

Krajský parlament mládeže Královéhradeckého kraje, z. s.

3. volební období

2023

PUBLIKACE

tisk č. 25-3/0

6. 6. 2023

NÁVRHOVÁ ZPRÁVA

Předsednictvo navrhuje zasedání, aby v souvislosti se změnou stanov spolku a přijetím dodatku stanov o dozorčí radě přijalo ve znění jím předloženém s úpravami, k nimž předsednictvo zaujme doporučující stanovisko, kontrolní řád spolku ve formě vnitřního předpisu, který uvádí v praxi výkon činností dozorčí rady, zejména však doplňuje její kompetenční rámec. Kontrolní řád spolku bude sloužit nejen dozorčí radě při vykonávání jejích povinností, ale také členům a orgánům spolku pro zpřesnění očekávání, jak bude s podněty jimi vznesenými dozorčí radě nakládáno a jak bude probíhat proces řízení před dozorčí radou.

ŽÁDOSTI A DALŠÍ NÁVRHY

Předsednictvo doporučuje zasedání, aby přijalo pozměňovací návrh ke změně jednacího řádu zasedání KPMKK, z. s., který sjednotí proceduru schvalování změn kontrolního řádu s procedurou přijímání změn stanov a jednacího řádu KPMKK, z. s.

VAZBY NA VNITŘNÍ PŘEDPISY A ŘÍDÍCÍ AKTY SPOLKU

- Usnesení předsednictva ze dne 10. 6. 2023 č. 2023-3/25 o přijetí kontrolního řádu KPMKK, z. s.

NÁVRH
USNESENÍ ZASEDÁNÍ KPMKK, z. s.
č. ?-?/?
ze dne ?. ?. 2023
o přijetí kontrolního řádu spolku

Krajský parlament mládeže Královéhradeckého kraje, z. s.:

1. **schvaluje** podle článku XVIII. odst. 1 písm. b) stanov spolku a článku V. bodu 4. dodatku stanov spolku o dozorčí radě kontrolní řád spolku, který je přílohou č. 1 tohoto usnesení;
2. **ukládá** předsedovi spolku bezodkladně zveřejnit obsah tohoto usnesení.

Jakub Přemysl Slivko v. r.
předseda spolku

KONTROLNÍ ŘÁD KPMKK Z. S.

16. 6. 2023

Část I – Základní ustanovení

Čl. 1

Předmět úpravy a základní pojmy

(1) Tento kontrolní řád upravuje:

- a) pravidla jednání dozorčí rady KPMKK, z. s. (dále jen „dozorčí rada“),
- b) postupy postupu revizních orgánů spolku při revizní činnosti,
- c) práva a povinnosti dozorčí rady a jejích členů při kontrolní činnosti,
- d) práva a povinnosti orgánů a členů spolku při kontrolní činnosti,
- e) pravidla pro řízení o zrušení vnitřního předpisu nebo řídícího aktu spolku,
- f) pravidla pro řízení o výklad stanov spolku a
- g) formální náležitosti nálezů dozorčí rady

(2) Kontrolní činností je zejména:

- a) kontrola hospodaření a administrativní činnosti spolku a jejích organizačních jednotek, jakož i kontrola dodržování vnitřních předpisů a plnění usnesení orgánů spolku (dále jen „kontrolní činnost“);
- b) rušení rozhodnutí orgánů spolku a výsledků jejich voleb dle stanov spolku a podávání návrhů opatření k nápravě zjištěných nedostatků dle stanov spolku (dále jen „nápravná činnost“, popřípadě „náprava“);
- c) dozor nad dodržováním vnitřních předpisů na jednáních orgánů spolku, včetně dozoru nad podáváním zpráv o činnosti a zpráv o hospodaření (dále jen „dozor“) a
- d) navrhování či udělování pořádkových opatření stanov spolku (dále jen „pořádková činnost“) a výklad vnitřních předpisů dle stanov spolku a navrhování vnitřních předpisů dle stanov spolku (dále jen „předpisová činnost“).

(3) Dozorčí rada i její jednotliví členové postupují při revizní činnosti způsobem, který považují za vhodný k tomu, aby byl bez nadbytečných formalit zjištěn skutkový stav věci. Každý úkon posuzují dle jeho obsahu, i když je nesprávně označen.

Čl. 2

Podněty

- (1) Každý člen spolku nebo i jiný občan České republiky, který prokáže oprávněný zájem, může podat dozorčí radě podnět, návrh, stížnost, odvolání nebo jiné obdobné podání.
- (2) Podněty doručené dozorčí radě eviduje předseda dozorčí rady, který je rovnoměrným způsobem přiděluje členům dozorčí rady k projednání a řešení. Nové podněty jsou přidělovány členům dozorčí rady automaticky dle abecedního pořadí jejich příjmení.
- (3) Pokud z minulého volebního období zůstávají nevyřešené podněty, přidělí je předseda dozorčí rady následujícím způsobem: pokud členové dozorčí rady povření řešením těchto podnětů (dále jen „příslušný člen dozorčí rady“) v minulém volebním období jsou členy dozorčí rady i ve stávajícím volebním období, zůstanou příslušnými k řešení těchto podnětů. Ostatní podněty se dle dřívějšího data podání podnětu přiřadí mezi členy dozorčí rady, kteří nejsou příslušnými k řešení žádného podnětu, dle abecedního pořadí jejich příjmení, dokud každý člen dozorčí rady není příslušným k řešení alespoň jednoho podnětu. Pokud takto nejsou přiděleny všechny podněty, přidělování pokračuje obdobně mezi členy dozorčí rady, kteří jsou příslušnými k řešení jednoho podnětu, poté mezi členy dozorčí rady, kteří jsou příslušnými k řešení dvou podnětů atd.

Čl. 3

Postup projednávání podnětů členem dozorčí rady

- (1) Jednotliví členové dozorčí rady jsou povinni zabývat se každým podnětem, návrhem, stížností, odvoláním a obdobným podáním, který jim byl podle čl. 2 přidělen (dále jen „podnět“), bez zbytečných průtahů a evidovat jej dle čl. 6.
- (2) Člen dozorčí rady nejprve zkoumá, zda je k řešení podnětu příslušný. Pokud člen dozorčí rady shledá, že mu řešení podnětu nepřísluší:
 - a) postoupí jej bezodkladně jinému orgánu spolku nebo orgánu státní správy či samosprávy, který je k jeho řešení příslušný, a vyrozumí o tom také podatele, nebo
 - b) jej odloží, pokud jeho řešení nepřísluší ani jinému orgánu spolku nebo orgánu státní správy či samosprávy, a vyrozumí o tom podatele a dle okolností jej též poučí o tom, že ve věci lze podat návrh na zahájení soudního řízení, případně mu doporučí věc předložit výkonnému nebo plenárnímu orgánu spolku.
- (3) Příslušný člen dozorčí rady po obdržení podnětu vyzve dotčené osoby a orgány k vyjádření ke skutečnostem uvedeným v podnětu, případně také k dalším souvisejícím otázkám, které stanoví; současně pro tato vyjádření určí přiměřenou lhůtu. Tyto osoby a zástupce orgánů spolku také pozve na jednání, na kterém bude podnět projednávat. Vedle této výzvy nebo namísto ní může rozhodnout o provedení kontroly dle části II tohoto řádu.
- (4) Považuje-li to příslušný člen dozorčí rady za vhodné, může si vyžádat závazné stanovisko předsedy dozorčí rady nebo dozorčí rady jako celku. Projednává-li člen dozorčí rady podnět, pro jehož vyřízení jsou zásadní otázky hospodaření, vyžádá si zpravidla posouzení koordinátora.

- (5) Dojde-li příslušný člen dozorčí rady k závěru, že není v jeho možnostech podnět prošetřit nebo ve věci rozhodnout, předá jej spolu s odůvodněním tohoto postupu, shromážděnými podklady, vlastními zjištěními a doporučeními dozorčí radě jako celku. Stejně postupuje také v případě, kdy byl příslušný člen dozorčí rady prohlášen za podjatého dle § 9 odst. 4.
- (6) Součástí rozhodnutí, kterým člen dozorčí rady rozhoduje ve věci, je vždy odůvodnění, ve kterém se uvedou důvody výroku nebo výroků rozhodnutí, podklady pro jeho vydání, úvahy, kterými se člen dozorčí rady řídil při jejich hodnocení a při aplikaci vnitřních předpisů, řídících aktů spolku, stanov spolku nebo právních předpisů, informace o tom, jak se člen dozorčí rady vypořádal s tvrzeními uvedenými v podnětu a ve vyjádřeních dotčených osob a orgánů spolku, a dále zdůvodnění případných odlišností rozhodnutí, pokud se podobnou otázkou v minulosti již člen dozorčí rady zabýval. Součástí rozhodnutí je dále poučení o tom, zda lze proti rozhodnutí podat odvolání, a pokud je podat lze, pak také o tom, u kterého orgánu spolku a v jaké lhůtě se podává.

Čl. 4

Postup projednávání podnětů dozorčí radou

- (1) Dozorčí rada jako celek o podnětech rozhoduje tehdy:
- a) dojde-li příslušný člen dozorčí rady k závěru, že není v jeho možnostech podnět prošetřit nebo ve věci rozhodnout,
 - b) byl-li člen dozorčí rady při řešení podnětu prohlášen za podjatého.
- (2) O podnětu rozhoduje dozorčí rada jako celek vždy usnesením, které obsahuje veškeré náležitosti podle čl. 3 odst. 6.
- (3) Požádá-li o to kterýkoliv člen dozorčí rady, uskuteční se před hlasováním o usnesení neveřejná porada přítomných členů dozorčí rady.
- (4) Předložil-li člen dozorčí rady, který se na rozhodování podílel, odlišné stanovisko, na jeho žádost se připojí k usnesení.

Čl. 5

Postup doručování podnětů

Dozorčí rada zašle své usnesení nebo člen dozorčí rady zašle své rozhodnutí včetně náležitostí uvedených v čl. 3 odst. 6 bezodkladně po jeho vyhotovení všem orgánům a členům spolku, kteří jsou tímto rozhodnutím nebo usnesením přímo dotčeni, a dále koordinátorovi a členům předsednictva. Je-li usnesení včetně všech náležitostí dle čl. 4 odst. 2 součástí zápisu z jednání dozorčí rady, postačí zaslat tento zápis a sdělení o tom, že zápis usnesení obsahuje.

Čl. 6

Odebrání řešení podnětu

V případě nečinnosti příslušného člena dozorčí rady může dozorčí rada $\frac{2}{3}$ hlasujících rozhodnout o přiřazení podnětu jinému členovi dozorčí rady, který je příslušný k řešení nejméně podnětů.

Čl. 7

Evidence podnětů

- (1) Předseda dozorčí rady vede evidenci všech podnětů, které jí byly doručeny. Její součástí je evidenční číslo podnětu, datum jeho doručení, člen spolku nebo orgán spolku, který podnět podal, a pojmenování, které shrnuje obsah podnětu. Součástí evidence je dále stav projednávání podnětu jako jedna z následujících možností:
- a) doručen – pokud byl podnět řádně doručen dozorčí radě,
 - b) přidělen – pokud byl podnět přidělen předsedou dozorčí rady jejímu členovi, přičemž člen dozorčí rady ještě nerozhodl o své příslušnosti;
 - c) postoupen – pokud byl podnět postoupen dle čl. 3 odst. 2 písm. a), současně je uvedeno, kterému orgánu spolku nebo orgánu státní správy či samosprávy a kdy byl podnět postoupen;
 - d) odložen – zejména v případě, že dozorčí rady rozhodl dle čl. 3 odst. 2 písm. b), současně je uvedeno datum odložení;
 - e) přijat – pokud člen dozorčí rady shledal, že je k řešení podnětu příslušný, ale dosud jej nevyřídil;
 - f) předán – v případě předání podnětu dozorčí radě podle čl. 3 odst. 5, současně se uvede, kdy byl podnět dozorčí radě předán;
 - g) dočasně předán – bylo-li vyžádáno stanovisko podle čl. 3 odst. 4;
 - h) vyřízen – u podnětu, který již příslušný člen dozorčí rady vyřídil, současně je uvedeno datum schválení rozhodnutí, kterým bylo ve věci rozhodnuto;
 - i) vyřízen dozorčí radou – u podnětu, který byl předán dozorčí radě, která jej vyřídila, současně je uvedeno datum schválení usnesení, kterým bylo ve věci rozhodnuto;
 - j) stažen – pakliže ten, kdo jej podal, podnět stáhl; nebo
 - k) přerušen – pokud je podnět přijat, je shledán důvodným, ale není v moci dozorčí rady nebo jejího člena jej (zatím) vyřídít.
- (2) Evidence podnětů vedená předsedou dozorčí rady dle odst. 1 se zpřístupňuje všem členům spolku.
- (3) Ustanovení tohoto článku se použijí i ve věcech, kterými se dozorčí rada zabývá z vlastní iniciativy. Za toho, kdo podnět podal, se přitom považuje daný člen dozorčí rady.

Čl. 8

Postup při projednávání odvolání uchazeče o členství ve spolku proti nepřijetí do spolku nebo vyloučení z něj

- (1) Dozorčí rada jako celek projednává odvolání
 - a) uchazečů o členství ve spolku proti rozhodnutí o nepřijetí podle stanov spolku,
 - b) vyloučených členů spolku proti rozhodnutí předsednictva o svém vyloučení, nebo
 - c) občana České republiky proti neoprávněnému výmazu ze seznamu členů spolku podle článku III odst. 9 stanov spolku.
- (2) Předseda dozorčí rady k odvoláním podle odst. 1 pověří člena dozorčí rady seznámením se s podstatnými skutečnostmi k věci a vypracováním návrhu usnesení v dané věci.
- (3) Dozorčí rada nejprve posoudí, zda bylo odvolání podáno včas a pak posoudí,
 - a) v případě odvolání podle odst. 1 písm. a), zda při zpracování a posouzení přihlášky nebyly porušeny vnitřní předpisy spolku nebo stanovy spolku,
 - b) v případě odvolání podle odst. 1 písm. b), zda byly splněny stanovami, popř. zákonem stanovené podmínky pro vyloučení člena ze spolku, nebo
 - c) v případě odvolání podle odst. 1 písm. c), zda byly splněny stanovami, popř. zákonem stanovené podmínky pro výmaz osoby ze seznamu členů spolku.
- (4) Vyhoví-li dozorčí rada odvolání podle odst. 1, zruší řídicí akt, proti kterému bylo odvolání podáno, a navrátí věc v původní stav, popř. vrátí věc předsednictvu k novému projednání. Shledá-li dozorčí rada odvolání podle odst. 1 nedůvodným, svým usnesením jej zamítne a řídicí akt, proti kterému bylo podáno odvolání, potvrdí. Proti usnesení dozorčí rady není odvolání přípustné.
- (5) Požádá-li o to kterýkoliv člen dozorčí rady, uskuteční se před hlasováním o usnesení neveřejná porada přítomných členů dozorčí rady. Předložil-li člen dozorčí rady, který se na rozhodování podílel, odlišné stanovisko, na jeho žádost se připojí k usnesení.

Čl. 9

Podjatost

- (1) Kontrolní činnost nesmí provádět členové dozorčí rady, u nichž mohou být se zřetelem na jejich vztah k předmětu revizní činnosti nebo k osobám, jež mohou být revizní činností dotčeny, důvodné pochybnosti o jejich nepodjatosti. Není-li dán jiný důvod, nepovažuje se členství v organizační jednotce spolku za vztah zakládající podjatost člena dozorčí rady vůči orgánům či členům této organizační jednotky spolku.
- (2) Zjistí-li kterýkoliv člen dozorčí rady okolnosti, které by mohly vzbudit důvodné pochybnosti o nepodjatosti jeho nebo jiného člena dozorčí rady, je povinen to bezodkladně písemně oznámit předsedovi dozorčí rady. Jedná-li se o předsedu dozorčí rady, oznámí ten podjatost místopředsedovi dozorčí rady.

- (3) Revidovaný subjekt je povinen písemně oznámit předsedovi dozorčí rady, a má-li být podjatý ten, místopředsedovi dozorčí rady, okolnosti, které by mohly vzbudit důvodné pochybnosti o nepodjatosti člena dozorčí rady, ve lhůtě 5 dnů od doby, co se o těchto okolnostech dozvěděl. K později vznesené námitce se nepřihlíží.
- (4) O podjatosti člena dozorčí rady rozhodne ten, komu byla podjatost podle odstavce 2 oznámena. Příslušný člen dozorčí rady prohlášený za podjatého postupuje v souladu s čl. 3 odst. 5 tohoto kontrolního řádu.
- (5) Bylo-li podáno oznámení podle odstavce 2 nebo 3, činí příslušný člen dozorčí rady v dané věci až do rozhodnutí podle odstavce 4 pouze úkony, které nesou odkladu.

Čl. 10

Odvolání proti rozhodnutí člena dozorčí rady

- (1) Nestanoví-li tento řád nebo jiný vnitřní předpis jinak, může člen spolku nebo orgán spolku, který je rozhodnutím člena dozorčí rady dotčen (dále jen „oprávněný“):
 - a) proti rozhodnutí člena dozorčí rady v procesní otázce podat odvolání k dozorčí radě jako celku nebo
 - b) proti rozhodnutí člena dozorčí rady ve věci podat odvolání k dozorčí radě jako celku.
- (2) Lhůta pro podání odvolání činí 2 týdny od doručení rozhodnutí dle čl. 5, pokud tento kontrolní řád, popřípadě jiný vnitřní předpis, nestanoví lhůtu jinou.
- (3) Odvolání se podává předsedovi dozorčí rady, který nejprve posoudí, zda odvolání nebylo podáno opožděně nebo jinou osobou než oprávněným, zda nebylo podáno proti rozhodnutí či usnesení, proti kterému se odvolání nepřipouští, popřípadě zda jej nepodal ten, kdo se práva podat odvolání vzdal. Takové odvolání předseda dozorčí rady rozhodnutím odmítne a dozorčí rada se jím dále věcně nezabývá.
- (4) Dozorčí rada odvolání podaném podle odst. 1 písm. a), které bylo podáno včas a oprávněným, věcně přezkoumá po procesní stránce a poté:
 - a) odvolání v plném rozsahu vyhoví a rozhodnutí změní, nebo
 - b) konstatuje, že neshledala důvod ke změně rozhodnutí člena dozorčí rady podle písm. a).
- (5) Dozorčí rada odvolání podaném podle odst. 1 písm. b), které bylo podáno včas a oprávněným, věcně přezkoumá po skutkové i procesní stránce a následně:
 - a) odvolání zamítne a napadené rozhodnutí potvrdí;
 - b) odvolání zcela vyhoví, napadené rozhodnutí zruší a:
 - 1. nahradí jej vlastním usnesením nebo

2. věc vrátí k projednání členovi dozorčí rady, proti jehož rozhodnutí odvolání směřuje, nebo
- c) odvolání zčásti vyhoví, napadené rozhodnutí částečně potvrdí a ve zbylé části:
1. jej nahradí vlastním usnesením nebo
 2. věc vrátí k projednání členovi dozorčí rady, proti jehož rozhodnutí odvolání směřuje.
- (6) Podání odvolání nemá odkladný účinek na účinnost nebo vykonatelnost napadeného rozhodnutí. Má-li však napadené rozhodnutí účinky, které by v případě vyhovění odvolání nešlo vrátit, na žádost odvolatele přizná odvolání dozorčí rada odkladný účinek dodatečně a účinnost nebo vykonatelnost napadeného rozhodnutí pozastaví; o pozastavení účinnosti nebo vykonatelnosti vyrozumí odvolatele, všechny dotčené členy spolku a orgány spolku.

Čl. 11

Odvolání proti rozhodnutí člena dozorčí rady nebo usnesení dozorčí rady

- (1) Nestanoví-li tento řád nebo jiný vnitřní předpis jinak, není proti usnesení dozorčí rady přípustné odvolání ani jiný opravný prostředek.
- (2) Proti usnesení dozorčí rady je možno podat jejímu předsedovi do 3 let od doručení usnesení ve věci návrh na obnovu řízení, pokud vyšly najevo nové skutečnosti, které nemohly být použity v původním řízení a mohou pro odvolatele přivodit příznivější rozhodnutí ve věci, nebo pokud je možné provést nové důkazy, které v původním řízení nemohly být provedeny.

Čl. 12

Ochrana důvěrných podkladů

- (1) Podklady pro rozhodování dozorčí rady nebo jejího člena se považují za důvěrné a nezveřejňují se, s výjimkou podkladů, jejichž poskytovatel prohlásil, že s jejich zveřejněním souhlasí, a podkladů, které již jsou veřejně dostupné nebo o jejichž zveřejnění člen dozorčí rady nebo dozorčí rada jako celek rozhodly. I důvěrný podklad však dozorčí rada nebo její člen zpřístupní koordinátorovy, který je povinen důvěrnost podkladů chránit ve stejném rozsahu.
- (2) Každý člen spolku, který prokáže právní zájem, smí se souhlasem předsedy dozorčí rady i do důvěrných podkladů pro rozhodnutí v potřebném rozsahu nahlédnout a pořídít si vlastním nákladem kopie či výpisy. Toto nahlížení může proběhnout i elektronicky zpřístupněním příslušných materiálů. Předseda dozorčí rady zaznamená, kdo takto do podkladů nahlížel, a poučí jej o nutnosti zachovávat důvěrnost.

- (3) Dojde-li předseda dozorčí rady nebo dozorčí rada jako celek k závěru, že žadatel o nahlédnutí svůj právní zájem neprokázal, vydá bezodkladně rozhodnutí, kterým nahlédnutí odepře. Proti tomuto rozhodnutí může do 5 dnů podat odvolání pouze žadatel. Neumožní-li předseda dozorčí rady nahlédnout do podkladů do 10 dnů od obdržení žádosti a nevydá-li v této lhůtě ani rozhodnutí o odepření, rozhodne o umožnění nahlédnutí na návrh žadatele dozorčí rada.
- (4) Vyhoví-li dozorčí rada odvolání či návrhu žadatele dle odst. 3, přikáže předsedovi dozorčí rady, aby nahlédnutí žadateli umožnil, a zruší rozhodnutí o odepření nahlédnutí, bylo-li vydáno.
- (5) Dozorčí rada může rozhodnout, že část jejího jednání bude neveřejná v případě, že v této části projednává důvěrné podklady uvedené v odst. 1 větě první.

Čl. 13

Spolupráce orgánů spolku při soudním řízení

- (1) Před rozhodnutím o podání žaloby nebo jiného prostředku k soudu si předsednictvo spolku vyžádá vyjádření dozorčí rady a dle povahy věci také vyjádření koordinátora.
- (2) Předsednictvo spolku si bezodkladně vyžádá vyjádření dozorčí rady a podle povahy věci také vyjádření koordinátora v případě, kdy se spolek stane žalovanou stranou.
- (3) Předsednictvo spolku zpřístupňuje dozorčí radě a dle povahy věci také koordinátorovi dokumentaci k probíhajícím i uzavřeným soudním řízením podle odst. 1 a 2 a zabývá se návrhy těchto orgánů.

Čl. 14

Výroční zpráva o činnosti dozorčí rady

- (1) Výroční zpráva o činnosti dozorčí rady obsahuje:
 - a) jmenovité složení dozorčí rady a náhradníků včetně změn během uplynulého kalendářního roku a
 - b) výčet a stručný popis kontrolních, nápravných, smírčích, pořádkových, předpisových a dozorových úkonů dozorčí rady za uplynulý kalendářní rok.
- (2) O výročních zprávách o činnosti dozorčí rady koná dozorčí rada rozpravu, po níž přistoupí k hlasování o jejím schválení.
- (3) Schválenou výroční zprávu o své činnosti za daný kalendářní rok předkládá předseda dozorčí rady nejpozději do konce února následujícího kalendářního roku prostřednictvím předsedy spolku zasedání k vzetí na vědomí.

Část II – Kontrolní činnost

Čl. 15

Postup při kontrolní činnosti

- (1) Kontrolní činností prověřuje dozorčí rada činnost a hospodaření orgánů spolku podle ustanovení čl. 1 odst. 2 písm. a). Přezkoumává jejich věcnou a formální správnost a posuzuje i jejich účelnost a hospodárnost.
- (2) V případě, že nehrozí ztížení kontrolní činnosti, je zahájení kontrolní činnosti kontrolovanému subjektu oznámeno alespoň 5 dnů předem.
- (3) Všichni členové spolku a orgány spolku jsou povinni dozorčí rady provádějícímu kontrolu poskytovat plnou součinnost a odstranit nalezené závady bez zbytečného odkladu.
- (4) Členové dozorčí rady, kteří uskutečňují kontrolu hospodaření, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o zjištěných skutečnostech v rozsahu upraveném zákonem, např. ochranu obchodního tajemství jiných subjektů.
- (5) Kontrolu hospodaření spolku jako celku provádí dozorčí rada jako celek alespoň 1krát v jejím jednom funkčním období.
- (6) Předseda spolku ke kontrole podle odst. 1 zmocní vždy alespoň dva členy dozorčí rady. Na kontrole podle odst. 5 se podílejí všichni členové dozorčí rady.

Čl. 16

Oprávnění a povinnosti pověřených členů dozorčí rady

- (1) Členové dozorčí rady, kteří k dané kontrole byly předsedou dozorčí rady pověřeni, (dále jen „pověření členové dozorčí rady“) mají právo:
 - a) požadovat po subjektu, aby ve stanovené lhůtě předložil písemnosti, záznamy na nosičích prostředků výpočetní techniky a další doklady (dále jen „doklady“) ke kontrole,
 - b) požadovat po subjektu a všech jeho členech poskytnutí pravdivých a úplných informací o zjišťovaných a souvisejících skutečnostech,
 - c) zajišťovat v odůvodněných případech doklady; jejich převzetí pověřený člen dozorčí rady subjektu písemně potvrdí a jeli to možné, ponechá mu kopie převzatých dokladů,
 - d) požadovat, aby subjekt podal ve stanovené lhůtě písemnou zprávu o odstranění zjištěných nedostatků, a
 - e) ukládat opatření k nápravě zjištěných nedostatků.
- (2) Pověřeni členové dozorčí rady jsou v rámci kontroly povinni:
 - a) před zahájením kontroly oznámit orgánu spolku, organizační jednotce nebo jejich funkcionářům (dále jen „subjekt“), že jejich činnost bude podrobena kontrole, a předložit jim pověření předsedy dozorčí rady k provedení kontroly,

- b) zajistit řádnou ochranu převzatých dokladů proti jejich ztrátě, zničení, poškození nebo zneužití,
 - c) umožnit subjektu účastnit se průběhu kontroly, vznášet námitky vůči postupu pověřených členů dozorčí rady a požadovat jejich zaznamenání do kontrolního protokolu,
 - d) vrátit subjektu neprodleně převzaté doklady, pominouli důvody jejich převzetí a
 - e) vypracovat o výsledcích kontroly protokol a předat subjektu jeho stejnopis.
- (3) Zjistí-li pověřený člen dozorčí rady při kontrole nedostatky, zjišťuje vždy osobu nebo osoby mající za ně odpovědnost.

Čl. 17

Kontrolní protokol

- (1) Výsledkem kontrolní činnosti je kontrolní zjištění ve formě kontrolního protokolu, který obsahuje popis průběhu kontroly, skutečnosti zjištěné při kontrole a případně jejich vyhodnocení.
- (2) Součástí protokolu jsou také návrhy opatření k nápravě, byly-li v průběhu kontroly navrženy, popřípadě byly-li uloženy dle § 15 odst. 4.
- (3) V protokolu se označí doklady a další důkazy a materiály, o něž se kontrolní zjištění opírá.

Čl. 18

Námitky kontrolovaného subjektu

- (1) Proti obsahu kontrolního protokolu může kontrolovaný subjekt podat písemné námitky ve lhůtě jednoho měsíce od převzetí stejnopisu protokolu, nestanovila-li dozorčí rada lhůtu delší.
- (2) Námitky posoudí dozorčí rada jako celek do dvou týdnů dnů od jejich podání. Pokud námitkám zcela vyhoví, vydá o tom písemný dodatek kontrolního protokolu.
- (3) Dozorčí rada může kontrolní protokol potvrdit, pozměnit nebo uložit pověřeným členům dozorčí rady, aby ho přepracovali. Pověření členové dozorčí rady jsou přitom právním názorem dozorčí rady vázáni.
- (4) Dozorčí rada může pověřeným členům dozorčí rady, aby věc došetřili.
- (5) K přepracování podle odst. 3 nebo k došetření podle odst. 4 určí dozorčí rada jejím členům lhůtu.
- (6) Pověření členové dozorčí rady doplní námitky a jejich vypořádání do kontrolního protokolu.

Část III – Nápravná činnost

Čl. 19

Opatření navazující na kontrolní zjištění

- (1) Dozorčí rada v návaznosti na kontrolní zjištění ukládá opatření, které směřují k nápravě zjištěných nedostatků. Vychází přitom z návrhů příslušného člena dozorčí rady i kontrolovaného subjektu. Opatření k nápravě se doručuje subjektu, jehož činnost byla podrobena kontrole.
- (2) Dozorčí rada může navrhnout uložení pořádkového opatření nebo uložit pořádkové opatření dle § 17.
- (3) Kontrolovaný subjekt předkládá ve lhůtě stanovené dozorčí radou zprávu o plnění opatření a zprávu o stavu nápravy zjištěných nedostatků.
- (4) Hrozí-li nebezpečí z prodlení, může pověřený člen dozorčí rady uložit opatření k nápravě v průběhu kontroly; tato skutečnost se zaznamená také do kontrolního protokolu. Kontrolovaný subjekt toto opatření bezodkladně uskuteční. Dozorčí rada pověřeným jejím členem uložené opatření posoudí, a dle povahy věci ho potvrdí, změní nebo zruší.

Část IV – Pořádková a předpisová činnost

Čl. 20

Postup při udělování a evidenci pořádkových opatření

- (1) Pokud dozorčí rada shledá, že byly naplněny důvody pro udělení pořádkového opatření, navrhne předsednictvu spolku udělení jednoho nebo více pořádkových opatření. Dozorčí rada může mimo to také udělit pořádkové opatření napomenutí.
- (2) Předsednictvo vždy hlasuje o návrzích všech navržených pořádkových opatření. Pokud to dozorčí rada ve svém návrhu nevyloučí, může být dotyčnému členovi namísto navrženého pořádkového opatření nebo spolu s ním uděleno pořádkové opatření napomenutí. Namísto pořádkového opatření vyloučení může být dotyčnému členovi uděleno pořádkové opatření podmíněného vyloučení.
- (3) Všechna udělená pořádková opatření jsou vedena v registru pořádkových opatření (dále jen „registr“) spravovaném předsedou dozorčí rady.
- (4) Po uplynutí doby 3 let jsou pořádková opatření z registru odstraněna a na člena nebo bývalého člena spolku se pohlíží, jako by mu dané pořádkové opatření nikdy nebylo uděleno.
- (5) Registr je veřejný pro členy spolku.

Čl. 21

Výklad právních předpisů ČR

- (1) Vzniknou-li závažné nejasnosti ohledně výkladu právních předpisů ČR, které jsou pro chod spolku nezbytné a jejichž právně závazný výklad není k dispozici, může dozorčí rada na žádost předsednictva, zasedání, stálé komise nebo organizační jednotky spolku podat jejich nezávazný výklad, a to na základě judikátů, odborné literatury, komentářů a důvodových zpráv, případně právních konzultací a dalších obdobných prostředků.

- (2) Zasedání může nezávazný výklad právního předpisu učiněný dozorčí radou učinit pro členy spolku závazným.
- (3) V případě vzniku právně závazného výkladu, zejména na základě judikatury, pozbývá dosavadní nezávazné i závazné posouzení platnosti, o čemž dozorčí rada neprodleně informuje členy spolku.

Čl. 22

Výklad stanov spolku

- (1) Závazný výklad stanov spolku podává dozorčí rada na žádost kteréhokoliv člena spolku.
- (2) Okamžikem schválení nálezu dozorčí rady o výkladu stanov se návrh závazného výkladu stanov spolku stává závazným pro všechny členy a orgány spolku.
- (3) Výklad stanov podává dozorčí rada nálezem, proti kterému není možné odvolání. Závazný výklad stanov podaný dozorčí radou může změnit pouze výroční zasedání.
- (4) V případě podstatné změny okolností, zejména změny obecných právních předpisů, může dozorčí rada dvoutřetinovou většinou hlasů svých členů svůj dříve vydaný nález o výkladu stanov zrušit nebo změnit, nebyl-li již výklad uvedený v nález v mezidobí změněn výročním zasedáním. Změna výkladu stanov provádí se formou nálezu.

Čl. 23

Zahájení přezkumného řízení vnitřních předpisů a řídicích aktů spolku

- (1) Podnět k přezkumu vnitřních předpisů a řídicích aktů spolku podle článku XVIII.b odst. 4 věty třetí stanov spolku má právo podat dozorčí radě kterýkoliv člen spolku.
- (2) Doporučení k přezkumu podle odst. 1 může podat také předsednictvo. Dozorčí rada poté vyhodnotí, zda k přezkumu na základě tohoto doporučení přistoupí z vlastní iniciativy.
- (3) Dozorčí rada může zahájit přezkum podle odst. 1 kdykoliv z vlastní iniciativy, anebo i z návrhu nečlena spolku, Rady Královéhradeckého kraje, Zastupitelstva Královéhradeckého kraje, spolupracujících organizací a jiných právnických osob.

Čl. 24

Odmítnutí přezkumu

Dozorčí rada přezkum na základě podnětu člena spolku svým rozhodnutím odmítne, jestliže:

- a. vnitřní předpis, řídicí akt nebo jejich jednotlivá ustanovení, jejichž zrušení je navrhováno, pozbyly před zahájením přezkumu platnosti nebo dosud nebyly řádně vyhlášeny podle jiného vnitřního předpisu,
- b. před zahájením přezkumu pozbylo platnosti ustanovení vnitřního předpisu nebo stanov, s nimiž je podle podnětu přezkoumávaný vnitřní předpis nebo řídicí akt v rozporu, nebo dosud nebyl řádně vyhlášen podle jiného vnitřního předpisu,
- c. sezná-li další podstatné důvody pro odmítnutí návrhu.

Čl. 25

Pořadí projednávání podnětů a jejich náležitosti

- (1) Dozorčí rada se řídí pořadím, v jakém mu byly podněty k přezkumu doručeny.
- (2) Každý podnět nebo doporučení obsahuje zřejmou identifikaci navrhovatele, jeho jméno, příjmení a datum narození, datum podání návrhu, podpis navrhovatele a určení toho, čeho se navrhovatel domáhá (dále jen „návrh“).
- (3) Členové dozorčí rady chrání osobní údaje, které se dozvěděli při výkonu své funkce v souvislosti s činnostmi podle tohoto vnitřního předpisu.

Čl. 26

Skončení řízení

- (1) Dozorčí rada řízení podle tohoto vnitřního předpisu zastaví dnem pozbytí platnosti vnitřního předpisu, řídicího aktu nebo jejich jednotlivých ustanovení, jejichž zrušení je navrhováno, nebo dnem pozbytí platnosti ustanovení stanov spolku či vnitřních předpisů, s nimiž má být předpis argumentací navrhovatele v rozporu.
- (2) Dozorčí rada skončí přezkumné řízení vydáním nálezu ve věci samé.

Část V

Dozor

Čl. 27

Dozor při jednání orgánů

- (1) Dozor nad dodržováním vnitřních předpisů, při hlasování per rollam a na jednání zasedání vykonává člen dozorčí rady pověřený předsedou dozorčí rady.
- (2) Dozor při hlasování per rollam a na jednání předsednictva vykonává člen dozorčí rady pověřený předsedou dozorčí rady tehdy, je-li na předsednictva udělení pořádkového opatření.
- (3) Neučí-li předseda dozorčí rady jejího člena pověřeného dozorovou činností, vykonávají dozor všichni členové dozorčí rady přítomní na daném orgánu.
- (4) Ten či ti, kdo vykonávají dozor, jsou oprávněni:
 - a) účastnit se rozpravy a předkládat návrhy usnesení, o kterých musí být hlasováno;
 - b) vznášet technické i procedurální připomínky k průběhu jednání a případně trvat na zaznamenání vznesené připomínky a svého stručného stanoviska k jejímu vypořádání v zápise z jednání;
 - c) nahlížet do podkladů předložených na jednání, především zápisů z volby delegátů, a pořizovat si výpisy či kopie.

(5) Ten či ti, kdo vykonávají dozor, jsou povinni:

- a) uplatňovat pravomoci dle odst. 4 tak, aby byl průběh jednání plně v souladu s vnitřními předpisy spolku;
 - b) přispívat k důstojnému průběhu jednání a
 - c) nezneužívat pravomoci podle odst. 4 k nepřiměřenému ovlivňování věcných závěrů jednání dozorovaného orgánu.
- (6) Zejména v případě závažných porušení vnitřních předpisů spolku vypracuje ten, kdo vykonává dozor, do týdne o těchto skutečnostech zprávu, která bude tvořit přílohu zápisu dozorovaného jednání a kterou zašle do týdne dozorčí radě k projednání.

Část VI – Závěrečná ustanovení

Čl. 28

Společná ustanovení

- (1) Zmeškání lhůty lze prominout, jen pokud tím nemůže být jinému způsobena újma nebo ten, komu může být způsobena, s prominutím zmeškání souhlasí. O prominutí zmeškání lhůty rozhoduje člen dozorčí rady, vůči kterému měl být opožděný úkon učiněn, nebo dozorčí rada jako celek. Zmeškání lhůty pro podání odvolání podle čl. 10 nelze prominout.
- (2) Dozorčí rada mohou v rámci své působnosti vydávat stanoviska, která jsou závazná pro kontrolní orgány organizačních jednotek spolku.
- (3) Doručování písemností se provádí prostřednictvím elektronické pošty do e-mailové schránky předsedy nebo členů dozorčí rady, které jsou uvedeny na webových stránkách spolku.

Čl. 29

Účinnost

Tento kontrolní řád nabývá účinnosti okamžikem jeho přijetí.

Jakub Přemysl Slivko v. r.
předseda spolku