

# Organizační a provozní řád

1. V této kapitole jsou uvedeny všechny orgány MAS Brána Vysočiny, z.s. (dále také "spolek") a jejich organizační struktury.

## Článek I. Úvodní ustanovení

1. Tento předpis schvaluje svým usnesením valná hromada členů jako nejvyšší orgán spolku.
2. Organizační a provozní řád vychází ze stanov, je závazný, upravuje pravidla a způsob fungování, rozhodování a řízení spolku jako právního subjektu, v souladu s platnými legislativními předpisy České republiky.

## Článek II. Organizační struktura

1. Valná hromada jako nejvyšší orgán spolku, kterou svolává předseda spolku nejméně 1x ročně, dále potom v souladu se stanovami spolku. Působnost a kompetence valné hromady je stanovena stanovami spolku.
2. Programový výbor je výkonným orgánem spolku, jeho členové jsou voleni valnou hromadou, která stanovuje počet jeho členů a délku funkčního období. Působnost a kompetence programového výboru je stanovena stanovami spolku.
3. Výběrová komise je výkonným orgánem spolku zodpovědná programovému výboru a valné hromadě. Výběrovou komisi řídí členy komise zvolený předseda, který autorizuje (verifikuje) všechny písemné a jiné výstupy výběrové komise. Působnost a kompetence výběrové komise je stanovena stanovami spolku.
4. Pracovní skupiny jsou ustavovány programovým výborem, jako dlouhodobé nebo krátkodobé iniciativní, zpravidla odborné orgány v dané oblasti, jejichž činnosti se mohou účastnit i nečlenové spolku. Výstupy ze své činnosti (mj. stanoviska, vyjádření, doporučení) předkládají programovému výboru. Působnost a kompetence pracovních skupin je stanovena stanovami spolku.
5. Kontrolní komise je kontrolním orgánem spolku, její 3 členové jsou voleni valnou hromadou, která stanovuje počet jejích členů a délku funkčního období. Působnost a kompetence kontrolní komise je stanovena stanovami spolku. Jménem kontrolní komise jedná a vystupuje její předseda.
6. Předseda spolku je statutárním zástupcem spolku, který je oprávněn jednat jménem spolku, podepisuje základní dokumenty, které zakládají, mění nebo ruší práva a povinnosti právního subjektu. O těchto úkonech je povinen informovat programový výbor na jeho nejbližším zasedání. Rámcové vymezení činnosti předsedy je určeno stanovami spolku. Předseda jako statutární zástupce může pověřit plnou mocí kteréhokoliv člena a zaměstnance spolku v záležitostech daných usneseními programového výboru.

7. Místopředsedové spolku jsou voleni valnou hromadou z členů programového výboru, v případě rozdělení funkčních kompetencí zodpovídají za svěřenou oblast. První z místopředsedů je statutárním místopředsedou (tj. v plném rozsahu zastupuje předsedu v době jeho nepřítomnosti).
8. Manažer je zaměstnancem spolku na základě pracovněprávního vztahu. Je zodpovědný za činnost spolku, kompletní vedení administrativy a dokumentace právního subjektu. Přípravuje obsahovou a organizační stránku jednání orgánů spolku, a to v součinnosti s předsedou spolku, popř. dalšími funkcionáři. Zodpovídá za aktuální seznam členů spolku, vyhledává dotační tituly pro další využití a má přehled o činnosti všech orgánů spolku. Podrobný popis pracovní pozice manažera je uveden v jeho pracovní náplni. V případě zaměstnávání dalších zaměstnanců spolku je v pozici vedoucího zaměstnance.
9. Účetní zodpovídá za formální a faktické vedení účetnictví v souladu s platnou legislativou pro tuto oblast. Je podřízena předsedovi spolku a úzce spolupracuje s manažerem. Konkrétní postupy jsou stanoveny interním předpisem pro oblast účetnictví.
10. Kancelář spolku je organizačním článkem spolku, za který zodpovídá manažer. Její činnost je realizována na základě transparentního označení a fungování, zejména pro členy spolku, ale také další strany (mj. instituce, úřady, kontrolní orgány) včetně občanů. Je v ní uložena veškerá dokumentace spolku. Činnost kanceláře spolku je definována stanovami spolku.

## Článek III. Fungování volených orgánů spolku

1. Zvolené orgány si po svém zvolení schvalují plán své činnosti, jednací řád a vedou stanovenou dokumentaci.
2. Základní servis pro jejich činnost zajišťuje kancelář spolku, a to mj. vedení aktuálních kontaktů jednotlivých členů orgánů, svolávání zasedání, jednání, schůzek a dalších aktivit, vedení zápisů, přehledů o řešených úkolech a činnostech apod.
3. Další případné požadavky zvolených orgánů řeší prostřednictvím předsedy tohoto orgánu kancelář.

## Článek IV. Členství v spolku

1. Členem spolku se může stát každý občan, který je občansky bezúhonný a splňuje podmínky dané stanovami. Členem spolku se může stát kterákoliv právnická osoba, která splňuje podmínky stanov.

## Článek V. Vnější propagace spolku

1. Spolek má zpracován jednotný manuál k výstupům ze spolku, mj. logo a jeho používání, jednotnou vizáž pozvánek a zápisů všech orgánů spolku, formu komunikace s jinými

orgány a subjekty, strategii a zásady informovanosti veřejnosti o své činnosti a dalších dokumentů.

2. Základním komunikačním prostředkem spolku uvnitř i vně jsou webové stránky <http://www.masbranavysociny.cz/>.
3. Veřejnost bude informována o činnosti spolku ve vhodných sdělovacích prostředcích.

## **Článek VI. Účinnost**

1. Interní předpis „Organizační a provozní řád“ schválila valná hromada spolku dne 31.3.2015. Tento interní předpis nabývá účinnosti dnem schválení.