

Prekladateľ:

František Pálfi, PhDr.

Zadávatel:

Európske zoskupenie územnej spolupráce

Rába-Dunaj-Váh s ručením obmedzeným

Číslo objednávky:

**2800 Tatabánya, Fő tér 4
4/2016**

PREKLAD:

z jazyka maďarského do slovenského jazyka

Predmet prekladu: STANOVY

Počet strán prekladanej listiny / počet strán prekladu: 16 / 18

Počet odovzdaných vyhotovení: 10

Dátum zadania: 22. jún 2016

Dátum vyhotovenia: 27. jún 2016

**A Rába-Duna-Vág Korlátolt Felelősségű
Európai Területi Társulás**

A L A P S Z A B Á L Y A

(módosításokkal egységes szerkezetben)

Alulírott tagok (a továbbiakban: Tagok) figyelemmel a Társulás Egyezményében foglaltakra, azzal összhangban, az alábbi tartalmú Alapszabályt fogadjuk el:

I. Cikkely

A TÁRSULÁS ELNEVEZÉSE, SZÉKHELYE, MŰKÖDÉSI TERÜLETE

1. A Társulás elnevezése

- magyar nyelvű teljes elnevezése: Rába-Duna-Vág Korlátolt Felelősségű Európai Területi Társulás, rövidített elnevezése: RDV ETT;

- szlovák nyelvű teljes elnevezése: Európske zoskupenie územnej spolupráce Rába-Dunaj-Váh s ručením obmedzeným, rövidített elnevezése: EZÚS RDV;

- angol nyelven: Rába-Duna-Vág European Grouping of Territorial Cooperation with Limited Liability, rövidített elnevezése: RDV EGTC;

2. A Társulás létesítő okirat szerinti székhely tagállama: Magyarország, székhely települése: Tatabánya. A székhely címe: 2800 Tatabánya, Fő tér 4.

3. A terület, amelyen a Társulás kifejti működését, az alapító és csatlakozó tagok közigazgatási területe összesen.

II. Cikkely

**A TÁRSULÁS TAGJAIRA VONATKOZÓ JOGOK,
KÖTELEZETTSÉGEK, ELJÁRÁSI SZABÁLYOK**

1. Az e cikkelyben foglalt szabályok a Társulás alapító és csatlakozó tagjaira egyaránt vonatkoznak. A Társulás tagjainak jegyzékét az Alapszabály Melléklete tartalmazza.

Jogok, kötelezettségek

2. A tagokat a vonatkozó jogszabályok keretein belül, a Társulás rendeltetésszerű működésének elősegítése érdekében jogok illetik, és kötelezettségek terhelik.

3. A tagokat megillető jogok különösen: kezdeményezési jog, tanácskozási jog, véleményezési jog, szavazati jog, betekintési jog.

4. A tagokat terhelő kötelezettségek különösen: a tagi csatlakozáshoz előírt feltételek teljesítése, a közgyűlés és a további szervek ülésein történő részvétel, a tagdíjnak előírt összegben, pénznemben, módon és határidőre történő megfizetése.

5. A Társulás tagjainak képviselői tisztségviselőket választhatnak és tisztségekre választhatnak.

6. A tagok jogait és kötelezettségeiket erre felhatalmazott képviselőjük, annak akadályoztatás esetén meghatalmazottjuk útján gyakorolják.

Eljárási szabályok

7. Új tag felvételéről az Elnök, az Igazgató, vagy bármely tag kezdeményezésére, a leendő csatlakozó tag kérelme alapján, az Egyezményben foglalt szabályok figyelembe vételével a Közgyűlés dönt.

8. A tagsági jogviszony megszűnik, különösen

a) a tag kilépésével,

b) a tag kizárásával.

c) Társulás tagja, mint jogi személy átalakulásával, megszűnésével.

9. Bármely tag csak tárgyév december 31. napjával léphet ki a Társulásból. E szándéka esetén a tag a legfőbb döntéshozó szerve által a kilépésről hozott határozatot legkésőbb tárgyév június 30. napjáig, a kilépésre vonatkozó írásbeli értesítéssel együtt eljuttatja a Társulás Elnökéhez és Igazgatójához. A kilépés további feltétele, hogy a tag a Társulással szemben fennálló kötelezettségeit a kilépés napjáig maradéktalanul rendezze. Különös méltánylást érdemlő okból e kötelezettsége alól a Közgyűlés a kilépő tagot mentesítheti.

10. Kizárási oknak minősül különösen, ha a tag tevékenységével vagy magatartásával a Társulás céljainak megvalósulását veszélyezteti, illetve az adott évi tagdíj-befizetési kötelezettségét három hónapi mulasztást követően, a tagdíjhátralék rendezésére vonatkozó elnöki felszólításban kitűzött 30 napos határidő eltelte után sem teljesíti. A tagkizárást az ok megjelölésével bármely tag kezdeményezheti.

11. A kizárásról a Közgyűlés, a kizárási ok mérlegelésével, a kizárással érintett tag tartózkodása mellett, határozatban dönt. A kizárásról szóló határozat ellen a tag jogorvoslattal fordulhat a székhely szerinti tagállam illetékes hatóságához.

12. Valamely tag tagsági jogviszonyának megszűnése esetén a tag adatai a tagi jegyzékből törlésre kerülnek.

III. Cikkely

A TÁRSULÁS SZERVEINEK RÉSZLETES MŰKÖDÉSI, HATÁSKÖRI SZABÁLYAI, DÖNTÉSHOZATALI ELJÁRÁSAI

1. Általános rendelkezések

1.1 A Társulás szervei: Közgyűlés, Igazgató, Szakmai Bizottságok, Titkárság, Felügyelő Bizottság.

1.2 A Társulás tisztségviselői: elnök, társelnök, a szakmai bizottságok elnökei, Felügyelő Bizottság tagjai.

1.3 A Társulás szerveinek és tisztségviselőinek tevékenysége meghatározott hatáskörök és működési rend alapján történik.

1.4 A Társulás szerveinek hatáskörét az Egyezmény, a szervek működésére és hatáskörére vonatkozó részletes rendelkezéseket, döntéshozatali eljárásokat, valamint a tagok képviselőinek számának meghatározását az érintett szervezetben jelen Alapszabály tartalmazza.

2. Közgyűlés

Ülés előkészítése, részvétel

2.1 A Közgyűlést szükség szerint, de évente legalább kétszer össze kell hívni (rendes ülés, személyes jelenléttel). Az Elnök, illetve a tagok egyharmadának kezdeményezésére további ülések is tarthatók (rendkívüli ülés, személyes jelenléttel).

Amennyiben a tagok együttes, személyes jelenléte a közgyűlésen objektív okokból nem valósulhat meg, de távollétükben elérhetőek, ez esetben is tartható szavazás (elektronikus szavazás). A távollévő tagok közötti elektronikus szavazás rendjét a Közgyűlés szabályzatban határozza meg.

2.2 A közgyűlésre a tagokat a közgyűlés helyének, időpontjának és napirendjének megjelölése mellett, a napirendi pontokhoz készült előterjesztéseket és azok mellékleteit is csatolva, elektronikus úton az Elnök hívja össze. A meghívó elküldése és a közgyűlés napja között legalább 8 munkanapnak kell eltelnie. A meghívó elküldésével egyidejűleg a meghívót közzé kell tenni a Társulás honlapján is.

2.3 A Társulás működésével, tevékenységével és gazdálkodásával kapcsolatos közgyűlés nyilvános, de indokolt esetben, zárt ülés is tartható. A zárt ülés szabályait a Közgyűlés határozza meg. A nem nyilvános ülésen hozott határozatokat a nyilvánosság számára hozzáférhetővé kell tenni.

2.4 A közgyűlésen a tagot legfőbb szervének vezetője, illetve az általa meghatalmazott személy képviseli.

2.4.1 Nem lehet meghatalmazott az Elnök, a Társelnök, az Igazgató, a Titkárság alkalmazottai és a Felügyelő Bizottság tagjai.

2.4.2 A meghatalmazást az adott tag szervezeti és működési rendje szerinti formában és tartalommal elkészített dokumentumba kell foglalni. Amennyiben a meghatalmazás nem a székhely tagállam nyelvén készült, azt a székhely szerinti tagállam hivatalos nyelvére le kell fordítani, mely fordítást a meghatalmazást kibocsátó tag képviselője szervezeti és működési rendjük szabályai szerint hitelesíti.

Határozathozatal

2.5 A Közgyűlés határozatképes, amennyiben a közgyűlés helyszínén a szavazati joggal rendelkező tagok összességének több mint fele, de közülük is legalább egy-egy magyar és szlovák alapító tag, szabályszerűen képviselve van.

2.6 Amennyiben a rendes vagy rendkívüli ülésen a Közgyűlés nem volt határozatképes, a határozatképtelenség miatt megismételt közgyűlés az eredeti napirenden szereplő ügyekben, a jelenlevők által képviselt létszámtól függetlenül határozatképes. A határozatképtelenség miatt újra összehívásra kerülő közgyűlés helyét és időpontját az eredeti közgyűlési meghívóban kell jelezni, egyúttal fel kell tüntetni, hogy a megismételt közgyűlés az eredeti közgyűlés napirendi pontjai tekintetében, a megjelentek által képviselt létszámtól függetlenül határozatképes. Ez esetben, a meghívó és a Közgyűlés közötti 8 munkanapos időtartam megtartása sem kötelező.

2.7 A közgyűlés magyar tagjainak összesen és szlovák tagjainak összesen három-három szavazata van (tagállamonkénti teljes szavazatszám). Az egyes tagok szavazatának értéke egyenlő – egy szavazat –, kivéve a szlovák alapító tag szavazatát, melynek értéke kettő sza-

vázat, addig az időpontig, amíg a szlovák tagok száma és a magyar tagok száma ki nem egyenlítődik. Újabb tag, illetve tagok belépésével a Közgyűlés e szabályt módosíthatja.

2.8 A Közgyűlés a döntéseit elsődlegesen konszenzussal (egyhangúlag) hozza meg. Amennyiben egy adott kérdéstről a döntés konszenzusos úton nem hozható meg, a következő közgyűlésre átdolgozva előterjesztett, ugyanazon napirendi pont, illetve kérdés megszavazása tekintetében elegendő a kétharmados többség is. Szavazategyenlőség esetén a határozati javaslatot elvetettnek kell tekinteni.

2.9 Egyhangú döntés szükséges az Egyezmény és az Alapszabály alapítás kori elfogadásához. A Közgyűlés az egyhangú döntések körébe újabb témaköröket vonhat be.

2.10 A Közgyűlés határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek a székhely tagállam mindenkor hatályos polgári joga szerint meghatározott közeli hozzátartozója, élettársa (a továbbiakban együtt: hozzátartozó) a határozat alapján:

a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül,

b) bármilyen más előnyben részesül, illetve a megköthető jogügyletben egyébként érdekelt.

Nem minősül előnynek a Társulás cél szerinti juttatásai keretében a bárki által igénybe vehető nem pénzügyi szolgáltatás.

2.11 A Közgyűlés a személyi kérdésektől eltekintve döntéseit nyílt szavazással, kézfeltartással hozza meg. Az ettől eltérő, titkos szavazás lefolytatásának menete egyedileg is meghatározható, de érvényességének feltétele, hogy a szavazatok a tartalmuk nyilvánosságra kerülése nélkül kerüljenek leadásra, továbbá az „igen”, „nem” vagy „tartózkodás” száma a szavazatokból egyértelműen kiderüljön.

Jegyzőkönyv, közlés

2.12 Az ülés menetéről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv formai és tartalmi szabályaira a székhely szerinti tagállamban általánosan elfogadott szabályok az irányadók, de legalább tartalmaznia kell:

- a) a tagok nevét, székhelyét, valamint megjelent és szavazati joggal rendelkező képviselőjük, illetve meghatalmazottjuk aláírását (jelenléti ív);
- b) a napirendek tárgyalása során elhangzottak lényegét, a hozzászólók nevét; a napirendi pontokhoz készült előterjesztéseket és azok mellékleteit a Társulás székhelyén megőrzött eredeti jegyzőkönyvhöz kell csatolni;
- c) az elfogadott határozatok pontos szövegét, a határozatok azonosítóját (sor-szám/év (hónap. nap) sz. közgyűlési határozat); valamint a leadott szavazatok számát és ezek arányát („igen”, „nem”, „tartózkodás” szerint).

2.13 A jegyzőkönyvet az Elnök, a közgyűlésen jelen levő, hitelesítőnek megválasztott tag és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A határozatokat a Közgyűlés megtörténtét követő 8 munkanapon belül úgy kell bevezetni a nyilvántartási célokat szolgáló, legalább elektronikusan vezetett dokumentumba, hogy abból a Közgyűlés összehívásának módja, a határozathozatal időpontja, a határozatok tartalma és hatálya, illetve a szavazatok számaránya megállapítható legyen.

2.14 A határozatokat a közgyűlést követő 15 munkanapon belül, elektronikus úton kell közzé tenni a tagokkal és egyéb érintettekkel. Ennél rövidebb határidőt akkor köteles a Társulás teljesíteni, amennyiben azt a hozott határozat jellege megköveteli. Ezzel egyidejűleg a Társulás honlapján is közzé kell tenni az elfogadott határozatok szövegét, legalább a tagok által érintett tagállamok hivatalos nyelvén.

2.15 A Társulás működésével kapcsolatosan keletkezett és a Társulás székhelyén őrzött iratokba a Társulás Igazgatójával történt előzetes egyeztetés alapján, a Titkárság hivatalos munkaidejében bárki betekinthez. A keletkezett iratokba történt betekintés iránti kérelem érkezhethet telefonon, írásban, telefaxon, e-mail-en. Az Igazgató a betekintési kérelmet a kérelem tudomására jutásától számított 3 munkanapon belül köteles teljesíteni. Az Igazgató, akadémia esetén köteles a betekintést biztosító helyettesről gondoskodni. A betekintés engedélyezése során be kell tartani a személyes adatok védelmére és az üzleti titokhoz fűződő jogokra vonatkozó szabályokat.

2.16 A Társulás éves beszámolója nyilvános és megtekinthető. Közzétételének kötelező helye és ideje a székhely szerinti tagállam szabályai szerint meghatározott. A Társulás éves beszámolójának kivonatát a Társulás honlapján is közzé kell tenni.

3. Elnök, társelnök

3.1 Az Elnök és a Társelnök az Egyezményben foglalt jogaik és kötelezettségeik figyelembevételével végzik tevékenységüket.

3.2 A Közgyűlés elnökének, illetve társelnökének megbízatása megszűnik:

- a) a megbízatási időszak leteltével;
- b) a tisztségről való írásbeli lemondással, amelynek hatálya legkorábban a lemondó nyilatkozat dátumát követő legközelebbi Közgyűlés napján áll be;
- c) a tisztségből való visszahívással;
- d) bizalomvesztéssel;
- e) polgármesteri/közgyűlési elnöki tisztségének megszűnése, illetve megszüntetése napján;
- f) a Társulás megszűnésével;
- g) halálával, vagy holtta nyilvánítás esetén.

3.3 A Közgyűlés az Elnököt, illetve a Társelnököt tisztségéből visszahívhatja, amennyiben

- a) tevékenysége, mulasztása a Rendelet, a Törvény, az Egyezmény, az Alapszabály, valamint egyéb vonatkozó szabályozásba ütközik, és e tevékenységgel, mulasztással a Közgyűlés felszólító határozatában megszabott határidőig sem hagy fel; vagy
- b) olyan tevékenységet folytat, mellyel saját nevében, saját vagy más érdekében, illetve saját, vagy más számlájára olyan üzleteket kötött vagy bizonyíthatóan kötni készül, illetve közvetítő tevékenységet folytat, amellyel bizonyíthatóan sérti a Társulás érdekeit; vagy
- c) egyéb, tisztségével összeférhetetlen tevékenységet, vagy mulasztást követ el, annak a Társulás bármely tagja általi tudomására jutásával;
- d) ha több mint hat egymást követő hónapon keresztül nem látja el tisztségét, vagy tisztsége ellátására, orvosi szakvélemény szerint, egészségügyi okból, tartós ideig nem képes; és

- e) az a) - d) pontokban foglaltak bekövetkezése esetén a Társulás bármely tagja vagy a Felügyelő Bizottság elnöke kezdeményezte visszahívását.

3.4 Amennyiben az elnöki és/vagy társelnöki tisztségben lévő személy/ek megbízatása megszűnik, a Közgyűlés összehívására jogosult tisztségviselő, illetve annak hiányában a közgyűlés egyéb tagjai közül a korelnök, az adott tisztség/ek betöltésének megszűnésétől számított hatvan naptári napon belül rendes vagy rendkívüli Közgyűlést hív össze. Az összehívott Közgyűlés a megüresedett tisztség/ek/re azok ciklusának hátralévő idejére vagy amennyiben indokolt új ciklusra, haladéktalanul új tisztségviselő/ke/t választ.

4. Igazgató

4.1 Az Igazgató a Társulás operatív tevékenységét irányító, munkaviszony keretében foglalkoztatott, kettő évre megválasztott természetes személy.

4.2 Az Igazgató személyéhez kötődő minimális elvárások: magyar, szlovák és angol nyelvtudás; felsőfokú végzettség; három év gyakorlat területtervezés, regionális fejlesztés és/vagy projekt tervezés és végrehajtás területén.

4.3 Az Igazgató a Társulás ügyvezetését az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható fokozott gondossággal, a Társulás érdekeinek elsődleges figyelembe vételével köteles ellátni. A vonatkozó jogszabályok, a Társulás Alapszabálya, illetve az ügyvezetés kötelezettségeinek vétkes megszegésével a Társulásnak okozott károkért, a Társulással szemben, a hatályos szabályok szerint felel.

4.4 Az Igazgatói feladat csak személyesen látható el, képviseletnek helye nincsen.

4.5 Az Igazgató részéről a cégjegyzés oly módon történik, hogy a Társulás előírt, előnyomott vagy nyomtatott cégneve alá egyedül, önállóan írja nevét. Az önálló aláírás tekintetében kivételt képezhet a Közgyűlés által esetlegesen bevezetett, a Társulás valamely tisztségviselőjével közös együttes ellenjegyzés.

Összeférhetetlenség

4.6 Az Igazgató legfeljebb három gazdasági társaságnál, illetve gazdálkodó szervezetnél tölthet be tisztséget, amely tisztségek a Társulásnál betöltött Igazgatói munkakörének érdemi ellátását nem befolyásolják, illetve akadályozzák. Új tisztségének elfogadásától számított 15 napon belül, azon szervezeteket, amelyeknél már ilyen tisztséget betölt, írásban köteles tájékoztatni e ténnyel.

4.7 Az Igazgató nem lehet vezető tisztségviselő a Társulással azonos tevékenységet is végző más gazdálkodó szervezetben, kivéve, ha ehhez a Közgyűlés hozzájárul. A Közgyűlés e tekintetben általános, vagy egyedi hozzájárulást adhat, azonban általános körű hozzájárulás megadása esetén az erre vonatkozó határozatban világosan rögzíteni kell azon tevékenységi köröket, melyekre a hozzájárulás hatálya kiterjed.

4.8 A Társulás Igazgatóját érintő összeférhetetlenségi okok fent nem állásáról az Igazgató a vele kötött szerződésben köteles nyilatkozni.

4.9 Az Igazgató nem szerezhethet részesedést a Társulás tevékenységével azonos tevékenységet is folytató más gazdálkodó szervezetben, kivéve, ha ehhez a Közgyűlés kifejezetten hozzájárul. A Közgyűlés e kérdéskörben általános, vagy egyedi hozzájárulást adhat, azonban általános körű hozzájárulás megadása esetén az erre vonatkozó döntésben világosan rögzíteni

kell azokat a tevékenységi köröket, melyekre a hozzájárulás hatálya kiterjed.

4.10 A Társulás Igazgatója és – az Igazgató e tisztségben való tevékenységének időtartama alatt - annak közeli hozzátartozója a Társulásnál elnökké, társelnökké, a Felügyelő Bizottság és a szakmai bizottságok tagjává, valamint könyvvizsgálóvá nem választható.

4.11 A Társulás az Igazgatót, valamint közeli hozzátartozóját cél szerinti juttatásban, azaz a Társulás által nyújtott pénzbeli vagy nem pénzbeli támogatásban - kivéve a bárki által, feltétel nélkül igénybe vehető, Társulás tevékenységi körébe tartozó szolgáltatásokat – nem részesítheti.

4.12 Az Igazgató megbízatása megszűnik:

- a) megbízatási időtartam lejártával,
- b) visszahívással,
- c) tisztségről lemondással,
- d) halállal, holtta nyilvánítással,
- e) a Társulás megszűnésével.

4.13 Az Igazgatót a Közgyűlés visszahívja:

- a) ha tevékenysége a Rendelet, a Törvény, az Egyezmény, az Alapszabály, egyéb vonatkozó jogszabályok, szerződés, vagy nyilatkozat előírásaiba ütközik és e magatartásával a Közgyűlés elnökének írásbeli felszólítása ellenére sem hagy fel, illetve ügyében jogerős elmarasztaló bírósági döntés született;
- b) ha több mint három, egymást követő hónapon keresztül nem látja el érdemben tisztségét;
- c) ha olyan tevékenységet folytat, mellyel megszegi a versenytilalmat, így különösen saját nevében vagy a saját számlájára köt olyan üzleteket, melyek összefüggnek a Társulás tevékenységével, vagy más személyek felé a Társulás érdekeit sértő, jogosulatlan közvetítő tevékenységet folytat;
- d) bizalomvesztés kimondásával.

4.14 Az Igazgatót a Közgyűlés visszahívhatja:

- a) ha orvosi szakvélemény szerint egészségügyi okokból nem képes tartósan ellátni tisztségét,
- b) ha a Felügyelő Bizottság vagy a Társulás valamely tagja erre javaslatot tesz.

4.15 Az Igazgató írásban nyújthatja be lemondását a Közgyűlésnek. Az Igazgató megbízatása írásbeli lemondásának kézbesítését követő 60. napon szűnik meg, kivéve, ha a Közgyűlés ezen időszakon belül, más határnapot nem állapít meg.

4.16 Az Igazgató tisztségének megszűnése esetén, a megszűnés napjától számított legkésőbb 60 napon belül össze kell hívni a Közgyűlést, és új Igazgatót kell választani.

5. Szakmai bizottságok

5.1 Az egyes szakmai bizottságok munkáját a bizottsági tagok közül választott elnök irányítja. A bizottságok szervezeti felépítése és tevékenysége, szükség szerint szabályzatban kerül részletezésre.

5.2 A szakmai bizottságok munkaterv szerint dolgoznak, amely munkatervek összeállítása a szakmai bizottságok elnökeinek feladata. A munkaterv tartalmazza a szakmai bizott-

ság ülésrendjét, fő feladatait és azok végrehajtásának ütemezését. A szakmai bizottság üléseit a munkaterv alapján évente legalább kétszer, valamint szükség szerint az elnök hívja össze.

5.3 A szakmai bizottság ülései közötti időszakos ügyek intézését a bizottságok elnökei végzik, akik tevékenységükről tájékoztatják bizottságaikat.

6. Felügyelő Bizottság

Létrehozás

6.1 A Társulás első Felügyelő Bizottsága a Társulás jogerős bejegyzését követő három hónapon belül kezdi meg működését. A Felügyelő Bizottság tagjainak megbízatása a megválasztásuktól számított négy évig tart azzal, hogy megbízatási időtartamuk, a 6.12 pontban foglalt esetet kivéve, csak a tevékenységük időtartamába eső utolsó üzleti évre vonatkozó beszámoló elfogadását követően szűnik meg.

6.2 A Felügyelő Bizottság tagjai a tisztség lejártát követően újraválaszthatóak, illetve a Közgyűlés által bármikor visszahívhatók.

6.3 A Felügyelő Bizottság tagjává megválasztott személy, új tisztsége elfogadásától számított tizenöt napon belül köteles azokat a szervezeteket, amelyeknél felügyelő bizottsági tagságot már betölt, erről írásban tájékoztatni. E tájékoztatás mellett a Társulást is köteles értesíteni e tisztségek más szervezeteknél történő betöltéséről.

6.4 A felügyelő bizottsági tagság a felügyelő bizottsági taggá történő választással és a tagságot elfogadó nyilatkozat aláírásával jön létre.

Eljárás

6.5 A Felügyelő Bizottság testületként jár el.

6.6 A Felügyelő Bizottság tagjai sorából elnököt választ. Tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek helye nincs. Határozatképességéhez az összes tag jelenléte szükséges. Határozatait egyhangú szavazással hozza meg.

6.7 A Felügyelő Bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. A Felügyelő Bizottság szükség szerint, de évente legalább kétszer ülésezik. További ülés összehívását az ok, a cél és a napi-rendi pontok megjelölésével a Felügyelő Bizottság bármely tagja írásban kezdeményezheti az elnöknel, aki a kezdeményezés kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül köteles intézkedni a Felügyelő Bizottság ülésének harminc naptári napon belül történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.

6.8 A Felügyelő Bizottság egyebekben az ügyrendjét maga állapítja meg, amely ügyrendet az annak elfogadását követő legközelebbi Közgyűlés határozattal hagy jóvá.

6.9 A Közgyűlés döntése alapján a Felügyelő Bizottság tagjainak, tevékenységük ellentételezése-ként tiszteletdíj adható.

Összeférhetetlenség

6.10 Nem lehet a Felügyelő Bizottság tagja az a személy, aki

- a) a Közgyűlés Elnöke, Társelnöke, Igazgatója;
- b) a Társulással felügyelő bizottsági megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik;
- c) a cél szerinti juttatásból részesül - kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, illetve a tagsági jogviszony alapján nyújtott, alapító dokumentumok által rögzíthető, megfelelő cél szerinti juttatást -, illetve
- d) az a)-c) pontban meghatározott személyeknek a székhely tagállam mindenkori hatályos polgári joga szerint meghatározott közeli hozzátartozója, élettársa (a továbbiakban együtt: hozzátartozó).

6.11 A felügyelő bizottsági tagsággal kapcsolatos összeférhetetlenségi szabályok fent nem állását a Felügyelő Bizottság tagjai elfogadó nyilatkozat aláírásával tanúsítják.

Tagság megszűnése

6.12 A felügyelő bizottsági tagság megszűnik:

- a) a megbízatási időszak leteltével, vagy a Társulás megbízatási időszak alatti megszűnésével,
- b) a tisztségről való lemondással,
- c) visszahívással,
- d) halállal vagy holtta nyilvánítással.

6.13 A Felügyelő Bizottság tagja a Közgyűlésnek benyújtott írásbeli nyilatkozattal mondhat le tisztségéről. Ilyen esetben a felügyelő bizottsági tagság a Közgyűlésnek benyújtott írásbeli nyilatkozat kézbesítését követő 60. napon szűnik meg, kivéve, ha a Közgyűlés ezen időszakon belül más határnapot nem állapít meg. A lemondott felügyelő bizottsági tag felelősségét a lemondás ténye nem zárja ki.

6.14 A Felügyelő Bizottság tagját a Közgyűlés visszahívja:

- a) ha tevékenysége a Rendelet, a Törvény, az Alapszabály, egyéb vonatkozó jogszabályok, illetve elfogadó nyilatkozata előírásaiba ütközik, illetve magatartásával a Közgyűlés elnökének írásbeli felszólítása ellenére sem hagy fel;
- b) ha több mint hat egymást követő hónapon keresztül nem látja el tisztségét,
- c) ha olyan tevékenységet folytat, melynek révén, a Társulásnál betöltött felügyelő bizottsági tagságából adódó befolyásával visszaélve saját vagy más személy részére üzletet szerez, illetve köt, vagy egyébként más személyek felé a Társulás érdekeit sértő, jogosulatlan közvetítő tevékenységet folytat.

6.15 A Felügyelő Bizottság tagját a Közgyűlés visszahívhatja:

- a) ha orvosi szakvélemény szerint egészségügyi okokból nem képes tartósan ellátni tisztségét,
- b) ha a Felügyelő Bizottság vagy a Társulás valamely tagja erre javaslatot tesz,

6.16 A felügyelő bizottsági tagság megszűntének napjától számított legkésőbb 60 napon belül össze kell hívni a Közgyűlést, és a megüresedett helyre új felügyelő bizottsági tagot kell választani.

7. Titkárság

7.1. A Társulás az adminisztratív feladatait Titkárság útján látja el.

7.2. A Titkárság munkáját az Igazgató irányítja és vezeti.

7.3. A Titkárság feladatai különösen:

- a) összeállítja a Társulás költségvetését, és végzi annak teljes pénzügyi gazdálkodását;
 - b) vezeti a tagi és egyéb nyilvántartásokat; archiválja a Társulás dokumentumait;
 - c) előkészíti a Társulás testületi szerveinek üléseit;
 - d) elkészíti a Közgyűlés által jóváhagyott szakmai és pénzügyi terveket;
 - e) nyilvántartja a Társulás szervei által jóváhagyott határozatokat;
 - f) kapcsolatot tart a Társulás tagjaival, szerveinek, valamint a hazai és nemzetközi partnerszervezetek képviselőivel;
 - g) koordinálja a Társulás honlapjának szerkesztését, biztosítva annak hatékony működését;
 - h) szervezi a Társulást érintő szakmai programok, konferenciák és szakmai tanulmányutak feladatait;
 - i) koordinálja a Társulást érintő, külső megbízás alapján végzett tevékenységeket;
 - j) intézi a tagdíjfizetéssel kapcsolatos ügyeket;
 - k) elvégzi az összes, a Közgyűlés által hatáskörébe utalt egyéb feladatokat.
- 7.4. A Titkárság éves költségvetéséről a Közgyűlés dönt.
- 7.5. A Titkárság munkájának segítése érdekében, a Társulás a tagok mellett technikai titkárságokat működtethet.
- 7.6. A Titkárság munkáját segítő további adminisztratív egység, illetve egységek létrehozása, a Társulás feladatellátásának fejlesztése és a működés hatékonyságának vizsgálata alapján, bármely tag által kezdeményezhető.

IV. Cikkely

A TÁRSULÁS MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS MEGÁLLAPODÁSOK

1. A Társulás működésére a Rendelet, az Egyezmény, az Alapszabály, a mindenkor hatályos Törvény, valamint a székhely tagállam egyéb nemzeti joga szerinti szabályozások, megállapodások az irányadóak.
2. Amennyiben a Társulás működése ezt megkívánja és az 1. pont szerinti szabályozások ezt megengedik, a tagok a székhely szerinti tagállam jogától eltérő megállapodásokat kötnek, mely megállapodásokat jelen Alapszabályban kell rögzíteni.

V. Cikkely

SZEMÉLYZETI ÜGYEK IRÁNYÍTÁSA, FELVÉTELI ELJÁRÁSOK

1. A Titkárságot és egyéb külső munkaszervezetek tekintetében az Igazgató irányítja a személyzeti ügyeket, így különösen a személyfelvételi eljárásokkal kapcsolatos megállapodásokat, munkaszerződéseket.
2. A Társulás és az Igazgató jogviszonyában a kiválasztási, javaslattevési és munkáltatói (irányítói) jogokat a Társulás Elnöke gyakorolja.
3. A Társulásnál foglalkoztatásra kerülő természetes személy esetében alkalmazandó felvételi eljárási feltételek:
 - a. az Európai Unió valamely tagállamának, illetve harmadik országnak az állampolgáraként az állampolgári jogok maradéktalanul megillessék;
 - b. az állampolgársága szerinti tagállamban, illetve országban reá nézve előírt minden kötelezettségnek úgy tegyen eleget, hogy az ne akadályozza a Társulásnál történő foglalkoztatását;
 - c. megfeleljen az adott pozíció betöltéséhez általában elvárt erkölcsi és – az adott pozíció ellátásához általában előírt orvosi vizsgálattal megállapításra kerülő - fizikai követelményeknek;
 - d. megfeleljen a Társulás által, az adott pozíció ellátásához előírt képesítési feltételeknek, munkahelyi tapasztalatoknak;
 - e. a felvételi eljárás során tanúbizonyságot tegyen a feladatellátásához szükséges, szóbeli és írásbeli nyelvi ismereteiről.
4. A személyfelvételi eljárás során az Elnökkel egyeztetve az Igazgató jogosult arról dönteni, hogy a jelentkezők közül melyik személyt alkalmazza. A felvételt nyert jelentkezőre vonatkozó feltételek teljesülését a nyilatkozathoz köthető feltételek esetében a felvételt nyert jelentkező aláírt nyilatkozatai, egyéb tekintetben a csatolt dokumentumok igazolják. Kétség esetén mind a nyilatkozatok, mind az igazolások valóságtartalma ellenőrizhető.

VI. Cikkely

A TÁRSULÁS MUNKANYELVEI

1. A Társulás feladatainak ellátása során, írásban és szóban egyenrangúan alkalmazható munkanyelvek: magyar, szlovák, angol.
2. A munkanyelvek egyenrangúsága alóli kivételek:
 - a) a székhely és nem székhely tagállam jóváhagyó, illetve regisztrációs hatósága előtti eljárások esetében az adott tagállam hivatalos nyelve az irányadó;
 - b) egyéb hatósági eljárások tekintetében az érintett tagállam területén hivatalos nyelv az irányadó;
 - c) a közgyűlési jegyzőkönyvek magyar és szlovák nyelven készülnek, angol nyelvi változatban csak szükség szerint;
 - d) egyéb eljárási cselekmények tekintetében, eltérő rendelkezés hiányában az adott tagállam, illetve rendezvény hivatalos nyelve az irányadó azzal, hogy az elkészült

dokumentumokról szükség szerint és szükség szerinti tartalommal, legalább a székhely tagállam hivatalos nyelve szerinti nyelvi változat készül.

3. A különböző nyelvű szövegváltozatokból eredő vita esetén irányadó nyelvi szövegváltozatok: hivatalos (hatósági) dokumentumok tekintetében az adott tagállam hivatalos nyelve szerint; egyéb dokumentumok tekintetében az elsőként kiadott és tagok által elfogadott szövegváltozat, ennek hiányában a magyar nyelvi változat.

VII. Cikkely

A TÁRSULÁS VAGYONA, TAGOK PÉNZÜGYI HOZZÁJÁRULÁSA

1. A Társulás induló vagyonát a Társulás tevékenységének megkezdése után, az alapító tagok által pénzben befizetett betétek összértéke adja. Az induló betétek nagysága a magyar alapító tagok esetében, tagonként 1 000 EUR, azaz egyezer euro, míg a szlovák alapító tag esetében 2 000 EUR, azaz kettőezer euro. A csatlakozó tagok egyenként 1 000 EUR, azaz egyezer euro összegű betét befizetésére kötelesek.

A betét összegének befizetése a Társulás, illetve az új tag jogerős nyilvántartásba vételének napjától számított 30 munkanapon belül esedékes.

2. A Társulás éves működési költségeihez a Társulás tagjai tárgyév március 31. napjáig (az alapítás évében a jogerős nyilvántartásba vételtől számított 30 napon belül, időarányos összegben), bankszámlára utalás, vagy pénztári befizetés útján, elsődlegesen tagdíj formájában járulnak hozzá.

3. A Társulás vagyona lehet különösen:

- a) a tagok betétei és tagdíjai
- b) készpénz (bankjegy, pénzérme, folyószámlán lévő összeg);
- c) ingó és ingatlan vagyon;
- d) vagyoni értékű jog;
- e) követelés.

4. Az éves tagdíj összegét a Közgyűlés évente határozza meg azzal, hogy mind a magyar, mind a szlovák tagönkormányzatok esetében a tárgyévi tagdíjak összege, tagonként legalább 3 500 EUR, azaz háromezer-ötszáz euro, illetve annak megfelelő összegű magyar forint. Az árfolyam meghatározása tekintetében a székhely szerinti tagállam központi bankjának tárgyév első napján érvényes euró-forint árfolyama az irányadó. A minimális tagdíjtól eltérő tagdíjat az éves költségvetés elfogadásakor kell közgyűlési határozattal meghatározni.

A nem önkormányzati tagok tagdíját a Közgyűlés külön határozza meg.

5. A Társulás éves működési tevékenysége során felmerülő esetleges pályázati önerők és előfinanszírozások teljes összegét az adott projektben, programban érdekelt közgyűlési tagok biztosítják a tárgyévi tagdíj összege felett, az adott projekt, program szabályai szerinti határidőre és ütemezésben.

6. A Társulás bevételei, különösen:

- a) uniós és tagállami szintű támogatás, pályázat útján elnyert pénzeszközök;
- b) egyéb gazdasági tevékenységből származó, adózás utáni bevételek (így különösen pályázatírás, tanácsadás);
- c) egyéb támogatások, illetve adományok;
- d) rendezvények, kiadványok bevételei.

7. A Társulás a gazdálkodása során

- a) elért eredményét nem oszthatja fel, azt létesítő okiratában meghatározott céljára kell fordítania;
- b) az államháztartások alrendszereitől - a normatív támogatás kivételével - csak írásbeli szerződés alapján részesülhet támogatásban, mely szerződésben meg kell határozni a támogatással való elszámolás feltételeit és módját;
- c) tevékenységének fejlesztése érdekében, működését veszélyeztető mértékű hitelt nem vehet fel.

8. A Társulás tagjai tekintetében a székhely szerinti tagállam vonatkozó számviteli és költségvetési rendelkezései az irányadóak. A Társulás által a nem székhely tagállamban alapított szervezet működése, gazdálkodása tekintetében az alapítás helye szerinti, vonatkozó rendelkezéseket is szükség szerint figyelembe kell venni.

9. A Társulás első üzleti éve a nyilvántartásba vételi évvel kezdődik, és ugyanezen év december 31. napjával zárul. A továbbiakban az üzleti év azonos a naptári évvel.

10. A Társulás beszámolójának közzétételére a székhely szerinti tagállam vonatkozó szabályai az irányadóak.

11. A Társulás a korlátolt felelősségre tekintettel az Egyezményét, Alapszabályát és alapvető pénzügyi kimutatásait - a 9. pontban foglaltakon túlmenően - legalább olyan mértékben köteles közzé tenni, mint ahogy a székhely szerinti szabályozás alapján az egyéb, korlátolt felelősségű jogalanyok közzéteszik hasonló dokumentumaikat.

VIII. Cikkely

FÜGGETLEN KÜLSŐ KÖNYVVIZSGÁLÓ

1. A Társulás pénzügyi kimutatásainak könyvvizsgálatára, a székhely szerinti tagállam könyvvizsgálói kamarájának nyilvántartásban szereplő független külső könyvvizsgálót kell alkalmazni, legalább az éves beszámoló elfogadása vonatkozásában.
2. A független külső könyvvizsgáló kijelöléséről és főbb szerződtetési feltételeinek meghatározásáról a Közgyűlés dönt.
3. A könyvvizsgálói tevékenység ellátására vonatkozó szerződés megkötésekor a Társulást annak Igazgatója képviseli.
4. A független külső könyvvizsgáló alkalmazására az Európai Unió és a székhely szerinti tagállam vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

IX. Cikkely

AZ ALAPSZABÁLY MÓDOSÍTÁSA

1. A Társulás bármely tagja javasolhatja az Alapszabály módosítását.
2. A javasolt módosítási szöveget írásban kell benyújtani a Társulás igazgatójának. Az igazgató valamennyi taggal írásban közli a módosításokat úgy, hogy a módosítások értelmezésére és állásfoglalás kialakítására a tagoknak elegendő idejük legyen.
3. A tagok a javasolt módosításról közgyűlési határozatban döntenek.
4. Az Elnök a módosított Alapszabályt, tájékoztatás céljából megküldi az illetékes nemzeti eljáró hatóságoknak.

X. Cikkely

ELLENŐRZÉS, FELÜGYELET

1. A felhasznált pénzeszközök Társulás általi kezelésének ellenőrzését a székhely szerinti tagállam joga szerint meghatározott hatóságok végzik.
2. A Társulás gazdálkodásának törvényességi ellenőrzésére a székhely szerinti tagállam legfőbb pénzügyi és gazdasági ellenőrző szerve jogosult.
3. A Társulás feletti adóellenőrzést az állami adóhatóság, az állami vagy önkormányzati költségvetésből, illetve a nemzetközi forrásokból, így különösen az Európai Unió által biztosított pénzügyi alapokból juttatott támogatások felhasználásának ellenőrzését a külön jogszabály szerint meghatározott ellenőrzési szervezetek végzik.
4. A törvényességi felügyeletet és ellenőrzést a székhely szerinti tagállam szabályai szerint meghatározott hatóság látja el.

XI. Cikkely

VITÁS KÉRDÉSEK RENDEZÉSE, JOGORVOSLAT, JOGHATÓSÁG

1. Amennyiben az Alapszabály értelmezésével vagy alkalmazásával kapcsolatban a tagok között vita merül fel, a tagok tárgyalás révén, vagy egyéb békés úton keresik a vitás kérdés megoldásának lehetőségét. Az Alapszabály értelmezése során a Rendelet, az Egyezmény, a Törvény, valamint a székhely szerinti tagállam egyéb, vonatkozó nemzeti joga az irányadó.
2. A vitás kérdések rendezési folyamatáról a tagok egymás között, konszenzussal döntenek. Amennyiben a vitás kérdések tekintetében megegyezni nem tudnak, együttes kérésükre, a Közgyűlés elnöke – szükség esetén külső szakértők bevonásával – az adott kérdés tekintetében egyeztetést tart. Az egyeztetés eredménytelensége esetén, a vitában érintett bármely tag kérheti a vitás kérdés közgyűlési napirendre tűzését.
3. Amennyiben a Közgyűlés által a 2. pont tekintetében hozott határozat valamely tag jogát vagy jogos érdekét sérti, vagy a Társulás intézkedései vagy mulasztása egyébként harmadik fél sérelmével járnak, a joghatóság tekintetében a Rendelet 15. cikke az irányadó.

XII. Cikkely

JÓVÁHAGYÁS, ALÁÍRÁS

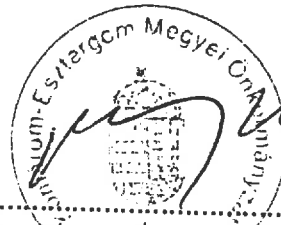
1. Az Alapszabály szövegét alapításkor az egyes tagok döntéshozó szerve, egyébként a Közgyűlés fogadja el.
2. Az Alapszabályt a közgyűlési tagok erre szabályszerűen felhatalmazott képviselői az aláírási rendjükre vonatkozó szabályok szerint írják alá.

XIII. Cikkely ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Az Alapszabály hatályba lépésének és alkalmazhatóságának időpontjára a Rendelet szerint lefolytatásra kerülő eljárások szabályai az irányadók. Azokban a kérdésekben, amelyeket jelen Alapszabály nem szabályoz, a Rendelet, az Egyezmény, a Törvény, valamint a székhely szerinti tagállam egyéb, vonatkozó nemzeti joga az irányadó.
2. Jelen, Melléklettel együtt tizenhat számozott oldalból álló Alapszabály, a tagok száma és a Társulás egyéb igényei szerinti példányszámban, magyar nyelven, továbbá közhiteles szlovák nyelvű fordításban kerül elkészítésre. További nyelvi változat elkészítése igény szerint történik. Vita esetén a magyar nyelvű változat az irányadó.
3. Az elkészült eredeti nyelvi változatok példányaiból legalább egy-egy példány a Társulás székhelyén kerül letétbe, míg további egy-egy példány a tagok képviselőjének kerül átadásra.

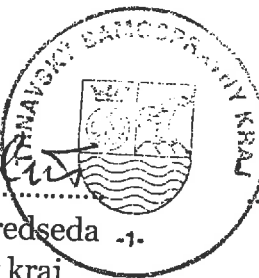
Tatabánya, 2016. JÚNIUS 29

Németh Zoltán elnök
Győr-Moson-Sopron Megyei Önkormányzat

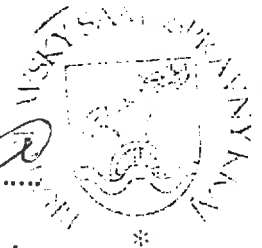


Popovics György elnök
Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat

Ing. Tibor Mikuš, PhD. predseda
Trnavský samosprávny kraj
Nagyszombati Kerületi Önkormányzat



Ing. Pavol Frešo predseda
Bratislavský samosprávny kraj
Pozsonyi Kerületi Önkormányzat



Szabó István elnök
Pest Megye Önkormányzata

MELLÉKLET

A Rába-Duna-Vág Korlátolt Felelősségű Európai Területi Társulás Alapszabályához

Az alapító tagok jegyzéke (alfabetikus sorrendben, országok szerint):

Név	Székhely	Ország	Területi kiterjedés
Győr-Moson-Sopron Megyei Önkormányzat	9021 Győr, Árpád u. 32.	Magyarország	A tag mindenkori működési területe
Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat	2800 Tatabánya, Fő tér 4.	Magyarország	A tag mindenkori működési területe
Trnavský samosprávny kraj (Nagyszombati Kerületi Önkormányzat)	Starohájska 10, 917 01 Trnava	Szlovák Köztársaság	A tag mindenkori működési területe

Csatlakozó tagok listája:

Név	Székhely	Ország	Területi kiterjedés
Bratislavský samosprávny kraj (Pozsonyi Kerületi Önkormányzat)	Sabinovská 16254/16, 820 05 Bratislava-Ružinov	Szlovák Köztársaság	A tag mindenkori működési területe
Pest Megye Önkormányzata	1052 Budapest, Városház u. 7.	Magyarország	A tag mindenkori működési területe

EURÓPSKE ZOSKUPENIE ÚZEMNEJ SPOLUPRÁCE RÁBA-DUNAJ-VÁH S RUČENÍM OBMEDZENÝM

STANOVY (úplné znenie)

Dolu podpísaní členovia (ďalej ako: Členovia) so zreteľom na Dohovor Zoskupenia, v súlade s ním, schvaľujú Stanovy s obsahom uvedeným nižšie:

Článok I

NÁZOV, SÍDLO, ÚZEMNÁ PÔSOBNOSŤ ZOSKUPENIA

1. Názov Zoskupenia

- úplný názov v maďarskom jazyku:
Rába-Dunaj-Váh Körlátozt Felelősségű Európai Területi Együttműködési Csoportosulás,
- skrátенý názov: RDV ETT;
- úplný názov v slovenskom jazyku: Európske zoskupenie územnej spolupráce Rába-Dunaj-Váh s ručením obmedzeným, skrátенý názov: EZÚS RDV ;
- v anglickom jazyku: Rába-Dunaj-Váh European Grouping of Territorial Cooperation with Limited Liability, skrátенý názov: RDV EGTC;

2. Štát sídla Zoskupenia podľa zakladateľskej listiny: Maďarsko.

Sídlo Zoskupenia: Tatabánya, adresa sídla: 2800 Tatabánya, Fő tér 4.

3. Územie, na ktorom Zoskupenie vykonáva svoju činnosť je celkové administratívno-správne územie zakladajúcich a pripájajúcich sa členov.

Článok II

PRÁVA A POVINNOSTI ČLENOV ZOSKUPENIA

1. Pravidlá zakotvené v tomto Článku sa vzťahujú na zakladajúcich ako aj na pripájajúcich sa členov Zoskupenia. Zoznam členov Zoskupenia obsahuje Príloha týchto Stanov.

Práva a povinnosti členov

1. Práva a povinnosti členov Zoskupenia sú zakotvené v týchto Stanovách a ustanoveniach ostatných všeobecne záväzných právnych predpisoch pre zabezpečenie jeho riadneho chodu.
- Práva členov sú predovšetkým: právo iniciatívy, právo zúčastniť sa zasadnutí, právo vyjadriť názor, hlasovacie právo, právo nahliadania.

3. Povinnosti členov sú predovšetkým: splnenie prístupových záväzkov člena, účasť na zasadnutiach zhromaždenia a jeho ďalších orgánov, platenie členského príspevku v predpísanej sume, mene, spôsobom a v stanovenom termíne.
4. Členovia môžu voliť a byť volení do orgánov Zoskupenia.
5. Členovia vykonávajú svoje práva a povinnosti prostredníctvom svojho zástupcu, v prípade prekážky prostredníctvom svojho splnomocnenca.

Procesné pravidlá

6. O prijatí nového člena rozhoduje Zhromaždenie v zmysle Dohovoru, na návrh predsedu, riaditeľa, alebo ktoréhokoľvek člena, na základe písomnej žiadosti uchádzača.
7. Členstvo v Zoskupení zaniká najmä:
 - a) vystúpením člena,
 - b) vylúčením člena,
 - c) zmenou právnej formy člena, resp. zánikom jeho právnej subjektivity.
8. Zo Zoskupenia môže ktorýkoľvek člen vystúpiť vždy len k 31. decembru daného roka. Člen svoj zámer vystúpiť písomne oznámi predsedovi a riaditeľovi Zoskupenia najneskôr do 30. júna daného roka s predložením uznesenia príslušného orgánu člena o vystúpení. Ďalšou podmienkou vystúpenia je, aby člen v plnej miere vysporiadal všetky svoje záväzky voči Zoskupeniu do jeho vystúpenia. Zhromaždenie môže vystupujúceho člena oslobodiť od tejto povinnosti z dôvodu mimoriadnych zásluh.
9. Za dôvod na vylúčenie sa považuje hlavne, ak člen svojím pričinením ohrozuje plnenie cieľov Zoskupenia, resp. ak je v trojmesačnom omeškaní pri platení členského príspevku pre daný rok a túto svoju povinnosť nesplní ani po uplynutí 30-dňovej lehoty stanovenej vo výzve predsedu, týkajúcej sa vysporiadania neuhradeného členského príspevku. Vylúčenie člena môže iniciovať ktorýkoľvek iný člen, ale vždy len s uvedením dôvodu.
10. O vylúčení člena rozhodne Zhromaždenie uznesením po zvážení dôvodu na vylúčenie. Dotknutý člen sa môže voči uzneseniu o jeho vylúčení odvolať na príslušnom orgáne členského štátu podľa sídla Zoskupenia.
11. V prípade ukončenia členstva ktoréhokoľvek člena Zoskupenia sa jeho údaje vymažú zo zoznamu členov.

Článok III

VECNÁ PÔSOBNOSŤ , ROZHODOVACIE PRÁVOMOCI A PODROBNÉ PRAVIDLÁ ROKOVANIA ORGÁNOV

1. Všeobecné ustanovenia

1.1. Orgány Zoskupenia sú: zhromaždenie, riaditeľ, odborné komisie, sekretariát a dozorná rada.

1.2. Predstaviteľmi Zoskupenia sú: predseda, spolupredseda, predsedovia odborných komisií, členovia dozornej rady.

1.3. Orgány Zoskupenia a predstavitelia Zhromaždenia vykonávajú svoju činnosť podľa rokovacieho poriadku a na základe svojich pôsobností ustanovených Stanovami.

1.4. Právomoci orgánov Zoskupenia sú zakotvené v Dohovore Zoskupenia. Podrobné pravidlá pôsobenia orgánov, ich právomocí, spôsob ich rozhodovania, ako aj stanovenie počtu zástupcov jednotlivých členov v príslušných orgánoch obsahujú tieto Stanovy.

2. Zhromaždenie

Príprava zasadnutia, účasť členov

2.1. Zhromaždenie sa zvoláva podľa potreby, ale minimálne dvakrát ročne (riadne zasadnutie, s osobnou účasťou). Z iniciatívy predsedu, resp. jednej tretiny členov je možné zvolať i ďalšie zasadnutia (mimoriadne zasadnutie, s osobnou účasťou).

V prípade, ak spoločná, osobná účasť členov na zasadnutí Zhromaždenia z objektívnych príčin nie je možná, vykoná sa hlasovanie elektronickým spôsobom „per rollam“ ale podmienkou je dosažiteľnosť členov. Spôsob elektronického hlasovania neprítomných členov určí Zhromaždenie .

2.2. Členov na zasadnutie Zhromaždenia pozýva predseda elektronickou formou s označením miesta, času konania rokovania ako aj programu, s príslušnými podkladmi k jednotlivým bodom programu. Medzi odoslaním pozvánky a dňom konania zasadnutia Zhromaždenia musí uplynúť najmenej 8 pracovných dní. Zároveň s odoslaním pozvánky je potrebné pozvánku zverejniť aj na internetovej stránke Zoskupenia.

2.3. Rokovanie Zhromaždenia je v zásade verejné. Len v odôvodnených prípadoch je možné nariadiť neverejné zasadnutie. Pravidlá neverejného zasadnutia určí Zhromaždenie. Uznesenia prijaté na neverejnom zasadnutí majú byť sprístupnené verejnosti.

2.4. Člena Zoskupenia na Zhromaždení zastupuje jeho štatutárny orgán, resp. ním poverená osoba.

2.4.1. Splnomocnencom nemôže byť predseda, spolupredseda, riaditeľ, zamestnanec sekretariátu a člen dozornej rady.

2.4.2. Písomné splnomocnenie musí obsahovať náležitosti, ktoré sú v súlade s ustanoveniami právneho poriadku daného štátu a štatútu príslušnej členskej organizácie. V prípade, ak splnomocnenie nie je v jazyku štátu sídla Zoskupenia, je potrebné vyhotoviť overený preklad v tomto jazyku.

Prijímanie uznesení

2.5. Zhromaždenie Zoskupenia je uznášaniaschopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov a aspoň jeden z nich je maďarský. resp. slovenský člen.

2.6. Ak na riadnom alebo mimoriadnom zasadnutí nebolo Zhromaždenie uznášaniaschopné, zvolané opakované (náhradné) Zhromaždenie bude uznášaniaschopné s nezmeneným programom rokovania bez ohľadu na počet prítomných členov. Miesto a termín opakovaného Zhromaždenia konaného z uvedeného dôvodu je potrebné označiť v pozvánke pre opakované Zhromaždenie, zároveň je potrebné uviesť, že opakované Zhromaždenie je uznášaniaschopné len vo veciach uvedených v pôvodnom programe pôvodného Zhromaždenia. V takomto prípade nie je povinné dodržať časový odstup 8 pracovných dní medzi zaslaním pozvánky a konaním Zhromaždenia.

2.7. Maďarskí členovia Zhromaždenia majú spolu tri a slovenskí členovia Zhromaždenia majú taktiež tri hlasy (úplný počet hlasov za jednotlivé členské štáty). Hodnota hlasov jednotlivých členov je rovnocenná, jeden hlas, s výnimkou slovenského zakladajúceho člena, ktorý má dva hlasy do doby pristúpenia ďalšieho slovenského člena Zoskupenia. Vstupom nového člena, resp. nových členov môže Zhromaždenie upraviť toto ustanovenie.

2.8. Zhromaždenie svoje rozhodnutia prijíma na základe konsenzu (jednomyseľne). V prípade, ak o určitej otázke nie je možné rozhodnúť formou konsenzu, na nasledujúcom zasadnutí Zhromaždenia sa môže o tej istej otázke rozhodnúť s dvojtretinovou väčšinou všetkých členov. V prípade rovnosti hlasov sa návrh považuje za zamietnutý.

2.9. Dohovor a Stanovy Zoskupenia sa prijímajú jednomyseľným rozhodnutím všetkých členov. Zhromaždenie môže určiť aj ďalšie záležitosti na schválenie konsenzom.

2.10. Na rozhodovaní Zhromaždenia sa nemôže zúčastniť osoba, ktorá alebo ktorej blízka osoba, druh (ďalej spolu ako: príbuzný) je dotknutá na základe všeobecne platného občianskeho práva štátu sídla Zoskupenia a:

a) osoba pozbavená spôsobilosti na právne úkony,

b) je akokoľvek inak zvýhodnená, resp. je inak zainteresovaná v právnej záležitosti, o ktorej sa má rozhodnúť.

Za výhodu sa nepovažuje nepeňažné plnenie, ktoré môže ktorýkoľvek člen Zoskupenia využiť v rámci všeobecne poskytovaných výhod Zoskupením.

2.11. Zhromaždenie rozhoduje, okrem personálnych otázok, formou verejného hlasovania, dvíhnutím ruky. Spôsob vykonania tajného hlasovania, odlišného od vyššie uvedeného, je možné stanoviť aj individuálne, ale podmienkou jeho platnosti je, aby boli hlasy odovzdané bez zverejnenia ich obsahu, ďalej aby bolo možné z hlasov jednoznačne určiť počet hlasov „za“, „proti“ alebo „zdržal sa hlasovania“.

Zápisnica, oznámenia

2.12. O priebehu Zhromaždenia sa vyhotovuje zápisnica. Formálne a obsahové náležitosti zápisnice sa riadia všeobecne platnými právnymi predpismi členského štátu sídla, ale musí obsahovať najmä:

- a) mená, sídla členov Zoskupenia, podpisy ich zástupcov, resp. splnomocnenca, disponujúceho hlasovacím právom (prezenčná listina);
- b) krátke zhrnutie prerokovaných bodov podľa programu rokovania, mená diskutujúcich; predložené návrhy k jednotlivým bodom programu a písomné materiály, resp. prílohy, ktoré boli prerokované, tieto tvoria súčasť zápisnice, ktorá je založená v sídle Zoskupenia;
- c) prijaté uznesenia opatrené poradovým číslom : číslo/rok (mesiac, deň); počet „za“, „proti“ a „zdržal sa hlasovania“.

2.13. Zápisnicu podpisuje predseda, jeden prítomný člen, ktorý bol určený predsedajúcim za overovateľa, a zapisovateľ. Uznesenia sa do 8 pracovných dní po konaní Zhromaždenia vyhotovia v písomnej podobe pre evidenčné účely, aj v elektronickej podobe v zmysle bodu 2.12 písm. c) Stanov.

2.14. Uznesenia sa doručujú členom a ďalším osobám elektronicky do 15 pracovných dní po dni konania Zhromaždenia. Zoskupenie je povinné skrátiť túto lehotu, ak si to vyžaduje charakter schváleného uznesenia. Na domovskej stránke Zoskupenia treba zároveň uverejniť znenie prijatých uznesení v oficiálnych jazykoch štátov, ktoré sú sídlami jednotlivých členov Zoskupenia.

2.15. Do listinných dokumentov Zoskupenia v sídle Zoskupenia môže ktokoľvek nahliadnuť pracovnej dobe na základe predbežnej dohody s riaditeľom Zoskupenia. Požiadavka nahliadnuť do listinných dokumentov Zoskupenia sa môže oznámiť telefonicky, písomne, telefaxom, e-mailom. Riaditeľ je povinný vyhovieť tejto požiadavke do troch pracovných dní odo dňa, keď sa o žiadosti dozvedel.

V prípade prekážok na strane riaditeľa, je riaditeľ povinný zabezpečiť zodpovednú osobu, ktorá umožní žiadateľovi nahliadnuť do listinných dokumentov za predpokladu dodržania pravidiel ochrany osobných údajov a obchodného tajomstva, príp. iných právnymi predpismi chránených informácií.

2.16. Účtovná závierka a výročná správa Zoskupenia sú verejne prístupné. Povinné miesto a čas ich zverejnenia sú stanovené podľa pravidiel členského štátu sídla Zoskupenia. Výpis z výročnej správy Zoskupenia je potrebné zverejniť aj na internetovej stránke Zoskupenia.

3. *Predseda, spolupredseda*

3.1. Práva a povinnosti predsedu a spolupredsedu sú zakotvené v Dohovore.

3.2. Funkcia predsedu, resp. spolupredsedu Zoskupenia zaniká:

- a) uplynutím doby výkonu funkcie;
- b) písomným vzdaním sa funkcie, ktoré nadobudne účinnosť dňom konania najbližšieho Zhromaždenia Zoskupenia;
- c) odvolaním z funkcie;
- d) stratou dôvery;
- e) dňom zániku, resp. ukončenia funkcie zástupcu člena vo svojej organizácii;
- f) zánikom Zoskupenia;
- g) smrťou alebo vyhlásením za mŕtveho.

3.3. Zhromaždenie môže predsedu, resp. spolupredsedu odvolať z funkcie v prípade, ak

- a) je jeho konanie v rozpore s ustanoveniami zákona, Dohovoru a týchto Stanov, resp. iných príslušných právnych predpisov a toto konanie neukončí ani do lehoty určenej uznesením Zhromaždenia;
- b) vykonáva činnosť, ktorou vo svojom mene, vo vlastný prospech, alebo v prospech iného, resp. vo vlastnom záujme, alebo v záujme iného uzatváral také dohody alebo dokázateľne plánuje uzatvoriť také dohody, resp. dokázateľne vykonáva takú činnosť, ktorou porušuje záujmy Zoskupenia;
- c) vykonáva takú činnosť, ktorá je nezlučiteľná s jeho funkciou, alebo je nečinný a ktorýkoľvek člen Zoskupenia zistil tento stav;
- d) viac ako šesť po sebe nasledujúcich mesiacov nevykonáva svoju funkciu, alebo ak je zo zdravotných dôvodov dlhodobo neschopný na výkon tejto funkcie podľa odborného lekárskeho nálezu;
- e) V prípade, ak nastane situácia podľa bodov a) až d), odvolanie môže iniciovať ktorýkoľvek člen Zoskupenia alebo predseda Dozornej rady.

3.3. V prípade ukončenia funkčného obdobia predsedu a/alebo spolupredsedu osoba na to oprávnená zvolá Zhromaždenie, resp. ak taká osoba nie je ustanovená, najstarší predstaviteľ člena Zoskupenia tak učiní do šesťdesiatich kalendárnych dní od skončenia tohto termínu. Zhromaždenie

bezodkladne zvolí nového/nových predstaviťa/predstaviťov Zoskupenia na ostávajúce obdobie do ukončenia cyklu, alebo v prípade odôvodnenosti na celý nový cyklus.

4. Riaditeľ

4.1. Riaditeľ je fyzická osoba volená na dobu dvoch rokov, riadi operatívnu činnosť Zoskupenia a je zamestnaný v rámci pracovnoprávneho vzťahu.

4.2. Minimálne predpoklady kladené na osobu riadiťa: znalosť maďarského, slovenského a anglického jazyka; ukončené vysokoškolské vzdelanie; trojročná prax v oblasti územného plánovania, alebo regionálneho rozvoja resp. osobná účasť na realizácii projektov na tomto úseku.

4.3. Riaditeľ je povinný zastávať svoju funkciu s odbornou starostlivosťou a so zreteľom na prioritné záujmy Zoskupenia. Za porušenie ustanovení Stanov Zoskupenia, resp. za škody spôsobené Zoskupeniu porušením povinností štatutára zodpovedá riaditeľ v zmysle platných právnych predpisov.

4.4. Funkcia riadiťa sa vykonáva osobne, zastúpenie nie je možné.

4.5. Riaditeľ podpisuje v mene Zoskupenia spôsobom, že pod predpísaný, predtlačený alebo vytlačený oficiálny názov Zoskupenia k svojmu menu pripojí vlastnoručný podpis. O možnosti prípadnej kontrasignácii zo strany predsedu alebo spolupredsedu rozhoduje Zhromaždenie.

Konflikt záujmov

4.6. Riaditeľ môže vykonávať funkcie najviac v troch obchodných spoločnostiach alebo hospodárskych organizáciach a tieto funkcie neovplyvňujú, resp. neobmedzujú riadny výkon jeho riadiťskej funkcie v Zoskupení. Do 15 dní od prijatia novej funkcie je povinný písomne informovať o tejto skutočnosti organizácie, v ktorých už zastáva takéto funkcie.

4.7. Riaditeľ nemôže zastávať vedúcu funkciu v inej hospodárskej organizácii, ktorá vykonáva činnosť podobnú, akou je činnosť Zoskupenia, s výnimkou prípadu, keď to schváli Zhromaždenie. V takom prípade môže Zhromaždenie udeliť všeobecný alebo osobitný súhlas, avšak v prípade udelenia všeobecného súhlasu je v príslušnom uznesení potrebné jasne stanoviť okruhy činností, na ktoré sa vzťahuje účinnosť tohto súhlasu.

4.8. Riaditeľ je povinný vyhlásiť písomne (v pracovnej zmluve), že nie je v konflikte záujmov.

4.9. Riaditeľ nemôže získať podiel v inej hospodárskej organizácii, ktorá vykonáva činnosť zhodnú aj s činnosťou Zoskupenia, s výnimkou prípadu, keď to vyslovene schváli Zhromaždenie. V takom prípade môže Zhromaždenie udeliť všeobecný alebo osobitný súhlas, avšak v prípade udelenia všeobecného súhlasu je v príslušnom uznesení potrebné jasne stanoviť okruhy činností, na ktoré sa účinnosť súhlasu vzťahuje.

súhlas, avšak v prípade udelenia všeobecného súhlasu je v príslušnom uznesení potrebné jasne stanoviť okruhy činností, na ktoré sa účinnosť súhlasu vzťahuje.

4.10. Riaditeľ Zoskupenia – počas výkonu svojej funkcie - a jeho blízky príbuzný nemôže zastávať v Zoskupení funkciu predsedu, spolupredsedu, člena Dozornej rady a odborných komisií, resp. audítora.

4.11. Zoskupenie nemôže zabezpečiť riaditeľovi, ani jeho blízkemu príbuznému finančnú alebo nefinančnú odmenu – s výnimkou služieb v rámci kompetencie Zoskupenia, ktoré si môže ktokoľvek bez obmedzenia nárokovať.

4.12. Funkcia riaditeľa zaniká:

- a) uplynutím funkčného obdobia,
- b) jeho odvolaním,
- c) odstúpením z funkcie,
- d) smrťou alebo vyhlásením za mŕtveho,
- e) zánikom Zoskupenia.

4.13. Zhromaždenie odvolá riaditeľa:

- a) ak jeho konanie je v rozpore s ustanoveniami príslušného Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES), Dohovoru, Stanov, iných súvisiacich právnych predpisov, a ak ani po písomnej výzve predsedu Zoskupenia toto konanie neukončí, resp. ak ho orgán súdu právoplatným rozhodnutím uznal za vinného.
- b) ak viac ako tri mesiace po sebe riadne nevykonáva činnosti vyplývajúce z funkcie riaditeľa;
- c) ak vykonáva činnosť, ktorou porušuje zákaz konkurencie, najmä keď vo vlastnom mene alebo vo vlastnom záujme uskutočňuje obchody, ktoré patria do kompetencie Zoskupenia, alebo vykonáva neoprávnenú sprostredkovateľskú činnosť a tým poškodzuje záujmy Zoskupenia.
- d) vyslovením straty dôvery.

4.14. Zhromaždenie môže odvolať Riaditeľa:

- a) ak podľa lekárskeho posudku nie je zo zdravotných dôvodov schopný trvale vykonávať svoju funkciu,
- b) ak niektorý člen Dozornej rady alebo člen Zoskupenia podá návrh na jeho odvolanie.

4.15. Riaditeľ môže svoje odstúpenie písomne predložiť predsedovi Zhromaždenia. Funkcia riaditeľa zaniká 60.-tým dňom po doručení jeho písomného odstúpenia, s výnimkou, keď Zhromaždenie určí inú lehotu.

4.16. V prípade zániku funkcie riaditeľa je potrebné najneskôr do 60 dní zvolať Valné zhromaždenie a ustanoviť nového riaditeľa.

5. Odborné komisie

5.1. Prácu jednotlivých odborných komisií riadi predseda komisie zvolený z členov komisie. Organizačnú štruktúru a obsahové zameranie komisií môžu byť podrobnejšie špecifikované v interných predpisoch.

5.2. Odborné komisie pracujú podľa plánov práce, ktoré vypracujú predsedovia jednotlivých odborných komisií. Plán práce obsahuje program zasadnutí odbornej komisie, jej hlavné úlohy a ich realizáciu podľa navrhovaného časového harmonogramu. Zasadnutia odbornej komisie zvoláva predseda najmenej dvakrát ročne, resp. podľa potreby.

5.3. Záležitosti medzi zasadnutiami odborných komisií vybavujú predsedovia, ktorí o svojej činnosti informujú svoje komisie.

6. Dozorná rada

Vznik

6.1. Dozorná rada Zoskupenia začína svoju činnosť do troch mesiacov od právoplatnej registrácie Zoskupenia. Funkcia členov Dozornej rady je štvorročná, s výnimkou prípadu uvedeného v bode 6.12, a zaniká vždy až po schválení účtovnej závierky a výročnej správy za posledný kalendárny rok v rámci štvorročného funkčného obdobia.

6.2. Členovia Dozornej rady môžu byť po uplynutí ich funkčného obdobia opätovne zvolení, resp. ich môže Zhromaždenie kedykoľvek odvolať.

6.3. Osoba zvolená za člena Dozornej rady je v priebehu pätnástich dní od prijatia funkcie povinná o tejto skutočnosti písomne informovať organizácie, v ktorých už zastáva funkciu člena dozornej rady. Popri tomto oznámení je povinná informovať aj Zoskupenie o plnení týchto funkcií v iných organizáciách.

6.4. Členstvo v dozornej rade vzniká zvolením za člena Dozornej rady a podpísaním vyhlásenia o prijatí členstva.

Konanie

6.5 Dozorná rada koná spoločne.

6.6 Dozorná rada si spomedzi svojich členov volí predsedu. Výkon funkcie člena je osobné, zastupovanie nie je možné. K uznášaniaschopnosti Dozornej rady je potrebná prítomnosť všetkých členov. Svoje uznesenia prijíma v zhode.

6.7 Zasadnutia Dozornej rady zvoláva a vedie jej predseda. Dozorná rada zasadá podľa potreby, avšak najmenej dvakrát ročne. Zvolanie ďalšieho zasadnutia s uvedením dôvodu, účelu a stanovením programu môže písomne navrhnúť ktorýkoľvek člen Dozornej rady. Predseda v tomto prípade je povinný v priebehu 8 pracovných dní od doručenia návrhu zvolať zasadnutie Dozornej rady, ktoré sa uskutoční do 30 kalendárnych dní od doručenia návrhu. Ak predseda nevyhoví žiadosti, člen Dozornej rady je oprávnený sám zvolať zasadnutie Dozornej rady.

6.8 Dozorná rada určuje samostatne svoj rokovací poriadok a tento následne schvaľuje najbližšie Zhromaždenie.

6.9 Na základe rozhodnutia Zhromaždenia sa môže členom Dozornej rady určiť náhrada preukázaných nákladov.

Konflikt záujmov

6.10 Členom Dozornej rady nemôže byť osoba, ktorá

- a) je predsedom, spolupredsedom, alebo riaditeľom Zoskupenia;
- b) má so Zoskupením uzavretý pracovnoprávny vzťah pre výkon funkcie, alebo iný právny vzťah smerujúci k výkonu pracovnej činnosti, ak to právny predpis nestanovuje inak;
- c) dostáva finančnú odmenu – s výnimkou nepeňažného plnenia, ktoré môže ktokoľvek využiť bez obmedzenia - resp. poberá účelovo poskytované výhody na základe právneho vzťahu člena, ktoré je zakotvené v zakladajúcich listinách;
- d) je blízkym príbuzným, životným partnerom (ďalej spolu ako: príbuzný) tých osôb, ktoré sú špecifikované v bodoch a) – c) v zmysle platného občianskeho práva štátu sídla Zoskupenia.

6.11 To, že člen Dozornej rady nie je v konflikte záujmov, potvrdzuje podpisom v akceptačnom vyhlásení.

Ukončenie členstva

6.12 Členstvo v Dozornej rade zaniká:

- a) uplynutím funkčného obdobia, alebo zánikom Zoskupenia,
- b) odstúpením z funkcie,
- c) odvolaním,
- d) smrťou, alebo vyhlásením za mŕtveho.

6.13 Člen Dozornej rady môže odstúpiť zo svojej funkcie predložením písomného vyhlásenia Zhromaždeniu. V tomto prípade zaniká členstvo v Dozornej rade 60.-ym dňom doručenia písomného vyhlásenia predsedovi Zoskupenia, s výnimkou, keď určí Zhromaždenie inú lehotu. Svojím odstúpením sa člen Dozornej rady nezbuje zodpovednosti

6.14 Zhromaždenie odvolá člena Dozornej rady:

- a) ak je jeho činnosť v rozpore s ustanoveniami Nariadenia, Zákona, Stanov, Dohovoru, iných súvisiacich právnych predpisov, resp. je v rozpore s ustanoveniami jeho akceptačného vyhlásenia, a toto konanie neukončí ani po písomnej výzve predsedu Zhromaždenia;
- b) ak viac ako šesť po sebe nasledujúcich mesiacov nevykonáva riadne svoju funkciu,
- c) ak zneužíva svoje postavenie člena Dozornej rady vo svoj vlastný obchodný prospech, alebo v prospech inej osoby, alebo inak vykonáva neoprávnenú sprostredkovateľskú činnosť, ktorou poškodzuje záujmy Zoskupenia.

6.15 Člena Dozornej rady môže Zhromaždenie odvolať:

- a) ak podľa lekárskeho posudku nie je zo zdravotných dôvodov schopný trvale plniť svoju funkciu,
- b) ak niektorý člen Dozornej rady alebo člen Zoskupenia podá návrh na jeho odvolanie,

6.16 V prípade zániku členstva v Dozornej rade do 60 dní sa zvoláva Zhromaždenie, ktoré volí nového člena Dozornej rady.

7. Sekretariát

7.1 Administratívne úlohy Zoskupenia vykonáva Sekretariát.

7.2 Prácu Sekretariátu riadi a organizuje riaditeľ.

7.3 Sekretariát vykonáva najmä tieto činnosti:

- a) zostavuje rozpočet a stará sa o kompletne finančné hospodárenie Zoskupenia;
- b) vedie evidenciu členov a ďalšie evidencie; archivuje dokumenty Zoskupenia;
- c) pripravuje zasadnutia orgánov Zoskupenia;
- d) pripravuje odborné a finančné plány na schválenie Zhromaždením;
- e) vykonáva evidenciu uznesení schválených orgánmi Zoskupenia;
- f) udržiava kontakty s členmi Zoskupenia, so zástupcami orgánov Zoskupenia, so zástupcami domácich a medzinárodných partnerských organizácií;
- g) koordinuje editovanie domovskej stránky Zoskupenia, zabezpečuje jej efektívnu prevádzku;
- h) organizuje odborné programy, konferencie a odborné študijné cesty pre Zoskupenie;
- i) koordinuje činnosti, ktoré má Zoskupenie vykonávať na základe externého poverenia;
- j) vybavuje agendu súvisiacu s platením členských príspevkov;
- k) vykonáva všetky ostatné úlohy, ktoré zverilo Zhromaždenie do jeho pôsobnosti.

7.4 O ročnom rozpočte Sekretariátu rozhoduje Zhromaždenie.

7.5 V záujme účinnejšieho pôsobenia činnosti Sekretariátu môže Zoskupenie pri jednotlivých členoch zakladať technické sekretariáty.

7.6 Ktorýkoľvek člen Zoskupenia môže iniciovať zriadenie ďalšej administratívnej jednotky, resp. jednotiek za účelom zvyšovania účinnosti jeho práce.

Článok IV

VYKONÁVACIE USTANOVENIA

1. Pre výkon činnosti Zoskupenia sú smerodajné ustanovenia Nariadenia, Dohovoru, Stanov, všeobecne záväzných právnych predpisov, ako aj smerníc, medzinárodných dohovorov a iných právnych aktov platných v štáte sídla Zoskupenia.

2. Pokiaľ to činnosť Zoskupenia vyžaduje a ustanovenia v bode 1. to umožňujú, jednotliví členovia môžu uzatvárať dohody odlišné od práva štátu sídla Zoskupenia, ktoré sa následne zakotvia do Stanov.

Článok V

PERSONÁLNE ZÁLEŽITOSTI, PRIJÍMACIE PROCESY

1. Personálne záležitosti Sekretariátu a ďalších organizačných jednotiek riadi riaditeľ, ktorý podpisuje dohody, pracovné zmluvy a riadi prijímacie konania.

2. Predseda Zoskupenia má právo vyberať a navrhovať osobu na funkciu riaditeľa a voči nemu zastáva úlohu zamestnávateľa.

3. Podmienky prijímania fyzickej osoby do zamestnania:

- a. ako občania členského štátu Európskej únie, alebo tretieho štátu majú byť bezo zvyšku zaručené jeho občianske práva;
- b. má vyhovieť všetkým požiadavkám členského štátu podľa príslušnosti, resp. tretieho štátu tak, aby nevznikli prekážky v jeho zamestnávaní
- c. má zodpovedať etickým ako aj zdravotným požiadavkám (lekárske potvrdenie) na výkon zamestnania;
- d. má spĺňať podmienky na požadované vzdelanie a odbornú prax, ktoré sú potrebné na výkon zamestnania;
- e. v rámci prijímania preukázať jazykovú zdatnosť, slovom a písmom, pre plnenie úloh zamestnania.

4. Riaditeľ po dohode s predsedom rozhoduje o prijímaní uchádzača do zamestnania. To, či sa naplnili u uchádzača o zamestnanie podmienky k prijatiu to potvrdzujú predložené písomne doklady. V prípade, ak dôjde k pochybnosti o pravosti predložených dokladov, ich dôveryhodnosť sa preverí.

Článok VI

ROKOVACÍ JAZYK ZOSKUPENIA

1. Rokovacími jazykmi Zoskupenia, rovnocenne písmom a rečou, sú: maďarčina, slovenčina, angličtina.

2. Výnimky z rovnocenného používania jazykov:

- a) v prípade konaní pred príslušnými registrovými orgánmi členského štátu sídla Zoskupenia sa používa úradný jazyk daného štátu;
- b) v prípade iných správnych konaní je smerodajný jazyk, ktorý je úradným jazykom daného členského štátu;
- c) zápisnice zo zasadnutí Zhromaždenia sú vypracované v maďarskom a slovenskom jazyku, v anglickom jazyku sa vypracujú len v prípade potreby;
- d) z hľadiska iných procesných úkonov sa používa úradný jazyk príslušného štátu, v prípade potreby sa vyhotoví aj jazyková verzia štátu sídla Zoskupenia.

3. V prípade sporov vzniknutých z rôznych jazykových textových variantov sú smerodajné nasledovné jazykové varianty textov: pri oficiálnych (úradných) dokumentoch textový variant v jazyku štátu sídla Zoskupenia; pri ostatných dokumentoch prvý schválený textový variant, ak taký nie je, verzia v maďarskom jazyku.

Článok VII

MAJETOK ZOSKUPENIA

1. Pôvodný majetok Zoskupenia tvorí celková hodnota vstupných vkladov členov, uhradených v peňažnej hotovosti. V prípade maďarských zakladajúcich členov je výška tohto vkladu 1 000 EUR, slovom jedentisíc eur za každého člena, v prípade slovenského zakladajúceho člena 2 000 EUR, slovom dvetisíc eur. V prípade prístupujúcich členov výška vstupného vkladu, ktorú sú povinní uhradiť, je 1 000 EUR, slovom jedentisíc eur.

Splatnosť úhrady vstupného vkladu je 30 pracovných dní odo dňa právoplatnej registrácie Zoskupenia, resp. prijatie člena.

2. Na prevádzkové náklady Zoskupenia prispievajú členovia Zoskupenia prioritne formou členského príspevku prevodom na bankový účet, alebo úhradou v hotovosti do pokladne k 31. marcu príslušného roka (v roku zriadenia Zoskupenia do 30 dní od jeho právoplatnej registrácie na registrovom úrade).

3. Majetok Zoskupenia môžu tvoriť najmä:

- a) vklady a členské príspevky členov;
- b) hotovosť (bankovky, mince, čiastka na bežnom účte);

- c) hnutelný a nehnuteľný majetok;
- d) majetkové práva;
- e) pohľadávky;

4. Výšku ročného členského príspevku určuje Zhromaždenie pre daný kalendárny rok s tým, že jeho minimálna suma je 3 500 EUR/rok, slovom tritisícpäťsto eur, resp. tejto sume zodpovedajúca suma v maďarských forintoch. Z hľadiska určenia výmenného kurzu je smerodajný kurz EUR/HUF centrálnej banky členského štátu sídla platný v prvý deň príslušného roka. Členský príspevok v sume, ktorá sa líši od minimálnej sumy členského príspevku sa určuje pri schvaľovaní ročného rozpočtu formou uznesenia Zhromaždenia.

Členské príspevky členov, ktorí nie sú samosprávnymi celkami, určí Zhromaždenie osobitne.

5. Ak Zoskupenie realizuje projekt a všetci členovia nie sú na ňom rovnako zainteresovaní, otázka finančnej spoluúčasti, teda použitia vlastných zdrojov sa môže týkať len dotknutých členov. Dotknutí členovia v tomto prípade, nad rámec sumy ročného členského príspevku, zabezpečia príslušné finančné čiastky v určenom množstve a termíne podľa stanovených pravidiel daného projektu.

6. Ďalšie príjmy Zoskupenia sú najmä:

- a) granty na úrovni Únie a členských štátov, finančné prostriedky získané prostredníctvom rôznych súťaží;
- b) príjmy po zdanení, pochádzajúce z iných hospodárskych aktivít (najmä príprava projektov, poradenstvo a pod.);
- c) iné dotácie, resp. dary;
- d) príjmy z podujatí, z predaja publikácií a pod.

7. Hospodárenie Zoskupenia

a) dosiahnutý hospodársky výsledok (zisk) sa môže použiť len na účely, ktoré sú určené v základných dokumentoch Zoskupenia;

b) finančné prostriedky zo štátneho rozpočtu pre účely Zoskupenia môžu byť použité len na základe zmluvného vzťahu okrem tých prostriedkov, ktoré sú určené na normatívne financovanie činnosti. Zmluva musí obsahovať podmienky použitia pridelených finančných prostriedkov, ako aj spôsob ich zúčtovania.

c) v prípade potreby bankového úveru na rozvoj vlastných aktivít, výška prijatého úveru nemôže ohroziť celkovú činnosť, alebo existenciu Zoskupenia.

8. Pre členov Zoskupenia sú smerodajné účtovné a rozpočtové predpisy platné v štáte jeho sídla. Ak vznikne organizačná štruktúra Zoskupenia v inom štáte, než v ktorom je jeho sídlo, primeraným spôsobom sa použijú príslušné právne predpisy tohto štátu.

9. Prvý rozpočtový rok Zoskupenia sa začína rokom registrácie a končí ku 31. decembru toho istého roka. V ďalšom období sa rozpočtový rok zhoduje s kalendárnym rokom.

10. Pri zverejnení výročných správ Zoskupenia sú smerodajné príslušné pravidlá štátu sídla Zoskupenia.

11. Nad rámec bodu 10. Zoskupenie je povinné zverejniť svoj Dohovor, Stanovy a základné dokumenty finančného hospodárenia, a obdobne aj ďalšie písomnosti aspoň v rozsahu, v akom právne subjekty s ručením obmedzeným zverejňujú svoje dokumenty v zmysle pravidiel štátu sídla Zoskupenia.

Článok VIII

NEZÁVISLÝ EXTERNÝ AUDITOR

1. Audit finančného hospodárenia Zoskupenia vykonáva nezávislý externý auditor zapísaný v komore audítorov štátu jeho sídla, minimálne v rozsahu výročnej správy.
2. O osobe nezávislého externého audítora rozhoduje Zhromaždenie, ktoré rozhoduje aj o podmienkach zmluvy.
3. Zmluvu o zabezpečení auditorskej činnosti podpisuje riaditeľ Zoskupenia.
4. Na činnosť nezávislého externého audítora sa vzťahujú príslušné ustanovenia legislatívy Európskej únie a štátu sídla Zoskupenia.

Článok IX

ZMENA STANOV

1. Zmenu Stanov môže iniciovať ktorýkoľvek člen Zoskupenia.
2. Navrhovateľ zmeny Stanov predkladá písomný text návrhu riaditeľovi Zoskupenia. Riaditeľ písomný návrh zmeny Stanov predloží všetkým členom k zaujatiu stanoviska.
3. O navrhovanej úprave rozhodne Zhromaždenie uznesením.
4. Riaditeľ predloží zmeny Stanov pre informáciu príslušnému národnému registrovému orgánu.

Článok X

KONTROLA, DOHL'AD

1. Finančnú kontrolu hospodárenia Zoskupenia vykonávajú orgány na to určené podľa práva štátu sídla Zoskupenia.
2. Dohľad nad zákonnosťou hospodárenia Zoskupenia vykonáva najvyšší finančný a hospodársky kontrolný úrad štátu jeho sídla.

3. Daňovú kontrolu Zoskupenia vykonáva štátny daňový úrad, kontrolu použitia finančných zdrojov poskytnutých zo štátneho rozpočtu alebo z rozpočtu samosprávy, resp. z medzinárodných zdrojov, predovšetkým z finančných fondov Európskej únie vykonávajú kontrolné orgány na to určené .
4. Dohľad a kontrolu zákonnosti pôsobenia Zoskupenia vykonáva orgán na to určený v štáte sídlo Zoskupenia.

Článok XI

RIEŠENIE SPORNÝCH OTÁZOK, OPRAVNÉ PROSTRIEDKY, JURISDIKCIA

1. Ak vznikne spor medzi členmi Zoskupenia pri výklade alebo uplatňovaní jednotlivých ustanovení Stanov, sporná záležitosť sa má riešiť cestou rokovania alebo inou pokojnou formou. Pri výklade Stanov je smerodajné Nariadenie, Dohovor, ustanovenia príslušného zákona, resp. iné národné právne prostriedky štátu sídla Zoskupenia.
2. O spôsobe riešenia sporných otázok rozhodujú členovia konsenzom. Ak to vyžaduje povaha vecí, predseda pozve na riešenie problému aj externých odborníkov pre danú oblasť. Ak nedôjde k dohode pri riešení spornej otázky, potom ktorýkoľvek člen môže požiadať predsedu Zoskupenia na zvolenie Zhromaždenia k spornej záležitosti.
3. Ak ktorýkoľvek člen Zoskupenia má za to, že prijaté uznesenie Zhromaždenia v súvislosti s bodom 2. porušuje jeho právo alebo právom chránené záujmy, alebo konanie, resp. nečinnosť Zoskupenia podľa tohto uznesenia, môže viesť k ujme tretej osoby, má sa postupovať podľa Článku 15 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) o Európskom zoskupení územnej spolupráce.

Článok XII

SCHVÁLENIE, PODPIS

1. Znenie Stanov schvaľujú štatutári pri založení Zoskupenia, inak Zhromaždenie.
2. Stanovy signujú štatutári, resp. nimi riadne poverení splnomocnení zástupcovia.

Článok XIII ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Stanovy sú platné a účinné podľa príslušného ustanovenia Nariadenia. Otázky, týmito Stanovami neupravené, sa riadia ustanoveniami Nariadenia, Dohovoru a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov štátu sídla Zoskupenia.
2. Stanovy, ktoré spolu s Prílohou pozostávajú z osemnástich číslovaných strán, budú vyhotovené v počte a v jazyku, ktoré zodpovedajú počtu členov ďalším požiadavkám všetkých procesných úkonov, t.j. v maďarskom jazyku a v úradne overenom slovenskom preklade. Ďalšia jazyková mutácia sa zabezpečí podľa potreby. V prípade sporu je smerodajná maďarská jazyková verzia.
3. V sídle Zoskupenia sa uloží pôvodný jazykový variant a v sídle členov Zoskupenia sa ukladajú jazykové varianty podľa ich štátu.

v Tatabánya, 29. jún 2016

nečitateľný podpis v. r.

.....
Zoltán Németh, predseda

Samospráva župy Győr – Moson – Sopron

nečitateľný podpis v. r.

.....
György Popovics, predseda

Samospráva župy Komárom-Esztergom

nečitateľný podpis v. r.

.....
Ing. Tibor Mikuš, PhD. predseda

Trnavský samosprávny kraj

nečitateľný podpis v. r.

.....
Ing. Pavol Frešo, predseda

Bratislavský samosprávny kraj

nečitateľný podpis v. r.

.....
István Szabó, predseda

Samospráva župy Pešť

PRÍLOHA

K Stanovám Európskeho zoskupenia územnej spolupráce Rába-Dunaj-Váh s ručením obmedzeným

Zoznam zakladajúcich členov (v alfabetickej porade, podľa krajín):

Názov	Sídlo	Krajina	Územná pôsobnosť
Samospráva župy Győr-Moson-Sopron	9021 Győr, Árpád u. 32.	Maďarsko	Príslušná župa
Samospráva župy Komárom-Esztergom	2800 Tatabánya, Fő tér 4.	Maďarsko	Príslušná župa
Trnavský samosprávny kraj	Starohájska 10, 917 01 Trnava	Slovenská republika	Príslušný kraj

Zoznam prístupujúcich členov:

Názov	Sídlo	Krajina	Územná pôsobnosť
Bratislavský samosprávny kraj	Sabinovská 16254/16, 820 05 Bratislava-Ružinov	Slovenská republika	Príslušný kraj
Samospráva župy Pešť	1052 Budapešť, Városház u. 7.	Maďarsko	Príslušná župa

Preklad som vypracoval ako prekladateľ zapísaný v zozname znalcov, tlmočníkov a prekladateľov, ktorý vedie Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky v odbore jazyk slovenský – maďarský, evidenčné číslo prekladateľa 970733.

Preklad je v denníku zapísaný pod číslom: 17/2016

Preklad súhlasí s prekladanou listinou.

Tureň, dňa 27. 06. 2016

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'S' followed by a smaller 'y'.

