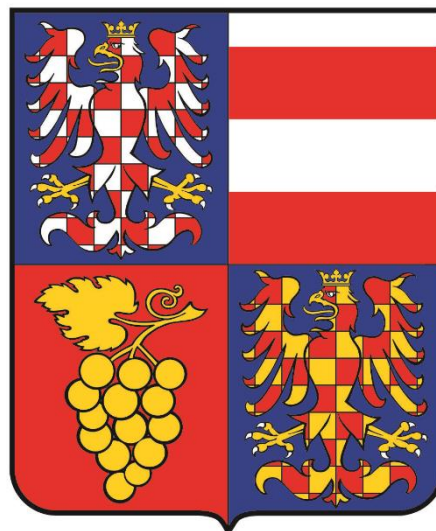


STANOVY
EVROPSKÉHO SESKUPENÍ PRO ÚZEMNÍ SPOLUPRÁCI
VELKÁ MORAVA
S OMEZENOU ODPOVĚDNOSTÍ



STANOVY

Evropského seskupení pro územní spolupráci Velká Morava s omezenou odpovědností

Níže podepsaní členové (dále jako: Členové) schvalují s ohledem na Úmluvu Evropského seskupení pro územní spolupráci Velká Morava s omezenou odpovědností (dále jen „Seskupení“) a v souladu s ní Stanovy s níže uvedeným obsahem:

Článek I

NÁZEV, SÍDLO, ÚZEMNÍ PŮSOBNOST SESKUPENÍ

1. Název Seskupení
 - 1.1. ve slovenském jazyce:
 - 1.1.1. úplný název: Európske zoskupenie územnej spolupráce Veľká Morava s ručením obmedzeným,
 - 1.1.2. zkrácený název: EZÚS Veľká Morava;
 - 1.2. v českém jazyce:
 - 1.2.1. úplný název: Evropské seskupení pro územní spolupráci Velká Morava s omezenou odpovědností,
 - 1.2.2. zkrácený název: ESÚS Velká Morava;
 - 1.3. v anglickém jazyce:
 - 1.3.1. úplný název: European Grouping of Territorial Cooperation Great Moravia with Limited Liability,
 - 1.3.2. zkrácený název: EGTC Great Moravia.
2. Stát sídla Seskupení: Slovenská republika
 - 2.1. Sídlo Seskupení: Starohájska 10, 917 01 Trnava.
3. Území, na kterém Seskupení vykonává svou činnost, je administrativně-správní území zakládajících a přistupujících členů.
4. Pojmy a zkratky uvedené v Úmluvě Evropského seskupení pro územní spolupráci Velká Morava s omezenou odpovědností (dále jen „Úmluva“) jsou přiměřeně použity i v textu těchto Stanov.

Článek II

PRÁVA A POVINNOSTI ČLENŮ SESKUPENÍ VZNIK A ZÁNİK ČLENSTVÍ

1. Pravidla zakotvená v tomto Článku se vztahují na zakládající i na přistupující členy Seskupení. Seznam členů Seskupení obsahuje Příloha Úmluvy, která se v případě změny členství aktualizuje podle potřeby.
2. Práva a povinnosti členů
 - 2.1. Práva a povinnosti členů Seskupení jsou zakotveny v Úmluvě, těchto Stanovách a v ustanoveních ostatních všeobecně závazných právních předpisů pro zajištění jeho řádného chodu.
 - 2.2. Práva členů jsou především:
 - a) právo iniciativy,
 - b) právo zúčastnit se zasedání Shromáždění,
 - c) právo vyjádřit názor a hlasovat na zasedání Shromáždění,

- d) právo nahlížení do dokumentů Shromáždění.
- 2.3. Povinnosti členů jsou především:
- splnění přístupových závazků člena (např. vklad majetku do Seskupení, splnění ohlašovacích povinností ve smyslu právního řádu státu, v jejichž smyslu byl založený apod.),
 - účast na zasedání Shromáždění a jeho dalších orgánů,
 - hrazení členského příspěvku, popř. jiného příspěvku v předepsané výši, měně, způsobem a ve stanoveném termínu.
- 2.4. Členové mohou volit, resp. odvolávat a navrhnout zástupce do orgánů Seskupení.
- 2.5. Členové vykonávají svá práva a povinnosti prostřednictvím svého zástupce, v případě překážky výkonu funkce prostřednictvím svého zplnomocněnce.
3. Vznik a zánik členství
- 3.1. Členství zakládajících členů (tzv. zakládající člen) vzniká současně se vznikem Seskupení.
- 3.2. O přijetí nového člena (tzv. přístupující člen) rozhoduje Shromáždění ve smyslu Úmluvy, a to na návrh předsedy Shromáždění, ředitele nebo kteréhokoli člena, a na základě písemné žádosti uchazeče o členství. Členství v případě přístupujícího člena vzniká dnem zápisu nového člena Seskupení do registru.
- 3.3. Členství v Seskupení zaniká především:
- výmazem člena Seskupení z registru (např. v důsledku jeho vystoupení nebo v důsledku jeho vyloučení na základě rozhodnutí Shromáždění apod.);
 - zánikem člena;
 - zánikem Seskupení.
4. Ze Seskupení může kterýkoli člen vystoupit vždy jen k 31. prosinci daného roku. Člen svůj záměr vystoupit oznámí písemně předsedovi Shromáždění a řediteli Seskupení nejpozději do 30. června daného roku a současně předloží usnesení příslušného orgánu člena, ve kterém je vyjádřen souhlas nebo rozhodnutí o vystoupení člena ze Seskupení. Další podmínkou vystoupení je, aby člen v plné míře vypořádal všechny svoje závazky vůči Seskupení do data, ke kterému nastávají účinky jeho vystoupení. Shromáždění může vystupujícího člena osvobodit od této povinnosti z důvodu mimořádných zásluh.
5. Za důvod vyloučení člena ze Seskupení se považuje především to, kdy člen svým jednáním ohrožuje plnění cílů nebo úkolů Seskupení, dále je-li v tříměsíčním prodlení s hrazením členského příspěvku za daný rok a tuto svoji povinnost nesplní ani po uplynutí 30denní lhůty stanovené ve výzvě předsedy Shromáždění týkající se vypořádání neuhrazeného členského příspěvku. Podnět na vyloučení člena může podat kterýkoli jiný člen, ale vždy jen s uvedením důvodu, který následně Shromáždění posoudí a přezkoumá.
6. O vyloučení člena rozhodne Shromáždění usnesením po zvážení důvodu pro vyloučení. Dotčený člen se může proti usnesení o svém vyloučení odvolat u příslušného orgánu členského státu podle sídla Seskupení.
7. V případě ukončení členství kteréhokoli člena Seskupení budou jeho údaje vymazány se seznamu členů a ke znění Úmluvy bude přiložen aktualizovaný seznam členů Seskupení jako Příloha.
8. V případě zániku členství kteréhokoli člena Seskupení jeho zánikem, má tento člen povinnost bezodkladně Seskupení předložit dokumentaci o jeho zániku, aby bylo možné provést jeho výmaz z registru a z Přílohy k Úmluvě.

Článek III

VĚCNÁ PŮSOBNOST, ROZHODOVACÍ PRAVOMOCI A PODROBNÁ PRAVIDLA JEDNÁNÍ ORGÁNŮ

1. Všeobecná ustanovení
- 1.1. Orgány Seskupení jsou:

- 1.1.1. Shromáždění,
 - 1.1.2. Ředitel,
 - 1.1.3. Odborné komise,
 - 1.1.4. Sekretariát,
 - 1.1.5. Dozorčí rada.
- 1.2. Představiteli orgánů Seskupení jsou:
- 1.2.1. Předseda Shromáždění,
 - 1.2.2. Místopředseda Shromáždění,
 - 1.2.3. Předsedové odborných komisí,
 - 1.2.4. Předseda Dozorčí rady.
- 1.3. Orgány Seskupení a představitelé orgánů Seskupení vykonávají svoji činnost podle Jednacího řádu daného orgánu a na základě svých působností stanovených v Úmluvě a ve Stanovách.
- 1.4. Působnost a pravomoci orgánů Seskupení jsou zakotveny v Úmluvě Seskupení. Podrobná pravidla působení orgánů, jejich pravomoci, způsob jejich rozhodování, stejně jako stanovení počtu zástupců jednotlivých členů v příslušných orgánech obsahují tyto Stanovy.

2. Shromáždění

2.1. **Příprava zasedání, účast členů**

- 2.1.1. Shromáždění se svolává podle potřeby, ale minimálně jednou ročně (řádné zasedání s osobní účastí). Zasedání připravuje, řídí a svolává předseda Shromáždění. Z podnětu předsedy, resp. jeho členů, může předseda Shromáždění, nebo pokud je to v zájmu Seskupení, Dozorčí rada, svolat i další zasedání (mimořádné zasedání s osobní účastí).
- 2.1.2. V případě, že není společná osobní účast všech členů na zasedání Shromáždění z objektivních příčin možná, proběhne hlasování „per rollam“, a to elektronickým způsobem, přičemž podmínkou je dostupnost jednotlivých členů Seskupení. Způsob elektronického hlasování nepřítomných členů určí Shromáždění podle dostupných technických možností členů Seskupení. K přijetí rozhodnutí při hlasování v podobě „per rollam“ je zapotřebí takový počet hlasů členů Seskupení, jaký je vyžadován k přijetí rozhodnutí při řádném zasedání Shromáždění s osobní účastí členů Seskupení.
- 2.1.3. Členy na zasedání Shromáždění zve jeho předseda elektronickou formou s uvedením místa, času konání jednání, stejně jako programu, s příslušnými podklady k jednotlivým bodům programu. Mezi odesláním pozvánky a dnem konání zasedání Shromáždění musí uplynout minimálně 15 kalendářních dnů. Současně s odesláním pozvánky je zapotřebí pozvánku zveřejnit i na internetové stránce Seskupení.
- 2.1.4. Zasedání Shromáždění je v zásadě veřejné. Pouze v odůvodněných případech je možné nařídit neveřejné zasedání. Pravidla neveřejného zasedání určí Shromáždění. Usnesení přijatá na neveřejném zasedání budou zpřístupněna veřejnosti.
- 2.1.5. Člena Seskupení zastupuje na Shromáždění jeho statutární orgán, resp. jím zplnomocněná osoba.
- 2.1.6. Zplnomocněncem nemůže být předseda Shromáždění, místopředseda Shromáždění, ředitel Seskupení, zaměstnanec sekretariátu a člen Dozorčí rady.
- 2.1.7. Písemná plná moc musí obsahovat náležitosti, které jsou v souladu s ustanoveními právního řádu daného státu a statusu příslušné členské organizace, přičemž podpis statutárního zástupce člena Seskupení musí být na plné moci úředně ověřen.

2.2. **Přijímání usnesení**

- 2.2.1. Shromáždění Seskupení je usnášeníschopné, pokud jsou přítomní všichni zakládající členové Seskupení.

- 2.2.2. Pokud na řádném nebo mimořádném zasedání nebylo Shromáždění usnášeníschopné, svolané opakované (náhradní) Shromáždění bude usnášeníschopné s nezměněným programem jednání bez ohledu na počet přítomných členů. Místo a termín opakovaného zasedání Shromáždění konaného z uvedeného důvodu je nutné uvést v pozvánce na opakované zasedání Shromáždění, současně je zapotřebí uvést, že na opakovaném zasedání Shromáždění je toto usnášeníschopné jen ve věcech uvedených v původním programu původního zasedání Shromáždění. V takovém případě je zapotřebí dodržet časový odstup 7 kalendářních dní mezi odesláním pozvánky a konáním zasedání Shromáždění.
- 2.2.3. Každý zakládající člen Seskupení má jeden hlas. Po vstupu nového člena, resp. nových členů Shromáždění toto ustanovení upraví.
- 2.2.4. Shromáždění svá rozhodnutí přijímá na základě konsensu (jednomyslně). V případě rovnosti hlasů se návrh považuje za zamítnutý.
- 2.2.5. Úmluva a Stanovy Seskupení se přijímají jednomyslným rozhodnutím všech členů. Shromáždění může určit i další záležitosti ke schválení jednomyslným konsensem.
- 2.2.6. Rozhodování Shromáždění se nemůže zúčastnit osoba, která sama, nebo jejíž blízká osoba, např. životní druh (společně dále jako: příbuzný) je tímto rozhodnutím dotčena na základě všeobecně platného občanského práva státního sídla, dále osoba zbavená způsobilosti k právním úkonům a osoba jakkoli jinak znevýhodněná, resp. jinak zainteresovaná do právní záležitosti a osoba, o níž se má rozhodnout.
- 2.2.7. Shromáždění rozhoduje vedle personálních otázek formou veřejného hlasování zvednutím ruky jednoho zástupce přítomného člena Seskupení. Způsob provedení tajného hlasování lišícího se od výše uvedeného je možné stanovit i individuálně, ale podmínkou jeho platnosti je, aby byly hlasy odevzdané bez zveřejnění jejich obsahu, dále, aby bylo možné z hlasů jednoznačně určit počet hlasů „pro“, „proti“ nebo se „zdržel se hlasování“.

2.3. Zápisy, oznámení

- 2.3.1. O průběhu Shromáždění se vyhotovuje zápis. Formální a obsahové náležitosti zápisu se řídí všeobecně platnými předpisy členského státního sídla, pokud v těchto Stanovách není uvedeno jinak, a musí obsahovat zejména:
- a) jména, sídla členů Seskupení, podpisy jejich zástupců, resp. zplnomocněnce disponujícího hlasovacím právem (prezenční listina);
 - b) krátký přehled projednaných bodů podle programu jednání, jména diskutujících, předložené návrhy k jednotlivým bodům programu a písemné materiály, resp. přílohy, které byly projednány (ty tvoří součást zápisu, který je založen v sídle Seskupení);
 - c) přijatá usnesení opatřená pořadovým číslem: číslo/rok (měsíc, den); počet „pro“, „proti“ a „zdržel se hlasování“.
- 2.3.2. Zápis podepisuje předseda, jeden přítomný člen, který byl určený předsedajícím jako ověřovatel, a zapisovatel. Usnesení se do 8 pracovních dnů po konání zasedání Shromáždění vyhotoví v písemné podobě pro evidenční účely, i v elektronické podobě ve smyslu předcházejícího bodu 2.3.1.
- 2.3.3. Usnesení se doručí členům a dalším osobám s jednacím právem, které se účastnily zasedání, a to elektronicky do 15 pracovních dnů po dni konání zasedání Shromáždění. Seskupení může tuto lhůtu zkrátit, pokud si to žádá charakter schváleného usnesení. Na internetové stránce Seskupení je nutné současně zveřejnit znění přijatých usnesení v úředních jazycích států, které jsou sídly jednotlivých členů Seskupení.

- 2.3.4. O nahlédnutí do listinných dokumentů Seskupení v sídle Seskupení může požádat v pracovní době kdokoli na základě předběžné dohody s ředitelem Seskupení. Žádost o nahlédnutí do listinných dokumentů Seskupení může oznámit telefonicky, písemně nebo e-mailem. Ředitel je povinný vyhovět této žádosti do 10 kalendářních dní ode dne, kdy se o žádosti dozvěděl. V případě překážek na straně ředitele je ředitel povinný zajistit zodpovědnou osobu, která umožní žadateli nahlédnout do listinných dokumentů, za předpokladu dodržení pravidel ochrany osobních údajů a obchodního tajemství, příp. jiných právními předpisy chráněných informací.
- 2.3.5. Veřejně přístupná je účetní závěrka, zpráva auditora a výroční zpráva Seskupení. Povinné místo a čas jejich uveřejnění jsou stanoveny podle pravidel státu sídla Seskupení. Výpis z výroční zprávy Seskupení je nutné zveřejnit i na internetové stránce Seskupení.

3. Předseda Shromáždění a místopředseda Shromáždění

- 3.1. Práva a povinnosti předsedy a místopředsedy jsou zakotvené v Úmluvě.
- 3.2. Funkce předsedy, resp. místopředsedy Shromáždění vzniká jeho zvolením Shromážděním.
- 3.3. Funkce předsedy, resp. místopředsedy Shromáždění zaniká:
- 3.3.1. uplynutím doby výkonu funkce, přičemž ve smyslu Úmluvy je toto funkční období 2 roky;
 - 3.3.2. písemným vzdáním se funkce, které nabyde účinnosti dnem konání nejbližšího Shromáždění Seskupení;
 - 3.3.3. odvoláním z funkce;
 - 3.3.4. dnem zániku, resp. ukončení funkce zástupce člena ve své organizaci;
 - 3.3.5. zánikem Seskupení;
 - 3.3.6. smrtí nebo prohlášením za mrtvého.
- 3.4. Shromáždění může předsedu, resp. místopředsedu odvolat z funkce v případě, že:
- a) je jeho jednání v rozporu s ustanoveními Nařízení, zákona, Úmluvy a těchto Stanov, resp. jiných příslušných předpisů a toto jednání a jeho následky pokračují i po uplynutí lhůty určené upozorněním ze strany Shromáždění;
 - b) vykonává činnost, při které svým jménem, pro vlastní prospěch nebo ve prospěch jiného, resp. ve vlastním zájmu nebo v zájmu jiného uzavíral takové dohody nebo prokazatelně plánuje uzavřít takové dohody, resp. prokazatelně vykonává takovou činnost, kterou porušuje zájmy Seskupení;
 - c) vykonává takovou činnost, která je neslučitelná s jeho funkcí, nebo je nečinný a kterýkoli člen Seskupení zjistil tento stav;
 - d) víc než šest po sobě následujících měsíců nevykonává svou funkci, nebo je ze zdravotních důvodů dlouhodobě neschopný k výkonu této funkce na základě odborného lékařského nálezu.
- V případě, že nastane situace podle písm. a) až d), může dát k odvolání podnět kterýkoli člen Seskupení nebo předseda Dozorčí rady.
- 3.5. V případě zániku funkce předsedy a/nebo místopředsedy svolá k tomu oprávněná osoba Shromáždění, resp. pokud taková osoba není ustanovená, zástupce kteréhokoli zakládajícího člena Seskupení tak učiní do šedesáti kalendářních dnů od skončení uvedeného termínu. Shromáždění bezodkladně zvolí nového/nové zástupce Seskupení na současné funkční období, nebo v případě odůvodněnosti na nové funkční období.

4. Ředitel

- 4.1. Ředitel je fyzická osoba, která je způsobilá k právním úkonům a je bezúhonná. Ředitele volí Shromáždění na dobu čtyř let, ředitel řídí operativní činnost Seskupení a jeho orgánů a je v právním vztahu se Seskupením.

- 4.2. Minimální předpoklady kladené na osobu ředitele: znalost slovenského/českého jazyka; ukončené vysokoškolské vzdělání; tříletá praxe v oblasti územního plánování nebo regionálního rozvoje, resp. osobní účast na realizaci projektů v této oblasti.
- 4.3. Ředitel je povinný zastávat svou funkci s odbornou péčí a s ohledem na přednostní zájmy Seskupení a jeho členů. Je povinný především zajistit a při svém rozhodování zohlednit všechny dostupné informace týkající se předmětu rozhodnutí a při výkonu své funkce nesmí upřednostňovat své zájmy, zájmy některých členů Seskupení nebo zájmy třetích osob před zájmy Seskupení. Za porušení ustanovení Úmluvy a Stanov Seskupení, resp. za škody způsobené Seskupení porušením povinnosti statutárního zástupce odpovídá ředitel ve smyslu platných právních předpisů státu sídla Seskupení.
- 4.4. Ředitel funkci vykonává osobně s výjimkou případů, kdy ředitel deleguje některá práva a povinnosti na zaměstnance Seskupení ve smyslu čl. VII odst. 3 bod 3.5. Úmluvy. Práva a povinnosti ředitele jsou uvedeny v Úmluvě.
- 4.5. Ředitel se jménem Seskupení podepisuje tak, že pod předepsaný, předtištěný nebo vytištěný oficiální název Seskupení připojí ke svému jménu vlastnoruční podpis. O možnosti případné kontrasignace ze strany předsedy Shromáždění rozhoduje Shromáždění.
- 4.6. **Konflikt zájmů**
- 4.6.1. Ředitel nemůže zastávat vedoucí funkci v jiné hospodářské organizaci, která vykonává podobnou činnost, kterou vykonává Seskupení s výjimkou případu, kdy to schválí Shromáždění. V takovém případě může Shromáždění udělit všeobecný nebo osobní souhlas, ale v případě udělení všeobecného souhlasu je v příslušném usnesení zapotřebí jasně stanovit okruhy činností, na které se vztahuje účinnost tohoto souhlasu.
- 4.6.2. Ředitel je povinný písemně prohlásit, že není v konfliktu zájmů.
- 4.6.3. Ředitel nemůže získat podíl v jiné hospodářské organizaci, která vykonává stejnou činnost, kterou vykonává Seskupení s výjimkou případu, kdy to schválí Shromáždění. V takovém případě může Shromáždění udělit všeobecný nebo zvláštní souhlas, ale v případě udělení všeobecného souhlasu je v příslušném usnesení zapotřebí jasně stanovit okruhy činností, na které se vztahuje účinnost souhlasu.
- 4.6.4. Ředitel Seskupení – během výkonu své funkce – a jeho blízký příbuzný nemůže zastávat v Seskupení funkci předsedy, místopředsedy, člena Dozorčí rady a odborných komisí, resp. auditora.
- 4.6.5. Pro ředitele platí zákaz konkurence, v jehož smyslu nesmí vlastním jménem nebo na vlastní účet uzavírat obchody, které souvisejí s činností Seskupení, ani nesmí zprostředkovávat pro jiné osoby obchodní aktivity Seskupení s výjimkami stanovenými výše v těchto Stanovách.
- 4.7. **Zánik funkce**
- 4.7.1. Funkce ředitele zaniká:
- uplynutím funkčního období,
 - jeho odvoláním,
 - vzdáním se funkce,
 - smrtí nebo prohlášením za mrtvého,
 - zánikem Seskupení,
 - dnem, kdy přestal splňovat předpoklady k výkonu funkce ve smyslu odst. 4.1. a 4.2.
- 4.7.2. Shromáždění odvolá ředitele:
- pokud je jeho jednání v rozporu s ustanoveními příslušného Nařízení, Úmluvy, Stanov, jiných souvisejících právních předpisů, a i po písemné výzvě předsedy Shromáždění v tomto jednání pokračuje,

- b) pokud více než šest měsíců po sobě řádně nevykonává činnosti plynoucí z funkce ředitele,
 - c) pokud vykonává činnost, kterou porušuje zákaz konkurence.
- 4.7.3. Shromáždění může odvolat ředitele:
- a) pokud podle lékařského posudku není ze zdravotních důvodů schopný po dobu více než šesti po sobě následujících měsíců vykonávat svou funkci,
 - b) pokud Dozorčí rada nebo člen Seskupení podá návrh na jeho odvolání.
- 4.7.4. Ředitel může předsedovi Shromáždění předložit písemně svou rezignaci. Funkce ředitele zaniká 60. dnem po doručení jeho písemné rezignace, s výjimkou případu, kdy Shromáždění určí jinou lhůtu.
- 4.7.5. V případě zániku funkce ředitele je nutné nejpozději do 60 dnů svolat Shromáždění a jmenovat nového ředitele.

5. Odborné komise

- 5.1. Práci jednotlivých odborných komisí řídí předseda komise zvolený těmito členy z členů komise. Organizační strukturu a obsahové zaměření komisí lze podrobněji specifikovat v interních předpisech.
- 5.2. Odborné komise pracují podle plánů práce, které vypracují předsedové jednotlivých odborných komisí. Plán práce obsahuje program zasedání odborné komise, její hlavní úkoly a jejich realizaci podle navrhovaného časového harmonogramu. Zasedání odborné komise svolává předseda komise podle potřeby, nejméně jednou ročně.
- 5.3. Záležitosti mezi zasedáními odborných komisí zařizují předsedové komisí, kteří o své činnosti informují své komise.

6. Dozorčí rada

- 6.1. Dozorčí rada je 3členný kontrolní orgán Seskupení, který dohlíží na činnost Seskupení. Shromáždění volí a odvolává členy Dozorčí rady, přičemž každý zakládající člen Seskupení nominuje jednoho člena do Dozorčí rady s výjimkou člena sídla Seskupení, který nominuje členy dva. Dozorčí rada Seskupení zahajuje svou činnost do tří měsíců od právoplatné registrace Seskupení a ustanovení členů Dozorčí rady. Funkční období členů Dozorčí rady je čtyřleté s výjimkami zániku funkce před uplynutím funkčního období uvedeného v bodě 6.8.1., a zaniká vždy až po schválení účetní závěrky a výroční zprávy za poslední kalendářní rok v rámci čtyřletého funkčního období.
- 6.2. Členové Dozorčí rady mohou být po uplynutí jejich funkčního období znovu zvoleni.
- 6.3. Osoba zvolená členem Dozorčí rady je v průběhu patnácti dnů od přijetí funkce povinná o této skutečnosti písemně informovat organizace, ve kterých už zastává funkci člena dozorčí rady. V rámci tohoto oznámení je povinná informovat i Seskupení o výkonu těchto funkcí v jiných organizacích.
- 6.4. Členství v Dozorčí radě vzniká zvolením za člena Dozorčí rady a podepsáním prohlášení o přijetí členství v dozorčím orgánu Seskupení.
- 6.5. Členem Dozorčí rady může být pouze fyzická osoba, která je způsobilá k právním úkonům v plném rozsahu, má vysokoškolské vzdělání právnického nebo ekonomického zaměření druhého stupně a nejméně 5letou praxi v oblasti finanční kontroly a interního auditu (výjimky týkající se vzdělání a praxe může povolit Shromáždění) a je bezúhonná.
- 6.6. **Zasedání Dozorčí rady**
- 6.6.1. Dozorčí rada jedná ve sboru.
- 6.6.2. Dozorčí rada si ze svých členů zvolí předsedu. Funkce člena Dozorčí rady je vykonávána osobně, zastupování není možné. K usnášeníschopnosti Dozorčí rady je nutná

přítomnost alespoň dvou členů Dozorčí rady, přičemž musí být přítomný alespoň jeden zástupce člena regionální samosprávy Slovenské republiky a jeden zástupce člena regionální samosprávy České republiky.

6.6.3. Zasedání Dozorčí rady svolává a vede její předseda. Dozorčí rada zasedá podle potřeby, ale alespoň jednou ročně. Svolání dalšího zasedání s uvedením důvodu, účelu a stanovením programu může písemně navrhnout kterýkoli člen Dozorčí rady. Předseda je v tomto případě povinný v průběhu 8 pracovních dnů od doručení návrhu svolat zasedání Dozorčí rady, které se uskuteční do 30 kalendářních dnů od doručení návrhu. Pokud předseda nevyhoví žádosti, je člen Dozorčí rady oprávněný sám svolat zasedání Dozorčí rady.

6.6.4. Na základě rozhodnutí Shromáždění lze členům Dozorčí rady stanovit náhradu prokázaných nákladů při výkonu funkce.

6.7. Konflikt zájmů

6.7.1. Členem Dozorčí rady nemůže být osoba, která

- a) je předsedou Shromáždění, místopředsedou Shromáždění, nebo ředitelem Seskupení;
- b) má se Seskupením uzavřený pracovněprávní vztah k výkonu funkce nebo jiný právní vztah směřující k výkonu pracovní činnosti, pokud to právní předpis nestanoví jinak;
- c) je blízkým příbuzným, životním partnerem (společně dále jako: příbuzný) osob, které jsou specifikované v bodech a) - b) ve smyslu platného občanského práva státu sídla Seskupení.

6.7.2. To, že člen Dozorčí rady není v konfliktu zájmů, potvrzuje podpisem v akceptačním prohlášení.

6.7.3. Pro člena Dozorčí rady platí zákaz konkurence, v jehož smyslu nesmí vlastním jménem nebo na vlastní účet uzavírat obchody, které souvisejí s činností Seskupení, ani nesmí zprostředkovávat pro jiné osoby obchodní aktivity Seskupení.

6.8. Ukončení členství

6.8.1. Členství v Dozorčí radě zaniká:

- a) uplynutím funkčního období nebo zánikem Seskupení,
- b) vzdáním se funkce,
- c) odvoláním,
- d) smrtí nebo prohlášením za mrtvého,
- e) dnem, kdy přestal splňovat podmínky uvedené v bodě 6.5.

6.8.2. Člen Dozorčí rady se může vzdát funkce předložením písemného oznámení předsedovi Shromáždění. V takovém případě zaniká členství v Dozorčí radě 60. dnem po dni doručení písemného oznámení předsedovi Shromáždění. Člen Dozorčí rady se vzdáním funkce nezbujuje odpovědnosti za úkony vykonané v době, kdy tuto funkci zastával, tj. před zánikem funkce.

6.8.3. Člena Dozorčí rady Shromáždění odvolá:

- a) pokud je jeho činnost v rozporu s ustanovením Nařízení, zákona, Stanov, Úmluvy, dalších souvisejících právních předpisů, resp. je v rozporu s ustanoveními jeho akceptačního prohlášení, a toto jednání pokračuje i po doručení písemné výzvy předsedy Shromáždění,
- b) pokud více než šest po sobě následujících měsíců nevykonává svou funkci,
- c) pokud porušuje zákaz konkurence, který pro něj platí ve smyslu bodu 6.7.3.

6.8.4. Člena Dozorčí rady může Shromáždění odvolat:

- a) pokud podle lékařského posudku není ze zdravotních důvodů schopný plnit svoji funkci po dobu více než šesti po sobě jdoucích měsíců,
- b) pokud některý člen Dozorčí rady nebo člen Seskupení podá návrh na jeho odvolání.

6.8.5. V případě zániku členství člena v Dozorčí radě se do 60 dnů svolá Shromáždění, které zvolí nového člena Dozorčí rady.

7. Sekretariát

7.1. Administrativní úkoly Seskupení vykonává jeho Sekretariát.

7.2. Práci Sekretariátu řídí a organizuje ředitel Seskupení.

7.3. Sekretariát vykonává zejména následující činnosti:

7.3.1. sestavuje rozpočet a stará se o kompletní finanční hospodaření Seskupení;

7.3.2. vede evidenci členů a další evidence; archivuje dokumenty Seskupení;

7.3.3. připravuje zasedání orgánů Seskupení;

7.3.4. připravuje odborné a finanční plány ke schválení Shromážděním;

7.3.5. vede evidenci usnesení schválených orgány Seskupení;

7.3.6. udržuje kontakty s členy Seskupení, se zástupci orgánů Seskupení, se zástupci domácích a mezinárodních partnerských organizací;

7.3.7. koordinuje editaci internetové stránky Seskupení, zajišťuje její efektivní provoz;

7.3.8. organizuje odborné programy, konference a odborné studijní cesty pro Seskupení;

7.3.9. koordinuje ty činnosti, které má Seskupení vykonávat na základě externího pověření;

7.3.10. vyřizuje agendu spojenou s hrazením členských příspěvků;

7.3.11. vykonává všechny ostatní úkoly, které svěřilo Shromáždění do jeho působnosti.

7.4. O ročním rozpočtu sekretariátu rozhoduje Shromáždění.

7.5. Z důvodu zefektivnění práce Sekretariátu může Seskupení u jednotlivých členů zakládat technické sekretariáty.

7.6. Kterýkoli člen Seskupení může podat podnět na zřízení další administrativní jednotky, resp. jednotek za účelem zvyšování efektivity jeho práce.

Článek IV PROVÁDĚCÍ USTANOVENÍ

1. Při výkonu činnosti Seskupení jsou rozhodující ustanovení Nařízení, Úmluvy, Stanov, všeobecně závazných právních předpisů, stejně jako směrnic, mezinárodních Úmluv a dalších právních aktů platných ve státě sídla Seskupení.

Článek V PERSONÁLNÍ ZÁLEŽITOSTI, PŘIJÍMACÍ PROCESY

1. Personální záležitosti Sekretariátu a dalších organizačních jednotek řídí ředitel, který podepisuje dohody, pracovní smlouvy a řídí přijímací řízení.
2. Podmínky přijímání fyzické osoby do zaměstnání:
 - 2.1. jako občanovi členského státu Evropské unie nebo třetího státu musí být zaručeny jeho občanská práva;
 - 2.2. závazky občana vůči členskému státu, resp. třetí zemi, které je občanem, nemohou být překážkou jeho zaměstnávání;
 - 2.3. musí odpovídat etickým, stejně jako zdravotním požadavkům (lékařské potvrzení) k výkonu zaměstnání;

- 2.4. musí splňovat podmínky na požadované vzdělání a odbornou praxi, které jsou nutné k výkonu zaměstnání nebo konkrétní funkce;
- 2.5. v rámci přijímání prokázat jazykovou zdatnost, slovem a písmem, k plnění úkolů zaměstnance.
3. Ředitel rozhoduje o přijetí uchazeče do zaměstnání. Zda byly u uchazeče splněny podmínky k přijetí, potvrzují předložené písemné doklady. V případě, že se objeví pochybnosti o pravosti předložených dokladů, jejich důvěryhodnost se prověří.

Článek VI JEDNACÍ (PRACOVNÍ) JAZYK SESKUPENÍ

1. Jednacími jazyky Seskupení rovnocenně písmem a řečí jsou: slovenský a český jazyk.
2. Výjimky z rovnocenného používání jazyků:
 - 2.1. v případě jednání před příslušným registračním úřadem členského státu sídla Seskupení se používá úřední jazyk daného státu;
 - 2.2. v případě jiných správních jednání je rozhodující jazyk, který je úředním jazykem daného členského státu;
 - 2.3. zápisy ze zasedání Shromáždění se vypracovávají ve slovenském a českém jazyce;
 - 2.4. z hlediska dalších procesních záležitostí se používá úřední jazyk příslušného státu, v případě potřeby se vyhotoví i jazyková verze státu sídla Seskupení.
3. V případě sporů vzniklých na základě různých textových variant jsou rozhodující následující jazykové varianty textů: u oficiálních (úředních) dokumentů textová varianta v jazyce státu sídla Seskupení; u ostatních dokumentů první schválená textová varianta, pokud taková neexistuje, verze ve slovenském jazyce.

Článek VII MAJETEK SESKUPENÍ

1. Majetek Seskupení mohou tvořit především:
 - 1.1. vklady a peněžní příspěvky členů;
 - 1.2. příjmy z vlastní činnosti;
 - 1.3. zisk z podnikání;
 - 1.4. dědictví;
 - 1.5. dary od fyzických a právnických osob.
2. **Výše vstupního vkladu**
 - 2.1. zakládajícího člena je 5 000,- EUR (slovy pět tisíc eur), se splatností 30 kalendářních dnů ode dne právoplatného zápisu Seskupení,
 - 2.2. přistupujícího člena je schvalovaná Shromážděním se splatností 30 kalendářních dnů ode dne doručení oznámení o přijetí za člena.
3. **Členský příspěvek**
 - 3.1. Výši členského příspěvku schvaluje Shromáždění.
 - 3.2. Minimální výše je 5 000,- EUR/rok (slovy pět tisíc eur), se splatností 30. 3. příslušného roku, pokud Shromáždění neschválí jinak.
 - 3.3. Členský příspěvek ve výši, která se liší od minimální výše členského příspěvku určuje/schvaluje Shromáždění.
4. Seskupení hospodaří podle schváleného rozpočtu. Rozpočet Seskupení obsahuje všechny rozpočtované příjmy a výdaje, sestavuje se a schvaluje na příslušný kalendářní rok. Návrh rozpočtu předkládá ke schválení Shromáždění ředitel nejpozději dva měsíce před začátkem kalendářního roku, na který se rozpočet sestavuje. Shromáždění schválí rozpočet Seskupení nejpozději do 31.

prosinec kalendářního roku, který předchází kalendářnímu roku, na který se rozpočet sestavuje. Seskupení musí vést ve svém účetnictví odděleně výnosy a náklady spojené s plněním účelu, ke kterému bylo Seskupení založené, a výnosy a náklady spojené s podnikatelskou činností.

5. Pro hospodaření Seskupení platí následující pravidla:
 - 5.1. Seskupení může podnikat, pokud touto činností dosáhne účelnějšího využití svého majetku a neohrozí účel, ke kterému bylo Seskupení založené. Současně se Seskupení nemůže účastnit podnikání dalších osob a nemůže uzavírat smlouvy o tichém společenství.
 - 5.2. finanční prostředky ze státního rozpočtu pro účely Seskupení lze použít jen na základě smluvního vztahu, kromě prostředků, které jsou určeny k normativnímu financování činnosti. Smlouva musí obsahovat podmínky použití poskytnutých finančních prostředků, stejně jako způsob jejich vyúčtování;
 - 5.3. o potřebě bankovního úvěru k rozvoji vlastních aktivit rozhoduje Shromáždění;
 - 5.4. majetek Seskupení lze použít pouze v souladu s podmínkami určenými v Úmluvě a ve Stanovách a k úhradě výdajů a nákladů Seskupení. Výši výdajů a nákladů Seskupení určí každý rok Shromáždění v rozpočtu v míře nevyhnutelné k zajištění činnosti Seskupení;
 - 5.5. v případě daru od fyzické nebo právnické osoby poskytnutého Seskupení ke konkrétnímu účelu, lze tento dar použít k jinému účelu pouze se souhlasem dárce;
 - 5.6. prioritní majetek je nemovitý majetek státu, vyššího územního celku nebo obce, které tyto subjekty vložily do Seskupení jako členové, a který je určený výhradně k zajištění účelu, ke kterému bylo Seskupení založeno. Tento majetek nelze převést na jinou osobu, přenechat do nájmu nebo výpůjčky, není možné ho dát do zástavy nebo jinak zatížit ani ho jinak použít k zajištění závazků Seskupení nebo třetí osoby, nepodléhá výkonu rozhodnutí, exekuci a není součástí konkurzní podstaty. Označení prioritního majetku se provede poznámkou v katastru nemovitostí na návrh člena Seskupení, který ho vložil do Seskupení. Pokud dojde ke zrušení Seskupení, likvidátor bude povinný prioritní majetek za úplatu nabídnout členovi Seskupení, který prioritní majetek do Seskupení vložil. Pokud o něj tento člen Seskupení neprojeví zájem, likvidátor jej za úplatu nabídne státu, vyššímu územnímu celku nebo obci, na jejímž území má sídlo nebo se nachází člen Seskupení, který prioritní majetek do Seskupení vložil. Pokud ani tyto subjekty neprojeví o prioritní majetek zájem, likvidátor jej za úplatu nabídne dalšímu vyššímu územnímu celku nebo obci. Likvidátor nabídne tento prioritní majetek v hodnotě stanovené znaleckým posudkem.
6. V případě členů Seskupení jsou rozhodující účetní a rozpočtové předpisy platné ve státě jeho sídla. Pokud vznikne organizační struktura Seskupení v jiném státě, než ve kterém je jeho sídlo, přiměřeným způsobem se použijí příslušné právní předpisy tohoto státu.
7. Rozpočtový rok Seskupení končí k 31. prosinci příslušného roku.
8. Účetní závěrka a zpráva auditora se zveřejňují ve veřejné části rejstříku účetních závěrek státu sídla Seskupení nejpozději do 15. dubna následujícího roku. Při zveřejnění výročních zpráv Seskupení jsou rozhodující příslušná pravidla státu sídla Seskupení.
9. Nad rámec odst. 8 je Seskupení povinné zveřejnit Úmluvu, Stanovy a základní podklady finančního hospodaření, a podobně i další písemnosti alespoň v rozsahu, v jakém právní subjekty s ručením omezeným zveřejňují své dokumenty ve smyslu pravidel státu sídla Seskupení.

Článek VIII

NEZÁVISLÝ EXTERNÍ AUDITOR

1. Audit finančního hospodaření Seskupení, minimálně v rozsahu výroční zprávy, provádí nezávislý externí auditor zapsaný v komoře auditorů státu jeho sídla na základě smlouvy uzavřené se Seskupením.

2. O osobě nezávislého externího auditora rozhoduje Shromáždění, které rozhoduje i o podmínkách smlouvy.
3. Smlouvu o zajištění auditorské činnosti podepisuje ředitel Seskupení.
4. Na činnost nezávislého externího auditora se vztahují příslušná ustanovení legislativy Evropské unie a státu sídla Seskupení.

Článek IX ZMĚNA STANOV

1. Podnět na změnu stanov může podat kterýkoli člen Seskupení.
2. Navrhovatel změny Stanov předkládá písemný text návrhu řediteli Seskupení. Ředitel písemný návrh změny Stanov předloží všem členům, aby zaujali stanovisko.
3. Navrhovanou změnu Stanov schvalují společně všichni členové Seskupení prostřednictvím svých zástupců ve Shromáždění, přičemž každou takovou změnu Seskupení oznámí členským státům, podle jejichž práva byli jednotliví členové založeni v souladu s čl. 4 odst. 6 Nařízení.
4. Pro potřeby uložení v registru se jeden stejnopis pozměněného aktuálního znění Stanov odevzdá registračnímu úřadu ve státě sídla Seskupení.

Článek X KONTROLA, DOHLED

1. Finanční kontrolu hospodaření Seskupení vykonávají orgány k tomu určené podle práva státu sídla Seskupení.
2. Dohled nad legálností hospodaření Seskupení vykonává nejvyšší finanční a hospodářský kontrolní úřad státu, ve kterém má sídlo.
3. Daňovou kontrolu Seskupení, stejně jako kontrolu využívání finančních zdrojů poskytnutých ze státního rozpočtu nebo z rozpočtu samosprávy, resp. z mezinárodních zdrojů, především z finančních zdrojů fondů Evropské unie, vykonávají kontrolní orgány k tomu určené.
4. Dohled a kontrolu legálnosti působení Seskupení vykonává k tomu určený orgán ve státě sídla Seskupení.

Článek XI ŘEŠENÍ SPORNÝCH ZÁLEŽITOSTÍ, OPRAVNÉ PROSTŘEDKY, JURISDIKCE

1. Pokud vznikne mezi členy Seskupení spor při výkladu nebo uplatňování jednotlivých ustanovení Stanov, sporná záležitost se má řešit jednáním nebo jinou klidnou formou. Při výkladu Stanov jsou rozhodující Nařízení, Úmluva, ustanovení příslušného zákona, resp. jiné národní právní prostředky státu sídla Seskupení.
2. O způsobu řešení sporných otázek rozhodují členové konsenzem. Žádá-li si to povaha věcí, předseda Shromáždění přizve k řešení problému i externí odborníky na danou oblast. Pokud nedojde k dohodě při řešení sporné otázky, pak může kterýkoli člen požádat předsedu Shromáždění o svolání Shromáždění ke sporné záležitosti.
3. Pokud je kterýkoli člen Seskupení přesvědčen, že usnesení přijaté Shromážděním v souvislosti s oddílem 2. porušuje jeho právo nebo právem chráněné zájmy nebo jednání, resp. nečinnost Seskupení podle tohoto usnesení může vést k újmě třetí osoby, postupuje se podle článku 15 Nařízení.

Článek XII
SCHVÁLENÍ, PODPIS

1. Znění Stanov schvalují jednotliví členové při založení Seskupení.
2. Stanovy Evropského Seskupení pro územní spolupráci Velká Morava s omezenou odpovědností schvalují zastupitelstva jednotlivých členů Seskupení.
3. Stanovy podepisují statutární zástupci členů Seskupení, resp. jimi řádně zplnomocnění zástupci.

Článek XIII
ZÁVEREČNÁ USTANOVENÍ

1. Stanovy jsou platné a účinné podle příslušného ustanovení Nařízení. Otázky, které nejsou upraveny těmito Stanovami, se řídí ustanoveními Nařízení, Úmluvy a ostatních všeobecně závazných právních předpisů státu sídla Seskupení.
2. Stanovy budou vyhotoveny v počtu 12 ks a ve slovenském jazyce a v úředně ověřeném českém překladu. Další jazyková mutace se zajistí podle potřeby. V případě sporu je rozhodující slovenská jazyková verze.
3. Z vyhotovení původních jazykových variant budou uloženy alespoň ve dvou vyhotoveních v sídle Seskupení, zatímco se další vyhotovení po dvou exemplářích odevzdají zástupcům jednotlivých členů.

Stanovy Evropského Seskupení pro územní spolupráci Velká Morava s omezenou odpovědností byly ještě před založením schváleny Zastupitelstvem Trnavského samosprávného kraje usnesením č. 738/2021/27 ze dne 8.12.2021 a Zastupitelstvem Jihomoravského kraje usnesením č. 731/21/Z7 ze dne 4.11.2021.

V Skalici, dne 29.9.2022

V Skalici, dne 29.9.2022

.....V. I.....

Mgr. Jozef Viskupič, předseda
Trnavský samosprávný kraj

.....V. I.....

Mgr. Jan Grolich, hejtman
Jihomoravský kraj