

Statut a vnitřní pravidla

Statut a vnitřní pravidla Středomoravská agentura rozvoje venkova SMARV, o.p.s.

Cílem obecně prospěšné společnosti Středomoravská agentura rozvoje venkova (SMARV) je a) ochrana nejvýznamnějších hodnot území střední Moravy, kterými jsou zejména venkovské prostředí, zachovalá příroda, estetická krajina, kulturní bohatství a zdravé životní prostředí; b) naplňování integrované rozvojové strategie MAS – Partnerství Moštěnka a c) podpora rozvoje občanských iniciativ na místní a regionální úrovni a zabezpečení koordinovaného postupu všech subjektů v území k všestrannému rozvoji za dodržení principů trvale udržitelného rozvoje.

I. Základní popis:

- 1) Název společnosti: Středomoravská agentura rozvoje venkova – SMARV, o.p.s.
- 2) Hlavní cíl: Rozvoj území střední Moravy prostřednictvím získávání dotací a zajišťování služeb pro MAS, DSO, obce, města, NNO a podnikatele na venkově v regionu a okolí
- 3) Sídlo: Kostelec u Holešova 58; 768 43
- 4) IČ: 282 79 069
- 5) Číslo účtu: 2200033666/6800
- 6) Webové stránky: www.smarv.cz
- 7) E-mail: jmeno.prijimeni@smarv.cz
- 8) Statutární zástupce: Markéta Kropáčková, ředitel společnosti
- 9) Zakladatelé:
 - MAS – Partnerství Moštěnka, o.s.
 - Centrum volného času Dřeváček, o.s.
 - Záhoří, o.s.
- 10) Správní rada: Tomáš Šulák, Ivana Chytilová, Julie Zendulková
- 11) Dozorčí rada: Miroslav Kroupa, Petr Lipner, Radoslav Pospíšilík
- 12) Ředitel: Markéta Kropáčková
- 13) Hlavní nástroj:
 - servisní organizace pro obce, podnikatele a neziskové organizace na území MAS-PM a v širším regionu
- 14) Hlavní záměr:
 - SMARV, o.p.s. bude platformou pro zajištění projektů ve SF EU, PRV aj.

II. Nabídka služeb:

SMARV, o.p.s. nabízí služby v oblasti přípravy projektových žádostí, zajištění výběrových řízení, veřejných projednávání, strategického plánování, účetnictví, řízení projektů, vzdělávání a dalších služeb z dostupných dotačních zdrojů a grantů.

- 15) Přehled služeb:
 - A) Dotační poradenství
 - B) Projektové řízení
 - Komplexní příprava projektových žádostí
 - Studie proveditelnosti
 - Řízení a monitoring projektů
 - Další služby související s projekty
 - C) Zajištění výběrových řízení

Statut a vnitřní pravidla

- D) Vedení účetnictví
- E) Strategické plánování
 - Zpracování strategických plánů rozvoje obcí, měst, DSO a MAS
 - Zpracování analýz k rozvoji venkova
- F) Vzdělávání
 - Semináře a konference
 - Školení a vzdělávací akce
 - Exkurze a cesty za příklady dobré praxe
- G) Veřejná projednávání a facilitace
- H) Management řízení neziskových organizací a svazků obcí
- I) Ostatní služby - publicita a propagace

III. Vnitřní pravidla:

a) Smlouvy

16) SMARV, o.p.s. je sdružení poradců a konzultantů (projektových manažerů venkova), kteří pracují na základě smlouvy o poskytování služeb, mandátní smlouvy (živnostenský list), pracovní smlouvy, dohody o provedení práce, nebo dohody o pracovní činnosti.

17) Přílohou smlouvy o poskytování služeb, mandátní smlouvy nebo dohody o provedení práce je životopis (CV), případně certifikáty s referencemi o realizovaných projektech či absolvovaných školeních.

18) SMARV uzavírá smlouvy o partnerské spolupráci.

b) Číselník akcí

19) SMARV má stanoven číselník jednotlivých akcí (projektů a zakázek) postupně podle data přijetí či zaevidování zakázky a rok, ve kterém akce začala.

a) pro projekty mikroregionů a MAS ... M-01-/rok apod.

b) pro projekty obcí a další individuální žadatele ... I-01-rok apod.

Číslo akce provází všechny další dokumenty související s projektem (list akce). Např. SMARV_M-01/1/rok apod.

20) Na každé smlouvě o dílo, faktuře, objednávce, cestovním příkazu a dalších souvisejících dokumentech je uvedeno číslo akce (+ název akce).

c) Plán činnosti

21) SMARV má stanoven dlouhodobý plán činnosti.

Dlouhodobý plán činnosti SMARV:	
1.	Vlastní projekty SMARV, o.p.s.
2.	Zakázky pro svazky obcí (DSO) a MAS
3.	MR Moštěnka a MR Holešovsko
4.	Okolní a partnerské regiony
5.	Zakázky pro veřejnou správu - obce, školy, apod.
6.	Zakázky a poradenství pro neziskový sektor NNO, spolky
7.	Zakázky pro podnikatelskou sféru (zemědělce apod.)

Statut a vnitřní pravidla

d) Nabídky a poskytování služeb

22) SMARV má stanoven vzor nabídky, jejíž součástí je přehled referencí organizace i jednotlivých pracovníků z minulosti.

23) Spolupracovníci SMARV, kteří mají podepsanu smlouvu o poskytování služeb, mandátní smlouvu, pracovní smlouvu, dohodu o provedení práce nebo smlouvu o dílo se zavazují, že 10% (slovy deset procent) z objemu vlastních aktivit převedou na SMARV k zajištění společných služeb (tiskárna, kopírka, papíry, tonery, nájemné, občerstvení na poradách a akcích, internet, telefonní hovory, správa webových stránek, zajištění administrativních služeb, úklid, technika apod.)

24) O poskytování služeb rozhoduje ředitel, a to do výše 200.000 Kč za zakázku. K zakázkám většího rozsahu se vyjadřuje správní rada na svém zasedání - písemně

e) Propagace a publicita

25) SMARV má stanoven manuál dokumentu.

26) SMARV má vlastní logo, které používá při projektech realizovaných pro subjekty z území MAS – Partnerství Moštěnka v kombinaci s logem MAS-PM. V případě aktivit realizovaných mimo území MAS-PM a pro jiné subjekty používá jen logo SMARV. Podle dohody používá v dokumentech i další loga partnerů.



27) SMARV má vlastní propagační materiály, které odpovídají vzorům manuálu.

28) SMARV aktualizuje na webových stránkách www.smarv.cz přehled aktuálních akcí, dotací a grantů pro obce, podnikatele, NNO a další klienty.

f) Porady a administrativa

29) SMARV pořádá pro své spolupracovníky porady, a to dle aktuální potřeby, a tyto porady svolává ředitel.

30) Spolupracovníci SMARV odevzdávají 1x za čtvrt roku výkaz práce kvůli vyúčtování akcí pro klienty, případně doloží podklady pro řádné vyúčtování projektů (dle úvazku ve smlouvě).

31) Spolupracovníci SMARV poskytují konzultační hodiny, a to s ohledem na požadavky klientů a vyhlášené dotační tituly.

32) Společnost řídí ředitel a zodpovídá za veškerou činnost s tímto spojenou. Je povinen plnit funkci s péčí řádného hospodáře. Je pověřen řízením společnosti na základě zakladatelské smlouvy.

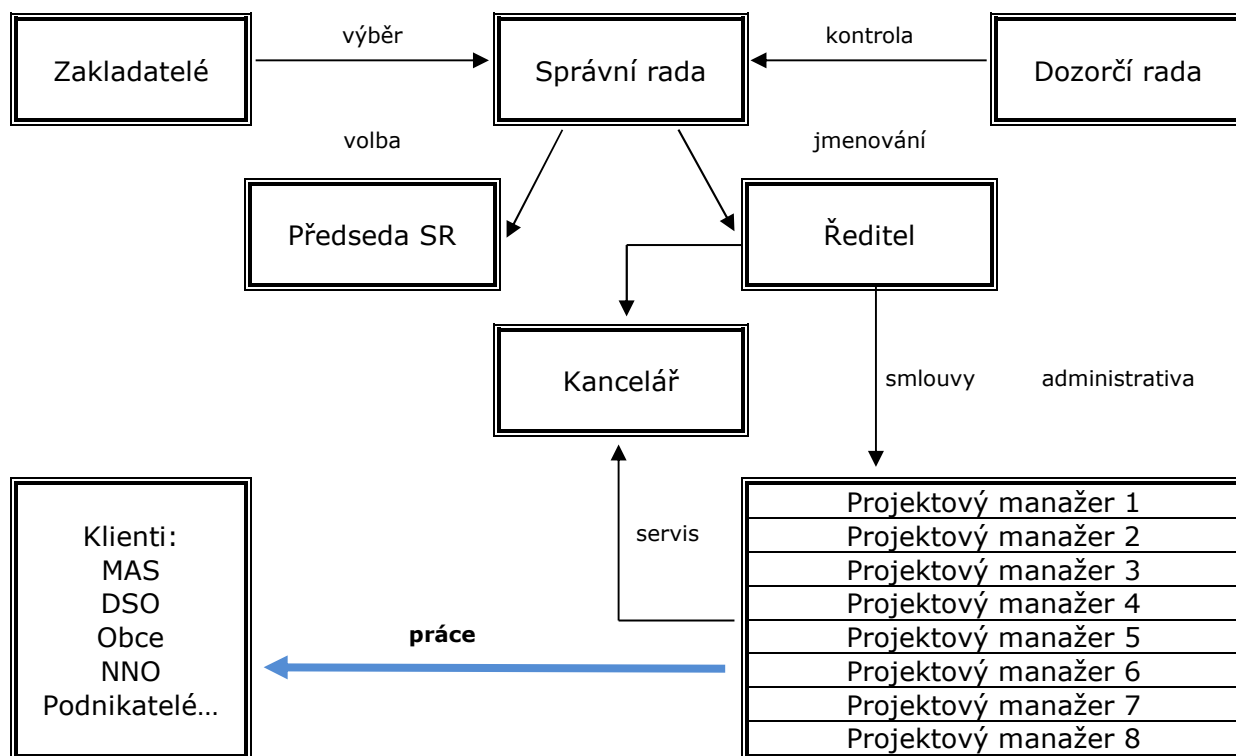
33) Všechny dokumenty a základní informace o projektech souvisejících s činností SMARV budou předávány řediteli SMARV kvůli následné archivaci v sídle společnosti.

Statut a vnitřní pravidla

g) Organizační struktura

34) V čele SMARV o.p.s. stojí Správní rada, která volí předsedu a jmenuje ředitele. Ten vystupuje jménem společnosti navenek a zřizuje kancelář, která je základem pro pracovníky (projektové manažery). Předseda SR koordinuje ve spolupráci s ředitelem naplňování zakázek.

Organizační schéma:



h) Ostatní ustanovení

35) Všechna další a nová pravidla stanoví správní rada dle okolností doplněním statutu SMARV, o.p.s. postupným vzestupným číslováním, nebo v zápise z jednání správní rady.

Statut schválila Správní rada SMARV, o.p.s. dne 29. 2. 2012

Tomáš Šulák, předseda SR SMARV	Julie Zendulková, člen SR SMARV
Ivana Chytilová, člen SR SMARV	Markéta Kropáčková, ředitelka SMARV