

Štatút
neziskovej organizácie
Technologický kampus Šaca, n. o.

Článok I
Názov a sídlo neziskovej organizácie

1. Názov neziskovej organizácie: Technologický kampus Šaca, n. o.
2. Sídlo neziskovej organizácie: Učňovská 5, 040 15 Košice

Článok II
Druh poskytovaných všeobecne prospešných služieb

1. Nezisková organizácia poskytuje nasledujúce všeobecne prospešné služby:
 - a. výskum, vývoj, vedecko-technické služby a informačné služby
 - b. vzdelávanie, výchova a rozvoj telesnej kultúry
 - c. podpora inovácií, transfer poznatkov, technologický rozvoj a prepájanie vzdelávania s praxou
 - d. podpora odborného vzdelávania, celoživotného vzdelávania, rekvalifikácií a rozvoja ľudských zdrojov pre potreby trhu práce
 - e. služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti
 - f. rozvíjanie partnerstiev na regionálnej, národnej a nadnárodnej úrovni
2. Všeobecne prospešné služby uvedené v ods. 1 tohto článku nezisková organizácia poskytuje najmä, nie však výlučne prostredníctvom nasledovných aktivít:
 - a. rozvoj odborného vzdelávania a prípravy v technických, priemyselných, technologických a prírodovedných oblastiach,
 - b. podpora prepájania stredného odborného vzdelávania, vysokých škôl, výskumných inštitúcií, zamestnávateľov, samosprávy a ďalších partnerov,
 - c. realizácia aktivít zameraných na podporu duálneho vzdelávania, praktického vyučovania, odborných stáží, exkurzií, tréningov a vzdelávacích programov v spolupráci so zamestnávateľmi,
 - d. vytváranie, rozvoj a prevádzka technologického, vzdelávacieho, tréningového, inovačného a výskumno-vývojového zázemia,
 - e. realizácia aplikovaného výskumu, experimentálneho vývoja, odborných analýz, štúdií, pilotných projektov, overovania riešení a demonštračných aktivít v spolupráci s partnermi,
 - f. podpora transferu poznatkov, inovácií a technologických riešení do praxe, najmä v oblastiach priemyslu, hutníctva, strojárstva, elektrotechniky, automatizácie, robotiky, digitalizácie, energetiky, dekarbonizácie a environmentálnych riešení,
 - g. príprava, koordinácia a realizácia projektov financovaných z verejných, európskych, medzinárodných, súkromných a iných grantových zdrojov,

- h. vytváranie podmienok pre vznik, rozvoj a certifikáciu výskumno-vývojového, inovačného, technologického alebo vzdelávacieho centra,
- i. realizácia kurzov, školení, rekvalifikačných programov, reskillingových a upskillingových aktivít pre žiakov, študentov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov, zamestnancov firiem, uchádzačov o zamestnanie a verejnosť,
- j. rozvoj digitálnych, technických, odborných, mäkkých a podnikateľských zručností pre potreby moderného trhu práce,
- k. kariérne poradenstvo, talentová diagnostika, podpora profesijnej orientácie a rozvoj talentu žiakov, študentov a dospelých,
- l. organizácia konferencií, seminárov, workshopov, odborných fór, hackathonov, súťaží, prezentačných podujatí a ďalších popularizačných aktivít,
- m. popularizácia vedy, techniky, inovácií, priemyslu a odborného vzdelávania medzi žiakmi základných škôl, študentmi stredných škôl, rodičmi, pedagógmi a verejnosťou,
- n. podpora spolupráce so základnými školami, strednými školami, vysokými školami, výskumnými organizáciami, podnikateľským sektorom, verejnou správou a mimovládnyimi organizáciami,
- o. tvorba, spracovanie a zverejňovanie odborných, analytických, metodických, informačných, vzdelávacích a propagačných materiálov,
- p. poskytovanie odborných, metodických, konzultačných a informačných služieb v oblastiach vzdelávania, výskumu, vývoja, inovácií, regionálneho rozvoja a zamestnanosti,
- q. podpora projektov zameraných na modernizáciu vzdelávacej infraštruktúry, technologického vybavenia, laboratórií, dielní, tréningových pracovísk a odborných učební,
- r. podpora rozvoja technologického kampusu ako otvoreného regionálneho centra vzdelávania, inovácií, výskumu, praxe a spolupráce,
- s. realizácia aktivít zameraných na zvyšovanie atraktivity odborného vzdelávania a technických profesií,
- t. podpora zamestnanosti, adaptability pracovnej sily, celoživotného vzdelávania a prípravy odborníkov pre potreby regionálneho hospodárstva,
- u. vytváranie partnerstiev a konzorcií na regionálnej, národnej a medzinárodnej úrovni,
- v. zapájanie sa do národných, cezhraničných, európskych a medzinárodných projektov, programov, iniciatív a sietí,
- w. podpora spolupráce medzi verejným sektorom, školstvom, výskumným prostredím a priemyslom pri riešení potrieb trhu práce a regionálneho rozvoja,
- x. realizácia aktivít zameraných na environmentálnu udržateľnosť, energetickú efektívnosť, zelené technológie, dekarbonizáciu a zodpovedný rozvoj priemyslu,
- y. podpora inkluzívneho prístupu k vzdelávaniu, rozvoja potenciálu žiakov a študentov a vytvárania príležitostí pre znevýhodnené skupiny,
- z. vykonávanie ďalších aktivít, ktoré priamo alebo nepriamo súvisia s poskytovaním všeobecne prospešných služieb neziskovej organizácie a napĺňaním jej účelu.

3. Služby uvedené v ods. 1 tohto článku môže nezisková organizácia poskytovať aj v spolupráci s ďalšími subjektmi pôsobiacimi v oblastiach totožných resp. obdobných tým, v ktorých pôsobí nezisková organizácia.

Článok III

Spôsob zverejnenia podmienok poskytovania jednotlivých druhov všeobecne prospešných služieb

1. Nezisková organizácia zverejňuje podmienky poskytovania jednotlivých druhov všeobecne prospešných služieb nasledovnými spôsobmi:
 - a. v mieste sídla neziskovej organizácie
 - b. na požiadanie fyzických alebo právnických osôb elektronickou poštou
 - c. prostredníctvom internetu a web stránky neziskovej organizácie.

Článok IV

Orgány neziskovej organizácie

1. Orgánmi neziskovej organizácie sú:
 - a. správna rada
 - b. riaditeľ
 - c. dozorná rada
 - d. odborná rada
2. Členovia orgánov neziskovej organizácie musia byť počas celej doby výkonu funkcie bezúhonní a v plnom rozsahu spôsobilí na právne úkony. Bezúhonnosť sa preukazuje výpisom z registra trestov nie starším ako tri mesiace.

Článok V

Správna rada

1. Správna rada je najvyšším orgánom neziskovej organizácie.
2. Správna rada
 - a. schvaľuje rozpočet neziskovej organizácie
 - b. schvaľuje ročnú účtovnú závierku a výročnú správu o činnosti a hospodárení
 - c. rozhoduje o použití zisku a úhrade strát vrátane určenia spôsobu ich vysporiadania najneskôr do skončenia nasledujúceho účtovného obdobia
 - d. rozhoduje o zrušení, zlúčení, splynutí alebo rozdelení neziskovej organizácie
 - e. podáva návrhy na zmeny zapisovaných skutočností v registri
 - f. volí a odvoláva riaditeľa a určuje jeho plat príp. odmenu za výkon funkcie
 - g. volí a odvoláva členov správnej rady
 - h. volí a odvoláva členov dozornej rady
 - i. schvaľuje právne úkony týkajúce sa nehnuteľného majetku
 - j. rozhoduje o zmenách v štatúte
 - k. rozhoduje o obmedzení práva riaditeľa konať v mene neziskovej organizácie
 - l. vymenúva likvidátora neziskovej organizácie
 - m. na návrh riaditeľa neziskovej organizácie schvaľuje organizačnú štruktúru neziskovej organizácie
 - n. v prípade, ak podľa všeobecne záväzných právnych predpisov musí byť ročná účtovná závierka overená audítorom, schvaľuje osobu audítora

- o. rozhoduje o pridelení finančných prostriedkov v rámci interných grantových a dotačných schém.
3. Voľba a odvolávanie členov správnej rady patrí do pôsobnosti správnej rady za podmienok vymedzených zakladacou listinou a štatútom.
 4. Členstvo v správnej rade je dobrovoľnou a neplatenou funkciou. Členom správnej rady patrí náhrada preukázaných výdavkov, ktoré im vznikli pri výkone funkcie.
 5. Správna rada má troch členov. Funkčné obdobie člena správnej rady je 5 rokov. Členom správnej rady nemôže byť člen dozornej rady, riaditeľ ani iná osoba, ktorá je s organizáciou v pracovno-právnom vzťahu. Opätovné členstvo v správnej rade je možné. Prvých členov správnej rady určí zakladateľ v zakladacej listine.
 6. Správna rada volí zo svojich členov predsedu správnej rady. Predseda správnej rady zvoláva, pripravuje a riadi schôdze správnej rady. Predseda správnej rady môže v konkrétnom prípade z dôležitých dôvodov poveriť zvolaním, prípravou a riadením schôdze správnej rady iného člena správnej rady.
 7. Správna rada sa schádza podľa potreby, najmenej však dvakrát ročne. Správna rada musí byť zvolaná do desiatich dní od doručenia návrhu dozornej rady alebo jednej tretiny členov správnej rady.
 8. Na platné rozhodnutie správnej rady je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých jej členov, pokiaľ zo všeobecne záväzných právnych predpisov, zakladacej listiny alebo osobitných ustanovení štatútu nevyplýva inak. V prípade voľby a odvolania riaditeľa neziskovej organizácie je potrebný súhlas dvoj tretinovej väčšiny všetkých jej členov. V prípade, že niektorý člen správnej rady nesúhlasí s rozhodnutím správnej rady je oprávnený žiadať pripojiť k rozhodnutiu správnej rady svoje nesúhlasné stanovisko spolu s odôvodnením.
 9. Prijatť rozhodnutie v pôsobnosti správnej rady podľa ods. 2. písm. c), d), h), i) tohto článku, možno len na základe návrhu zakladateľa schváleného Zastupiteľstvom Košického samosprávneho kraja.
 10. Hlasovanie správnej rady môže prebiehať i formou „per rollam“. Návrhy rozhodnutí podpisuje predseda správnej rady vlastnoručne alebo vlastným kvalifikovaným elektronickým podpisom. Hlasovacie lístky podpisujú členovia správnej rady vlastnoručne alebo vlastným kvalifikovaným elektronickým podpisom. Korešpondencia prebieha poštou (ako doporučený list) alebo elektronicky (a-mailom). Ak sa člen správnej rady nevyjadrí v lehote určenej predsedom správnej rady, ktorá nesmie byť kratšia ako 3 dni, platí, že nesúhlasí. Predseda správnej rady potom oznámi výsledky hlasovania jednotlivým členom správnej rady.
 11. Predseda správnej rady predkladá k nahliadnutiu zakladateľovi pred ich schválením - ročnú účtovnú závierku, výročnú správu o činnosti a hospodárení neziskovej organizácie, návrh na použitie zisku alebo úhrady strát, plán aktivít a rozpočet neziskovej organizácie na nasledujúci kalendárny rok.
 12. Predseda správnej rady kontrasignuje právne úkony uvedené v čl. VI. ods. 2 štatútu.
 13. Členstvo v správnej rade zaniká:
 - a. uplynutím funkčného obdobia
 - b. odstúpením; členstvo zaniká dňom doručenia písomného odstúpenia s úradne osvedčeným podpisom neziskovej organizácii
 - c. odvolaním, ak člen správnej rady poruší ustanovenia všeobecne záväzných právnych predpisov alebo ak sa bez náležitého ospravedlnenia nezúčastní najmenej na troch po sebe idúcich riadne zvolaných zasadnutiach správnej rady alebo ak prestane spĺňať podmienku bezúhonnosti alebo plnej spôsobilosti na právne úkony alebo na návrh zakladateľa schváleného Zastupiteľstvom Košického samosprávneho kraja

- d. smrťou
- e. z iných dôvodov podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, zakladacej listiny alebo štatútu.

Článok VI

Riaditeľ

1. Riaditeľ je štatutárnym orgánom, ktorý riadi činnosť neziskovej organizácie a koná v jej mene. Rozhoduje o všetkých záležitostiach neziskovej organizácie, ak nie sú všeobecne záväznými právnymi predpismi, zakladacou listinou alebo štatútom vyhradené do pôsobnosti iných orgánov.
2. Riaditeľ je obmedzený v práve konať v mene neziskovej organizácie tak, že na nasledovné úkony sa vyžaduje predchádzajúce písomné schválenie (kontrasignácia) zo strany predsedu správnej rady:
 - a. výkon zamestnávateľských práv v rozsahu uzatvárania pracovných zmlúv a dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a ich ukončenia, ako aj rozvázovania pracovného pomeru so zamestnancami neziskovej organizácie
 - b. nadobúdanie alebo scudzovanie nehnuteľností, a to bez ohľadu na hodnotu nehnuteľností
 - c. zriaďovanie práv tretích osôb k hnutelným veciam, nehnuteľným veciam alebo iným majetkovým hodnotám vo vlastníctve neziskovej organizácie (ako napr. záložné právo, zádržné právo, zabezpečovací prevod práva, vecné bremeno, nájom, výpožička a iné práva v prospech tretích osôb)
 - d. nakladanie s majetkovými právami neziskovej organizácie v hodnote jednorazového plnenia od 10 000,- EUR (vrátane DPH) vrátane
 - e. zakladanie (spoluzakladanie) iných právnických osôb alebo úkony smerujúce k vzniku členstva v združení
 - f. uzatváranie zmlúv o úvere alebo zmlúv o pôžičke v hodnote jednorazového plnenia od 10 000,- EUR (vrátane DPH) vrátane
 - g. uzatváranie akýchkoľvek zmluvných záväzkov v hodnote jednorazového plnenia zo strany neziskovej organizácie od 10 000,- EUR (vrátane DPH) vrátane
 - h. preberanie ručenia za peňažný ako aj nepeňažný záväzok tretej osoby
 - i. preberanie dlhov alebo prístupenie k dlhom tretej osoby.
3. Riaditeľ zastupuje neziskovú organizáciu navonok. Koná a podpisuje v jej mene tak, že k napísanému alebo vytlačenému názvu neziskovej organizácie pripojí svoj vlastnoručný podpis.
4. Funkčné obdobie riaditeľa nie je časovo obmedzené.
5. Riaditeľ zodpovedá za hospodárenie s majetkom neziskovej organizácie.
6. Riaditeľ je oprávnený zúčastňovať sa na rokovaníach správnej rady s hlasom poradným.
7. Riaditeľ predkladá správnej rade návrh rozpočtu najneskôr jeden mesiac pred začiatkom kalendárneho roka.
8. Voľba a odvolávanie riaditeľa patrí do pôsobnosti správnej rady za podmienok vymedzených všeobecne záväznými právnymi predpismi, zakladacou listinou a štatútom.
9. Riaditeľa správna rada odvolá, ak
 - a. bol právoplatne odsúdený za trestný čin spáchaný v súvislosti s výkonom funkcie riaditeľa alebo za úmyselný trestný čin
 - b. vo vlastnom mene alebo na vlastný účet uzatvára obchody, ktoré súvisia s činnosťou neziskovej organizácie

- c. sprostredkúva pre iné osoby obchody neziskovej organizácie
 - d. o to sám požiada.
10. Riaditeľ a môže správna rada odvolať, ak:
- a. nie je schopný podľa lekárskeho posudku zo zdravotných dôvodov vykonávať túto funkciu dlhšie ako šesť mesiacov,
 - b. koná v rozpore s ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov, zakladacej listiny alebo štatútu
 - c. to navrhla dozorná rada alebo člen správnej rady
11. Výkon funkcie riaditeľa sa končí:
- a. vzdaním sa funkcie; funkcia riaditeľa zaniká dňom doručenia písomného oznámenia o vzdaní sa funkcie úradne osvedčeným podpisom neziskovej organizácii.
 - b. odvolaním správnou radou
 - c. smrťou
 - d. z iných dôvodov podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, zakladacej listiny alebo štatútu.
12. Riaditeľ je povinný vykonávať svoju pôsobnosť s odbornou starostlivosťou a v súlade so záujmami neziskovej organizácie a jej zakladateľa. Najmä je povinný zaobstarat' si a pri rozhodovaní zohľadniť všetky dostupné informácie týkajúce sa predmetu rozhodnutia, zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách a skutočnostiach, ktorých prezradenie tretím osobám by mohlo neziskovej organizácii spôsobiť škodu alebo ohroziť jej záujmy alebo záujmy jej zakladateľa, a pri výkone svojej pôsobnosti nesmie uprednostňovať svoje záujmy alebo záujmy tretích osôb pred záujmami neziskovej organizácie
13. Riaditeľ je povinný nahradiť škodu, ktorú spôsobil neziskovej organizácii porušením svojich povinností pri výkone svojej pôsobnosti.
14. Riaditeľ nezodpovedá za škodu, ak preukáže, že postupoval pri výkone svojej pôsobnosti s odbornou starostlivosťou a v dobrej viere, že koná v záujme neziskovej organizácie. Riaditeľ nezodpovedá za škodu spôsobenú neziskovej organizácii konaním, ktorým vykonával rozhodnutie správnej rady; to neplatí, ak je rozhodnutie správnej rady v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi, zakladacou listinou alebo štatútom alebo ak ide o povinnosť podať návrh na vyhlásenie konkurzu. Riaditeľa nezbavuje zodpovednosti, ak jeho konanie schválila dozorná rada.
15. Dohody medzi neziskovou organizáciou a riaditeľom, ktoré vylučujú alebo obmedzujú zodpovednosť riaditeľa, sú zakázané; zakladacia listina ani štatút nemôžu obmedziť alebo vylúčiť zodpovednosť riaditeľa.

Článok VII

Dozorná rada

1. Dozorná rada je kontrolný orgán neziskovej organizácie, ktorý dohliada na činnosť a hospodárenie neziskovej organizácie.
2. Členovia dozornej rady sú oprávnení
 - a. nahliadať do všetkých dokladov a záznamov týkajúcich sa činnosti neziskovej organizácie, ktoré je organizácia povinná predložiť im najneskôr do 7 dní odo dňa písomného doručenia požiadavky
 - b. kontrolovať, či nezisková organizácia uskutočňuje svoju činnosť v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, zakladacou listinou a štatútom.
3. Dozorná rada najmä:

- a. preskúmava ročnú účtovnú závierku a výročnú správu a predkladá svoje vyjadrenie správnej rade
 - b. kontroluje vedenie účtovníctva a iných dokladov, najmä či je účtovníctvo riadne vedené v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi
 - c. kontroluje dodržiavanie povinností riaditeľa a správnej rady,
 - d. upozorňuje správnu radu na zistené nedostatky a podáva návrhy na ich odstránenie,
4. Dozorná rada je oprávnená:
 - a. navrhnúť zvolanie mimoriadneho rokovania správnej rady, ak si to vyžaduje záujem neziskovej organizácie
 - b. podávať správnej rade návrh na odvolanie riaditeľa
 - c. navrhnúť obmedzenie práva riaditeľa konať v mene neziskovej organizácie
 - d. zúčastniť sa prostredníctvom svojich členov na rokovaní správnej rady s hlasom poradným
 - e. upozorniť správnu radu na zistené porušenie právnych predpisov, zakladacej listiny alebo štatútu.
5. Voľba a odvolávanie členov dozornej rady patrí do pôsobnosti správnej rady za podmienok vymedzených zakladacou listinou a štatútom.
6. Členstvo v dozornej rade je dobrovoľná a neplatená funkcia. Členom dozornej rady patrí náhrada preukázaných výdavkov, ktoré im vznikli pri výkone funkcie.
7. Dozorná rada má 3 členov. Funkčné obdobie člena dozornej rady je 5 rokov. Členom dozornej rady nemôže byť člen správnej rady ani riaditeľ. Prvých členov dozornej rady určí zakladateľ v zakladacej listine.
8. Dozorná rada volí zo svojich členov predsedu dozornej rady. Predseda dozornej rady zvoláva, pripravuje a riadi schôdze dozornej rady. Predseda dozornej rady môže v konkrétnom prípade z dôležitých dôvodov poveriť zvolaním, prípravou a riadením schôdze dozornej rady iného člena dozornej rady.
9. Dozorná rada sa schádza podľa potreby, najmenej však dvakrát ročne. Dozorná rada musí byť zvolaná do 10 dní odo dňa doručenia návrhu ktoréhokoľvek člena dozornej rady.
10. Na platné rozhodnutie dozornej rady je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov dozornej rady, ak zo všeobecne záväzných právnych predpisov, zakladacej listiny alebo osobitných ustanovení štatútu nevyplýva inak. V prípade, že niektorý člen dozornej rady nesúhlasí s rozhodnutím dozornej rady je oprávnený žiadať pripojiť k rozhodnutiu dozornej rady svoje nesúhlasné stanovisko spolu s odôvodnením a požiadať o jeho predloženie správnej rade.
11. Hlasovanie dozornej rady môže prebiehať i formou „per rollam“. Návrhy rozhodnutí podpisuje predseda dozornej rady vlastnoručne alebo vlastným kvalifikovaným elektronickým podpisom. Hlasovacie lístky podpisujú členovia dozornej rady vlastnoručne alebo vlastným kvalifikovaným elektronickým podpisom. Korešpondencia prebieha poštou (ako doporučený list) alebo elektronicky (a-mailom). Ak sa člen dozornej rady nevyjadrí v lehote určenej predsedom dozornej rady, ktorá nesmie byť kratšia ako 3 dni, platí, že nesúhlasí. Predseda dozornej rady potom oznámi výsledky hlasovania jednotlivým členom dozornej rady.
12. Členstvo v dozornej rade zaniká:
 - a. uplynutím funkčného obdobia
 - b. odstúpením; členstvo zaniká dňom doručenia písomného odstúpenia s úradne osvedčeným podpisom neziskovej organizácii
 - c. odvolaním na návrh zakladateľa schváleného Zastupiteľstvom Košického samosprávneho kraja
 - d. smrťou

- e. z dôvodov podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, zakladacej listiny alebo štatútu.

Článok VIII

Odborná rada

1. Odborná rada je poradný, konzultačný a odborný orgán neziskovej organizácie.
2. Odborná rada prijíma rozhodnutia formou stanovísk, odporúčaní, pripomienok alebo návrhov, ktoré majú odporúčací charakter.
3. Odborná rada je oprávnená prijímať stanoviská a v tých záležitostiach, ktoré nepatria do vecnej pôsobnosti iných orgánov neziskovej organizácie.
4. Odborná rada najmä:
 - a. poskytuje odborné stanoviská, odporúčania a konzultácie k strategickému smerovaniu neziskovej organizácie
 - b. posudzuje odborné zameranie projektov, programov, aktivít a rozvojových zámerov neziskovej organizácie
 - c. prispieva k prepájaniu vzdelávania, výskumu, vývoja, inovácií, priemyselnej praxe a potrieb trhu práce
 - d. identifikuje potreby trhu práce, technologické trendy a príležitosti pre rozvoj odborného vzdelávania, výskumu, vývoja a inovácií
 - e. odporúča tematické priority pre vzdelávacie, výskumno-vývojové, inovačné, grantové a partnerské aktivity neziskovej organizácie
 - f. prispieva k nastavovaniu kvality poskytovaných všeobecne prospešných služieb
 - g. poskytuje spätnú väzbu k fungovaniu technologického kampusu, jeho programom, partnerstvám a výstupom
 - h. napomáha pri budovaní dôveryhodnosti neziskovej organizácie vo vzťahu k partnerom, zamestnávateľom, školám, verejnej správe a verejnosti.
5. Odborná rada má 11 členov. Funkčné obdobie člena odbornej rady je 4 roky. Členom odbornej rady nemôže byť riaditeľ, ani člen správnej rady alebo dozornej rady. Členmi odbornej rady môžu byť najmä zástupcovia zakladateľa neziskovej organizácie, zástupcovia škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja, zástupcovia zamestnávateľov, vysokých škôl, výskumných inštitúcií, odborných organizácií a ďalších inštitúcií z oblasti súvisiacej s činnosťou neziskovej organizácie. Členov odbornej rady vymenúva a odvoláva správna rada neziskovej organizácie na návrh riaditeľa. Členstvo v odbornej rade je dobrovoľná a neplatená funkcia. Členom odbornej rady patrí náhrada preukázaných výdavkov, ktoré im vznikli pri výkone funkcie.
6. Odborná rada zasadá podľa potreby, najmenej dvakrát ročne. Zasadnutia odbornej rady zvoláva riaditeľ neziskovej organizácie alebo ním poverená osoba. Zasadnutie odbornej rady môže prebiehať aj elektronickou formou.
7. Členstvo v odbornej rade zaniká:
 - a. uplynutím funkčného obdobia
 - b. odstúpením; členstvo zaniká dňom doručenia písomného odstúpenia správnej rade
 - c. odvolaním na návrh správnej rady alebo člena správnej rady
 - d. smrťou.

IX

Zákaz konkurencie

1. Členovia orgánov neziskovej organizácie nesmú:
 - a. vo vlastnom mene ani na vlastný účet uzavierať obchody, ktoré súvisia s činnosťou neziskovej organizácie
 - b. sprostredkovať pre iné osoby obchody neziskovej organizácie.

Článok X

Zápisnice zo zasadnutí orgánov neziskovej organizácie

1. Zo zasadnutí orgánov neziskovej organizácie sa vyhotovujú zápisnice.
2. Zápisnicu podpisuje predseda alebo iný poverený člen príslušného orgánu a zapisovateľ.
3. Zápisnica obsahuje
 - a. obchodné meno a sídlo neziskovej organizácie
 - b. miesto a čas konania zasadnutia príslušného orgánu
 - c. zoznam prítomných
 - d. meno predsedu príslušného orgánu alebo iného povereného člena a zapisovateľa
 - e. opis prerokovania jednotlivých bodov programu
 - f. prijaté rozhodnutie s uvedením výsledku hlasovania pri každom bode programu (počte hlasov za a proti jednotlivým návrhom)
 - g. obsah protestu člena orgánu, ak o to protestujúci požiada
4. Zápisnica sa dáva k dispozícii v jednom vyhotovení zakladateľovi a podľa jej obsahu aj správnej rade, dozornej rade a riaditeľovi.
5. Zápisnice nezisková organizácia uschováva po dobu najmenej 5 rokov od skončenia príslušného orgánu.
6. Rovnako dokumenty preukazujúce rozhodovanie uskutočnené formou „per rollam“ je nezisková organizácia povinná uschovávať po dobu najmenej 5 rokov od ukončenia hlasovania „per rollam“.
7. Za uchovávanie zápisníc zo zasadnutí orgánov neziskovej organizácie a dokumentov preukazujúcich rozhodovanie uskutočnené formou „per rollam“ je zodpovedný riaditeľ, ktorému sú predsedovia orgánov neziskovej organizácie povinní bezodkladne predložiť zápisnice zo zasadnutí orgánov neziskovej organizácie, dokumenty preukazujúce rozhodovanie uskutočnené formou „per rollam“ a iné dotknuté dokumenty.

Článok XI

Hospodárenie neziskovej organizácie

1. Nezisková organizácia zabezpečuje svoju činnosť a hospodári so svojim majetkom a môže užívať aj majetok štátu alebo majetok územnej samosprávy v súlade s osobitnými predpismi.
2. Majetok neziskovej organizácie tvoria:
 - a. vklad zakladateľa
 - b. príjmy z vlastnej činnosti
 - c. príjmy z podnikateľskej činnosti po zdanení
 - d. dedičstvo

- e. dary od fyzických osôb a právnických osôb.
3. Neziskovej organizácii možno poskytnúť aj dotácie zo štátneho rozpočtu, rozpočtu štátneho fondu a rozpočtu obce.
 4. Dotácie zo štátneho rozpočtu a rozpočtov štátnych fondov môžu byť neziskovej organizácii poskytnuté na rovnaké služby len z jedného miesta, spravidla z toho, ktoré má vzťah k prevažujúcej činnosti neziskovej organizácie. Z dotácií zo štátneho rozpočtu, rozpočtu štátneho fondu a rozpočtu obce sa nemôžu uhrádzať výdavky (náklady) na správu neziskovej organizácie; na tento účel môže poskytnúť neziskovej organizácii jej zakladateľ príspevok zo svojho rozpočtu.
 5. Nezisková organizácia môže podnikáť podľa osobitných predpisov za podmienky, že touto činnosťou sa dosiahne účelnejšie využitie jej majetku a nebude ohrozená kvalita, rozsah a dostupnosť služieb, pre ktoré bola založená.
 6. Nezisková organizácia sa nemôže zúčastňovať na podnikaní iných osôb a nemôže uzatvárať zmluvu o tichom spoločenstve.
 7. Príjmy z činnosti neziskovej organizácie podliehajú daňovým povinnostiam podľa všeobecne záväzných právnych predpisov.
 8. Prostriedky neziskovej organizácie nesmú byť použité na financovanie činnosti politických strán a politických hnutí ani na prospech kandidáta na volenú funkciu.
 9. Nezisková organizácia nesmie viazať poskytovanie svojich všeobecne prospešných služieb na poskytovanie darov od fyzických osôb alebo právnických osôb.
 10. Majetok neziskovej organizácie sa môže použiť len v súlade s podmienkami určenými v zakladacej listine alebo v štatúte a na úhradu výdavkov (nákladov) neziskovej organizácie. Výšku výdavkov (nákladov) neziskovej organizácie určí správna rada každoročne v rozpočte v miere nevyhnutnej na zabezpečenie činnosti neziskovej organizácie.
 11. Ak fyzická osoba alebo právnická osoba poskytla neziskovej organizácii dar alebo príspevok na konkrétny účel, nezisková organizácia je oprávnená ho použiť na iný účel len s predchádzajúcim súhlasom tej osoby, ktorá dar alebo príspevok poskytla.
 12. Nezisková organizácia hospodári podľa schváleného rozpočtu.
 13. Rozpočet neziskovej organizácie obsahuje všetky rozpočtované príjmy a výdavky, pričom sa zostavuje a schvaľuje na príslušný kalendárny rok.
 14. Správna rada schvaľuje rozpočet neziskovej organizácie najneskôr do 31. marca príslušného kalendárneho roka.
 15. Správna rada, riaditeľ i dozorná rada organizácie musia dbať o to, aby náklady (výdavky) organizácie boli vynaložené účelne a ich výška bola primeraná výsledkom, kvalite a množstvu poskytovaných všeobecne prospešných služieb v danom regióne.

Článok XII

Účtovníctvo a Výročná správa

1. Nezisková organizácia vedie účtovníctvo podľa osobitného predpisu.
2. Účtovným obdobím neziskovej organizácie je kalendárny rok.
3. Nezisková organizácia vedie vo svojom účtovníctve oddelene výnosy a náklady spojené s všeobecne prospešnými službami, výnosy a náklady spojené s podnikateľskou činnosťou.
4. Nezisková organizácia je povinná mať účtovnú závierku a výročnú správu overenú štatutárnym audítorom za podmienok vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov.

5. Nezisková organizácia uloží ročnú účtovnú závierku overenú štatutárnym audítorm (ak sa overenie vyžaduje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov), ako aj výročnú správu vo verejnej časti registra účtovných závierok v lehote podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Výročná správa musí byť pre verejnosť prístupná v sídle neziskovej organizácie.
6. Nezisková organizácia vypracuje výročnú správu v termíne určenom správnou radou alebo zakladacou listinou po skončení kalendárneho roka, najneskoršie do 30. júna.
7. Výročná správa obsahuje:
 - a. prehľad činností vykonávaných v kalendárnom roku s uvedením vzťahu k účelu založenia neziskovej organizácie
 - b. ročnú účtovnú závierku a zhodnotenie základných údajov v nej obsiahnutých
 - c. výrok štatutárneho audítora k ročnej účtovnej závierke, ak ju štatutárny audítor overoval
 - d. prehľad o peňažných príjmoch a výdavkoch
 - e. prehľad rozsahu príjmov (výnosov) v členení podľa zdrojov
 - f. stav a pohyb majetku a záväzkov neziskovej organizácie
 - g. zmeny a nové zloženie orgánov neziskovej organizácie, ku ktorým došlo v priebehu roka
 - h. ďalšie údaje určené správnou radou.

Článok XIII

Zrušenie, zánik a likvidácia neziskovej organizácie

1. Nezisková organizácia sa zrušuje:
 - a. dňom uvedeným v rozhodnutí správnej rady o zrušení neziskovej organizácie, inak dňom, keď bolo toto rozhodnutie prijaté
 - b. rozhodnutím správnej rady o zlúčení, splynutí alebo rozdelení neziskovej organizácie
 - c. dňom uvedeným v rozhodnutí súdu o zrušení neziskovej organizácie, inak dňom, keď toto rozhodnutie nadobudlo právoplatnosť
 - d. vyhlásením konkurzu alebo zamietnutím návrhu na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku
2. Nezisková organizácia zaniká ku dňu výmazu z registra. Jej zániku predchádza zrušenie s likvidáciou alebo bez likvidácie.
3. Likvidácia sa nevyžaduje, ak majetok neziskovej organizácie prechádza na inú neziskovú organizáciu alebo nadáciu po zlúčení alebo splynutí. V registri sa vykoná výmaz zaniknutej neziskovej organizácie a zápis neziskovej organizácie alebo nadácie vzniknutej splynutím k tomu istému dňu. Výmaz zlučovanej neziskovej organizácie a zápis zmeny pri neziskovej organizácii alebo nadácii, s ktorou sa zanikajúca nezisková organizácia zlúčila, sa takisto vykoná k tomu istému dňu.
4. Likvidačný zostatok môže byť prevedený len na inú neziskovú organizáciu alebo nadáciu.
5. Pri zrušení neziskovej organizácie zlúčením alebo splynutím s inou neziskovou organizáciou alebo nadáciou majetok neziskovej organizácie prechádza na právneho nástupcu.
6. Likvidátora vymenuje správna rada a určí tiež jeho odmenu.
7. Náklady likvidácie sa uhradia z majetku neziskovej organizácie.
8. Na zrušenie neziskovej organizácie s likvidáciou alebo bez likvidácie a na zánik neziskovej organizácie sa použijú primerane všeobecné ustanovenia Obchodného zákonníka o zrušení a zániku obchodných spoločností, ak tento zákon neustanovuje inak.

Článok XIV
Záverečné ustanovenia

1. Tento štatút sa vyhotovuje v troch rovnopisoch, z ktorých dva rovnopisy sa prikladajú k písomnému návrhu na zápis neziskovej organizácie do registra neziskových organizácií vedeného Okresným úradom Košice a jeden rovnopis zostáva neziskovej organizácii.
2. Štatút nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu zakladateľom.

V Košiciach dňa

Košický samosprávny
kraj
Ing. Rastislav Trnka
predseda