



Stanovy obecně prospěšné společnosti





A. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Článek I.

Založení společnosti

- 1) Zakládací smlouvou ze dne 22. 04. 2005 byla založena obecně prospěšná společnost EUTIS, o.p.s. (dále jen "společnost").
- 2) Společnost vznikla dnem zápisu do rejstříku neziskových organizací Krajského soudu v Brně, tj. dnem 11.8. 2005, v oddílu O, vložce číslo 262.

Článek II.

Název, sídlo a působnost

- 1) Název obecně prospěšné společnosti: "EUTIS, o. p. s."
- 2) Sídlo: Na Úvoze 766/15, 591 01 Žďár nad Sázavou
- 3) Působnost: Česká republika

Článek III.

Poslání a cíle společnosti

- 1) Posláním obecně prospěšné společnosti EUTIS je zpřístupňování myšlenek sjednocené Evropy, stavějící na dodržování lidských a občanských práv a na principech svobody, demokracie a právního státu.
- 2) Hlavním cílem EUTIS, o. p. s. je zvyšování zájmu o aktivní zapojení občanů do celoevropského veřejného dění a podpora přirozených sociálních komunit.

Článek IV.

Obecně prospěšná a doplňková činnost společnosti

- 1) Předmětem obecně prospěšné činnosti je:
 - Školící a vzdělávací činnost se zaměřením na různorodou aktuální problematiku Evropské unie pro neziskové organizace, státní správu aj.
 - Pořádání výměnných stáží v rámci zemí Evropské unie a realizace ediční, dokumentační a vzdělávací činnosti. Jedná se především o pořádání vlastních kulturních, osvětových či společenských akcí, organizaci odborných seminářů, besed, konferencí a jiných pracovních setkání. EUTIS, o.p.s. je otevřená organizace, která spolupracuje s ostatními organizacemi podobného zaměření, veřejnou správou i podnikatelskými subjekty.
 - Tvorba a realizace modelu Evropských institucí pro studenty středních škol
- 2) Společnost může provozovat následující doplňkovou činnost:
 - Vydavatelské a nakladatelské činnosti
 - Specializovaný maloobchod a maloobchod se smíšeným zbožím
 - Pořádání odborných kurzů, školení a jiných vzdělávacích akcí, včetně lektorských činností



B. VNITŘNÍ ORGANIZACE SPOLEČNOSTI

Článek V. Orgány společnosti

1) EUTIS, o.p.s. je složena z těchto orgánů:

- a) Správní rada
- b) Dozorčí rada

2) Statutárním orgánem EUTIS, o.p.s. je:

- a) Ředitel společnosti

Článek VI. SPRÁVNÍ RADA

Způsob jednání správní rady

- 1) Správní rada je orgánem společnosti.
- 2) Do působnosti správní rady náleží:
 - a) vydávat, měnit a doplňovat vnitřní předpisy společnosti;
 - b) měnit druhy poskytovaných obecně prospěšných služeb při zachování účelu společnosti, pro který byla zřízena;
 - c) rozhodovat o zrušení společnosti za dodržení podmínek stanovených obecně závaznými předpisy a zakládací listinou;
 - d) dbát na zachování účelu, pro který byla společnost založena;
 - e) schvalovat rozpočet společnosti, včetně jeho změn, a jmenovitě náklady na vlastní činnost (správu) společnosti;
 - f) schvalovat roční účetní uzávěrku a výroční zprávu společnosti;
 - g) rozhodovat o předmětu a rozsahu doplňkových činností společnosti nad rámec vymezený v zakládací listině;
 - h) udělovat souhlas ke zcizení či zastavení nemovitého majetku společnosti nebo s jeho pronájmem na dobu delší jednoho roku;
 - i) jmenovat likvidátora společnosti;
 - j) stanovit dlouhodobou koncepci činnosti společnosti;
 - k) rozhodovat o dalších otázkách, které do působnosti správní rady svěřují právní předpisy a zakládací listina.

Složení, jmenování a funkční období správní rady

- 1) Správní rada společnosti má tři členy.
- 2) Dnem jmenování správní rady začíná členům funkční období. Funkci člena správní rady lze vykonávat i více funkčních období po sobě.
- 3) Členem správní rady může být pouze fyzická osoba, která je bezúhonná ve smyslu zákona č. 248/1995 Sb., má způsobilost k právním úkonům a není sama, ani osoby jí blízké, s touto obecně prospěšnou společností v pracovněprávním nebo jiném obdobném vztahu.



- 4) Členové správní rady volí ze svého středu předsedu a popřípadě místopředsedu správní rady.
- 5) Člen správní rady může ze své funkce odstoupit písemným prohlášením doručeným předsedovi správní rady nebo místopředsedovi správní rady. Výkon jeho funkce končí dnem doručení prohlášení o odstoupení předsedovi nebo místopředsedovi správní rady. Členství ve správní radě dále zaniká uplynutím funkčního období, úmrtím a odvoláním.
- 6) Na uvolněná místa členů správní rady jsou nejpozději na nejbližším zasedání správní rady kooptováni noví členové. Kooptace probíhá tak, že správní rada jmenuje na návrh členů správní rady nebo ředitele nového člena správní rady.

Zasedání správní rady

- 1) Správní rada zasedá nejméně jedenkrát v kalendářním roce.
- 2) Zasedání správní rady se účastní členové správní rady. Osoby, které se účastní zasedání správní rady, se zapisují do prezenční listiny.
- 3) Zasedání správní rady svolává předseda správní rady, a to tak, že rozešle pozvánky na zasedání správní rady. Pozvánka obsahuje místo, datum a hodinu konání zasedání správní rady. Pozvánka je zasílána na adresu trvalého bydliště členů správní rady nebo na jinou adresu, kterou sdělí členové správní rady řediteli jako adresu pro doručování, a odesílá se zpravidla nejméně 5 dní před dnem konání zasedání správní rady. Pozvánka může být také zasílána elektronickou formou, pokud s tím souhlasí člen rady a jeho souhlas je písemně zaznamenán.
- 4) Zasedání správní rady řídí předseda správní rady. Není-li předseda správní rady přítomen, řídí zasedání správní rady místopředseda správní rady nebo člen správní rady, na němž se ostatní členové dohodnou.
- 5) Správní rada je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. K rozhodnutí správní rady je třeba souhlasu většiny přítomných členů. Při rozhodování je hlasovací právo členů správní rady rovné. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy správní rady.
- 6) Na zasedání správní rady se projednávají záležitosti, jejichž projednání navrhne kterýkoli člen správní rady, ředitel společnosti nebo zakladatel společnosti (při 1.zasedání správní rady).
- 7) O rozhodnutí správní rady se sepisuje zápis, který podepisuje předseda nebo místopředseda správní rady a zapisovatel určený správní radou. Přílohou zápisu je prezenční listina.

Rozhodování správní rady mimo zasedání

- 1) Správní rada může učinit rozhodnutí i mimo zasedání. V takovém případě se však k návrhu rozhodnutí musí vyjádřit písemně všichni členové správní rady a rozhodnutí musí být přijato nadpoloviční většinou všech členů správní rady.

Článek VII.

DOZORČÍ RADA

Způsob jednání Dozorčí rady

- 1) Dozorčí rada je kontrolním orgánem společnosti.
- 2) Dozorčí rada:



- a) kontroluje roční uzávěrku a výroční zprávu společnosti
 - b) alespoň jednou ročně předkládá správní radě zprávu o výsledcích své dozorčí činnosti
 - c) dohlíží na dodržování zákonů, zakladatelské smlouvy a stanov při činnosti spol.
- 3) Dozorčí rada je oprávněna:
- a) nahlížet do účetních knih a jiných dokladů a kontrolovat v nich obsažené údaje.
 - b) svolávat mimořádná zasedání správní rady, pokud tak vyžadují zájmy společnosti
- 4) Dozorčí rada informuje správní radu bez zbytečného odkladu o každém zjištění týkajícím se porušení zákona, ustanovení zakládací smlouvy, stanov sdružení nebo jakýchkoli nehospodárných postupů a jiných nedostatků v činnosti sdružení.

Složení, jmenování a funkční období Dozorčí rady

- 1) Dozorčí rada má tři členy.
- 2) Funkční období dozorčí rady lze vykonávat i více funkčních období po sobě.
- 3) Dozorčí radu jmenují zakladatelé.
- 4) Členové dozorčí rady nesmějí být členy jiného orgánu sdružení.
- 5) Členové správní rady volí ze svého středu předsedu a popřípadě místopředsedu správní rady.
- 6) Členové dozorčí rady jsou oprávněni účastnit se všech zasedání správní rady, a pokud si přejí, mohou se vyjádřit k jakémukoliv bodu, nemají však právo hlasovat.

Zasedání Dozorčí rady

- 1) Dozorčí rada zasedá nejméně jedenkrát v kalendářním roce.
- 2) Zasedání dozorčí rady se účastní členové dozorčí rady. Osoby, které se účastní zasedání dozorčí rady, se zapisují do prezenční listiny.
- 3) Zasedání dozorčí rady svolává předseda dozorčí rady, a to tak, že rozešle pozvánky na zasedání dozorčí rady. Pozvánka obsahuje místo, datum a hodinu konání zasedání dozorčí rady. Pozvánka je zasílána na adresu trvalého bydliště členů dozorčí rady nebo na jinou adresu, kterou sdělí členové dozorčí rady řediteli jako adresu pro doručování, a odesílá se zpravidla nejméně 5 dní před dnem konání zasedání dozorčí rady. Pozvánka může být také zasílána elektronickou formou, pokud s tím souhlasí člen rady a jeho souhlas je písemně zaznamenán.
- 4) Zasedání dozorčí rady řídí předseda dozorčí rady. Není-li předseda dozorčí rady přítomen, řídí zasedání dozorčí rady místopředseda dozorčí rady nebo člen dozorčí rady, na němž se ostatní členové dohodnou.
- 5) Dozorčí rada je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. K rozhodnutí dozorčí rady je třeba souhlasu většiny přítomných členů. Při rozhodování je hlasovací právo členů dozorčí rady rovné. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy dozorčí rady.
- 6) Na zasedání dozorčí rady se projednávají záležitosti, jejichž projednání navrhne kterýkoli člen dozorčí rady, ředitel společnosti nebo zakladatel společnosti (při 1.zasedání dozorčí rady).
- 7) O rozhodnutí dozorčí rady se sepisuje zápis, který podepisuje předseda nebo místopředseda dozorčí rady a zapisovatel určený dozorčí radou. Přílohou zápisu je prezenční listina.



Rozhodování Dozorčí rady mimo zasedání

1) Dozorčí rada může učinit rozhodnutí i mimo zasedání. V takovém případě se však k návrhu rozhodnutí musí vyjádřit písemně všichni členové dozorčí rady a rozhodnutí musí být přijato nadpoloviční většinou všech členů dozorčí rady.

Článek VIII. Ředitel o.p.s.

- 1) Ředitel je statutárním orgánem obecně prospěšné společnosti, jenž řídí činnost obecně prospěšné společnosti a jedná jejím jménem. Ředitele jmenuje a odvolává správní rada.
- 2) Ředitelem může být pouze fyzická osoba, která je bezúhonná a má způsobilost k právním úkonům.
- 3) Ředitel nemůže být členem správní rady ani dozorčí rady, je však oprávněn se zúčastnit jednání správní rady a dozorčí rady s hlasem poradním.
- 4) Ředitel vykonává funkci ve smluvním poměru. Ředitel je povinen vykonávat svou funkci s péčí řádného hospodáře a zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích a skutečnostech, jejichž prozrazení by mohlo způsobit obecně prospěšné společnosti škodu. V případě pochybností, zda člen ředitel jednal s péčí řádného hospodáře, musí prokázat, že s péčí řádného hospodáře jednal. Ředitel, který způsobil obecně prospěšné společnosti porušením povinností při výkonu funkce škodu, odpovídá za tuto škodu. Ujednání mezi ředitelem a obecně prospěšnou společností vylučující nebo omezující odpovědnost ředitele za škodu je neplatné.
- 5) Úkony týkající se vztahu ředitele k obecně prospěšné společnosti činí správní rada.
- 6) Ředitel o.p.s. je oprávněn
 - a) za společnost činit všechny právní úkony.
 - b) zejména za společnost uzavírat smlouvy, zavazovat společnost k plnění závazků, uzavírat jménem společnosti pracovní smlouvy se zaměstnanci.
 - c) zastupovat společnost před soudy, správními úřady a jinými orgány.
 - d) udělit plnou moc jiné osobě, aby místo něho jednala za společnost.
 - e) přijímat písemnosti doručované společnosti.
 - f) za společnost uzavírat smíry a narovnání, uznávat nároky uplatněné vůči společnosti, vzdávat se nároků společnosti.
 - g) ve všech druzích řízení podávat za společnost opravné prostředky, námitky nebo rozklad a vzdávat se jich.
 - h) vymáhat za společnost všechny nároky, plnění nároků přijímat a jejich plnění potvrzovat.
 - i) Ředitel není oprávněn k uzavření smluv, na jejichž základě společnost nabude movitý a nemovitý majetek o nákupní ceně vyšší, než je částka 500 000 Kč, v takovém případě je nutný souhlas správní rady.
 - j) Ředitel je oprávněn zcizit nebo zastavit nemovitý majetek společnosti, nebo ho pronajímat na dobu delší než 1 rok pouze se souhlasem správní rady.

C. PRAVIDLA PRO HOSPODAŘENÍ A ROZPOČET

Článek IX. Hospodaření společnosti

- 1) Společnost hospodaří s majetkem:
 - a) získaným vkladem zakladatele
 - b) získaným po dobu existence společnosti v souladu s předmětem její činnosti a z jiné dani nepodléhající činnosti:
 - přijaté dary, dotace ze státních prostředků, příjmy z poskytování obecně prospěšných služeb,
 - c) získaným z výnosů doplňkové činnosti:
 - vydavatelskou a nakladatelskou činností, specializovaným maloobchodem a obchodem se smíšeným zbožím a pořádáním odborných kurzů, školení a jiných vzdělávacích akcí, včetně lektorské činnosti.
- 2) Hospodářský výsledek po zdanění, vykázaný ke konci účetního období, musí být převeden v celé výši do rezervního fondu.
- 3) Společnost vede účetnictví. V účetnictví musejí být důsledně odděleny náklady a výnosy spojené s doplňkovými činnostmi, náklady a výnosy spojené s obecně prospěšnými službami a náklady a výnosy nepatřící do předchozích skupin a spojené se správou společnosti.
- 4) Předseda správní rady zajistí sestavení roční účetní uzávěrky za kalendářní rok sám nebo tímto úkolem pověří ředitele společnosti nejpozději však do 31. března následujícího kalendářního roku. Po přezkoumání ji schválí správní rada.
- 5) Vklad zakladatelů činí 8000 Kč. Tento vklad bude složen na bankovní účet společnosti v den založení účtu.

Článek X. Rozpočet

- 1) Návrh rozpočtu na kalendářní rok sestaví ředitel o.p.s., který jej předloží k připomínkování a schválení správní radě.
- 2) Rozpočet musí být rozčleněn na příjmy a výdaje spojené s poskytováním obecně prospěšných služeb a na příjmy a výdaje spojené se správou společnosti.
- 3) Součástí rozpočtu je odhad příjmů z doplňkové činnosti a plán jejich rozdělení do výdajových kapitol rozpočtu.

Článek XI. Výroční zpráva

- 1) Správní rada po schválení účetní závěrky zajistí vypracování výroční zprávy o činnosti a hospodaření společnosti (dále jen "výroční zpráva") a to tak, že pověří předsedu správní rady nebo ředitele společnosti vypracováním výroční zprávy. Výroční zpráva musí mít náležitosti dle § 21 zákona č. 248/1995 Sb. a musí být vypracována a schválena správní radou nejpozději do 30. 6. kalendářního roku následujícího po hodnoceném období. Hodnoceným obdobím je kalendářní rok.
- 2) Výroční zpráva bude přístupná veřejnosti v sídle společnosti v úředních hodinách stanovených společností nebo po předchozí domluvě s kterýmkoliv členem správní rady nebo ředitelem společnosti a rovněž bude dostupná na internetových stránkách o.p.s.



D. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek XII.

- 1) Tyto stanovy jsou vydány správní radou, dle § 13 odst. 1 písm. a) zákona č. 248/95 Sb. o obecně prospěšných společnostech v platném znění.
- 2) Tyto stanovy mohou být měněny a doplňovány správní radou nebo ředitelem společnosti.
- 3) Tyto stanovy byly sepsány po provedení změny statutárního orgánu společnosti související se změnou zákona č. 248/95 Sb. o obecně prospěšných společnostech v platném znění a jsou platné od 30.6.2011 a nahrazují původní stanovy z 2. 9. 2009.

Ve Žďáře nad Sázavou 30.6.2011

.....
podpis člena správní rady

.....
podpis člena dozorčí rady