

# STANOVY SPOLKU

## “Lesní spolek Oslavánek”

### Čl. 1 Název, forma a sídlo

Lesní spolek Oslavánek je dobrovolným spolkem fyzických a právnických osob ve smyslu ustanovení § 214 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Spolek má sídlo na adrese Jedov 5, 675 71 Náměšť nad Oslavou..

### Čl. 2 Charakter spolku

Spolek je nevládní neziskovou organizací působící v České republice.

### Čl. 3 Společný zájem a činnost spolku

Spolek je založen za účelem naplňování společného zájmu, kterým je:

- a) podpora sladování rodinného a pracovního života,
- b) podpora životního stylu vedoucího k šetrnému přístupu a úctě k přírodě,
- c) poskytování environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty,
- d) poznávání hodnot přírodního společenství a hodnot lidské společnosti,
- e) výchova dětí k odpovědnosti za věci veřejné a za stav životního prostředí,
- f) vztah k hodnotám demokratické společnosti a lidským právům.
- g) vzdělávání a výchova dětí předškolního i školního věku.

### Čl. 4 Úkoly spolku a jejich plnění

Za účelem uspokojování a ochrany společného zájmu spolek vyvíjí zejména tyto činnosti:

- a) systematická práce s dětmi, vzdělávání,
- b) pořádání táborů, seminářů, přednášek a konferencí,
- c) informační činnost a osvěta, konzultace,
- d) poskytování služeb rodičům, aby jim bylo umožněno neztratit kontakt se svým zaměstnáním,
- e) spolupráce s jinými subjekty zastávající obdobné zájmy,
- f) praktická ochrana přírody a krajiny,
- g) rekreační, volnočasová a zájmová práce s dětmi a jejich rodiči,
- h) veřejně prospěšná činnost,
- ch) drobná výdělečná činnost členů spolku a spřátelených osob za účelem získávání financí na další činnost spolku (prodej dětských výrobků na lokálních trzích, prodej knih s rodičovskou tematikou apod.).

### Čl. 5 Členství ve spolku

#### 5.1

Členem spolku může být fyzická osoba starší 15 let nebo právnická osoba. Členství ve spolku vzniká přijetím na základě schválení podepsané písemné přihlášky zájemce o členství. Přihlášky o členství schvaluje svým rozhodnutím Výkonná rada nebo Předseda Výkonné rady. Členové se scházejí na členské schůzi.

#### 5.2

##### Člen má právo:

- podílet se na činnosti spolku,
- volit a být volen do orgánů spolku,
- podílet se na stanovování cílů a forem činnosti spolku,
- účastnit se členské schůze,
- hodnotit činnost spolku za uplynulé období, předkládat návrhy, podněty a připomínky.

#### 5.3

##### Člen má povinnost:

- dodržovat stanovy a plnit usnesení orgánů spolku,
- jednat tak, aby nedošlo k poškození dobrého jména spolku a jeho členů,
- aktivně hájit společný zájem spolku, dodržovat všechny vnitřní dohody a Výkonnou radou schválená vnitřní pravidla spolku,
- nepodnikat žádné kroky, které by byly v rozporu se zájmy spolku,
- platit členské příspěvky ve výši stanovené Výkonnou radou.

## 5.4

### Členství zaniká:

- nezaplacením členského příspěvku do 2 měsíců od doručení výzvy k zaplacení,
- vystoupením člena ze spolku oznámeném Výkonné radě písemně, elektronicky e-mailem nebo ústně na členské schůzi,
- úmrtím či prohlášením za mrtvého,
- zánikem spolku,
- vyloučením člena na základě rozhodnutí Výkonné rady; takové rozhodnutí může Výkonná rada vydat pouze v případě, že člen i přes napomenutí Výkonné rady pokračuje v porušování stanov spolku či jinak poškozují dobré jméno spolku. Napomenutí musí Výkonná rada doručit členu spolku písemně poštou nebo emailem.

## 5.5

V případě zániku členství ve spolku nevzniká nárok na vrácení členských příspěvků či jiných darů; v odůvodněných případech mu však může Výkonná rada toto právo přiznat.

## Čl. 6 Orgány spolku jsou:

Výkonná rada

### 6.1 Výkonná rada

#### 6.1.1

Výkonná rada je nejvyšším orgánem spolku a zároveň jeho statutárním orgánem. Výkonná rada má minimálně tři členy, kteří si volí ze svého středu předsedu.

#### 6.1.2

Výkonná rada se schází dle potřeby, nejméně však jednou ročně, její jednání svolává předseda.

**Výkonná rada je usnášeníschopná, účastní-li se jednání nadpoloviční většina jejích členů.** Rozhodnutí rada přijímá nadpoloviční většinou všech hlasů. Každý z členů Výkonné rady má jeden hlas.

#### 6.1.3

O průběhu jednání Výkonné rady a přijatých usneseních se pořizuje zápis. Za pořizování zápisu je zodpovědný předseda Výkonné rady. Může pověřit jeho vytvořením někoho ze zúčastněných členů. Přílohu zápisu tvoří prezenční listina s podpisy přítomných členů.

#### 6.1.4

Jednání Výkonné rady se může uskutečnit také s využitím techniky (konferenční hovor, videokonference, emailová komunikace apod.). V tomto případě bude prezenční listina a zápis z jednání podepsáno členy Výkonné rady dodatečně, nejpozději však na následující schůzi Výkonné rady.

Předseda Výkonné rady může e-mailem vyzvat členy Výkonné rady, aby hlasovali o přijetí rozhodnutí prostřednictvím e-mailu. Členové Výkonné rady musí hlasovat ve lhůtě kratší než pět dnů včetně od doručení. Pokud se ve lhůtě nevyjádří, má se za to, že se zdrželi hlasování. Pro přijetí rozhodnutí je i v tomto případě třeba, aby souhlasila nadpoloviční většina všech členů Výkonné rady.

#### 6.1.5

Spolek zastupuje při právním jednání a jeho jménem jedná a podepisuje předseda Výkonné rady s předchozím souhlasem všech členů Výkonné rady.

#### 6.1.6

Výkonná rada:

- a) schvaluje účetní závěrku za předešlý rok,
- b) schvaluje rozpočet spolku na příští období,
- c) rozhoduje o zániku spolku,
- d) rozhoduje o přijetí a propuštění zaměstnanců spolku,
- e) je zodpovědná za hospodaření spolku a za nakládání s hmotným i nehmotným majetkem spolku,
- f) jmenuje ekonoma, který je zodpovědný za účetní záležitosti,
- g) stanoví výši členských příspěvků a jejich splatnost a v odůvodněných případech rozhoduje o osvobození člena od povinnosti platit členské příspěvky nebo o vypořádání v případě zániku členství,
- h) schvaluje přihlášky zájemců o členství, vede seznam členů a rozhoduje o vyloučení členů ze spolku; schválit přihlášku zájemce o členství může samostatně i předseda Výkonné rady svým rozhodnutím,
- i) svolává jednání členské schůze,
- j) rozhoduje o změně stanov spolku,
- k) informuje další členy spolku o svých rozhodnutích.

#### 6.1.7

Funkce člena Výkonné rady zaniká:

- oznámením člena Výkonné rady o tom, že se vzdává této funkce, ostatním členům Výkonné rady; toto oznámení

může být učiněno písemně, elektronicky emailem nebo ústně na schůzi Výkonné rady;

- úmrtím nebo zánikem člena Výkonné rady,

- rozhodnutím Výkonné rady o odvolání člena Výkonné rady z funkce; v případě, že není odvolaný člen přítomen jednání Výkonné rady, na které bylo rozhodnuto o jeho odvolání, zaniká funkce teprve doručením rozhodnutí o odvolání z funkce odvolávanému členovi Výkonné rady. Oznámení o zániku funkce může být členovi Výkonné rady doručeno písemně nebo elektronicky emailem.

## **6.2 Členská schůze**

### **6.2.1**

Členská schůze je schůzí všech členů spolku. Schází se dle potřeby, minimálně však jednou ročně. Členskou schůzi svolává Výkonná rada, a to zpravidla e-mailem nejméně 14 dní před jejím konáním. Předseda Výkonné rady je povinen svolat Členskou schůzi vždy, požádá-li jej o to alespoň jeden člen Výkonné rady nebo alespoň třetina všech členů spolku. Pozvánka musí obsahovat datum, hodinu a místo schůze, jakož i návrh programu jednání.

### **6.2.2**

Členská schůze je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů spolku.

Usnesení Členská schůze přijímá nadpoloviční většinou přítomných hlasů. Každý z členů má jeden hlas.

### **6.2.3**

Svolá-li Výkonná rada Členskou schůzi a tato není ve svolanou dobu usnášeníschopná, musí svolat náhradní Členskou schůzi. Náhradní Členská schůze se musí uskutečnit nejpozději do 30 dnů odedne konání původní Členské schůze. Nedostaví-li se ve stanovenou dobu na náhradní Členskou schůzi potřebný počet členů, je členská schůze usnášeníschopná i při nesplnění podmínky přítomnosti nadpoloviční většiny členů.

### **6.2.4**

Členská schůze se může uskutečnit také s využitím techniky (konferenční hovor, videokonference, emailová komunikace apod.). V tomto případě bude prezenční listina a zápis z Členské schůze podepsán členy dodatečně, nejpozději však na následující schůzi Členské schůzi.

Předseda Výkonné rady může e-mailem vyzvat členy spolku, aby hlasovali o přijetí rozhodnutí prostřednictvím e-mailu. Členové spolku musí hlasovat ve lhůtě kratší než pět dnů včetně od doručení. Pokud se ve lhůtě nevyjádří, má se za to, že se zdrželi hlasování. Pro přijetí rozhodnutí je i v tomto případě třeba, aby souhlasila nadpoloviční většina všech členů spolku.

### **6.2.5**

Záležitost, která nebyla zařazena na pořad Členské schůze při jejím ohlášení, lze rozhodnout, účastní-li se schůze minimálně polovina členů spolku.

### **6.2.6**

**Členská schůze dále:**

- a) kontroluje rozhodnutí Výkonné rady spolku a navrhuje úpravy či změny těchto rozhodnutí, které předkládá Výkonné radě k projednání,
- b) připomínkuje zprávu o činnosti spolku a účetní závěrku za předešlý rok, rozpočet spolku na příští období a vnitřní pravidla spolku,
- c) určuje koncepci spolku a jeho cíle na příští období,
- d) prezentuje veřejnosti aktivity spolku.

### **6.2.7**

O průběhu Členské schůze a přijatých usneseních se pořizuje zápis. Za pořízení zápisu je zodpovědný předseda Výkonné rady. Ten může jeho vytvořením pověřit někoho ze zúčastněných členů. Přílohu zápisu tvoří prezenční listina s podpisy přítomných členů. Zápis ze schůze bude poté odeslán všem členům spolku emailem.

## **Čl. 7 Hospodaření spolku**

### **7.1**

Hospodaření spolku se řídí obecně platnými předpisy a je zcela samostatné a nezávislé. Spolek hospodaří s prostředky získanými z členských příspěvků, z příjmů ze své činnosti (školkovné, školné apod.), darů od fyzických a právnických osob, grantů, výnosů majetku, ze státního rozpočtu a drobných výdělečných činností spolku. Veškerý majetek spolku včetně všech příjmů z jeho činnosti lze použít pouze k naplňování společného účelu Spolku a za tímto účelem vyvíjené spolkové činnosti.

### **7.2**

Předseda ve spolupráci s Výkonnou radou odpovídá za zajištění hospodaření spolku a za nakládání s majetkem spolku.

### **7.3**

Za vedení účetnictví a za zajištění plnění daňových povinností je odpovědný ekonom spolku.

#### **7.4**

Zaniká-li spolek dobrovolným rozpuštěním, rozhodne současně Výkonná rada o způsobu majetkového vypořádání. Dojde-li k zániku s likvidací, použije se pro majetkové vypořádání přiměřeně ustanovení § 70-75 Obchodního zákoníku. Výkonná rada může rozhodnout o naložení s případným majetkovým zůstatkem, jenž vyplyne z likvidace.

### **Čl. 8 Společná a závěrečná ustanovení**

#### **8.1**

Veškerá komunikace a doručování jakýchkoliv oznámení mezi členy a orgány spolku probíhá především elektronicky, zejména e-mailem. Oznámení je považováno za doručené dnem doručení e-mailové zprávy na server příjemce zprávy, je-li doručováno na příslušnou e-mailovou adresu oznámenou Výkonné radě. Všichni členové jsou povinni sdělit Výkonné radě aktuální e-mailovou i poštovní adresu a bez zbytečného odkladu ji informovat o všech změnách.

#### **8.2**

Záležitosti neupravené těmito stanovami se řídí obecně platnými právními předpisy.

#### **8.3**

Tyto stanovy jsou ve znění schváleném na schůzi Výkonné rady dne 20. 2. 2018.

Zapsal:

.....  
Martin Melichar

Ověřila Výkonná rada spolku:

.....  
Barbora Zemanová

.....  
Jitka Hadrabová

.....  
Johana Kubíčková

.....  
Soňa Malá