



Názov organizácie (adresa, IČO)	Občianske združenie Dukla Kružlová 8 090 02 Kružlová IČO: 37 796 089
Názov internej smernice	Smernica k Stanovám Občianskeho združenia Dukla
Číslo smernice	1
Rozsah platnosti	Platné pre všetky subjekty OZ v zmysle platných Stanov
Navrhovateľ	PhDr. Adrián Gužo
Prístup	Verejný
Za dodržiavanie zodpovedá	Predseda OZ, manažér MAS
Schválil	Zhromaždenie členov združenia, dňa 12. 12. 2018

PhDr. Adrián Gužo
Predseda Dukla, o.z.

Čl. I Základné ustanovenia

1. *Smernica k Stanovám Občianskeho združenia Dukla* (ďalej len „OZ“) je základnou vnútornou smernicou organizácie.
2. Zhromaždenie členov združenia ako najvyšší orgán OZ schválilo Smernicu k Stanovám OZ, ktorá upravuje postup jednotlivých orgánov OZ podľa rozsahu ich činností, ako aj pri voľbe, rokovaní a rozhodovaní. Jeho ustanovenia sú záväzné pre všetky subjekty OZ v zmysle platných Stanov.
3. OZ je organizované a riadené tak, aby spĺňalo kritériá oprávnenosti v súlade s Metodickým pokynom na spracovanie stratégie miestneho rozvoja (ďalej len „stratégia CLLD“) a Systémom riadenia CLLD pre programové obdobie 2014 – 2020 v znení aktuálnych dodatkov, ktoré sú v súlade s nariadením Rady (ES) č. 1698/2005 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom EPFRV, podrobné pravidlá implementácie jednotlivých opatrení PRV a v súlade s Nariadením ktorý tvorí jednotný právny rámec pre podporu rozvoja vidieka a vykonávacím nariadením Komisie (ES) č. 1974/2006, ustanovujúcim Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 (ďalej len „všeobecné nariadenie“), ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006.
4. Právna forma OZ je občianske združenie založené v zmysle zákona SNR č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov a zaregistrované na Ministerstve vnútra SR, Drieňová 22, 826 86 Bratislava.
5. Prostredníctvom OZ sú do praxe zavádzané princípy prístupu Leader a CLLD v záujme miestnej komunity smerujúce k integrovanému rozvoju vidieckeho územia. Vidiecke územie, ktoré ohraničujú katastre všetkých členských obcí v rámci územia žiadajúceho o podporu, je sformované na princípe spoločného záujmu. Jednotlivé členské obce sú si vedomé, že nesmú byť členom dvoch a viac MAS.
6. OZ je zoskupenie predstaviteľov verejných a súkromných miestnych spoločensko-hospodárskych záujmov, v ktorých na úrovni rozhodovania nemajú ani orgány verejnej moci, ani žiadna záujmová skupina viac ako 49 % hlasovacích práv. Orgány OZ, ktoré majú rozhodovaciu právomoc, musia podmienku v zmysle predchádzajúcej vety dodržiavať pri zložení daného orgánu a pri plnení úloh, ktoré súvisia s CLLD/LEADER a počas celej implementácie stratégie CLLD.

7. V OZ pôsobia nasledovné záujmové skupiny:
 - a) záujmová skupina verejného sektora (ďalej aj „ZSVS“),
 - b) záujmová skupina podnikateľského sektora (ďalej aj „ZSPS“),
 - c) záujmová skupina občianskeho sektora (ďalej aj „ZSOS“).

8. Záujmová skupina verejného sektora je v súlade s § 3 zákona o rozpočtových pravidlách zastúpená:
 - a) subjekty ústrednej správy:
 - štátne rozpočtové organizácie,
 - štátne príspevkové organizácie,
 - verejné vysoké školy,
 - iné subjekty, ktoré sú zapísané v registri organizácií vedených Štatistickým úradom SR podľa § 19 až § 21 zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov.

 - b) subjekty územnej samosprávy
 - obce alebo nimi zriadené rozpočtové a príspevkové organizácie,
 - vyššie územné celky alebo nimi zriadené rozpočtové a príspevkové organizácie.

 - c) združenia právnických osôb zo sektora verejnej správy (všetci členovia združenia sú zo sektora verejnej správy).

Záujmová skupina podnikateľského sektora je zastúpená:

- a) podnikatelia v zmysle § 2 ods. 1 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník,
- b) právnické osoby združujúce podnikateľov a ich záujmy.

Záujmová skupina občianskeho sektora je zastúpená, napr.:

- a) občianske združenia, spolky, nadácie, neziskové organizácie poskytujúce všeobecne prospešné služby,
- b) občian,
- c) ostatné neprofesijné záujmové združenia, napr.: rybárske a poľovnícke združenia,
- d) a iné.

9. Vyváženosť rozloženia členskej základne OZ musí byť zabezpečená tak, aby aspoň 40 % obcí v OZ mala zastúpenie aspoň 1 členom z občianskeho alebo podnikateľského súkromného sektora. Členská základňa sa počas fungovania OZ môže meniť, ale uvedená podmienka vyváženosti rozloženia musí byť zabezpečená s toleranciou 10 %.

10. Povinnosťou OZ je mať sídlo, resp. prevádzku, kanceláriu v území OZ.

11. Úlohy OZ:
 - a) vypracovanie a vykonávanie stratégie CLLD, kde sú uvedené ciele, opatrenia a činnosti, ktoré má v pláne realizovať na danom území v zmysle SWOT analýzy (silné a slabé stránky, príležitosti a hrozby) celého územia OZ,

- b) budovanie kapacít miestnych aktérov na vytváranie a uskutočňovanie operácií vrátane podporovania ich schopností na riadenie projektu - realizácia seminárov, školení, konferencií, workshopov pre členov OZ a ďalších miestnych aktérov, zameraných na rozširovanie ich vedomostí a zručností pri vykonávaní stratégie CLLD a s tým spojených prác a pod.,
- c) vypracovanie nediskriminačného a transparentného výberového konania a objektívnych kritérií výberu operácií, ktorými sa zabráni vzniku konfliktu záujmov, čím sa zabezpečí, aby viac ako 50 % hlasov rozhodnutí o výbere patrilo partnerom, ktorí nie sú orgánmi verejnej správy, a umožní výber písomným konaním,
- d) zabezpečenie súladu so stratégiou CLLD pri výbere operácií tak, že sa tieto operácie zoradia podľa ich prispievania k plneniu cieľov a zámerov tejto stratégie,
- e) príprava a uverejnenie výziev na predkladanie návrhov alebo konanie pre predkladanie pokračujúcich projektov vrátane vymedzenia výberových kritérií; prijímanie a posudzovanie žiadostí o podporu,
- f) výber operácií, stanovenie výšky podpory a predloženie návrhov orgánu zodpovednému za konečné overenie oprávnenosti pred schválením,
- g) monitorovanie vykonávania stratégie CLLD a podporovaných operácií a vykonávanie špecifických hodnotiacich aktivít súvisiacich s touto stratégiou.

Medzi ďalšie úlohy OZ patrí:

- plní úlohy poskytovateľa v zmysle § 30 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF,
- administratívna činnosť - vedenie zložiek projektov a uchovávanie dokladov (archivácia), aktualizácia stratégie CLLD, vrátane štúdií a analýz dotknutej oblasti/časti stratégie a územia a pod.,
- publicita a informovanie o dotknutej oblasti a výsledkoch stratégie CLLD,
- sieťovanie a spolupráca s inými MAS, resp. subjektmi na vidieku,
- spolupráca s RO pre PRV, RO pre IROP, Národnou sieťou pre rozvoj vidieka, PPA ako aj s ďalšími inštitúciami v súvislosti s riadením, kontrolou a monitorovaním realizácie nástroja CLLD.

12. OZ vykonáva úlohy a činnosti v zmysle Systému riadenia CLLD v platnom znení. V prípade rozporu medzi Stanovami OZ alebo Smernicou k Stanovám platia vždy ustanovenia Systému riadenia CLLD v platnom znení.

Čl. II

Orgány Občianskeho združenia Dukla

1. Orgány OZ sú konštituované v zmysle zákona SNR č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov, v zmysle nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 na úrovni prístupu Leader a v minimálnej povinnej štruktúre v rámci Systému riadenia CLLD v platnom znení pre programové obdobie 2014 – 2020 v zmysle Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013.

2. Orgány OZ sú povinné pri svojej činnosti dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky, Stanovy OZ a prípadné ďalšie záväzné dokumenty.
3. Základné ustanovenia o štruktúre orgánov OZ, o ich zložení a kompetenciách sú obsiahnuté v Stanovách OZ a v Systéme riadenia CLLD v platnom znení.
4. Zastúpenie členov v rámci jednotlivých orgánov OZ môže byť maximálne vo výške 49 % (verejný sektor) a minimálne 51 % (súkromný sektor zložený z podnikateľského a občianskeho sektora) z celkového počtu členov príslušného orgánu OZ. Štatutárni zástupcovia obcí a verejnoprávnych inštitúcií sú vždy posudzovaní ako zástupcovia verejnej správy. Volebné pravidlá uvedené v stanovách OZ umožňujú zvoliť zástupcov verejného, podnikateľského a neziskového sektora vo vyváženom pomere. Členstvo tej istej osoby vo viacerých orgánoch OZ nie je prípustné. Takáto osoba je povinná bezodkladne rezignovať v jednom z príslušných orgánov, a to v písomnej forme.
5. Orgány OZ sú volené spomedzi členov OZ, pričom počet členov jednotlivých orgánov OZ schvaľuje Zhromaždenie členov združenia a dĺžka ich funkčného obdobia je 5 rokov. Výberová komisia nemusí spĺňať podmienku, že jej členovia sú volení spomedzi členov OZ.
6. Orgány OZ rokujú a rozhodujú v súlade s platnými právnymi predpismi, Systémom riadenia CLLD v platnom znení, Stanovami MAS, stratégiou miestneho rozvoja vedeného komunitou a so záujmami svojich členov.
7. Uznávanie a rozhodovanie jednotlivých orgánov OZ je dané Systémom riadenia CLLD v platnom znení, Stanovami OZ a touto Smernicou.
8. Orgánmi OZ sú:
 - Zhromaždenie členov združenia (najvyšší orgán)
 - Výkonný výbor združenia (výkonný orgán)
 - Predseda a podpredseda (štatutárny orgán)
 - Dozorná rada (Kontrolný orgán)
 - Výberová komisia
 - Monitorovací výbor

Čl. III

Voľby do orgánov OZ

1. Voľby do jednotlivých orgánov OZ sa uskutočňujú verejným alebo tajným hlasovaním. O spôsobe voľby verejným alebo tajným hlasovaním rozhoduje Zhromaždenie členov združenia (ďalej len „Zhromaždenie členov“).
2. Hlasovanie o spôsobe voľby sa vykoná verejným hlasovaním.
3. Voľba členov do orgánov OZ je daná Systémom riadenia CLLD v platnom znení, resp. Stanovami OZ. Každý člen OZ má právo voliť a byť volený do orgánov OZ. Voľba

predsedu príslušného orgánu sa koná v zmysle Systému riadenia CLLD v platnom znení, resp. Stanov OZ. V rámci jednotlivých orgánov OZ nesmie byť nominovaná osoba, ktorá by bola zástupcom dvoch a viac sektorov, s výnimkou najvyššieho orgánu (t.j. Zhromaždenie členov).

4. Navrhovaný kandidát musí so svojou kandidatúrou súhlasiť.
5. Spôsob, priebeh a výsledok volieb sa zaznamenávajú v zápisnici.
6. Právnická osoba ako člen OZ musí určiť fyzickú osobu, ktorá ju bude zastupovať v orgánoch OZ a to na základe písomného plnomocenstva.
7. V rámci štruktúry orgánov OZ, nominovaná osoba v jednotlivých orgánoch nesmie byť zástupcom dvoch a viac záujmových skupín.
8. Členovia Výkonného výboru združenia (ďalej len „Výkonný výbor“) a Výberovej komisie nemôžu byť zároveň aj členmi Monitorovacieho výboru.

Čl. IV

Zánik funkcie člena orgánu OZ

1. Ak si člen orgánu OZ neplní riadne svoje povinnosti a úlohy vyplývajúce z jeho funkcie, alebo ak poruší Stanovy OZ, Smernicu k Stanovám, prípadne iné záväzné dokumenty OZ, môže byť z funkcie člena príslušného orgánu odvolaný Zhromaždením členov. Jeho funkcia sa v tomto prípade končí dňom, kedy mu bolo doručené rozhodnutie Zhromaždenia členov združenia o jeho odvolaní. Za riadne neplnenie povinností a úloh sa považuje aj trikrát po sebe neospravedlnená účasť na rokovaní príslušného orgánu OZ alebo opakované nerešpektovanie pozvania na rokovanie príslušného orgánu OZ, prípadne opakovaná nespôlupráca s príslušným orgánom. Rozhodnutie o odvolaní člena sa doručuje prostredníctvom Výkonného výboru v písomnej forme, a to do 3 pracovných dní odo dňa jeho prijatia Zhromaždením členov.
2. Funkčné obdobie člena OZ končí aj uplynutím funkčného obdobia; vystúpením člena – dňom doručenia písomného oznámenia člena o vystúpení z OZ do sídla OZ; dňom, ktorým prestal spĺňať podmienku nevyhnutnú pre členstvo v OZ (strata príslušnosti k územiu – trvalé, prípadne prechodné bydlisko, resp. sídlo alebo prevádzka); smrťou fyzickej osoby alebo zánikom právnickej osoby a zánikom OZ.
3. Člen, ktorého funkcia sa v príslušnom orgáne OZ skončila, je zodpovedný za riadne odovzdanie funkcie. O odovzdaní funkcie sa vyhotoví písomný záznam.
4. Pri zániku funkcie člena Výkonného výboru alebo monitorovacieho výboru z akéhokoľvek dôvodu môže príslušný orgán dočasne pribrať nového člena orgánu z radov členov OZ, a to s účinnosťou do najbližšieho konania Zhromaždenia členov.
5. Pri zániku funkcie člena výberovej komisie alebo monitorovacieho výboru z akéhokoľvek dôvodu zvolí Výkonný výbor nového člena príslušného orgánu z radov členov OZ na

najbližšom rokovaní Výkonného výboru a to s účinnosťou do najbližšieho konania Zhromaždenia členov.

Čl. V **Zápisnica**

1. Zo zasadnutí jednotlivých orgánov OZ sa vyhotoví zápisnica.
2. Zápisnicu vyhotovuje zapisovateľ menovaný predsedom príslušného orgánu OZ, resp. povereným členom OZ, ktorý zasadnutie riadi.
3. Zapisovateľom je spravidla člen orgánu OZ alebo zamestnanec kancelárie MAS. Overovateľmi zápisnice sú dvaja členovia OZ, pričom jeden z nich je predseda alebo predsedajúci príslušného orgánu OZ a druhým je člen orgánu poverený predsedajúcim. Zápisnicu podpisuje zapisovateľ a dvaja overovatelia, ktorí zodpovedajú za jej správnosť a úplnosť.
4. Neoddeliteľnou súčasťou zápisnice je prezenčná listina prítomných členov orgánu. Zápisnica musí obsahovať:
 - dátum a miesto konania zasadnutia,
 - informácie o programe zasadnutia, o prijatých rozhodnutiach s uvedením výsledku hlasovania k jednotlivým bodom programu a o námietkach účastníkov,
 - konkrétne záverečné uznesenia.
5. Originály zápisníc zo zasadnutí jednotlivých orgánov OZ sa ukladajú oddelene od ostatných písomností OZ v kancelárii MAS, kde sú k dispozícii k nahliadnutiu všetkým členom OZ. Jednotlivé zápisnice musia byť číselne označené.
6. Na žiadosť musí byť členovi OZ doručená zápisnica v elektronickej podobe na ním uvedenú e-mailovú adresu, a to najneskôr do 7 pracovných dní.

Čl. VI **Zhromaždenie členov združenia**

1. Zhromaždenie členov ako najvyšší orgán OZ tvoria všetci členovia OZ zaradení do príslušnej záujmovej skupiny.
2. Žiadna záujmová skupina v rámci OZ v zložení jednotlivých orgánov, ktoré majú rozhodovaciu právomoc, nemôže mať viac ako 49 % hlasovacích práv. Táto podmienka musí byť dodržaná počas celého obdobia implementácie stratégie CLLD. Členstvo v jednej záujmovej skupine je nezlučiteľné s členstvom v inej záujmovej skupine.
3. Zhromaždenie členov vykonáva napr. nasledovné činnosti:
 - a) schvaľuje stanov, interné riadiace dokumenty (pokiaľ ich neschvaľuje iný orgán MAS), ich zmeny a doplnky;
 - b) schvaľuje plán činnosti a výročnú správu;
 - c) schvaľuje rozpočet a správu o hospodárení;

- d) volí a odvoláva členov Výkonného výboru, monitorovacieho výboru (pokiaľ ich nevolí Výkonný výbor), štatutárny orgán (pokiaľ si ho spomedzi seba nevolí Výkonný výbor) a Dozornú radu;
- e) schvaľuje prijatie nových členov, pokiaľ ich neschvaľuje iný orgán združenia resp. berie na vedomie prijatie nových členov;
- f) rozhoduje o vylúčení člena z OZ;
- g) schvaľuje stratégiu CLLD a jej aktualizáciu;
- h) rozhoduje o počte členov v orgánoch OZ, ktorý je vždy nepárny;
- i) stanovuje výšku, spôsob a termín úhrady členských príspevkov;
- j) rozhoduje o zániku združenia zlúčením s iným občianskym združením alebo dobrovoľným rozpustením. V prípade, ak dôjde k zániku občianskeho združenia rozpustením alebo zlúčením s iným občianskym združením počas doby platnosti zmluvy o poskytnutí NFP na chod MAS, občianske združenie je povinné vrátiť čerpané finančné prostriedky z EPFRV resp. EFRR;
- k) a iné v súlade so Systémom riadenia CLLD v platnom znení a stratégiou CLLD.

Čl. VII

Zvolávanie Zhromaždenia členov združenia

1. Zhromaždenie členov zvoláva Výkonný výbor podľa potreby, najmenej jedenkrát za rok alebo ak o to písomne požiada najmenej jedna tretina členov, a to do 30 dní od doručenia žiadosti štatutárnemu orgánu - predsedovi. V prípade zvolania mimoriadneho Zhromaždenia členov je predmetom rokovania len to, čo bolo dôvodom jeho zvolania.
2. Zvolávanie Zhromaždenia členov sa vykonáva na základe elektronickej pozvánky (e-mailom). V pozvánke musí byť uvedené:
 - názov a sídlo OZ,
 - miesto, dátum a čas konania Zhromaždenia členov,
 - označenie, či sa zvoláva riadne alebo mimoriadne zhromaždenie,
 - program rokovania Zhromaždenia členov.
3. Každému členovi OZ musí byť zaslaná pozvánka e-mailom, a to najmenej 5 dní pred dňom konania Zhromaždenia členov.
4. Každý člen OZ je povinný bezodkladne potvrdiť prijatie pozvánky na Zhromaždenie členov, resp. priamo potvrdiť svoju účasť, najneskôr však 3 dni pred dňom konania zasadnutia. V prípade nepotvrdenia prijatia pozvánky na Zhromaždenie členov kancelária MAS vykoná opatrenia potrebné na to, aby o konaní Zhromaždenia členov boli oboznámení všetci členovia OZ.
5. Člen OZ, ktorý sa nemôže zúčastniť zasadnutia Zhromaždenia členov, je oprávnený delegovať svoje hlasovacie právo na iného člena OZ prostredníctvom delegačného lístka (Príloha č. 1). Musí tak urobiť najneskôr do okamihu začatia zasadnutia Zhromaždenia členov.
6. Člen OZ, ktorý sa nemôže zúčastniť zasadnutia Zhromaždenia členov, je oprávnený poveriť účasťou a hlasovaním na Zhromaždení členov inú fyzickú osobu, ktorá nie je členom OZ prostredníctvom Splnomocnenia (Príloha č. 2). Musí tak urobiť najneskôr do okamihu začatia zasadnutia Zhromaždenia členov.

7. Zhromaždenie členov vedie štatutárny orgán - predseda, v jeho neprítomnosti podpredseda alebo poverený člen Výkonného výboru.
8. Zhromaždenie členov môže hlasovať aj formou "per rollam", t.j. mimo rokovania Zhromaždenia členov . V tomto prípade sa konkrétne podklady spolu s návrhom uznesenia rozpošlú všetkým členom OZ a určí sa lehota minimálne 3 dni na zaslanie odpovede. Zároveň sa určia možnosti odpovede, teda hlasovania a formy jeho vyjadrenia (napr. odpoveď áno/nie, súhlasí/nesúhlasím a pod.). V prípade námietok a návrhov členov ku zaslanému návrhu uznesenia môžu takéto vyjadriť v lehote stanovenej na zaslanie odpovede. V odôvodnených prípadoch je možné zaslaný návrh na hlasovanie zmeniť, doplniť, prípadne zrušiť.
9. Po uplynutí lehoty na zaslanie odpovede (hlasovania) spíše kancelária MAS zoznam výsledkov hlasovania, ktorý obsahuje:
 - zoznam členov, ktorí odpovedali na email s uznesením,
 - dátum zaslania odpovede,
 - znenie odpovede na hlasovanie
 - dátum vyhotovenia zoznamu
 - meno osoby, ktorá zoznam vypracovala
 - podpis zodpovedenej osoby a Predsedu OZ.
10. V prípade splnenia podmienok uznášania schopnosti podľa počtu platných hlasov formou per-rollam podpíše Predseda OZ uznesenie, ktoré bolo predmetom hlasovania uvedenou formou. Prílohu uznesenia tvorí vypracovaný zoznam o výsledku hlasovania.

Čl. VIII

Uznášaniashopnosť Zhromaždenia členov združenia

1. Zhromaždenie členov je uznášaniashopné, ak je prítomný nadpolovičný počet členov OZ. V prípade Uznesenia Výkonného výboru o platnej váhe hlasu je Zhromaždenie členov uznášaniashopné, ak sú prítomní členovia MAS, ktorí majú nadpolovičnú väčšinu všetkých hlasov MAS; t.j. viac ako 50 % všetkých hlasov (bez ohľadu na príslušnosť k záujmovým skupinám). Táto podmienka sa musí dodržiavať len priplnení úloh, ktoré súvisia s CLLD/LEADER a implementáciou stratégie CLLD.
2. Ak sa rozhoduje o zmene Stanov, o zániku OZ alebo o majetkovom vysporiadaní, je potrebný súhlas dvojtretinovej väčšiny zúčastnených členov resp. 2/3 všetkých hlasov.
3. Člen OZ, ktorý vystavil Delegačný lístok na iného člena OZ alebo Splnomocnenie na osobu, ktorá nie je členom OZ, sa taktiež považuje za prítomného.
4. Členovia OZ, ktorí sa dostavia na zasadnutie Zhromaždenia členov, sú povinní pri prezenzii zapísať a podpísať sa do prezenčnej listiny. Osoby, ktoré zastupujú členov OZ na základe delegovania alebo splnomocnenia uvedú k svojmu podpisu v prezenčnej listine poznámku „v zastúpení“ a priložia k prezenčnej listine Delegačný lístok (Príloha č. 1)

alebo Splnomocnenie (Príloha č. 2). Ak nie je prítomná 30 minút po stanovenom termíne začiatku nadpolovičná väčšina všetkých členov, rozhodne Výkonný výbor o zvolaní náhradného Zhromaždenia členov.

5. Náhradné Zhromaždenie členov je uznášaniaschopné, ak sa na ňom zúčastní najmenej jedna tretina členov a vždy musí dodržiavať pôvodne stanovený program. Ak je obsahom programu zlúčenie s iným občianskym združením alebo dobrovoľné rozpustenie OZ a ak nie je riadne Zhromaždenie členov uznášaniaschopné, zvolá Výkonný výbor Zhromaždenie členov na iný termín.
6. V prípade, že Zhromaždenie členov nie je uznášaniaschopné do 30 minút po stanovenom termíne začiatku, predseda OZ bezodkladne zvolá zasadnutie Výkonného výboru, ktorý rozhodne o zvolaní náhradného Zhromaždenia členov. Výsledok rozhodnutia ihneď oznámi prítomným členom.
7. Náhradné Zhromaždenie členov je uznášaniaschopné, ak sa na ňom zúčastní najmenej jedna tretina členov a vždy musí dodržiavať pôvodne stanovený program.
8. Ak je obsahom programu zlúčenie s iným občianskym združením, alebo dobrovoľné rozpustenie OZ a ak nie je riadne Zhromaždenie členov uznášaniaschopné, musí Výkonný výbor vždy zvolat' Zhromaždenie členov na iný termín.

Čl. IX

Rozhodovanie Zhromaždenia členov združenia

1. Na prijatie rozhodnutia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny členov Zhromaždenia členov, resp. nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov OZ (bez ohľadu na príslušnosť k záujmovým skupinám). Ak sa rozhoduje o zmene Stanov, o zániku OZ alebo o majetkovom vysporiadaní, je potrebný súhlas dvojtretinovej väčšiny zúčastnených členov resp. 2/3 všetkých hlasov.
2. Rozhodovanie Zhromaždenia členov sa vykonáva prostredníctvom verejného hlasovania, pri ktorom má každý člen jeden hlas. V prípade uplatňovania váhy hlasu sa použije platná váha hlasu podľa uznesenia Výkonného výboru.
3. V prípade rovnosti hlasov sa vykoná nové hlasovanie. V prípade rovnosti hlasov aj v druhom hlasovaní sa má za to, že návrh nebol prijatý.

Čl. X

Rokovanie Zhromaždenia členov združenia

1. Rokovanie Zhromaždenia členov sa začína voľbou zapisovateľa, dvoch overovateľov zápisnice a jednej osoby poverenej sčítaním hlasov (skrutátora).
2. Rokovanie Zhromaždenia členov sa riadi programom, ktorý navrhuje Výkonný výbor a ktorý je vopred pripravený, prípadne sa do programu zaradia záležitosti, na ktorých sa Zhromaždenie členov dodatočne uznesie.

3. Za prípravu podkladov k jednotlivým bodom programu Zhromaždenia členov zodpovedá ich navrhovateľ, resp. predkladateľ.
4. Rokovanie Zhromaždenia členov vedie predseda OZ, v jeho neprítomnosti podpredseda OZ alebo poverený člen Výkonného výboru podľa schváleného programu. Okrem bodov stanovených v programe hlavne:
 - otvára a riadi diskusiu a vyhlasuje ju za ukončenú,
 - riadi hlasovanie v priebehu rokovania,
 - udeľuje slovo členom a host'om, dáva súhlas k ďalším vystúpeniam a má právo slovo odobrať,
 - uprednostňuje prednesenie technickej poznámky.
5. Člen OZ sa podieľa na rokovaní tým, že predkladá návrhy, vyjadruje sa k predneseným návrhom, predkladá pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy a hlasuje o predložených návrhoch.
6. Zástupcovia verejnosti, ktorí sú oprávnení zúčastňovať sa rokovania Zhromaždenia členov, sú oprávnení vyjadrovať sa k predneseným návrhom a predkladať pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy.
7. Rokovanie Zhromaždenia členov spočíva v prerokovaní bodov programu a návrhov k rokovaniu v diskusii. Diskusné vystúpenia sa musia týkať prerokovávaného bodu. Na diskusné vystúpenia odpovedá predkladateľ daného bodu podľa povahy veci buď priamo alebo po ukončení diskusie. Závery rokovania sú stručne zhrnuté v záverečnom uznesení.
8. Zhromaždenie členov rozhoduje o každom návrhu hlasovaním. Zhromaždenie členov hlasuje vždy bezprostredne po prerokovaní daného bodu. Výsledky hlasovania sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia Zhromaždenia členov.

Čl. VII.

Výkonný výbor združenia

1. Výkonný výbor je výkonným orgánom OZ. Za svoju činnosť je zodpovedný najvyššiemu orgánu.
2. Výkonný výbor vykonáva nasledovné úlohy a činnosti:
 - a) riadi činnosť združenia v období medzi zasadnutiami najvyššieho orgánu,
 - b) volí spomedzi seba a odvoláva predsedu (pokiaľ ho nevolí najvyšší orgán),
 - c) zvoláva a obsahovo pripravuje rokovanie najvyššieho orgánu a pripravuje základné materiály na tieto rokovania,
 - d) zodpovedá za vypracovanie a implementáciu stratégie CLLD a jej aktualizáciu,
 - e) zriadi výberovú komisiu OZ,
 - f) zriadi monitorovací výbor OZ (pokiaľ túto činnosť nevykonáva najvyšší orgán),
 - g) menuje manažéra MAS,
 - h) volí a odvoláva členov výberovej komisie OZ a schvaľuje jej štatút,
 - i) a iné stanovené v stratégii CLLD.

3. Členská základňa Výkonného výboru musí byť zastúpená každou záujmovou skupinou, t.j.:
 - a) záujmovou skupinou verejného sektora (ďalej aj „ZSVS“),
 - b) záujmovou skupinou podnikateľského sektora (ďalej aj „ZSPS“),
 - c) záujmovou skupinou občianskeho sektora (ďalej aj „ZSOS“).
4. Zasadnutí Výkonného výboru sa za kanceláriu MAS zúčastňuje manažér MAS, ktorý je zároveň povinný zúčastňovať sa zasadnutí Výkonného výboru s hlasom poradným.
5. Zasadnutia Výkonného výboru zvoláva predseda OZ podľa potreby, minimálne však štyrikrát do roka.
6. V prípade zmeny termínu alebo zrušenia zasadnutia Výkonného výboru predseda OZ alebo ním poverený člen OZ o tejto skutočnosti bezodkladne informuje členov Výkonného výboru a ďalšie prizvané osoby, a to prostredníctvom emailu, prípadne aj zverejnením na webovej stránke OZ.
7. Výkonný výbor je uznášaniaschopný, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.
8. Ak Výkonný výbor nie je uznášaniaschopný, predseda OZ zvolá zasadnutie Výkonného výboru na iný termín, ktorý písomne oznámi všetkým členom Výkonného výboru.
9. Výkonný výbor rozhoduje nadpolovičnou väčšinou prítomných členov. V prípade rovnosti hlasov sa vykoná nové hlasovanie. V prípade rovnosti hlasov aj v druhom hlasovaní sa má za to, že návrh nebol prijatý. Výsledky hlasovania sú súčasťou zápisnice zo zasadnutia Výkonného výboru.
10. Rokovanie Výkonného výboru začína voľbou zapisovateľa.
11. Rokovanie Výkonného výboru sa riadi prioritne pripraveným programom. Do programu sa zaradia podľa potreby aj záležitosti, na ktorých sa členovia Výkonného výboru dodatočne uzniesli.
12. Za prípravu podkladov k jednotlivým bodom programu Výkonného výboru zodpovedá navrhovateľ, resp. predkladateľ.
13. Rokovanie Výkonného výboru vedie predseda OZ, v jeho neprítomnosti podpredseda OZ alebo poverený člen Výkonného výboru podľa schváleného programu. Okrem bodov stanovených v programe hlavne:
 - Otvára a vedie diskusiu a vyhlasuje ju za ukončenú
 - Riadi hlasovanie v priebehu rokovania
 - Udeľuje slovo členom a hosťom, dáva súhlas k ďalším vystúpeniam a má právo odobrať slovo
 - Uprednostňuje prednesenie technickej poznámky.

14. Člen Výkonného výboru sa podieľa na rokovaní tým, že predkladá návrhy, vyjadruje sa k predneseným návrhom, predkladá pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy a hlasuje o predložených návrhoch.
15. Predsedovia jednotlivých orgánov OZ sú oprávnení zúčastňovať sa rokovaní Výkonného výboru. Majú právo predkladať návrhy do programu rokovania, predkladať informácie a správy o činnosti orgánov, ktoré zastupujú.
16. Rokovanie Výkonného výboru o bode programu spočíva v prednesení problému, v predložení návrhu na riešenie, návrhu na uznesenie a v diskusii. Diskusné vystúpenie sa musí týkať jednaného bodu. K diskusii sa vyjadrí podľa povahy veci predkladateľ daného bodu pred prijatím rozhodnutia Výkonného výboru. Závery rokovania sú stručne zhrnuté v záverečnom uznesení.
17. V prípade nutnosti môže Výkonný výbor rozhodovať per rollam. Per rollam je forma zrýchlenej komunikácie, za čo sa považuje najmä skupinová emailová komunikácia so všetkými členmi Výkonného výboru. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu. Rokovanie a hlasovanie formou zrýchlenej komunikácie riadi predseda OZ alebo ním poverený člen Výkonného výboru. Závery a rozhodnutia hlasovania formou zrýchlenej komunikácie musia byť následne zachytené v písomnej forme - formou zápisu a na najbližšom rokovaní Výkonného výboru overené vlastnoručnými podpismi členov zúčastnených na tomto hlasovaní.

Časť VIII. Výberová komisia

1. Výberová komisia MAS v zmysle čl. 34 ods. 3, písm. c) a f) všeobecného nariadenia vykonáva výber ŽoNFP/ŽoPr podľa poradia ich prínosu k plneniu cieľov a zámerov stratégie CLLD a stanovuje výšku podpory.
2. S cieľom naplnenia podmienok ods. 1 tejto kapitoly výberová komisia v rámci PRV SR 2014 – 2020 vykonáva nasledovné činnosti:
 - a) zabezpečí proces posúdenia projektových zámerov (ak relevantné) / odborného hodnotenia ŽoNFP,
 - b) posudzuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve,
 - c) prideluje body jednotlivým projektovým zámerom (ak relevantné),
 - d) stanoví poradie ŽoNFP od najvyššie umiestnenej ŽoNFP spĺňajúcej všetky podmienky poskytnutia príspevku po najnižšie umiestnenú ŽoNFP spĺňajúcu všetky podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom ITMS2014+ (ak relevantné) a to na základe výsledkov odborného hodnotenia,
 - e) vykoná výber projektových zámerov podľa Systému riadenia CLLD v platnom znení,
 - f) navrhne PPA pre jednotlivé ŽoNFP vydanie príslušného rozhodnutia (rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania) podľa zákona o príspevku z EŠIF,
 - g) schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča vydanie hodnotiacej správy pre projektové zámery (ak relevantné),

- h) vypracuje záverečnú správu výzvy projektového zámeru/ŽoNFP v rámci PRV SR,
i) stanovuje výšku podpory NFP pre jednotlivé ŽoNFP.
3. Výberová komisia je v rámci IROP menovaná iba v prípade rovnakého počtu bodov predmetnej výzvy. Výberová komisia aplikuje rozlišovacie hodnotiace kritéria a stanoví poradie ŽoPr od najvyššie umiestnenej ŽoPr (ktorá najvyššou mierou naplňa ciele stratégie CLLD) spĺňajúcej všetky podmienky poskytnutia príspevku po najnižšie umiestnenú ŽoPr spĺňajúcu všetky podmienky poskytnutia príspevku.
 4. V prípade, kedy výberová komisia aplikuje rozlišovacie kritériá, vypracuje Protokol o výbere ŽoPr, s uvedením výšky odporúčaného príspevku, poradia ŽoPr a zoznamu ŽoPr odporúčaných na neschválenie.
 5. Výberová komisia má minimálne 3 členov. Počet členov musí byť vždy nepárny. OZ môže okrem riadnych členov menovať aj náhradníkov členov výberovej komisie.
 6. Člen výberovej komisie nemusí pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území OZ. Pre jednu výzvu bude stanovená jedna výberová komisia.
 7. Výkonný orgán OZ menuje vždy novú výberovú komisiu pre každú výzvu na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP/ŽoPr, pričom jednotliví členovia sa môžu opakovať. V rámci jednej výzvy môže byť menovaná len jedna výberová komisia na celú výzvu, výnimkou môže byť len výmena členov z opodstatnených dôvodov. Opodstatnenými dôvodmi sú najmä konflikt záujmov, úmrtie člena výberovej komisie, jeho dlhodobá pracovná neschopnosť alebo nečinnosť a pod.
 8. Členstvo vo výberovej komisii je nezlučiteľné s členstvom vo výkonnom orgáne, kontrolnom orgáne, monitorovacom výbore združenia a s funkciou štatutárneho orgánu OZ.

Časť IX. Monitorovací výbor MAS

1. Monitorovací výbor OZ je orgánom, ktorý vykonáva najmä vyhodnotenie výstupov a výsledkov a monitorovanie realizácie projektov v rámci stratégie CLLD, pripravuje a vypracováva správy o implementácii stratégie, správy o monitoringu za ročné obdobie a pod. v zmysle Systému riadenia CLLD v platnom znení.
2. Monitorovací výbor OZ na svojom prvom zasadnutí stanoví rozsah činnosti. Rozsah činnosti Monitorovacieho výboru OZ podlieha schváleniu Najvyššiemu orgánu alebo Výkonnému orgánu v zmysle Systému riadenia CLLD v platnom znení.
3. Členstvo v monitorovacom výbore OZ je nezlučiteľné s členstvom vo výkonnom orgáne združenia.
4. Zasadnutia monitorovacieho výboru zvoláva jeho predseda podľa potreby. Predseda monitorovacieho výboru určí dátum, miesto a čas konania zasadnutia a zabezpečí pozvanie

- členov. Na zasadnutia výboru musia byť pozvaní zástupcovia Riadiaceho orgánu, Poľnohospodárskej platobnej agentúry a Národnej siete rozvoja vidieka.
5. V prípade nečinnosti predsedu výboru, ktorá trvá viac ako jeden rok, zvoláva monitorovací výbor predseda Výkonného výboru.
 6. Predseda výboru vypracúva a predkladá plán práce monitorovacieho výboru.
 7. Monitorovací výbor je uznášaniaschopný, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov. Na prijatie uznesenia je potrebná nadpolovičná väčšina prítomných členov.
 8. Predseda výboru koná za výbor a podpisuje jeho uznesenia a zápisnice, ktoré potom odovzdáva na archiváciu do kancelárie MAS.
 9. Predsedu výboru v dobe jeho neprítomnosti na rokovaní zastupuje v plnom rozsahu právomoci ním poverený člen výboru.
 10. Ak Výkonný výbor neprijme návrh výboru na opatrenie k odstráneniu zistených nedostatkov alebo ak Výkonný výbor nesplní prijaté opatrenie, je výbor oprávnený požiadať správnu radu o zvolanie Zhromaždenia členov.

Časť X. Štatutárny orgán

1. Štatutárnym orgánom združenia je predseda, ktorý:
 - a) vystupuje v mene OZ navonok a podpisuje zmluvy,
 - b) schvaľuje harmonogram výziev na predkladanie projektových zámerov, ŽoNFP, ŽoPR,
 - c) schvaľuje zrušenie/zmenu výzvy na predkladanie projektových zámerov, ŽoNFP, ŽoPR.
2. Predseda koná samostatne, je zastupiteľný – podpredsedom a to len na základe písomného poverenia predsedom.
3. V prípade konfliktu záujmov napr. pri vyhlásení výziev, pri podpise harmonogramu výziev a pod. koná za predsedu podpredseda a to na základe písomného poverenia predsedom.
4. Vo vzťahu k PRV SR 2014 – 2020 predkladá na PPA záverečnú správu z výzvy na predkladanie projektového zámeru (pri uplatnení dvojkolového systému)/ŽoNFP. Vo vzťahu k IROP predkladá na RO pre IROP Protokol o výbere žiadosti o príspevok z IROP.

Časť XI. Dozorná rada

1. Dozorná rada je nezávislým kontrolným orgánom.
2. V zmysle Systému riadenia CLLD v platnom znení vykonáva napr. nasledovné činnosti:
 - a) je kontrolným orgánom, ktorý za svoju činnosť zodpovedá najvyššiemu orgánu,
 - b) členstvo v dozornej rade je nezlučiteľné s členstvom v orgánoch združenia, okrem členstva v najvyššom orgáne,

- c) kontroluje hospodárenie združenia, upozorňuje príslušné orgány OZ na nedostatky a navrhuje opatrenia na ich odstránenie,
 - d) kontroluje aj dodržiavanie stanov a vnútorných predpisov.
3. Zasadnutia dozornej rady sa konajú podľa potreby, minimálne jedenkrát za rok a zvoláva ich predseda dozornej rady.
 4. Dozorná rada je uznášania schopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov. Na prijatie uznesenia sa vyžaduje nadpolovičná väčšina prítomných členov.
 5. Všetky orgány OZ sú povinné spolupracovať s členmi dozornej rady.
 6. Dozorná rada predkladá správy o svojich zisteniach a návrhoch správnej rade a je oprávnená navrhnúť zvolanie valného zhromaždenia.

Časť XII. Odborný hodnotiteľ

1. Cieľom procesu posúdenia projektového zámeru a odborného hodnotenia ŽoNFP/ŽoPr je vykonať odborné, objektívne, nezávislé a transparentné posúdenie súladu projektového zámeru/ ŽoNFP/ŽoPr s kritériami odborného hodnotenia. Odborní hodnotitelia vykonávajú hodnotenie na základe kritérií:
 - a) v prípade PRV SR 2014 - 2020 - definovaným OZ v schválenej stratégii CLLD,
 - b) v prípade IROP – definovaných MAS v ŽoNFP predloženej na základe výzvy RO IROP v súlade so Systémom riadenia CLLD v platnom znení.
2. Za výber odborných hodnotiteľov, ktorí budú vykonávať posúdenie/odborné hodnotenie, zodpovedá OZ v rámci PRV SR 2014 - 2020 MAS, v rámci IROP RO pre IROP. MAS, resp. Výber odborných hodnotiteľov sa vykoná na základe transparentných kritérií.
3. Hodnotiteľ je povinný pred účasťou na odbornom hodnotení podpísať Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov. Povinnosti, ktoré z tohto čestného vyhlásenia vyplývajú, trvajú aj po ukončení vzťahu s OZ.
4. OZ zabezpečí pridelovanie ŽoPr odborným hodnotiteľom (napr. náhodné pridelovanie žrebovaním, náhodný výber, využitie výpočtovej techniky a pod.) pričom platí pravidlo, že jedna ŽoPr je pridelená dvom odborným hodnotiteľom.
5. OZ v rámci PRV SR 2014 – 2020 je povinné zabezpečiť pridelovanie projektových zámerov odborným hodnotiteľom náhodným výberom (napr. náhodné pridelovanie žrebovaním, náhodný výber, využitie výpočtovej techniky a pod.) pričom platí pravidlo, že jeden projektový zámer je pridelená dvom odborným hodnotiteľom.
6. OZ v rámci PRV SR 2014 – 2020 je povinné zabezpečiť pridelovanie ŽoNFP odborným hodnotiteľom náhodným výberom prostredníctvom funkcionalít v ITMS2014+ pričom platí pravidlo, že jedna ŽoNFP je pridelená dvom odborným hodnotiteľom. V prípade nefunkčnosti ITMS2014+ MAS zabezpečí pridelovanie ŽoNFP odborným hodnotiteľom (napr. náhodné pridelovanie žrebovaním, náhodný výber, využitie výpočtovej techniky a pod.). Postupy pridelovania projektových zámerov/ŽoNFP odborným hodnotiteľom sa riadia podľa príručky pre prijímateľa LEADER.

7. OZ preverí, či odborný hodnotiteľ nie je zamestnancom niektorého zo žiadateľov, ktorý predkladá projektový zámer, resp. ŽoNFP/ŽoPr, nie je blízkou alebo spriaznenou osobou so žiadateľom, resp. zamestnancom žiadateľa alebo sa nenachádza v akomkoľvek konflikte záujmov v zmysle Systému riadenia CLLD v platnom znení. V prípade zistenia akéhokoľvek konfliktu záujmov bude odborný hodnotiteľ:
 - a) v rámci PRV SR vylúčený z odborného hodnotenia príslušnej výzvy na predkladanie projektových zámerov a/alebo
 - b) v rámci IROP vylúčený z hodnotenia konkrétnej ŽoPr, v súvislosti s ktorou existuje podozrenie na konflikt záujmov. Z odborného hodnotenia bude vylúčený aj odborný hodnotiteľ, ktorý oznámi existenciu konfliktu záujmov pred alebo počas posúdenia projektových zámerov/odborného hodnotenia ŽoNFP/ŽoPr. Táto skutočnosť bude zaznamenaná v dokumentácii odborného hodnotenia.
8. Odborní hodnotitelia projektový zámer/ŽoNFP/ŽoPr posudzujú/hodnotia samostatne a ako celok vrátane povinných príloh.
9. Odborní hodnotitelia zaznamenávajú do hodnotiaceho hárku:
 - písomne posudzovanie projektových zámerov,
 - písomne, resp. elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ (ak relevantné pre PRV SR 2014 - 2020) hodnotenie ŽoNFP,
 - písomne pri ŽoPr.Po ukončení posudzovania/hodnotenia odovzdajú kompletne vyplnený a podpísaný hodnotiaci hárk výberovej komisii.
10. V prípade, ak je rozdiel medzi celkovým bodovým hodnotením prvého a druhého odborného hodnotiteľa vyšší ako 10 bodov, určí Výberová komisia (v prípade IROP projektový manažér) výberom v zmysle Systému riadenia CLLD v platnom znení tretieho odborného hodnotiteľa (arbitra). Tretí odborný hodnotiteľ zaznamenáva posudzovanie projektových zámerov/hodnotenie ŽoNFP/ŽoPr do hodnotiaceho hárku zmysle postupov Systému riadenia CLLD v platnom znení. Z bodového hodnotenia tretieho hodnotiteľa Výberová komisia urobí aritmetický priemer s bodovým hodnotením jedného z dvojice odborných hodnotiteľov, ku ktorému je hodnotenie tretieho odborného hodnotiteľa bližšie. Toto výsledné bodové hodnotenie sa považuje za záväzné posúdenie projektového zámeru/hodnotenie ŽoNFP/ŽoPr.
11. OZ pri posúdení projektových zámerov a hodnotení ŽoNFP/ŽoPr zodpovedá za dodržiavanie princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie a dodržiavania horizontálnych princípov v zmysle čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia.
12. OZ pri posúdení projektových zámerov a odbornom hodnotení ŽoNFP/ŽoPr dodržiava minimálne princíp štyroch očí, ak niektoré z ustanovení Systému riadenia CLLD nevyžadujú aplikovanie prísnejších kontrolných mechanizmov.
13. V hodnotiacom procese je OZ povinné v prípade akéhokoľvek podozrenia nasvedčujúceho, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskych spoločností v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 Trestného zákona), takúto skutočnosť podľa § 3 ods. 2 Trestného poriadku oznámiť bezodkladne orgánom činným v trestnom konaní.

14. Postupy a proces posúdenia projektového zámeru a odborného hodnotenia ŽoNFP v rámci PRV SR 2014 – 2020 sa riadia príručkou pre prijímateľa LEADER.

Článok XIII. Kancelária MAS

1. Výkonný orgán zriaďuje kanceláriu MAS na zabezpečenie spravovania verejných prostriedkov, ako aj manažovanie činností MAS a realizáciu úloh združenia.
2. Na čele kancelárie je manažér MAS menovaný výkonným orgánom. Manažér MAS je povinný zúčastňovať sa na zasadnutí výkonného orgánu s hlasom poradným. Osoby s funkciou manažéra MAS môžu túto funkciu vykonávať max. pre dve MAS podľa príslušnosti jednotlivých fondov v rámci chodu MAS.
3. Kvalifikačné predpoklady manažéra MAS (získané vzdelanie a odborná prax) sa preukazuje profesijným životopisom a inými kópiami dokladov o vzdelaní, prípadne ďalšími kópiami relevantných certifikátov (len kópie bez úradného overenia). Požiadavky na výber pozície manažéra sú uvedené aj v zmluve o poskytnutí NFP. Manažéri MAS sa počas fungovania MAS môže meniť pod podmienkou, že budú zachované požiadavky na výber manažéra MAS uvedené v stratégii CLLD, ktoré sú uvedené v zmluve o poskytnutí NFP.
4. Kancelária MAS pracuje na základe pracovného a organizačného poriadku schváleného výkonným orgánom.

Článok XIV. Ostatné rokovania

1. Osobami oprávnenými na rokovania v mene MAS sú predseda OZ, podpredseda OZ a manažér kancelárie MAS.

Článok XV. Platnosť

1. Tato Smernica k Stanovám OZ nadobúda platnosť a účinnosť okamihom jeho schválenia Zhromaždením členov združenia.

Vo Svidníku, dňa 12.12.2018

.....
PhDr. Adrián Gužo
predseda OZ



Občianske združenie Dukla

DELEGAČNÝ LÍSTOK

Ja (meno, priezvisko, titul)

.....

týmto delegujem člena Dukla o.z.,

(meno, priezvisko, titul)

.....

a splnomocňujem ho na rokovanie a hlasovanie na Zhromaždení členov združenia Dukla o.z.
dňa v mojom mene.

V dňa

.....
Podpis delegujúceho

.....
Podpis delegovaného



Občianske združenie Dukla

SPLNOMOCNENIE

Dolu podpísaná/ý (meno, priezvisko, titul)

.....

týmto udeľujem splnomocnenie

(meno, priezvisko, titul)

.....

v rozsahu účasti a hlasovania na Zhromaždení členov združenia Dukla o.z., dňa

V dňa

.....

splnomocniteľ

.....

Splnomocnenie prijímam
- splnomocnenec