží na strukturu cílů a Fiche MAS s ohledem na potřeby mladých,
 - h. analyzuje a zjišťuje problémy dětí, mládeže a mladých osob, navrhuje jejich možná řešení,
 - i. podporuje a realizuje aktivity a projekty, které by byly zajímavé pro osoby do 30 let s různými problémy, aktivizovaly je ve prospěch rozvoje kvality života na území MAS (mimoškolní vzdělávací aktivity pro děti a mládež, linky bezpečí,

preventivní aktivity řešící diskriminaci, násilí a kriminalitu u mládeže, aktivity směřující k růstu zaměstnanosti absolventů a mladých osob s nízkým vzděláním, apod.).

Článek XV.

Komise pro dohled nad zapojením zemědělců

1. Komise pro dohled nad zapojením zemědělců je výkonným orgánem místní akční skupiny a poradním orgánem správní rady.
2. Poměr členů této komise z veřejného sektoru nesmí přesáhnout 50 %.
3. Aktuální seznam členů komise je k dispozici v sekretariátu.
4. Komise se schází podle potřeby, nejméně však jednou ročně. Jednání skupiny svolává předseda správní rady popř. jím zvolený zástupce.
5. Funkční období členů komise je tříleté.
6. Jednání komise se mohou zúčastnit odborníci s hlasem poradním.
7. Posláním komise je rozvoj činnosti zemědělců na území MAS Sokolovsko s ohledem na jejich výsadní úlohu při rozvoji venkova.
8. Komise provádí především tyto činnosti:
 - a. zpracovává databáze potenciálních členů/partnerů ze skupiny zemědělců, ekologických zemědělců a zemědělců začínajících/končících svou činnost,
 - b. podílí se na tvorbě SPL a ostatních rozvojových plánů a na vyhodnocování jejich plnění s ohledem na své poslání – rozvoj činnosti zemědělců,
 - c. vyhledává nové potenciální členy/partnery ze skupiny zemědělců,
 - d. informuje osoby z řešené skupiny o činnosti MAS, možnostech přistoupení, potenciálních dotačních titulech řešících relevantní problematiku apod.,
 - e. dohlíží na strukturu cílů a Fiche MAS s ohledem na potřeby zemědělců,
 - f. navrhuje aktivity a projekty, které by byly zajímavé pro zemědělce, aktivizovaly je ve prospěch rozvoje kvality života na území MAS,
 - g. analyzuje a zjišťuje problémy zemědělců, navrhuje jejich řešení.

Článek XVI.

Účetní

1. Účetní je fyzická nebo právnická osoba s příslušným oprávněním, která je členem MAS.
2. Účetní je povinen v účetnictví společnosti důsledně oddělit náklady a výnosy spojené s doplňkovými činnostmi, náklady a výnosy spojené s obecně prospěšnými službami a náklady a výnosy nepatřící do předchozích skupin a spojené se správou společnosti.
3. Účetní musí zajistit ověření roční účetní uzávěrky auditorem.
4. Účetní vypracovává závěrečnou zprávu nejpozději do 31.3. následujícího roku.

Článek XVII.

Závěrečná ustanovení

1. Tento statut byl schválen správní radou společnosti dne 30. srpna 2011.
2. Statut je vyhotoven ve čtyřech stejnopisech, dva jsou zaslány k registraci Obchodnímu rejstříku a dva zůstanou pro potřeby společnosti.

.....
předseda správní rady

.....
ředitel