

STANOVY

oblastnej organizácie cestovného ruchu Záhorie

Článok 1

Preambula

Oblastná organizácia cestovného ruchu Záhorie (ďalej len „organizácia“) je právnická osoba založená podľa § 13 a nasl. zákona č. 91/2010 Z.z. o podpore cestovného ruchu v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) na podporu a propagáciu cestovného ruchu a na vytváranie podmienok rozvoja cestovného ruchu na území zakladateľov a členov s cieľom trvalo udržateľného rozvoja cestovného ruchu a ochrany a podpory záujmov svojich členov. Hlavným zámerom organizácie je vytvoriť zo Záhoria významnú navštevovanú turistickú destináciu. Ak sa v stanovách alebo v ďalších vnútorných predpisoch používa slovo „obec“, rozumie sa tým aj mesto, ktoré je členom tejto organizácie.

Článok 2

Názov a sídlo organizácie

1. Názov organizácie:
V slovenskom jazyku: Oblastná organizácia cestovného ruchu Záhorie
V anglickom jazyku: Regional Tourism Organisation Záhorie
V skratenej forme: OOCR Záhorie
2. Sídlo organizácie: 906 03 Smrdáky 146

Článok 3

Predmet činnosti a pôsobnosť organizácie

1. Cieľom organizácie je vybudovať z územia Záhoria rozpoznateľnú destináciu cestovného ruchu.
2. Organizácia vykonáva najmä tieto činnosti v súlade s § 15 zákona:
 - a) združuje subjekty cestovného ruchu v regióne Záhorie so záujmom o rozvoj cestovného ruchu a podporuje proces budovania partnerstva v rámci organizácie,
 - b) mapuje produkty, aktivity a hodnoty cieľového miesta na svojom území v spolupráci s obcami, členmi oblastnej organizácie a zástupcami odbornej verejnosti,
 - c) podporuje činnosť svojich členov pri tvorbe a realizácii koncepcie rozvoja cestovného ruchu na území svojej pôsobnosti a presadzuje záujmy svojich členov,
 - d) vypracováva odborné štúdie a analýzy v oblasti rozvoja cestovného ruchu a na ich základe zostavuje a realizuje koncepciu rozvoja cestovného ruchu,
 - e) podporuje kultúrny, spoločenský a športový život a zachovanie prírodného a kultúrneho dedičstva,
 - f) vypracúva a realizuje ročný plán činností a aktivít, ktoré schvaľuje valné zhromaždenie a monitoruje ich plnenie,
 - g) poskytuje svojim členom poradensko-konzultačné služby,
 - h) spracúva a predkladá projekty rozvoja cestovného ruchu a zabezpečuje ich realizáciu,
 - ch) presadzuje trvalo udržateľný rozvoj cestovného ruchu s prihliadnutím na ochranu životného prostredia a rešpektovanie spôsobu života miestneho obyvateľstva a vlastníckych práv v území,
 - i) podporuje zachovanie prírodného a kultúrneho dedičstva i kultúrny, spoločenský a športový život, iniciuje, koordinuje i organizuje podujatia pre obyvateľov a návštevníkov destinácie,

- j) iniciuje alebo zabezpečuje tvorbu, marketing, manažment a prezentáciu produktov cestovného ruchu a poskytovaných služieb cestovného ruchu na svojom území,
- k) vytvára zabezpečuje realizáciu informačného systému cestovného ruchu,
- l) buduje a aktualizuje integrovaný informačný systém vo svojej pôsobnosti a vedie databázu subjektov cestovného ruchu pôsobiacich na území pôsobenia organizácie,
- m) vykonáva podnikateľskú činnosť podľa osobitných predpisov s cieľom podporovať predmet činnosti organizácie,
- n) zastupuje destináciu Záhorie v regionálnych i národných orgánoch a organizáciách, ako aj v profesijných združeniach cestovného ruchu,
- o) realizuje iné aktivity na podporu dosiahnutia hlavného zámeru, cieľa a účelu v súlade so stanovami a schválené valným zhromaždením v rámci plánovacích a koncepčných dokumentov organizácie,
- p) zostavuje výročnú správu, ktorú zverejňuje na svojich internetových stránkach,
- r) predkladá ministerstvu každoročne do 15. marca doklad preukazujúci sumu finančných prostriedkov získaných z členských príspevkov za predchádzajúci rozpočtový rok.
- s) realizuje sprievodcovské služby
- t) zabezpečuje prevádzkovanie Turisticko – informačného centra

Článok 4 **Orgány organizácie**

1. Orgánmi organizácie sú:
 - a) valné zhromaždenie,
 - b) predstavenstvo,
 - c) dozorná rada,
 - d) výkonný riaditeľ.
2. Na plnenie svojich konkrétnych úloh si môže organizácia zriadiť odbornú, pracovnú komisiu alebo pracovnú skupinu.

Článok 5 **Valné zhromaždenie**

1. Valné zhromaždenie je najvyšší orgán, ktorý tvoria všetci členovia organizácie.
2. Predstavenstvo zvoláva valné zhromaždenie najmenej dva krát do roka. Ak o zvolanie valného zhromaždenia písomne požiada najmenej jedna tretina členov organizácie alebo dozorná rada, zvolá predstavenstvo valné zhromaždenie do 15 dní odo dňa doručenia písomnej žiadosti o zvolanie valného zhromaždenia predstavenstvu. Žiadosť o zvolanie musí obsahovať navrhovaný program zasadnutia valného zhromaždenia.
3. Valné zhromaždenie je uznášaniaschopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho členov a predseda alebo podpredseda valného zhromaždenia. Pokiaľ nebol predseda a podpredseda valného zhromaždenia ešte zvolený, je valné zhromaždenie uznášaniaschopné ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov organizácie. Ak nie je v čase stanovenom ako začiatok valného zhromaždenia prítomných dostatočný počet osôb, aby bolo valné zhromaždenie uznášaniaschopné, valné zhromaždenie sa po uplynutí jednej hodiny od začiatku valného zhromaždenia považuje za uznášaniaschopné bez ohľadu na počet prítomných členov a bez ohľadu na neprítomnosť predsedu alebo podpredsedu. To platí len vtedy, ak to bolo výslovne uvedené v pozvánke.

4. Na prijatie uznesenia valného zhromaždenia je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov.
5. Uznesenie o zásadných otázkach podľa článku 5, odsek 8. stanov je prijaté, ak za návrh hlasovalo viac ako 60 % prítomných členských obcí a súčasne viac ako 60 % prítomných ostatných členských subjektov.
6. Až do zvolenia orgánov organizácie predsedá valnému zhromaždeniu starosta tej členskej obce, ktorého určili zakladajúci členovia organizácie. Predsedajúci valného zhromaždenia otvára a vedie rokovanie, konštatuje uznášaniaschopnosť a ukončuje schôdzu valného zhromaždenia.
7. O rokovaní valného zhromaždenia spisuje zapisovateľ zápisnicu, ktorú podpisuje predsedajúci valného zhromaždenia, zapisovateľ a dvaja zvolení overovatelia. K zápisnici sa prikladajú všetky materiály a návrhy predložené valnému zhromaždeniu na rokovanie. Zápisnice z valného zhromaždenia musia byť archivované počas existencie organizácie a po jej zániku v lehotách podľa platných predpisov SR.
8. Valné zhromaždenie rozhoduje o všetkých zásadných otázkach organizácie, a to najmä:
 - a) schvaľuje stanovy, volebný a rokovací poriadok a ďalšie vnútorné predpisy organizácie, ich zmeny a dodatky,
 - b) volí a odvoláva predsedu a podpredsedu predstavenstva a ďalších členov predstavenstva, členov a predsedu dozornej rady a výkonného riaditeľa,
 - c) schvaľuje zriadenie pracovných komisií,
 - d) schvaľuje rozpočet, ročnú účtovnú závierku a výročnú správu o hospodárení a činnosti organizácie,
 - e) rozhoduje o rozpustení alebo zrušení organizácie, alebo o jej zlúčení s inou oblastnou organizáciou,
 - f) určuje výšku a lehotu splatnosti členských príspevkov členov organizácie,
 - g) schvaľuje zásady hospodárenia s majetkom organizácie,
 - h) rozhoduje o prevzatí alebo odmietnutí finančných pohľadávok a záväzkov organizácie vrátane pôžičiek a úverov,
 - ch) schvaľuje koncepciu rozvoja cestovného ruchu destinácie z hľadiska regionálnych priorít v súlade s koncepciou rozvoja cestovného ruchu SR a vyššieho územného celku,
 - i) schvaľuje ročný plán aktivít organizácie,
 - j) schvaľuje členstvo organizácie v medzinárodných a národných organizáciách cestovného ruchu,
 - k) vymenúva a odvoláva likvidátora v prípade zrušenia organizácie a určuje jeho odmenu.
9. Fyzická osoba, ktorá je členom organizácie, uplatňuje svoje hlasovacie právo osobne alebo prostredníctvom písomne splnomocnenej fyzickej osoby.
10. Právnická osoba, ktorá je členom organizácie, uplatňuje svoje hlasovacie právo prostredníctvom svojho štatutárneho zástupcu, alebo prostredníctvom osoby, ktorá má oprávnenie na jej zastupovanie. Pri pochybnosti o existencii a rozsahu oprávnenia na zastupovanie musí byť hlasovacie právo uplatnené prostredníctvom písomne splnomocnenej osoby.
11. Každý člen organizácie má pri hlasovaní na valnom zhromaždení jeden hlas.
12. Pozvánky na valné zhromaždenie zasiela predstavenstvo tak, aby bola každému členovi valného zhromaždenia doručená najmenej 15 dní pred konaním valného zhromaždenia. Na základe predchádzajúceho písomného súhlasu člena valného zhromaždenia je možné doručovať pozvánku na valné zhromaždenie aj elektronickou poštou, v takom prípade je povinnosťou člena valného zhromaždenia zabezpečiť funkčnosť a dostupnosť elektronickej komunikácie a bez zbytočného odkladu oznámiť predstavenstvu zmenu jeho e-mailovej adresy.
13. Valné zhromaždenie môže rozhodovať aj mimo zasadnutia spôsobom „per rollam“, ak je to potrebné a účelné z časového, ekonomického alebo epidemiologického hľadiska. Hlasovanie „per rollam“ je platné, ak sú na takéto hlasovanie vyzvaní všetci členovia valného zhromaždenia a ak na základe zaslaných podkladových materiálov potrebná väčšina členov vysloví rovnaké stanovisko.

14. Valné zhromaždenie sa môže uskutočniť aj prostredníctvom telefón konferencie alebo videokonferencie a rovnako je pre členov Valného zhromaždenia možnosť účasti a hlasovania prostredníctvom elektronických prostriedkov. Ak člen Valného zhromaždenia využije možnosť hlasovania elektronickým spôsobom považuje sa za prítomného. Na platnosť uznesení sa vyžaduje pomer uvedený v bode 4 a 5 tohto článku.

Článok 6 Predstavenstvo

1. Predstavenstvo je riadiaci orgán organizácie, ktorý zabezpečuje jej činnosť a fungovanie v období medzi zasadnutiami valného zhromaždenia.
2. Predstavenstvo má 10 členov, pričom obce a ostatné členské subjekty majú v predstavenstve zastúpenie rovnakým počtom členov.
3. Funkčné obdobie členov predstavenstva je štvorročné s možnosťou opätovnej voľby.
4. Predstavenstvo je uznášaniaschopné, ak je na jeho zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov. Rozhodnutie predstavenstva je prijaté, ak zaň hlasovala viac ako polovica prítomných členov predstavenstva. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu a v jeho neprítomnosti hlas podpredsedu predstavenstva.
5. Predstavenstvo rozhoduje o všetkých záležitostiach, ktoré podľa zákona, týchto stanov, vnútorných predpisov organizácie alebo uznesenia valného zhromaždenia neboli zverené inému orgánu organizácie.
6. Predstavenstvo najmä:
 - a) zvoláva valné zhromaždenie, pripravuje podklady pre jeho rokovanie a zabezpečuje plnenie jeho uznesení,
 - b) predkladá valnému zhromaždeniu návrh na zloženie orgánov organizácie na ďalšie volebné obdobie,
 - c) podáva návrh na výmaz organizácie a oznamuje ministerstvu zmenu stanov organizácie,
 - d) zostavuje ročných plán činnosti organizácie, projekt na pridelenie dotácie v zmysle zákona a vypracúva koncepciu rozvoja cestovného ruchu destinácie,
 - e) vypracúva návrh rozpočtu organizácie a výročnú správu a predkladá ich na schválenie valnému zhromaždeniu,
 - f) hospodári s majetkom organizácie,
 - g) rozhoduje o vzniku a zániku členstva v organizácii
 - h) vedie zoznam členov organizácie,
 - ch) poskytuje informácie členom organizácie,
 - i) poskytuje dozornej rade podklady na kontrolnú činnosť, informuje ju o schôdzach predstavenstva a poskytuje jej zápisnice z týchto schôdzí.
7. Na čele predstavenstva je predseda, ktorý riadi činnosť všetkých orgánov organizácie, zvoláva, pripravuje a riadi schôdze predstavenstva a vykonáva ďalšie činnosti, ktoré mu určujú stanovy, uznesenia valného zhromaždenia alebo predstavenstva.
8. Predseda predstavenstva predsedá valnému zhromaždeniu.
9. Predsedu predstavenstva volí valné zhromaždenie z členov, ktorí sú zástupcami obcí.
10. Podpredsedu valného zhromaždenia volí valné zhromaždenie z členov, ktorí sú zástupcami ostatných členských subjektov.
11. Predseda predstavenstva je štatutárnym orgánom organizácie a zastupuje organizáciu navonok.
12. Predsedu predstavenstva v jeho neprítomnosti zastupuje podpredseda predstavenstva, a ak ani on nie je prítomný, tak predsedom predstavenstva písomne poverený člen predstavenstva.

13. Predstavenstvo môže rozhodovať aj mimo zasadnutia spôsobom „per rollam“, ak je to potrebné a účelné z časového a ekonomického hľadiska. Hlasovanie „per rollam“ je platné, ak sú na takéto hlasovanie vyzvaní všetci členovia predstavenstva a ak na základe zaslaných podkladových materiálov potrebná väčšina členov vysloví písomne rovnaké stanovisko.
14. Členstvo v predstavenstve zaniká:
 - a) uplynutím funkčného obdobia,
 - b) vzdaním sa funkcie adresovaným predsedovi alebo podpredsedovi predstavenstva
 - c) odvolaním valným zhromaždením.
15. Zánik funkcie člena predstavenstva uplynutím funkčného obdobia nastáva až zvolením nového člena predstavenstva do funkcie valným zhromaždením. V prípade, ak sa člen predstavenstva, predseda alebo podpredseda vzdá svojej funkcie v priebehu svojho funkčného obdobia, je vzdanie sa funkcie účinné od dňa prvého zasadnutia valného zhromaždenia nasledujúceho po doručení vzdania sa funkcie, ak sa člen predstavenstva, predseda alebo podpredseda predstavenstva vzdá svojej funkcie na zasadnutí valného zhromaždenia, je vzdanie sa funkcie účinné okamžite. Ak valné zhromaždenie nezasadne ani do troch mesiacov odo dňa doručenia vzdania sa funkcie je vzdanie sa funkcie účinné od prvého dňa nasledujúceho po uplynutí tejto lehoty.
16. Predstavenstvo schvaľuje svoj rokovací poriadok.
17. Zo zasadnutia predstavenstva sa vyhotovuje zápisnica, ktorá sa rozpošle všetkým členom predstavenstva, predsedovi dozornej rady a výkonnému riaditeľovi organizácie.

Článok 7

Dozorná rada

1. Dozorná rada je kontrolným nezávislým orgánom organizácie.
2. Dozorná rada má 4 členov, ktorých volí valné zhromaždenie, pričom obce a ostatné členské subjekty majú v dozornej rade zastúpenie rovnakým počtom hlasov.
3. Funkčné obdobie členov dozornej rady je štvorročné s možnosťou opätovnej voľby.
4. Dozorná rada je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov dozornej rady. Dozorná rada rozhoduje nadpolovičnou väčšinou hlasov. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu a v jeho neprítomnosti hlas podpredsedu.
5. Zasadnutia dozornej rady zvoláva a vedie predseda dozornej rady minimálne dva krát ročne formou pozvánky, ktorú zašle každému členovi dozornej rady najneskôr 10 dní pred zasadnutím dozornej rady.
6. Predseda dozornej rady riadi jej činnosť v súlade s rozhodnutiami valného zhromaždenia, ktorému sa zodpovedá za svoju činnosť. Predseda dozornej rady má právo zúčastňovať sa zasadnutí predstavenstva s hlasom poradným.
7. Predsedu dozornej rady v jeho neprítomnosti zastupuje podpredseda dozornej rady.
8. Predsedu dozornej rady volí valné zhromaždenie.
9. Podpredsedu dozornej rady volí dozorná rada.
10. Členovia dozornej rady sú oprávnení nahliadať do všetkých dokladov a záznamov týkajúcich sa činnosti organizácie.
11. Členstvo v dozornej rade zaniká:
 - a) uplynutím funkčného obdobia,
 - b) vzdaním sa funkcie adresovaným predsedovi alebo podpredsedovi predstavenstva
 - c) odvolaním valným zhromaždením

12. Zánik funkcie člena dozornej rady uplynutím funkčného obdobia nastáva až zvolením nového člena dozornej rady do funkcie valným zhromaždením. V prípade, ak sa člen dozornej rady, predseda alebo podpredseda vzdá svojej funkcie v priebehu svojho funkčného obdobia, je vzdanie sa funkcie účinné odo dňa prvého zasadnutia valného zhromaždenia nasledujúceho po doručení vzdania sa funkcie, ak sa člen predstavenstva, predseda alebo podpredseda predstavenstva vzdá svojej funkcie na zasadnutí valného zhromaždenia, je vzdanie sa funkcie účinné okamžite. Ak valné zhromaždenie nezasadne ani do troch mesiacov odo dňa doručenia vzdania sa funkcie je vzdanie sa funkcie účinné od prvého dňa nasledujúceho po uplynutí tejto lehoty.
13. Dozorná rada:
 - a) volí zo svojich členov, ktorí sú zástupcami obcí podpredsedu dozornej rady
 - b) kontroluje plnenie uznesení valného zhromaždenia a predstavenstva,
 - c) preskúmava ročnú účtovnú závierku a výročnú správu a predkladá svoje vyjadrenie k nim valnému zhromaždeniu,
 - d) kontroluje hospodárenie s majetkom organizácie,
 - e) kontroluje, či je účtovníctvo vedené v súlade s právnymi predpismi,
 - f) kontroluje, či organizácia vykonáva svoju činnosť v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a stanovami organizácie,
 - g) upozorňuje predstavenstvo na zistené nedostatky v činnosti organizácie a podáva návrhy na ich odstránenie,
 - h) upozorňuje predstavenstvo na zistené porušenie právnych predpisov alebo stanov,
 - ch) vyjadruje sa k návrhu rozpočtu predkladaného predstavenstvom,
 - i) prešetruje podané sťažnosti členov organizácie týkajúce sa činnosti, alebo nečinnosti organizácie, jej orgánov a členov,
 - j) predkladá správu o svojej činnosti valnému zhromaždeniu raz ročne najneskoršie do 3 mesiacov od ukončenia predchádzajúceho kalendárneho roka.
14. Členom dozornej rady môže byť fyzická osoba staršia ako 18 rokov, ktorá je na základe svojej praxe alebo vzdelania zárukou odbornosti a je bezúhonná, čo preukáže výpisom z registra trestov nie starším ako tri mesiace.
15. Členstvo v dozornej rade je nezlučiteľné s funkciou člena predstavenstva a s funkciou výkonného riaditeľa.
16. Zo zasadnutia dozornej rady sa vyhotovuje zápisnica, ktorá sa rozpošle všetkým členom dozornej rady, predsedovi predstavenstva a výkonnému riaditeľovi organizácie.

Článok 8

Výkonný riaditeľ

1. Výkonný riaditeľ je výkonným orgánom organizácie a volí ho a valné zhromaždenie na návrh predstavenstva. Prvého výkonného riaditeľa volí ustanovujúce valné zhromaždenie.
2. Výkonný riaditeľ je oprávnený konať v mene organizácie v rozsahu ustanovenom týmito stanovami a schválenou vnútornou smernicou, pričom je viazaný uzneseniami valného zhromaždenia a predstavenstva .
3. Výkonný riaditeľ realizuje výkon rozhodnutí predstavenstva, je zodpovedný za činnosti, aktivity a prevádzku organizácie, pričom úzko spolupracuje s predstavenstvom.
4. Výkonný riaditeľ má právo zúčastňovať sa zasadnutí ostatných orgánov organizácie s hlasom poradným a žiadať o zaradenie bodov rokovania do programu zasadnutia, pričom ostatné orgány organizácie majú povinnosť vyhovieť jeho žiadosti.

5. Predstavenstvo určí charakter zmluvy o výkone činnosti výkonného riaditeľa.
6. Výkonný riaditeľ rozhoduje o všetkých otázkach týkajúcich sa riadenia činností a prevádzky organizácie, ktoré neboli zverené inému orgánu organizácie, pričom výlučnou právomocou výkonného riaditeľa je:
 - a) riadenie organizácie,
 - b) priame riadenie zamestnancov organizácie a pracovnoprávných vzťahov, personálna politika organizácie, zabezpečenie kvalitných pracovných zdrojov pre všetky zložky organizačnej štruktúry organizácie vrátane odborných, poradných komisií, či pracovných skupín
 - c) finančné riadenie organizácie v súlade so schválenými plánovacími dokumentami a schváleným rozpočtom organizácie a zabezpečovanie financovania aktivít a potrieb organizácie najmä prostredníctvom prípravy a realizácie spoločných projektov, ako aj prostredníctvom komerčných činností organizácie,
 - d) hospodárenie s majetkom organizácie so súhlasom predsedu predstavenstva a realizácia finančných operácií do výšky limitu schváleného predstavenstvom.
7. Do povinností výkonného riaditeľa patrí:
 - a) príprava, spracovávanie a realizácia plánovacích dokumentov organizácie - stratégia rozvoja cestovného ruchu destinácie, marketingová, komunikačná stratégia,
 - b) vypracovávanie analýz, štúdií, odborných podkladov pre rozhodovanie orgánov organizácie
 - c) spracovanie ročných plánov činnosti a aktivít (akčných plánov),
 - d) predkladanie predstavenstvu návrh rozpočtu na príslušný rok a realizovanie schváleného rozpočtu organizácie,
 - e) vypracovávanie výročnej správy,
 - f) každoročné spracovávanie projektu so žiadosťou o pridelenie dotácie v zmysle zákona,
 - g) komunikácia s novými potenciálnymi členmi organizácie,
 - h) plnenie uznesení valného zhromaždenia a predstavenstva,
 - ch) koordinácia činností odborných, poradných komisií a pracovných skupín,
 - i) vypracovávanie všetkých smerníc týkajúcich sa činností a prevádzky organizácie ich predkladanie na rokovanie predstavenstvu a schválenie valnému zhromaždeniu,
 - j) hospodárenie s majetkom organizácie a zodpovednosť za vedenie účtovníctva podľa osobitných predpisov,
 - k) organizačné zabezpečenie zasadnutí valného zhromaždenia a predstavenstva a príprava podkladov na ich rokovanie,
 - l) poskytovanie informácií o zámeroch a činnostiach organizácie členom organizácie,
 - m) poskytovanie podkladov dozornej rade na kontrolnú činnosť.
8. Výkonný riaditeľ je oprávnený nakladať s majetkom organizácie vždy len so súhlasom predsedu predstavenstva a samostatne uskutočňovať finančné operácie do finančného limitu schváleného predstavenstvom.
9. Funkčné obdobie výkonného riaditeľa je štvorročné s možnosťou opätovnej voľby a výkon jeho funkcie zaniká až zvolením nového výkonného riaditeľa valným zhromaždením na základe návrhu predstavenstva.
10. V prípade, ak sa výkonný riaditeľ vzdá svojej funkcie v priebehu svojho funkčného obdobia, je vzdanie sa funkcie účinné odo dňa prvého zasadnutia valného zhromaždenia nasledujúceho po doručení vzdania sa funkcie, ak sa výkonný riaditeľ vzdá svojej funkcie na zasadnutí valného zhromaždenia, je vzdanie sa účinné okamžite. Ak valné zhromaždenie nezasadne ani do troch mesiacov od doručenia vzdania sa funkcie, je vzdanie sa funkcie účinné od prvého dňa nasledujúceho po uplynutí lehoty.

Článok 9

Podpisovanie a konanie v mene organizácie

1. Za organizáciu je oprávnený konať a podpisovať predseda predstavenstva vo všetkých veciach samostatne a výkonný riaditeľ v rozsahu uvedenom v článku 8 stanov, pričom obaja sú viazaní uzneseniami valného zhromaždenia a predstavenstva.
2. Oprávnená osoba za organizáciu koná tým spôsobom, že k vytlačenému alebo napísanému názvu organizácie, uvedie podpisujúci svoje meno, priezvisko, funkciu a pripojí svoj vlastnoručný podpis.

Článok 10

Členstvo v organizácii

1. Členstvo v organizácii je dobrovoľné .
2. Riadnym členom organizácie sa môže stať obec, fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá podniká alebo pôsobí na území predmetného regiónu, a to v regióne Skalica, Senica, Malacky a Myjava.
3. O prijatí za člena organizácie rozhoduje predstavenstvo na základe prihlášky, ktorú predkladá uchádzač.
4. Prihláška uchádzača o členstvo musí obsahovať minimálne:
 - a) názov obce/mesta, alebo právnickej alebo fyzickej osoby,
 - b) sídlo,
 - c) identifikačné číslo organizácie (IČO),
 - d) vyhlásenie uchádzača, že súhlasí so stanovami organizácie a bude ich dodržiavať,
 - e) vyhlásenie uchádzača, že podniká alebo pôsobí na území niektorej z členských obcí,
 - f) pri ubytovacom zariadení doklad o registrácii platiteľa dane z ubytovania, ak je platiteľom dane ubytovania
 - g) dátum podania prihlášky a podpis štatutárneho zástupcu.
5. Členom organizácie sa záujemca stane po schválení členstva predstavenstvom a zaplatení členského príspevku až dňom zápisu do zoznamu členov organizácie, ktorý vedie predstavenstvo.
6. Predstavenstvo je povinné rozhodnúť o prijatí alebo neprijatí uchádzača na základe podanej prihlášky pri najbližšom zasadnutí predstavenstva, najneskôr však do troch mesiacov od prijatia prihlášky uchádzača.
7. Do zoznamu členov organizácie sa zapisuje každý člen organizácie s uvedením nasledovných údajov:
 - a) pri fyzických osobách: meno, priezvisko, dátum narodenia, bydlisko, kontaktné údaje (telefón, fax, e-mail, web), výška členského príspevku,
 - b) pri právnických osobách: obchodné meno, resp. názov, sídlo, IČO, osoba, oprávnená konať menom právnickej osoby, kontaktné údaje (telefón, fax, e-mail, web), výška členského príspevku.
8. Členstvo v organizácii zaniká dňom vyškrtnutia zo zoznamu členov organizácie na základe:
 - a) na základe písomného oznámenia o vystúpení z organizácie,
 - b) zánikom právnickej osoby alebo smrti fyzickej osoby,
 - c) vylúčením člena organizácie po predchádzajúcom rozhodnutí valného zhromaždenia z dôvodu porušovania stanov, neplnenia povinností vyplývajúcich zo stanov a vnútorných smerníc organizácie, najmä neplatenia členského príspevku alebo z dôvodu poškodzovania dobrého mena organizácie.
9. Organizácia vyškrtne člena zo zoznamu členov do 30 dní odo dňa zistenia dôvodu zániku členstva podľa odseku 10. Pri zániku členstva podľa odseku 8 písmena a) a c) do 15 pracovných dní písomne oznámi túto skutočnosť vyškrtnutému členovi.
10. Vyškrtnutý člen nemá nárok na vrátenie členských príspevkov a ani na podiel na majetku nadobudnutom činnosťou organizácie. 7

Článok 11

Práva a povinnosti členov organizácie

1. Práva a povinnosti člena organizácie vznikajú dňom jeho zápisu do zoznamu členov organizácie.
2. Zakladajúcim členom sa neposkytujú žiadne výhody oproti členom, ktorí vstúpia do organizácie počas jej existencie.
3. Člen organizácie má právo:
 - a) na informácie o činnosti a hospodárení organizácie,
 - b) zúčastňovať sa a hlasovať na zasadnutiach valného zhromaždenia,
 - c) voliť orgány a byť volený do orgánov organizácie,
 - d) vykonávať zverené funkcie v orgánoch organizácie,
 - e) upozorňovať orgány organizácie na nedostatky, dávať podnety na ich odstránenie a skvalitnenie činnosti organizácie,
 - f) na propagáciu prostredníctvom marketingových aktivít organizácie,
 - g) zúčastňovať sa na činnostiach, podujatiach a aktivitách organizácie,
 - h) byť členom odborných, poradných komisií, či pracovných skupín,
 - ch) na spoluprácu pri tvorbe ročného plánu aktivít,
 - i) na iné služby uvedené vo vnútorných predpisoch organizácie.
4. Člen organizácie je povinný:
 - a) dodržiavať stanovy a vnútorné predpisy organizácie,
 - b) riadne, včas a v stanovenej výške platiť členské príspevky,
 - c) dodržiavať všeobecné zásady podnikateľskej a profesionálnej etiky,
 - d) poskytovať organizácii štatistické informácie a podklady týkajúce sa cestovného ruchu potrebné pre jej činnosť,
 - e) poskytovať súčinnosť pri príprave a realizácii koncepcie rozvoja cestovného ruchu v mieste pôsobnosti v súlade s podmienkami trvalo udržateľného rozvoja,
 - f) plniť rozhodnutia orgánov organizácie,
 - g) chrániť majetok, dobré meno a iné zákonom chránené práva organizácie,
 - h) najneskôr do konca februára bežného roka zaslať organizácii informáciu o počte prenocovaní vybratej celkovej výške dane za ubytovanie a výške dane za ubytovanie za predchádzajúci rok, ak je členom organizácie obec,
 - ch) oznámiť organizácii akékoľvek zmeny v údajoch týkajúcich sa člena, vrátane zmeny kontaktnej osoby a to najneskôr do 15 dní od ich vzniku.

Článok 12

Spôsob stanovenia výšky členského príspevku

1. Členský príspevok tvorí:
 - a) povinný členský príspevok, ktorého výšku určuje valné zhromaždenie podľa ods. 2 tohto článku a
 - b) dobrovoľný členský príspevok, ktorého výšku oznámi člen organizácie predstavenstvu zvyčajne do konca predchádzajúceho kaledárneho roka, poprípade i v priebehu aktuálneho roka, za ktorý sa členský príspevok uhradí; v prvom roku existencie na ustanovujúcom valnom zhromaždení. Lehotu splatnosti dobrovoľného členského príspevku určuje predstavenstvo. Výšku dobrovoľného členského príspevku obce stanoví uznesením obecné zastupiteľstvo.

2. Výšku povinného členského príspevku a lehotu splatnosti určuje valné zhromaždenie vopred na obdobie celého nasledujúceho kalendárneho roka; v prvom roku existencie na zostávajúce obdobie
3. kalendárneho roka, v ktorom bola založená. Ak valné zhromaždenie výšku povinného členského príspevku na obdobie niektorého nasledujúceho roka neschváli, platia členovia povinný členský príspevok vo výške a lehote splatnosti naposledy schválenej (určenej) valným zhromaždením.
4. Súčet vybraných povinných členských príspevkov a dobrovoľných členských príspevkov predstavuje súhrnnú hodnotu vybraných členských príspevkov organizácie, pre účely žiadosti o poskytnutie dotácie v zmysle ust. §29 – 31a zákona č. 91/2010 Z.z. o podpore cestovného ruchu.
5. Lehota splatnosti členského príspevku je do 30. júna príslušného roka.

Článok 13

Majetok a hospodárenie organizácie

1. Organizácia je samostatným hospodáriacim subjektom. Majetok nadobudnutý pri výkone činnosti organizácie je vo vlastníctve organizácie.
2. Organizácia hospodári podľa schváleného rozpočtu, ktorý sa zostavuje a schvaľuje na príslušný kalendárny rok a ktorý obsahuje všetky rozpočtové príjmy a výdavky.
3. Návrh rozpočtu predkladá predstavenstvo na schválenie valnému zhromaždeniu najneskôr mesiac pred začiatkom kalendárneho roka, na ktorý sa rozpočet zostavuje.
4. Valné zhromaždenie schvaľuje rozpočet najneskôr do 31. decembra kalendárneho roka, ktorý predchádza roku, na ktorý sa rozpočet organizácie schvaľuje. V prvom roku činnosti sa zostavuje predbežný rozpočet vychádzajúci z termínu založenia organizácie.
5. Organizácia vedie účtovníctvo podľa osobitného predpisu.
6. Organizácia vedie vo svojom účtovníctve oddelene výnosy a náklady spojené s hlavnou činnosťou súvisiacou s rozvojom cestovného ruchu, oddelene výnosy a náklady spojené s podnikaním a oddelene výnosy a náklady na prevádzkovú činnosť.
7. Zdrojom financovania organizácie sú najmä:
 - a) členské príspevky,
 - b) dotácie zo štátneho rozpočtu,
 - c) dary, dobrovoľné príspevky samosprávy, fyzických osôb a právnických osôb,
 - d) dotácie, granty, nenávratné a návratné finančné príspevky z domácich a zahraničných zdrojov, vrátane príspevkov z prostriedkov Európskej únie,
 - e) príjmy z činnosti, z predaja produktov a služieb,
 - f) odmeny za sprostredkovanie,
 - g) výnosy z činnosti turisticko- informačných kancelárií,
 - h) príjmy z predaja reklamnej plochy,
 - ch) ostatné príjmy.
8. Za účelom získania zdrojov pre činnosť organizácie, súvisiacu so zabezpečením cieľov organizácie a plnenia jej úloh v oblasti cestovného ruchu, môžu byť zdrojom aj príjmy z podnikateľskej činnosti, ktorú schválili orgány organizácie, a ktorá je v súlade s platnými právnymi predpismi SR.
9. Výnosy organizácie sú jej príjmami a nerozdeľujú sa medzi jej členov.

Článok 14 Zrušenie a zánik organizácie

1. O zrušení alebo zlúčení organizácie rozhoduje valné zhromaždenie v súlade so zákonom a stanovami organizácie.
2. Zániku organizácie predchádza jej zrušenie s likvidáciou alebo bez likvidácie, ak jej majetok a záväzky prechádzajú na právneho nástupcu.
3. Zrušenie organizácie bez likvidácie:
 - a) Organizácia sa môže zlúčiť len s inou oblastnou organizáciou na základe písomnej zmluvy o zlúčení, ak to stanovы dotknutých oblastných organizácií nezakazujú.
 - b) Zmluva o zlúčení obsahuje označenie zmluvných strán a údaje o majetku, záväzkoch, právach a povinnostiach oblastnej organizácie, ktorá sa zlučuje.
 - c) Návrh na výmaz zlučovanej organizácie z registra oblastných organizácií cestovného ruchu predkladá jej štatutárny orgán, ktorého pravosť podpisu na návrhu musí byť úradne osvedčená. K návrhu sa predloží zmluva o zlúčení, rozhodnutie valného zhromaždenia o zrušení organizácie bez likvidácie a o zlúčení organizácie.
4. Zrušenie organizácie s likvidáciou:
 - a) Zápisom likvidátora do registra prechádza pôsobnosť štatutárneho orgánu konať v mene organizácie na likvidátora.
 - b) Likvidátor robí v mene organizácie iba úkony smerujúce k likvidácii.
 - c) Ak likvidátor zistí predĺženie organizácie, bez zbytočného odkladu podá návrh na vyhlásenie konkurzu.
 - d) Likvidátor zostaví ku dňu vstupu organizácie do likvidácie likvidačnú účtovnú súvahu a je povinný zaslať prehľad o majetku a záväzkoch organizácie všetkým jej členom.
 - e) Ku dňu skončenia likvidácie zostaví likvidátor účtovnú závierku a predloží ju valnému zhromaždeniu na schválenie spolu s konečnou správou o priebehu likvidácie a s návrhom na rozdelenie majetkového zostatku.
 - f) Likvidačný zostatok sa prerozdelení medzi členov organizácie pomerne podľa výšky ich členského príspevku v čase prijatia uznesenia o zrušení organizácie.
 - g) Do 30 dní od skončenia likvidácie podá likvidátor návrh na výmaz organizácie z registra.
 - h) Odmenu likvidátora určuje valné zhromaždenie.
 - i) Organizácia zaniká výmazom z registra.

Článok 15 Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Tieto stanovы nadobúdajú platnosť dňom schválenia valným zhromaždením organizácie dňa 04.10.2012 a účinnosť dňom registrácie organizácie.
2. Pri každom schválení zmien stanov alebo dodatkov stanov sa vyhotoví úplné znenie stanov v znení zmien a dodatkov, ktorých správnosť okrem predsedu predstavenstva potvrdia svojim podpismi overovatelia zápisnice zo zasadnutia valného zhromaždenia, na ktorom boli zmeny alebo dodatky schválené.
3. Zmenu stanov písomne oznámi predseda predstavenstva ministerstvu ako registratúrnemu orgánu do 30 dní od ich schválenia spolu s dvoma vyhotoveniami zmenených stanov. Takéto zmeny nadobúdajú účinnosť dňom ich vzatia na vedomie ministerstvom.
4. V prípade sporného výkladu ustanovení stanov alebo iných vnútorných interných predpisov organizácie, je rozhodujúci výklad predstavenstva organizácie.

5. Prílohou stanov sú uznesenia obecných zastupiteľstiev o súhlase so založením a vznikom organizácie.
6. Na vzťahy neupravené týmito stanovami sa používajú ustanovenia zákona NR SR č. 91/2010 Z. z. o podpore cestovného ruchu v znení neskorších predpisov.

V Smrdákoch, dňa 14.6.2022

Predseda predstavenstva:

.....

PhDr. Zdenko Čambal, PhD.

Overovatelia zápisnice z Valného zhromaždenia:

.....

Ing. Mgr. Martin Džačovský

.....

Soňa Postová