

Stanovy MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s.

Znění účinné od 17.12.2025

Čl. I

Název a sídlo spolku

Název spolku: **MAS Frýdlantsko - Beskydy z. s.**
Se sídlem: **Spořitelní 238, 739 11 Frýdlant nad Ostravicí**
IČ: **02989972**

(dále jen „spolek“)

Čl. II.

Úvodní ustanovení

1. MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. je právnickou osobou, spolkem, založenou podle § 214 a násl. zák. 89/2012 Sb. občanský zákoník, v platném znění.
2. Spolek vznikl zápisem do veřejného rejstříku - spolkového rejstříku vedeného Krajským soudem v Ostravě - oddíl L, vložka 13670.

Čl. III.

Účel spolku a předmět činnosti spolku

1. Hlavním účelem spolku je sdružovat osoby ke komunitně vedenému místnímu rozvoji a vytvářet podmínky pro rozvoj regionu, pro zlepšování kvality života, zvýšení ekonomické prosperity a trvale udržitelného rozvoje území při maximálním využití potenciálu místních lidských a přírodních zdrojů.
2. Posláním MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. je podpora ekonomického, sociálního a společenského rozvoje regionu na bázi využití místních lidských, přírodních a ekonomických potenciálů a na principu partnerství mezi subjekty veřejného a soukromého sektoru, včetně neziskového.
3. V rámci hlavní činnosti bude spolek zajišťovat zejména:
 - realizaci komunitně vedeného místního rozvoje uskutečňovaného na základě Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (dále jen SCLLD),
 - zapojení do programů (nebo jejich částí) určených pro realizaci komunitně vedeného místního rozvoje nebo metody LEADER a přispívajících k naplňování strategie a v rámci této činnosti realizovat zejména vyhlašování výzev k podávání žádostí o podporu projektů, resp. dotace, výběr projektů pro financování z programů (nebo jejich částí), administrace a monitoring těchto projektů,
 - zapojení do programů (nebo jejich částí) a projektů určených pro místní akční skupiny (nebo obdobné organizace) a realizace aktivit (či projektů) zaměřených na poskytování poradenství, vytváření absorpčních kapacit a animace území a dalších aktivit v kontextu daných programů, které přispívají k naplňování strategie,
 - plánování, přípravu, realizaci a koordinaci rozvojových aktivit a projektů s ohledem na místní potřeby a potenciál,

- vytváření integrovaných strategických dokumentů regionálního rozvoje v souladu s rozvojovými programy svých členů, ČR a EU a následné naplňování jejich cílů,
 - zpracování analýz, studií, průzkumů a realizaci obdobné výzkumné a vývojové činnosti,
 - vyhledávání rozvojového potenciálu, animaci území a iniciaci vzniku rozvojových projektů, které naplňují strategii,
 - poradenství, pořádání seminářů, konferencí a jiných osvětových a vzdělávacích aktivit,
 - vytváření podmínek pro zvýšení informovanosti a spolupráci se širokou veřejností, její zapojování do rozhodovacích procesů na místní a regionální úrovni, komunitní rozvoj,
 - péči o uchování, obnovu a rozvoj historického, kulturního a přírodního bohatství regionu,
 - propagaci a reprezentaci spolku a regionu, jeho turisticky atraktivních zajímavostí, památek a poskytovaných služeb,
 - pořádání (spolupořádání) společenských, kulturních, sportovních či obdobných akcí a soutěží,
 - spolupráci s dalšími tuzemskými i zahraničními subjekty zabývajících se rozvojem venkova,
 - zapojení do sítí organizací a zájmových uskupení zabývajících se rozvojem venkova, územním rozvojem apod. a realizace souvisejících činností,
 - zastupování a prosazování oprávněných zájmů MAS na vyšším stupni.
4. Vedle hlavní činnosti může spolek vyvíjet též vedlejší hospodářskou činnost, je-li její účel v podpoře hlavní činnosti nebo v hospodárném využití spolkového majetku. Předmětem vedlejší výdělečné činnosti spolku může být zejména:
- poradenská a konzultační činnost, zpracování odborných studií a posudků,
 - mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti,
 - vydavatelské činnosti, polygrafická výroba, knihařské a kopírovací práce,
 - zprostředkování obchodu a služeb,
 - pronájem a půjčování věci movitých,
 - reklamní činnost, marketing, mediální zastoupení,
 - služby v oblasti administrativní správy a služby organizačně hospodářské povahy,
 - provozování tělovýchovných a sportovních zařízení a organizování sportovní činnosti,
 - fotografické služby,
 - činnost informačních a zpravodajských kanceláří,
 - provozování kulturních, kulturně-vzdělávacích a zábavních zařízení, pořádání kulturních produkcí, zábav, výstav, veletrhů, přehlídek, prodejních a obdobných akcí a další činnosti, na které má spolek živnostenské oprávnění.

Případný zisk z vedlejší činnosti lze použít pouze pro spolkovou činnost a správu spolku.

Čl. IV. Členství

1. Členy spolku tvoří subjekty, které zastupují veřejné a soukromé místní socioekonomické zájmy (subjekty veřejného, soukromého a nestátního neziskového sektoru).
Členem spolku se může stát fyzická osoba starší 18 let, fyzická osoba podnikající nebo právnická osoba mající zájem na plnění účelu spolku s tím, že tento účel bude sama aktivně podporovat a realizovat a zaváže se k plnění svých povinností vyplývajících jí z členství v souladu s těmito stanovami.
Členem spolku však může být pouze fyzická nebo právnická osoba, která má trvalé bydliště, sídlo, místo podnikání, provozovnu (případně jiným prokazatelným způsobem působí) na území působnosti spolku (území působnosti MAS). Při změně skutečnosti, která dokládá, že člen prokazatelně na daném území místně působí, je člen povinen tuto skutečnost neprodleně a prokazatelně nahlásit spolku.
2. Členství ve spolku je dobrovolné a vzniká na základě doručení přihlášky a následným schválením členství Výkonnou radou spolku. Přihláška musí obsahovat veškeré údaje dokládající podmínky pro vznik členství dle stanov a přistoupení zájemce o členství ke stanovám spolku. Přijatý člen je vázán stanovami spolku od okamžiku, kdy se stane členem spolku.
3. Členství ve spolku není na překážku členství v jiných spolcích a organizacích, jejichž činnost není v rozporu s posláním spolku.
4. Je-li členem spolku právnická osoba, zmocní písemně fyzickou osobu, aby ji při výkonu práv a povinností člena spolku zastupovala, jinak právnickou osobu zastupuje její statutární orgán v souladu s její zakládací listinou. Člen, který je fyzickou osobou, může zmocnit ke svému zastupování ve spolku jinou fyzickou osobu.
5. Členové spolku jsou rozděleni do zájmových skupin podle objektivních kritérií v souladu s rozhodnutím Výkonné rady. Jednotlivé zájmové skupiny mají těmito stanovami vymezena oddělená hlasovací práva při rozhodování jednotlivých orgánů spolku. Výše členských příspěvků může být pro každou zájmovou skupinu stanovena odlišně v souladu s účelem spolku a odlišnými zájmy a postavením jeho členů. Valná hromada může rozhodnout o tom, že některé zájmové skupiny členské příspěvky nehradí.
6. O výši členských příspěvků a podmínkách jejich splatnosti rozhoduje Valná hromada usnesením přijatým nadpoloviční většinou členů přítomných na zasedání Valné hromady. Výše členského příspěvku se určí vždy na jeden kalendářní rok dopředu.
7. Členství ve spolku zaniká:
 - a) vystoupením člena, a to dnem doručení jeho písemného oznámení do sídla spolku
 - b) vyloučením člena, který závažně porušil povinnost vyplývající z členství nebo jednal v rozporu se zájmy spolku, přičemž náprava nebyla sjednána ani po písemné výzvě Výkonné rady. K rozhodnutí o vyloučení člena je oprávněna Výkonná rada
 - c) vyloučením člena, který závažně porušil povinnost vyplývající z členství nebo jednal v rozporu se zájmy spolku, kdy není možné porušení dané povinnosti odčinit a/nebo způsobilo-li spolku zvláště závažnou újmu. V tomto případě se výzva ke sjednání nápravy nevyžaduje. K rozhodnutí o vyloučení člena je oprávněna Výkonná rada spolku

- d) nezaplatí-li člen členský příspěvek ani v přiměřené lhůtě určené dodatečně ve výzvě k zaplacení, ačkoli byl na tento následek ve výzvě upozorněn, přičemž členství zanikne dnem následujícím po marném uplynutí stanovené lhůty
 - e) dnem zániku právnické osoby v souladu s obecně závaznými právními předpisy nebo úmrtím fyzické osoby. Členství ve spolku nepřechází na právní nástupce členů, ledaže by bylo mezi členem a Výkonnou radou spolku dohodnuto jinak.
8. Návrh na vyloučení člena spolku může podat Výkonná rada v písemné formě kterýkoli člen spolku, přičemž v návrhu je nutné uvést okolnosti osvědčující důvod pro vyloučení. Člen, proti kterému návrh směřuje, má právo se k návrhu vyjádřit a do 15 dnů uvést i doložit vše, co mu je ku prospěchu. Člen může do 15 dnů od doručení rozhodnutí v písemné formě navrhnout, aby rozhodnutí o jeho vyloučení přezkoumala Valná hromada. Valná hromada rozhodnutí o vyloučení člena zruší, odporuje-li vyloučení zákonu nebo těmto stanovám.
9. Zánikem členství nezanikají finanční závazky bývalého člena spolku vůči spolku a nevznikají mu žádné majetkové nároky vůči spolku.
10. Spolek vede seznam svých členů. Seznam je veden v elektronické podobě. Zápis, změnu nebo výmaz v seznamu provádí Manažer MAS prostřednictvím kanceláře MAS. Seznam je zpřístupněn na internetových stránkách spolku.

Čl. V.

Práva a povinnosti členů spolku

1. Člen má **právo** zejména:
- a) podílet se na činnosti spolku
 - b) volit do orgánů spolku
 - c) být volen do orgánů spolku
 - d) obracet se na orgány spolku s podněty a stížnostmi a žádat o jejich vyjádření
 - e) účastnit se zasedání Valné hromady a vykonávat zde hlasovací právo
 - f) požadovat i dostat na něm vysvětlení ohledně záležitostí spolku v souladu s §251 obč. zák.
 - g) navrhopvat a rozvíjet aktivity směřující k naplnění poslání a předmětu činnosti spolku
 - h) zařadit se do jedné zájmové skupiny dle své převažující činnosti a zájmu. Každý člen spolku je oprávněn a povinen definovat svou příslušnost k dané zájmové skupině podle své převažující činnosti, přičemž platí pravidlo, že každý člen může být příslušný pouze k jedné zájmové skupině. Má se za to, že členy stejné zájmové skupiny by měli být ti členové, kteří při rozhodování sledují stejné nebo obdobné zájmy.
2. Člen má **povinnost** zejména:
- a) dodržovat stanovy spolku
 - b) aktivně se podílet na plnění cílů spolku, vysvětlovat zájmy a záměry spolku v území
 - c) účastnit se Valné hromady nebo svou neúčast řádně omluvit
 - d) svědomitě vykonávat funkce v orgánech spolku
 - e) plnit usnesení, úkoly a opatření orgánů spolku
 - f) řádně a včas platit členské příspěvky ve výši stanovené Valnou hromadou
 - g) být začleněn do jedné zájmové skupiny

- h) nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy spolku, chovat se čestně vůči spolku a dbát o jeho dobré jméno
- i) oznámit všechny relevantní skutečnosti o své osobě a osobách zastupujících člena, zejména změnu kontaktních údajů, změny ve statutárních orgánech člena (jde - li o člena - právnickou osobu) apod.

Čl. VI. Orgány spolku

1. Orgány spolku jsou:
 - a) Valná hromada (nejvyšší orgán)
 - b) Výkonná rada (statutární orgán, resp. rozhodovací orgán)
 - c) Manažer MAS (výkonný orgán)
 - d) Výběrová rada (výběrový orgán)
 - e) Kontrolní rada (kontrolní orgán)
2. Každý člen spolku může být kromě jeho nejvyššího orgánu členem pouze jednoho dalšího orgánu spolku. Obdobně totéž platí o fyzických osobách, které zastupují člena spolku - právnickou osobu, bez ohledu na to, zda jde o zastoupení zákonné (např. zastoupení statutárním orgánem) nebo smluvní (na základě plné moci). V případě, že vznikne zastoupení právnické osoby fyzickou osobou, která již zastupuje jiného člena spolku, případně již je členem spolku, pak se má za to, že se k později vzniklému zastoupení nepřihlíží. Zaměstnanec spolku nemůže být členem voleného orgánu spolku, to neplatí pro Manažera MAS, který je zaměstnancem spolku. Vznik zaměstnaneckého vztahu ke spolku má za důsledek zánik členství člena spolku ve voleném orgánu spolku. Zaměstnanec spolku rovněž nemůže zastupovat člena spolku ve voleném orgánu spolku.
3. Při volbě členů orgánů musí být vždy předcházeno střetům zájmů v souladu s aktuálními pokyny příslušného ministerstva.

Čl. VII. Valná hromada

1. Valná hromada je nejvyšším orgánem spolku.
2. Valnou hromadu tvoří všichni členové spolku, přičemž musí být její složení vždy takové, že veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Pokud by tato podmínka nebyla dodržena, není možné přijmout dalšího zájemce za člena spolku.
3. Zasedání Valné hromady nejsou přístupná veřejnosti, pokud Valná hromada nerozhodne jinak. Manažer MAS, zaměstnanci spolku a hosté pozvaní Manažerem MAS nebo Předsedou spolku mají právo účastnit se zasedání Valné hromady bez hlasovacího práva. Tyto osoby mají právo vystoupit na Valné hromadě, pokud jim toto vystoupení umožní na základě svého rozhodnutí osoba předsedající Valné hromadě.
4. Do kompetence Valné hromady spadá zejména:
 - a) schvalování změn stanov spolku
 - b) schvalování výroční zprávy o činnosti a hospodaření spolku
 - c) schvalování rozpočtu spolku

- d) schvalování roční účetní závěrky
 - e) určení výše členských příspěvků na následující kalendářní rok
 - f) volba a odvolání členů všech orgánů spolku, včetně určení počtu členů orgánů pro další volební období, pokud to umožňují stanovy
 - g) konkrétní vymezení úkolů jednotlivým orgánům spolku v mezích určených stanovami
 - h) schvalování dokumentu obsahujícího SCLLD v územní působnosti MAS, který je následně předložen příslušnému ministerstvu ke schválení, tj. schvalování strategie rozvoje území, cílů, priorit a souvisejících opatření, analýza území, vize, monitoring
 - i) rozhodování o přeměně nebo zrušení spolku.
5. Valná hromada si může hlasováním vyhradit rozhodování o jakékoliv záležitosti spolku.
 6. Pro přijetí všech rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných. Každý člen spolku má jeden hlas. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas osoby předsedající zasedání.
 7. Valná hromada podléhá následujícímu **jednacímu řádu**:
 - a. Valnou hromadu svolává Předseda spolku, popř. Místopředseda spolku dle potřeby, nejméně však 1x ročně. Předseda spolku svolá Valnou hromadu vždy, když o to požádá nejméně 1/3 členů spolku nebo jakýkoliv jiný orgán spolku.
 - b. Pozvánka na zasedání Valné hromady musí být doručena členům spolku nejpozději 7 kalendářních dnů před jejím zasedáním. Za doručení pozvánky se považuje také doručení e-mailové zprávy do schránky člena spolku nebo zástupce člena spolku. Vyhotovení a doručení pozvánek na jednání orgánu zajišťuje organizačně Manažer MAS prostřednictvím kanceláře MAS.
 - c. Pozvánka obsahuje:
 - i. místo, datum a čas jednání
 - ii. všechny body programu
 - iii. seznam příloh (přílohou pozvánky mohou být v případě potřeby podklady pro Valnou hromadu v přiměřeném rozsahu)
 - d. Člen spolku má právo vyžádat si další relevantní podklady před zasedáním Valné hromady v sídle spolku u Manažera MAS, případně mu budou další podklady doručeny později před jednáním orgánu dle potřeby a aktuálních organizačních možností.
 - e. Valné hromadě předsedá Předseda spolku, v jeho nepřítomnosti Místopředseda spolku.
 - f. Předsedající osoba určí osobu zapisovatele. Dále může určit osobu organizující průběh zasedání. Těmito osobami mohou být i zaměstnanci spolku, včetně Manažera MAS. Člen spolku nebo jeho zástupce, který by měl vůči těmto osobám výhrady, má právo stát se na svou žádost ověřovatelem zápisu.
 - g. Valná hromada je usnášeníschopná, je-li při zahájení jednání přítomna nadpoloviční většina členů spolku a veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv.
 - h. Přítomní členové nebo jejich zástupci se podepisují do prezenční listiny. Předsedající ověří oprávnění všech osob účastnit se Valné hromady a předložená zmocnění k jednání na členy spolku. Následně předsedající konstatuje, zda je Valná hromada usnášeníschopná.

- i. Není – li Valná hromada na svém zasedání do 30 minut po stanoveném termínu zahájení řádné Valné hromady uvedené na pozvánce usnášeníschopná, může předsedající řádné zasedání ukončit a svolat náhradní Valnou hromadu, a to do sedmi kalendářních dnů od předchozí Valné hromady nebo lze hlasování provést per rollam. Náhradní Valná hromada rozhoduje za účasti libovolného počtu členů spolku. Program zasedání náhradní Valné hromady je shodný s programem řádné Valné hromady. Při rozhodování na zasedání náhradní Valné hromady veřejný sektor ani žádná zájmová skupina nesmí mít více než 49 % hlasovacích práv. Pozvánka na náhradní Valnou hromadu je odeslána nejpozději následujícího pracovního dne od konání původní Valné hromady, její termín však může být určen už v pozvánce na původní Valnou hromadu.
- j. Valná hromada může rozhodovat i mimo zasedání (per rollam) v písemné formě nebo s využitím technických prostředků. Pokud se člen v požadovaném termínu nevyjádří, má se za to, že se jednání orgánu o dané záležitosti neúčastnil a k jeho hlasu se nepřihlíží.
- k. Zasedání Valné hromady řídí předsedající, resp. v souladu s jeho pokyny osoba organizující průběh zasedání, a to v souladu s programem zasedání Valné hromady uvedeným v pozvánce.
- l. Každý člen spolku má právo vystoupit bez přerušování na Valné hromadě. Předsedající má právo požádat člena spolku o ukončení vystoupení, pokud jeho délka přesáhla 10 minut a předsedající usoudí, že přerušování vystoupení je vzhledem ke všem okolnostem vhodné.
- m. Valná hromada rozhoduje usnesením, které přijímá k jednotlivým bodům programu. Hlasování je veřejné.
- n. O průběhu Valné hromady se pořizuje zápis. Zápis podepisují předsedající Valné hromadě, zapisovatel a případní ověřovatelé zápisu. Prezenční listina z Valné hromady s vlastnoručními podpisy přítomných a plné moci k zastupování na Valné hromadě jsou nedílnou součástí zápisu.
- o. Zapisovatel zajistí vyhotovení a rozeslání zápisu do 14 kalendářních dnů ode dne konání Valné hromady všem členům spolku. Zápis bude zaslán i dalším osobám, rozhodne-li o tom Valná hromada. Zaslání zápisu může proběhnout v elektronické podobě.

Čl. VIII.

Výkonná rada

- 1. Výkonná rada je statutárním orgánem spolku, který je ze své činnosti odpovědný Valné hromadě. Výkonná rada je rozhodovacím orgánem spolku.
- 2. Členové Výkonné rady musí být voleni ze všech členů spolku, přičemž veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Je-li členem Výkonné rady právnická osoba, zmocní fyzickou osobu, aby ji v orgánu zastupovala, jinak právnickou osobu zastupuje člen jejího statutárního orgánu. Je-li členem Výkonné rady fyzická osoba, musí být bezúhonná a svéprávná. Je-li členem právnická osoba, musí splňovat tuto podmínku tato právnická osoba i ten, kdo tuto právnickou osobu zastupuje.
- 3. Výkonná rada má nejméně 7 členů, kteří jsou voleni Valnou hromadou na dobu 4 let. Opakované zvolení je možné. Člen Výkonné rady může být ze své funkce odvolán

Valnou hromadou. Počet členů Výkonné rady určuje pro následující volební období Valná hromada spolku a musí být vždy lichý.

4. První členové Výkonné rady po přijetí tohoto znění stanov budou zvoleni na dobu nejdéle do konce kalendářního roku 2026. Po obecních volbách v roce 2026 proběhne před skončením daného mandátu nové zvolení členů Výkonné rady a současně bude Valnou hromadou určen den vzniku funkčního období nové Výkonné rady.
5. Výkonná rada na prvním zasedání zvolí ze svých členů Předsedu a Místopředsedu spolku. Předseda spolku svolává a řídí zasedání Výkonné rady. V jeho nepřítomnosti ho zastupuje Místopředseda. Pokud není obsazena funkce Předsedy či Místopředsedy spolku, svolává a řídí zasedání Výkonné rady kterýkoliv z jeho členů do doby zvolení Předsedy či Místopředsedy.
6. Předseda spolku a Místopředseda spolku zastupují spolek navenek každý samostatně, mají oprávnění jeho jménem uzavírat v plném rozsahu smlouvy a podepisovat listiny, jednají jménem spolku ve všech věcech samostatně vůči třetím osobám. Osoba jednající za spolek se podepisuje tak, že k napsanému nebo vytištěnému názvu spolku a funkci připojí svůj podpis. Pokud Místopředseda využije tohoto práva, má povinnost informovat o tom do tří kalendářních dnů Předsedu spolku a Manažera MAS.
7. **Předseda spolku:**
 - a) řídí běžnou činnost spolku v období mezi zasedáními Valné hromady a Výkonné rady a podepisuje listiny s tím související
 - b) svolává a řídí jednání Výkonné rady podle potřeby
 - c) svolává a řídí jednání Valné hromady nejméně jednou ročně
 - d) samostatně rozhoduje o uzavření smluv k zabezpečení úkolů, které jsou předmětem činnosti spolku, a to v rozmezí vyšším než 100 000 Kč až do částky 500 000 Kč.
 - e) vydává úplné znění stanov a dalších vnitřních předpisů přijatých některým z orgánů spolku, které za spolek podepisuje
 - f) podepisuje pracovní smlouvu uzavřenou se zvoleným Manažerem MAS
 - g) při veškeré své činnosti postupuje ve spolupráci s Manažerem MAS, který jej pravidelně informuje o činnosti Kanceláře MAS a poskytuje mu podklady a podporu pro jeho činnost
 - h) uděluje Manažerovi MAS pokyny k realizaci běžné činnosti spolku
 - i) jedná za spolek a reprezentuje jej navenek, a to v souladu s předešlými rozhodnutími Výkonné rady a Valné hromady
 - j) je oprávněn samostatně vyřídit bezodkladné záležitosti příslušející do působnosti Výkonné rady mezi jejím zasedáním, a to zejména v případě, že by v případě řádného svolání Výkonné rady za daným účelem hrozil vznik škody, pokud by nedošlo k bezodkladnému jednání ve věci. Všichni členové Výkonné rady musí být do 3 kalendářních dnů informováni o tom, že Předseda tohoto práva využil. Přijatá opatření musí být předložena Výkonné radě k projednání na jejím nejbližším zasedání.
8. **Místopředseda spolku:**
 - a) zastupuje Předsedu spolku v době jeho nepřítomnosti nebo pro případ zániku jeho funkce, a to v celém rozsahu jeho pravomocí na dobu nezbytně nutnou. Nepřítomností se rozumí situace, kdy Předseda z objektivních důvodů nemůže plnit funkci Předsedy spolku (zejména indispozice, čerpání dovolené) a Místopředseda je Předsedou nebo Manažerem MAS vyzván k plnění funkce Předsedy spolku na určitou dobu

- b) v době přítomnosti Předsedy plní Místopředseda ty úkoly, kterými jej Předseda nebo Výkonná rada pověřili
- c) v případě pochybností se má vůči třetím osobám za to, že Místopředseda byl Předsedou pověřen k jednání za spolek ve věci, kde Místopředseda za spolek navenek jedná. Jednání Místopředsedy je v jednání navenek pro spolek vždy závazné. Tím není dotčena odpovědnost Místopředsedy vůči spolku
- d) pro případ, že spolek nemá z jakéhokoliv důvodu Předsedu, je Místopředseda bez zbytečného odkladu povinen svolat Výkonnou radu a učinit všechny kroky nezbytné k tomu, aby byl zvolen nový Předseda spolku.

9. **Výkonná rada na svém zasedání:**

- a) rozhoduje o volbě a odvolání Předsedy a Místopředsedy spolku z řad svých členů
- b) schvaluje vnitřní předpisy spolku (vyjma stanov)
- c) určuje vymezení jednotlivých zájmových skupin, do kterých jsou zařazeni členové spolku, rozhoduje o jejich změně
- d) rozhoduje o uzavření smluv k zabezpečení úkolů, které jsou předmětem činnosti spolku, a to v hodnotě vyšší než 500 000 Kč
- e) volí Manažera MAS na dobu neurčitou, přičemž ukončení funkčního období Výkonné rady nemá vliv na další trvání funkce Manažera MAS
- f) odvolává Manažera MAS
- g) schvaluje uzavření, změnu a ukončení pracovněprávního vztahu s Manažerem MAS, tímto nejsou dotčena ustanovení zákoníku práce o vzniku, změně a zániku pracovního poměru
- h) pověřuje Manažera MAS konkrétními úkoly směřujícími k plnění poslání spolku
- i) má právo navrhnout vytvoření výzvy k podávání žádostí o dotace
- j) schvaluje podobu každé výzvy k podávání žádostí o dotaci, které připravuje Manažer MAS
- k) schvaluje způsob hodnocení a výběru projektů, zejména výběrová kritéria pro výběr projektů, které připravuje Manažer MAS
- l) vybírá projekty k realizaci na základě návrhu Výběrové rady a stanovuje výši alokace
- m) schvaluje evaluační plán
- n) schvaluje programové rámce jednotlivých ministerstev
- o) rozhoduje o přijetí nebo vyloučení člena spolku
- p) zřizuje odborné pracovní skupiny k plnění některých úkolů a zájmové skupiny
- q) schvaluje koncepci distribuce veřejných prostředků, která musí být v souladu s principy a zásadami schváleného SCLLD.

10. Pro přijetí všech rozhodnutí Výkonné rady je třeba souhlasu většiny přítomných. Všichni členové mají rovné hlasovací právo. Při hlasování o výběru projektů musí mít zájmová skupina „soukromý sektor“ alespoň 50 % všech hlasů.

11. Výkonná rada podléhá následujícímu jednacímu řádu:

- a. Výkonnou radu svolává Předseda spolku, popř. Místopředseda spolku dle potřeby, nejméně však 2 x ročně. Předseda spolku svolá Výkonnou radu vždy, když o to požádá nejméně 1/3 členů Výkonné rady.
- b. Pozvánka na zasedání Výkonné rady musí být doručena jeho členům nejpozději 7 kalendářních dnů před jeho zasedáním. Za doručení pozvánky se považuje také

doručení e-mailové zprávy do schránky člena Výkonné rady nebo jeho zástupce. Vyhotovení a doručení pozvánek na jednání orgánu zajišťuje organizačně Manažer MAS prostřednictvím kanceláře MAS. Jsou-li přítomni všichni členové Výkonné rady, může se zasedání uskutečnit bez řádného doručení pozvánky, pokud s tím všichni členové Výkonné rady vysloví souhlas.

- c. Pozvánka obsahuje:
 - i. místo, datum a čas jednání
 - ii. všechny body programu
 - iii. seznam příloh (přílohou pozvánky mohou být v případě potřeby podklady pro jednání Výkonné rady v přiměřeném rozsahu)
- d. Člen Výkonné rady má právo vyžádat si další relevantní podklady před zasedáním orgánu v sídle spolku u Manažera MAS, případně mu budou další podklady doručeny později před jednáním orgánu dle potřeby a aktuálních organizačních možností.
- e. Výkonné radě předsedá Předseda spolku, v jeho nepřítomnosti Místopředseda spolku.
- f. Předsedající osoba určí osobu zapisovatele. Dále může určit osobu organizující průběh zasedání. Těmito osobami mohou být i zaměstnanci spolku, včetně Manažera MAS. Člen Výkonné rady nebo jeho zástupce, který by měl vůči těmto osobám výhrady, má právo stát se na svou žádost ověřovatelem zápisu.
- g. Výkonná rada je usnášeníschopná je-li přítomna nadpoloviční většina jejich členů. V případě rozhodování o výběru projektů je Výkonná rada usnášeníschopná, jsou-li přítomni členové, kteří nezastupují veřejný sektor, s počtem hlasů alespoň 50 % z přítomných členů.
- h. Přítomní členové nebo jejich zástupci se podepisují do prezenční listiny. Předsedající ověří oprávnění všech osob účastnit se Výkonné rady a předložená zmocnění k jednání na členy Výkonné rady. Následně předsedající konstatuje, zda je Výkonná rada usnášeníschopná.
- i. Není – li Výkonná rada na svém zasedání do 30 minut po stanoveném termínu zahájení řádné Výkonné rady uvedeného na pozvánce usnášeníschopná může předsedající řádné zasedání ukončit a svolat náhradní Výkonnou radu, a to do sedmi kalendářních dnů od předchozí Výkonné rady nebo lze hlasování provést per rollam. Náhradní Výkonná rada rozhoduje za účasti libovolného počtu členů Výkonné rady. Program zasedání náhradní Výkonné rady je shodný s programem řádné Výkonné rady. Při rozhodování na zasedání náhradní Výkonné rady veřejný sektor ani žádná zájmová skupina nesmí mít více než 49 % hlasovacích práv. Pozvánka na náhradní Výkonnou radu je odeslána nejpozději následujícího pracovního dne od konání původního zasedání Výkonné rady, její termín však může být určen už v pozvánce na původní zasedání Výkonné rady.
- j. Výkonná rada může rozhodovat i mimo zasedání (per rollam) v písemné formě nebo s využitím technických prostředků. Pokud se člen v požadovaném termínu nevyjádří, má se za to, že se jednání orgánu o dané záležitosti neúčastnil a k jeho hlasu se nepřihlíží.
- k. Zasedání Výkonné rady řídí předsedající, resp. v souladu s jeho pokyny osoba organizující průběh zasedání, a to v souladu s programem zasedání Výkonné rady uvedeným v pozvánce.

- l. Každý člen má právo vystoupit bez přerušování na zasedání Výkonné rady. Předsedající má právo požádat jej o ukončení vystoupení, pokud jeho délka přesáhla 10 minut a předsedající usoudí, že přerušování vystoupení je vzhledem ke všem okolnostem vhodné.
- m. Výkonná rada rozhoduje usnesením, které přijímá k jednotlivým bodům programu. Hlasování je veřejné.
- n. O průběhu Výkonné rady se pořizuje zápis. Zápis podepisují předsedající, zapisovatel a případní ověřovatelé zápisu. Prezenční listina z Výkonné rady s vlastnoručními podpisy přítomných a plné moci k zastupování na Výkonné radě jsou nedílnou součástí zápisu.
- o. Zapisovatel zajistí rozeslání zápisu do 14 dnů ode dne konání Výkonné rady všem členům Výkonné rady. Zápis bude zaslán i dalším osobám, rozhodne-li o tom Výkonná rada.
- p. Zasedání Výkonné rady nejsou přístupná veřejnosti, pokud Výkonná rada nerozhodne jinak. Manažer MAS, zaměstnanci spolku a hosté pozvaní Manažerem MAS nebo Předsedou spolku mají právo účastnit se zasedání Výkonné rady bez hlasovacího práva. Tyto osoby mají právo vystoupit na zasedání Výkonné rady, pokud jim toto vystoupení umožní na základě svého rozhodnutí osoba předsedající zasedání Výkonné rady.
- q. V případě, že zanikne členství v orgánu před skončením volebního období (odstoupení z funkce, ukončení členství ve spolku,...), navrhne předseda orgánu Valné hromadě bez zbytečného odkladu volbu náhradního člena orgánu.

Čl. IX.

Výběrová rada

1. Výběrová rada je výběrovým orgánem spolku.
2. Členem Výběrové rady může být nejen člen spolku, ale i právnické nebo fyzické osoby, které na území MAS Frýdlantsko – Beskydy prokazatelně místně působí.
3. Složení členů Výběrové rady musí splňovat podmínku, že veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavuje více než 49 % hlasovacích práv. Je-li členem Výběrové rady právnická osoba, zmocní fyzickou osobu, aby ji zde zastupovala, jinak právnickou osobu zastupuje člen jejího statutárního orgánu. Je-li členem Výběrové rady fyzická osoba, musí být bezúhonná a svéprávná. Je-li členem právnická osoba, musí splňovat tuto podmínku tato právnická osoba i ten, kdo ji zastupuje.
4. Výběrová rada má nejméně 7 členů, kteří jsou voleni Valnou hromadou na dobu 4 let. Opakované zvolení je možné. Člen Výběrové rady může být ze své funkce odvolán Valnou hromadou. Počet členů Výběrové rady určuje pro následující volební období Valná hromada spolku a musí být vždy lichý.
5. První členové Výběrové rady po přijetí tohoto znění stanov budou zvoleni na dobu nejdéle do konce kalendářního roku 2026. Po obecních volbách v roce 2026 proběhne před skončením daného mandátu nové zvolení členů Výběrové rady a současně bude Valnou hromadou určen den vzniku funkčního období nové Výběrové rady.
6. Výběrová rada na prvním zasedání zvolí ze svých členů Předsedu a Místopředsedu Výběrové rady. Předseda Výběrové rady svolává a řídí zasedání Výběrové rady. V jeho nepřítomnosti ho zastupuje Místopředseda. Pokud není obsazena funkce Předsedy či

Místopředsedy Výběrové rady, svolává a řídí její zasedání kterýkoliv z jeho členů do doby zvolení Předsedy či Místopředsedy.

7. Do kompetence Výběrové rady spadá zejména:
 - a) věcné hodnocení návrhů projektů a projektů, tzn. hodnocení na základě objektivních kritérií, kdy hlavní funkcí Výběrové rady je nediskriminační a transparentní výběr projektů navržených k podpoře ze strany spolku, kdy konečný výběr projektů na základě návrhu Výběrové rady provádí Výkonná rada
 - b) navrhování pořadí projektů (operací) podle výsledku bodového hodnocení, sloužící jako podklad pro rozhodnutí Výkonné rady, je-li to vzhledem k charakteru výzvy relevantní.
8. Pro přijetí všech rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných. Všichni členové mají rovné hlasovací právo.
9. Výběrová rada podléhá následujícímu **jednacímu řádu**:
 - a. Výběrovou radu svolává Předseda Výběrové rady, popř. její Místopředseda dle potřeby. Předseda Výběrové rady svolá Výběrovou radu vždy, když o to požádá nejméně 1/3 jejích členů nebo Výkonná rada.
 - b. Pozvánka na zasedání Výběrové rady musí být doručena jeho členům nejpozději 7 kalendářních dnů před jeho zasedáním. Za doručení pozvánky se považuje také doručení e-mailové zprávy do schránky člena Výběrové rady nebo jeho zástupce. Vyhotovení a doručení pozvánek na jednání orgánu zajišťuje organizačně Manažer MAS prostřednictvím kanceláře MAS. Jsou-li přítomni všichni členové Výběrové rady, může se zasedání uskutečnit bez řádného doručení pozvánky, pokud s tím všichni členové Výběrové rady vysloví souhlas.
 - c. Pozvánka obsahuje:
 - i. místo, datum a čas jednání
 - ii. všechny body programu
 - iii. seznam příloh, kdy přílohou pozvánky mohou být v případě potřeby podklady pro jednání Výběrové rady v přiměřeném rozsahu
 - d. Člen Výběrové rady má právo vyžádat si další relevantní podklady před zasedáním orgánu v sídle spolku u Manažera MAS, případně mu budou další podklady doručeny později před jednáním orgánu dle potřeby a aktuálních organizačních možností.
 - e. Výběrové radě předsedá Předseda Výběrové rady, v jeho nepřítomnosti Místopředseda.
 - f. Předsedající osoba určí osobu zapisovatele. Dále může určit osobu organizující průběh zasedání. Těmito osobami mohou být i zaměstnanci spolku, včetně Manažera MAS. Člen Výběrové rady nebo jeho zástupce, který by měl vůči těmto osobám výhrady, má právo stát se na svou žádost ověřovatelem zápisu.
 - g. Výběrová rada je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. V případě rozhodování o výběru projektů je Výběrová rada usnášeníschopná, jsou-li přítomni členové, kteří nezastupují veřejný sektor, s počtem hlasů alespoň 50 % z přítomných členů.
 - h. Přítomní členové nebo jejich zástupci se podepisují do prezenční listiny. Předsedající ověří oprávnění všech osob účastnit se Výběrové rady a předložená

zmocnění k jednání za členy Výběrové rady. Následně předsedající konstatuje, zda je Výběrová rada usnášeníschopná.

- i. Není – li Výběrová rada na svém zasedání do 30 minut po stanoveném termínu zahájení řádné Výběrové rady uvedené na pozvánce usnášeníschopná, může předsedající řádné zasedání ukončit a svolat náhradní Výběrovou radu, a to do sedmi kalendářních dnů od předchozí Výběrové rady nebo lze hlasování provést per rollam. Náhradní Výběrová rada rozhoduje za účasti libovolného počtu členů Výběrové rady. Program zasedání náhradní Výběrové rady je shodný s programem řádné Výběrové rady. Při rozhodování na zasedání náhradní Výběrové rady veřejný sektor ani žádná zájmová skupina nesmí mít více než 49 % hlasovacích práv. Pozvánka na náhradní Výběrovou radu je odeslána nejpozději následujícího pracovního dne od konání původní Výběrové rady, její termín však může být určen už v pozvánce na původní Výběrovou radu.
- j. Výběrová rada může rozhodovat i mimo zasedání (per rollam) v písemné formě nebo s využitím technických prostředků. Pokud se člen v požadovaném termínu nevyjádří, má se za to, že se jednání orgánu o dané záležitosti neúčastnil a k jeho hlasu se nepřihlíží.
- k. Zasedání Výběrové rady řídí předsedající, resp. v souladu s jeho pokyny osoba organizující průběh zasedání, v souladu s programem Výběrové rady uvedeným v pozvánce na její zasedání.
- l. Každý člen má právo vystoupit bez přerušování na zasedání Výběrové rady. Předsedající má právo požádat jej o ukončení vystoupení, pokud jeho délka přesáhla 10 minut a předsedající usoudí, že přerušení vystoupení je vzhledem ke všem okolnostem vhodné.
- m. Výběrová rada rozhoduje usnesením, které přijímá k jednotlivým bodům programu. Hlasování je veřejné.
- n. O průběhu Výběrové rady se pořizuje zápis. Zápis podepisují předsedající, zapisovatel a případní ověřovatelé zápisu. Prezenční listina z Výběrové rady s vlastnoručními podpisy přítomných a plné moci k zastupování na Výběrové radě jsou nedílnou součástí zápisu.
- o. Zapisovatel zajistí rozeslání zápisu do 14 dnů ode dne konání Výběrové rady všem členům Výběrové rady. Zápis bude zaslán i dalším osobám, rozhodne-li o tom Výběrová rada.
- p. Zasedání Výběrové rady nejsou přístupná veřejnosti, pokud Výběrová rada nerozhodne jinak.
- q. V případě, že zanikne členství v orgánu před skončením volebního období (odstoupení z funkce, ukončení členství ve spolku,...), navrhne předseda orgánu Valné hromadě bez zbytečného odkladu volbu náhradního člena orgánu.

Čl. X

Kontrolní rada

1. Kontrolní rada je kontrolním orgánem spolku.
2. Členové Kontrolní rady musí být voleni ze všech členů spolku. Je-li členem Kontrolní rady právnická osoba, zmocní fyzickou osobu, aby ji v orgánu zastupovala, jinak právnickou osobu zastupuje člen jejího statutárního orgánu. Je-li členem Kontrolní rady

- fyzická osoba, musí být bezúhonná a svéprávná. Je-li členem právnická osoba, musí splňovat tuto podmínku tato právnická osoba i ten, kdo tuto právnickou osobu zastupuje.
3. Kontrolní rada má nejméně 5 členů, kteří jsou voleni Valnou hromadou na dobu 4 let. Opakované zvolení je možné. Člen Kontrolní rady může být ze své funkce odvolán Valnou hromadou. Počet členů Kontrolní rady pro dané volební období určuje Valná hromada spolku a musí být vždy lichý.
 4. První členové Kontrolní rady po přijetí tohoto znění stanov budou zvoleni na dobu nejdéle do konce kalendářního roku 2026. Po obecních volbách v roce 2026 proběhne před skončením daného mandátu nové zvolení členů Kontrolní rady a současně bude Valnou hromadou určen den vzniku funkčního období nové Kontrolní rady.
 5. Kontrolní rada volí svého Předsedu a Místopředsedu z řad svých členů. Předseda svolává a řídí její zasedání, v jeho nepřítomnosti tak činí Místopředseda. Pokud není obsazena funkce Předsedy či Místopředsedy, svolává a řídí zasedání Kontrolní rady jeden z jeho členů do doby zvolení Předsedy či Místopředsedy.
 6. Do kompetence Kontrolní rady spadá zejména:
 - a) projednání výroční zprávy o činnosti a hospodaření spolku a roční účetní závěrky spolku
 - b) kontrola souladu činnosti spolku se zákony, vnitřními předpisy spolku a SCLLD
 - c) kontrola účetních knih a jiných dokladů organizace, týkajících se činnosti spolku a kontrola tam obsažených údajů
 - d) svolávání mimořádného zasedání Valné hromady a Výkonné rady, jestliže to vyžadují zájmy spolku
 - e) kontrola dodržování metodiky výběru projektů ze strany spolku
 - f) zpracování a předložení indikátorového a evolučního plánu SCLLD ke schválení Výkonné radě
 - g) rozhodování o odvolání žadatelů proti výběru podpořených projektů ze strany MAS.
 7. Nejméně jedenkrát ročně podává Kontrolní rada zprávu Valné hromadě o výsledcích své kontrolní činnosti.
 8. Pro přijetí všech rozhodnutí je třeba souhlasu většiny přítomných. Všichni členové mají rovné hlasovací právo.
 9. Kontrolní rada podléhá následujícímu **jednacímu řádu**:
 - a. Kontrolní radu svolává Předseda Kontrolní rady, popř. její Místopředseda dle potřeby, nejméně však 1 x ročně. Předseda Kontrolní rady svolá Kontrolní radu vždy, když o to požádá nejméně 1/3 jejích členů.
 - b. Pozvánka na zasedání Kontrolní rady musí být doručena jeho členům nejpozději 7 kalendářních dnů před jeho zasedáním. Za doručení pozvánky se považuje také doručení e-mailové zprávy do schránky člena Kontrolní rady nebo jeho zástupce. Vyhotovení a doručení pozvánek na jednání orgánu zajišťuje organizačně Manažer MAS prostřednictvím kanceláře MAS. Jsou-li přítomni všichni členové Kontrolní rady, může se zasedání uskutečnit bez řádného doručení pozvánky, pokud s tím všichni členové Kontrolní rady vysloví souhlas.
 - c. Pozvánka obsahuje:
 - i. místo, datum a čas jednání
 - ii. všechny body programu

- iii. seznam příloh (přílohou pozvánky mohou být v případě potřeby podklady pro jednání Kontrolní rady v přiměřeném rozsahu)
- d. Člen Kontrolní rady má právo vyžádat si další relevantní podklady před zasedáním orgánu v sídle spolku u Manažera MAS, případně mu budou další podklady doručeny později před jednáním orgánu dle potřeby a aktuálních organizačních možností.
- e. Kontrolní radě předsedá Předseda Kontrolní rady, v jeho nepřítomnosti Místopředseda.
- f. Předsedající osoba určí osobu zapisovatele. Dále může určit osobu organizující průběh zasedání. Těmito osobami mohou být i zaměstnanci spolku, včetně Manažera MAS. Člen Kontrolní rady nebo jeho zástupce, který by měl vůči těmto osobám výhrady, má právo stát se na svou žádost ověřovatelem zápisu.
- g. Kontrolní rada je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
- h. Přítomní členové nebo jejich zástupci se podepisují do prezenční listiny. Předsedající ověří oprávnění všech osob účastnit se Kontrolní rady a předložená zmocnění k jednání za členy Kontrolní rady. Následně předsedající konstatuje, zda je Kontrolní rada usnášeníschopná.
- i. Není – li Kontrolní rada na svém zasedání do 30 minut po stanoveném termínu zahájení řádné Kontrolní rady uvedené na pozvánce usnášeníschopná, může předsedající řádné zasedání ukončit a svolat náhradní Kontrolní radu, a to do sedmi kalendářních dnů od předchozí Kontrolní rady nebo lze hlasování provést per rollam. Náhradní Kontrolní rada rozhoduje za účasti libovolného počtu členů Kontrolní rady. Program zasedání náhradní Kontrolní rady je shodný s programem řádné Kontrolní rady. Pozvánka na náhradní Kontrolní radu je odeslána nejpozději následujícího pracovního dne od konání původní Kontrolní rady, její termín však může být určen už v pozvánce na původní Kontrolní radu.
- j. Kontrolní rada může rozhodovat i mimo zasedání (per rollam) v písemné formě nebo s využitím technických prostředků. Pokud se člen v požadovaném termínu nevyjádří, má se za to, že se jednání orgánu o dané záležitosti neúčastnil a k jeho hlasu se nepřihlíží.
- k. Zasedání Kontrolní rady řídí předsedající, resp. v souladu s jeho pokyny osoba organizující průběh zasedání, v souladu s programem Kontrolní rady uvedeným v pozvánce na její zasedání.
- l. Každý člen má právo vystoupit bez přerušování na zasedání Kontrolní rady. Předsedající má právo požádat jej o ukončení vystoupení, pokud jeho délka přesáhla 10 minut a předsedající usoudí, že přerušení vystoupení je vzhledem ke všem okolnostem vhodné.
- m. Kontrolní rada rozhoduje usnesením, které přijímá k jednotlivým bodům programu. Hlasování je veřejné.
- n. O průběhu Kontrolní rady se pořizuje zápis. Zápis podepisují předsedající, zapisovatel a případní ověřovatelé zápisu. Prezenční listina z Kontrolní rady s vlastnoručními podpisy přítomných a plné moci k zastupování na Kontrolní radě jsou nedílnou součástí zápisu.
- o. Zapisovatel zajistí rozeslání zápisu do 14 dnů ode dne konání Kontrolní rady všem členům Kontrolní rady. Zápis bude zaslán i dalším osobám, rozhodne-li o tom Kontrolní rada.

- p. Zasedání Kontrolní rady nejsou přístupná veřejnosti, pokud Kontrolní rada nerozhodne jinak.
- q. V případě, že zanikne členství v orgánu před skončením volebního období (odstoupení z funkce, ukončení členství ve spolku,...), navrhne předseda orgánu Valné hromadě bez zbytečného odkladu volbu náhradního člena orgánu.

Čl. XI.

Manažer MAS

1. Manažer MAS je výkonným orgánem spolku, který se ze své činnosti odpovídá Výkonné radě, která jej volí do jeho funkce a je oprávněna udílet mu závazné pokyny k jeho činnosti. Manažer MAS není členem spolku.
2. Manažer MAS vykonává svou činnost jako vedoucí zaměstnanec spolku pro realizaci SCLLD a je zvolen do funkce na dobu neurčitou. Svou činnost manažer MAS vykonává jako vedoucí zaměstnanec kanceláře MAS, jejíž činnost řídí.
3. Manažer MAS jedná za spolek navenek v záležitostech, které spadají do jeho kompetence, a podepisuje za spolek v tomto rozsahu listiny. Manažer MAS jedná samostatně za spolek v provozních záležitostech v rozsahu obvyklém vzhledem k jeho funkci nebo na základě písemného pověření Předsedou spolku. V pochybnostech se má vůči třetím osobám za to, že Manažer MAS je oprávněn v dané věci za spolek konat a jeho jednání spolek zavazuje.
4. Do působnosti Manažera MAS patří zejména:
 - a) vykonávat běžnou administrativní a organizační činnost spolku
 - b) připravovat pracovní materiály a podklady pro činnost ostatních orgánů spolku
 - c) zajišťovat plnění usnesení všech ostatních orgánů spolku a administrativní podporu jejich činnosti
 - d) vypracovat návrh rozpočtu spolku, zajišťovat hospodaření spolku podle schváleného rozpočtu
 - e) zajišťovat vedení účetnictví a přezkoumání hospodaření spolku, odpovídá za věcnou správnost účetních dokladů spolku
 - f) připravit pro Valnou hromadu účetní závěrku spolku sestavenou k rozvahovému dni
 - g) rozhodovat o nabytí, převodu, pronájmu, výpůjčce a zastavení movitých věcí, jejichž hodnota jednotlivě nepřesahuje 100 000 Kč
 - h) uzavírat smlouvy a přijímat další provozní opatření vyplývající z předmětu činnosti spolku, pokud hodnota plnění nepřesáhne jednotlivě nebo během kalendářního roku 100 000 Kč
 - i) vykonávat práva a povinnosti spolku jako zaměstnavatele v souladu s pracovněprávními předpisy
 - j) řídit činnost zaměstnanců spolku, rozhodovat o jejich přijetí a propouštění, o výši odměn, a to v rámci schváleného rozpočtu spolku
 - k) přidělovat zaměstnancům práci, zejména rozdělovat mezi ně řízení jednotlivých projektů spolku a dohlížet na jejich činnost
 - l) připravovat plány rozvoje spolku a předkládat je Valné hromadě
 - m) zajišťovat archivaci písemností spolku

- n) vést inventarizaci majetku spolku
- o) vypracovat roční zprávu o činnosti spolku a zprávu o hospodaření spolku
- p) vést aktuální seznam členů spolku
- q) koordinovat a podporovat součinnost s jinými subjekty a správními orgány
- r) zajišťovat monitoring a přípravu evaluace plánu spolku
- s) připravovat smlouvy k zabezpečení úkolů, které jsou předmětem činnosti spolku
- t) organizovat propagační, vzdělávací, osvětové a kulturní akce spolku
- u) provozovat internetové stránky spolku
- v) monitorovat příspěvky a dotace z výzev uveřejněných spolkem
- w) zajišťovat veškerou činnost související s realizací SCLLD, vyhlásováním výzev, kontrolou projektů apod.
- x) odpovídat za soulad činnosti spolku s metodickými pokyny správních orgánů a s právními předpisy

ČL.XII.

Zásady hospodaření

1. Spolek hospodaří s movitým i nemovitým majetkem a řídí se rozpočtem schváleným Valnou hromadou.
2. Rozpočet se sestavuje na příslušný kalendářní rok a vyúčtování výsledků hospodaření se provádí do 6 měsíců po skončení kalendářního roku.
3. Zdroje majetku jsou zejména:
 - a) dary a příspěvky fyzických a právnických osob
 - b) výnosy majetku, příjmy z vlastní činnosti spolku
 - c) dotace a příspěvky z veřejných zdrojů a fondů EU
 - d) členské příspěvky
4. Za hospodaření spolku odpovídá Výkonná rada, která každoročně předkládá Valné hromadě zprávu o hospodaření, včetně finanční uzávěrky.
5. Veškeré získané prostředky musí být využívány v souladu s těmito stanovami, účelem a předmětem činnosti spolku a k vytváření potřebných podmínek pro realizaci těchto činností.
6. Spolek vede účetnictví ve smyslu zákona 563/1991 Sb. o účetnictví.
7. Kontrolu hospodaření provádí kontrolní rada.
8. Členové spolku neručí za jeho dluhy.

Čl. XIII.

Zrušení a zánik spolku

1. O zrušení spolku rozhoduje Valná hromada, a to dvoutřetinovou většinou přítomných členů.
2. Při rozhodování o zrušení spolku rozhodne Valná hromada zároveň o rozdělení jmění spolku.
3. Pokud jmění spolku nepřechází na právního nástupce, před zánikem spolku se vyžaduje likvidace. V takovém případě rozhodne Valná hromada o osobě likvidátora, který

následně postupuje s přiměřeným použitím ustanovení o likvidaci právnických osob v občanském zákoníku.

4. O rozdělení případného likvidačního zůstatku rozhoduje Valná hromada.
5. Spolek zaniká výmazem ze spolkového rejstříku.

Čl. XIV.

Přechodná a závěrečná ustanovení

1. Tyto stanovy byly schváleny na ustavující schůzi spolku MAS Frýdlantsko – Beskydy z.s. ve Frýdlantu nad Ostravicí dne 28.4.2014 a následně změněny na zasedání 2. Valné hromady spolku dne 18.6.2014, na zasedání 5. Valné hromady spolku dne 30.3.2016, na zasedání 7. Valné hromady spolku dne 28.3.2017, na zasedání 8. Valné hromady spolku dne 24.10.2017, na zasedání 11. valné hromady spolku dne 26.3.2019, na zasedání 12. Valné hromady spolku dne 9.12.2019, na zasedání 15. Valné hromady spolku dne 28.3.2022, na 18. zasedání Valné hromady spolku dne 27.11.2023, na 19. zasedání Valné hromady spolku dne 27.03.2024 a na 22. zasedání Valné hromady spolku dne 17.12.2025.
2. Skutečnosti týkající se přidělení IČ a zápisu ve spolkovém rejstříku vyplynuly z rozhodnutí Krajského soudu v Ostravě ze dne 12.5.2014 o zápisu spolku do spolkového rejstříku.

Ve Frýdlantu nad Ostravicí dne

.....
Předseda spolku