

SMERNICA O ČLENSTVE A ČLENSKÝCH PRÍSPEVKOCH

Oblasťná organizácia cestovného ruchu
TURISTICKÝ NOVOHRAD A PODPOĽANIE

§ 1 Pôsobnosť

1. Smernica o členstve a členských príspevkoch oblasťnej organizácie cestovného ruchu „Turistický Novohrad a Podpoľanie“ (ďalej len „OOCR“) vychádza z príslušných ustanovení Stanov „OOCR Turistický Novohrad a Podpoľanie“ (ďalej len „stanovy“).
2. Smernica o členstve a členských príspevkoch (ďalej len „smernica“) upravuje práva a povinnosti členov OOCR, postupy prijímania nových členov, postup pri vzniku a zániku členstva v OOCR, práva a povinnosti orgánov OOCR vo vzťahu k členom OOCR.
3. Smernica zároveň upravuje členské príspevky platené členmi OOCR, výšku a spôsob výpočtu výšky členských príspevkov, spôsob platenia a splatnosť členských príspevkov.

§ 2 Vznik členstva

1. O členstvo v OOCR môže na základe prihlášky požiadať obec, fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá podniká alebo pôsobí na území OOCR.
2. Výkonný riaditeľ zabezpečí zverejnenie úplného znenia stanov a vzoru prihlášky v písomnej podobe v sídle OOCR.
3. Oprávnený záujemca o členstvo v OOCR odošle vyplnenú prihlášku opatrenú pečiatkou záujemcu a podpisom štatutárneho orgánu v dvoch origináloch prostredníctvom pošty na adresu sídla OOCR.
4. Výkonný riaditeľ posúdi správnosť vyplnenia prihlášky a v prípade nedostatkov kontaktuje záujemcu o členstvo v OOCR za účelom doplnenia údajov. Výkonný riaditeľ potvrdí správnosť vyplnenia prihlášky svojím podpisom a opatrením pečiatkou OOCR na origináloch prihlášky.
5. Odoslaním jedného originálu prihlášky s potvrdením výkonného riaditeľa o správnosti vyplnenia prihlášky záujemcovi o členstvo v OOCR začína registračný proces záujemcu o členstvo v OOCR.
6. Výkonný riaditeľ rozhodne o zaradení záujemcu o členstvo v OOCR do príslušných kategórií podľa § 8 tejto smernice na základe objektívneho posúdenia verejne dostupných údajov o záujemcovi o členstvo v OOCR. V prípade, ak verejne dostupné údaje o záujemcovi o členstvo v OOCR neumožňujú objektívne posúdiť a rozhodnúť o zaradení záujemcu o členstvo do príslušnej kategórie, výkonný riaditeľ kontaktuje záujemcu o členstvo s požiadavkou na predloženie dodatočných údajov v rozsahu, ktorý umožní objektívne posúdiť záujemcu a zaradiť ho do príslušnej kategórie. V požiadavke na predloženie dodatočných údajov výkonný riaditeľ jasne uvedie rozsah a primeranú lehotu na predloženie dodatočných údajov. Ak záujemca členstvo v stanovenej lehote nepredloží požadované dodatočné údaje, výkonný riaditeľ registračný proces rozhodnutím preruší a záujemcovi o členstvo písomne oznámi zamietavé stanovisko k jeho žiadosti o členstvo v OOCR. V prípade zamietavého stanoviska k žiadosti o členstvo v OOCR sa v registračnom procese nepokračuje a považuje sa za ukončený.
7. Výkonný riaditeľ predloží do 15 dní odo dňa zaradenia záujemcu o členstvo do príslušnej kategórie 4 kópie prihlášky s písomným odôvodnením zaradenia uchádzača do príslušnej kategórie predsedovi predstavenstva. Predstavenstvo následne do 30 dní rozhodne o prijatí alebo neprijatí záujemcu o členstvo v OOCR za člena OOCR. Výkonný riaditeľ predsedom predstavenstva podpísané rozhodnutie predstavenstva o prijatí záujemcu o členstvo v OOCR za člena OOCR bezodkladne odošle záujemcovi o členstvo v OOCR. Súčasťou rozhodnutia o prijatí záujemcu o členstvo v OOCR je doklad na zaplatenie členského príspevku, prípadne mimoriadneho členského príspevku a vstupného členského príspevku.
8. Záujemcovi o členstvo v OOCR vzniká členstvo v OOCR dňom zápisu do zoznamu členov OOCR.

Zápis záujemcu o členstvo v OOCR do zoznamu členov OOCR vykoná výkonný riaditeľ až po pripísaní splatných členských príspevkov záujemcu o členstvo v OOCR na účet OOCR. Zápisom záujemcu o členstvo v OOCR do zoznamu členov OOCR sa končí registračný proces.

9. Výkonný riaditeľ oznámi vznik členstva nového člena OOCR bezodkladne všetkým členom OOCR.

§ 3

Zánik členstva

1. Členstvo v OOCR zaniká dňom vyškrtnutia zo zoznamu členov OOCR na základe:
 - a. oznámenia fyzickej osoby alebo právnickej osoby o vystúpení z OOCR,
 - b. zániku právnickej osoby alebo smrti fyzickej osoby,
 - c. vylúčenia člena z OOCR po predchádzajúcom rozhodnutí valného zhromaždenia z dôvodu porušovania stanov, neplnenia povinností vyplývajúcich zo stanov a vnútorných smerníc OOCR, neplatenia členských príspevkov alebo z dôvodu poškodzovania dobrého mena OOCR.
2. Zánik členstva v OOCR podľa odseku 1. písm. a) je viazaný na písomné oznámenie člena OOCR o vystúpení z OOCR adresované predsedovi predstavenstva OOCR. V písomnom oznámení člena OOCR o vystúpení z OOCR musí byť uvedený dôvod vystúpenia a zároveň dátum, ku ktorému člen OOCR vystupuje z OOCR. Dňom doručenia písomného oznámenia člena OOCR o vystúpení z OOCR sú členovi pozastavené práva podľa § 4 ods. 2 tejto smernice.
3. Predseda predstavenstva OOCR postúpi oznámenie člena OOCR o vystúpení z OOCR na vybavenie výkonnému riaditeľovi OOCR. Výkonný riaditeľ OOCR posúdi úplnosť oznámenia a vykoná právne úkony spojené s vysporiadaním záväzkov medzi vystupujúcim členom a OOCR. Vysporiadaním záväzkov medzi vystupujúcim členom a OOCR sa spíše protokol podpísaný predsedom predstavenstva OOCR, výkonným riaditeľom OOCR a vystupujúcim členom. Do 30 dní odo dňa podpisania protokolu všetkými stranami výkonný riaditeľ OOCR vyškrtnie vystupujúceho člena zo zoznamu členov OOCR a do 15 pracovných dní písomne oznámi túto skutočnosť všetkým členom OOCR a vystúpenému členovi.
4. Zánik členstva v OOCR podľa bodu 1. písm. b) je objektívnou právnou skutočnosťou. Výkonný riaditeľ OOCR v prípade zániku členstva v OOCR podľa bodu 1. písm. b) vykoná právne úkony nevyhnutné pre zabezpečenie funkčnosti OOCR a vysporiadania záväzkov, o čom spíše protokol. Dňom podpisu protokolu predsedom predstavenstva a výkonným riaditeľom vykoná výkonný riaditeľ právny úkon vyškrtnutia člena zo zoznamu členov OOCR a bezodkladne upovedomí členov OOCR o tejto skutočnosti.
5. Vylúčeniu člena z OOCR podľa odseku 1. písm. c) predchádza písomné upozornenie predsedu predstavenstva členovi OOCR, ktorý porušuje povinnosti uvedené v odseku 1 písm. c).
6. Podklady pre písomné upozornenie vypracováva výkonný riaditeľ. Písomné upozornenie obsahuje konkrétne vymedzenie porušovaných povinností, požiadavky na nápravu a primeranú lehotu na nápravu. Ak nedôjde k náprave v stanovenej lehote, výkonný riaditeľ požiada predsedu predstavenstva o zvolanie zasadnutia valného zhromaždenia s jediným bodom programu, ktorým je návrh na vylúčenie člena z OOCR z dôvodu uvedeného v odseku 1. písm. c). Na zasadnutí valného zhromaždenia výkonný riaditeľ zdôvodní skutočnosti, ktoré viedli k podaniu návrhu na vylúčenie člena z OOCR. Člen, voči ktorému bol podaný návrh na vylúčenie z OOCR, má právo vyjadriť sa na zasadnutí valného zhromaždenia. Valné zhromaždenie posúdi skutočnosti a odôvodnenie výkonného riaditeľa a člena, voči ktorému bol podaný návrh na vylúčenie z OOCR. Valné zhromaždenie rozhodne o vylúčení člena z OOCR, ak skutočnosti nasvedčujú tomu, že náprava nebude zo strany člena navrhnutého na vylúčenie z OOCR zjednaná ani v blízkej budúcnosti.
7. Ak valné zhromaždenie rozhodne o vylúčení člena z OOCR, môže sa člen, ktorý bol vylúčený z OOCR, voči rozhodnutiu valného zhromaždenia písomne odvolať do 15 pracovných dní. Odvolacím orgánom je dozorná rada OOCR, ktorá rozhodne do 15 pracovných dní odo dňa doručenia písomného odvolania voči rozhodnutiu o vylúčení člena z OOCR.

8. Ak dozorná rada potvrdí rozhodnutie valného zhromaždenia o vylúčení člena z OOCR, výkonný riaditeľ do 15 pracovných dní oznámi túto skutočnosť vylúčenému členovi a do 30 dní vyškrtne vylúčeného člena zo zoznamu členov OOCR. Tým nie sú dotknuté povinnosti vylúčeného člena z OOCR a OOCR vysporiadať si vzájomné záväzky.
9. Po zániku členstva v OOCR zaradí výkonný riaditeľ OOCR do programu najbližšieho zasadnutia valného zhromaždenia bod, ktorý rieši otázky vysporiadania záväzkov medzi členom, ktorému zaniklo členstvo v OOCR, a OOCR a otázky zabezpečenia strategickej a operatívnej funkčnosti OOCR po zániku členstva príslušného člena OOCR.
10. Člen, ktorému zaniklo členstvo v OOCR, nemá právo na vrátenie zaplatených a splatných členských príspevkov. Zánik členstva v OOCR nezakladá právo člena, ktorému zaniklo členstvo v OOCR, na vyrovnávací podiel.
11. Právo na likvidačnom zostatku vzniká len členom OOCR, ktorí boli vedení v zozname členov ku dňu zrušenia OOCR.

§ 4

Práva členov

1. Práva člena OOCR vznikajú dňom jeho zápisu do zoznamu členov OOCR.
2. Člen OOCR má právo:
 - a. na informácie o činnosti a hospodárení OOCR,
 - b. zúčastňovať sa na zasadnutiach valného zhromaždenia a uplatňovať hlasovacie právo
 - c. voliť orgány a byť volený do orgánov OOCR v súlade so stanovami a vnútornými smernicami OOCR,
 - d. vykonávať zverené funkcie v orgánoch OOCR podľa stanov a vnútorných smerníc OOCR,
 - e. upozorňovať orgány OOCR na nedostatky, dávať podnety na ich odstránenie a skvalitnenie činnosti,
 - f. na propagáciu prostredníctvom marketingových aktivít OOCR,
 - g. zúčastňovať sa na činnosti, podujatiach a aktivitách OOCR,
 - h. iné služby uvedené v osobitnej vnútornej smernici OOCR.
3. Vymedzené práva členov OOCR podľa bodu 2 písm. f) až h) musia rešpektovať zábery a ciele obsiahnuté v koncepcných dokumentoch OOCR, ktoré boli schválené valným zhromaždením.
4. Výkon práv členov OOCR musí prispievať k dosahovaniu cieľov OOCR vymedzených v stanovách.
5. Práva členov OOCR podľa bodu 2 písm. f) musia rešpektovať osobitné právne vzťahy a dojednania vyplývajúce z uzatvorených právnych vzťahov upravujúcich konkrétne formy propagácie OOCR. Výkonný riaditeľ zabezpečí osobitnou zmluvou právo člena OOCR na využívanie značky OOCR.
6. Právo člena OOCR uvedené v bode 2 písm. f) až h) nezakladá nárok na bezodplatné poskytovanie služieb zo strany OOCR voči členovi OOCR.

§ 5

Povinnosti členov

1. Člen OOCR je povinný:
 - a. dodržiavať stanovy a vnútorné smernice OOCR,
 - b. riadne, včas a v stanovenej výške platiť členské príspevky,
 - c. dodržiavať všeobecné zásady podnikateľskej a profesionálnej etiky,
 - d. poskytovať OOCR štatistické informácie a podklady týkajúce sa cestovného ruchu potrebné pre jej činnosť,
 - e. poskytovať súčinnosť pri príprave a realizácii koncepcie rozvoja cestovného ruchu v mieste pôsobnosti v súlade s podmienkami trvalo udržateľného rozvoja,
 - f. najneskôr do konca februára bežného roka zaslať OOCR informáciu o počte prenocovaní, vybratej celkovej výške dane za ubytovanie a výške dane za ubytovanie za predchádzajúci rok, ak je členom OOCR obec.

2. Dodržiavaním všeobecných zásad podnikateľskej a profesionálnej etiky sa rozumejú zásady, ktoré nevyvolávajú pochybnosti o bezúhonnosti členov a kvalite poskytovaných služieb a nepoškodzujú dobré meno OOCR.
3. Výkonný riaditeľ vypracuje harmonogram získavania štatistických informácií a podkladov týkajúcich sa cestovného ruchu od členov OOCR. Harmonogram obsahuje presnú identifikáciu rozsahu a kvality poskytovaných informácií, spôsob ich získavania, spôsob nakladania a spracovania údajov v súlade s realizáciou úloh vyplývajúcich z koncepčných dokumentov schválených valným zhromaždením OOCR. Neposkytnutie údajov v požadovanom termíne, rozsahu a kvalite sa považuje za porušenie stanov a zakladá právo na vylúčenie člena z OOCR.
4. Rozsahom poskytovaných štatistických informácií a podkladov týkajúcich sa cestovného ruchu sa rozumejú najmä údaje o rozsahu, kvalite a štruktúre poskytovaných služieb členov OOCR a ich prínose pre rozvoj cestovného ruchu na území pôsobnosti OOCR. Výkonný riaditeľ zabezpečí ochranu získaných údajov a ich nešírenie na verejnosť. Tým nie sú dotknuté ustanovenia osobitných právnych predpisov.
5. Povinnosť člena vyplývajúca z bodu 1. písm. e) zahŕňa najmä poskytnutie personálnych, technických, materiálnych a iných kapacít na realizáciu aktivít a úloh vyplývajúcich z koncepčných dokumentov a plánu úloh tak, aby sa rešpektovala finančná schopnosť členov OOCR poskytnúť požadovanú súčinnosť. Neposkytnutie súčinnosti podľa bodu 1. písm. e) a podľa predchádzajúcej vety zakladá právo na vylúčenie člena z OOCR.
6. Osobitnými právnymi vzťahmi môžu byť upravené individuálne povinnosti členov OOCR týkajúce poskytovania informácií podľa odseku 3. Úprava individuálnych povinností musí rešpektovať vzťah člena k OOCR a schválené koncepčné dokumenty OOCR.

§ 6

Členské príspevky

1. Členské príspevky členov OOCR sú:
 - a. vstupný členský príspevok,
 - b. ročný členský príspevok,
 - c. mimoriadny členský príspevok.
2. Pre určenie výšky a spôsobu výpočtu výšky členských príspevkov sa vytvárajú kategórie.
3. Členské obce a ostatné členské subjekty sa zaraďujú do kategórií. Výpočet výšky členského príspevku pre ostatné členské subjekty sa viaže na ich zaradenie do príslušnej kategórie.
4. Výkonný riaditeľ spolu s návrhom plánu úloh a návrhom rozpočtu predkladá predsedovi predstavenstva návrh na zmenu časti tejto smernice upravujúcej výšku a termín splatnosti členských príspevkov.
5. Návrh smernice upravujúcej výšku členských príspevkov spracuje výkonný riaditeľ tak, aby bol zabezpečený dostatočný objem prostriedkov na funkčnosť a akcieschopnosť OOCR v rozpočtovom roku.
6. Výkonný riaditeľ spolu s materiálmi podľa bodu 3 predkladá predsedovi predstavenstva zoznam členov OOCR so zaradením každého člena OOCR do príslušných kategórií podľa § 8 tejto smernice.
7. Výkonný riaditeľ zabezpečuje správu a výber členských príspevkov na základe stanov a smernice o členstve a členských príspevkoch platných v danom kalendárnom roku.

§ 7

Vstupný a mimoriadny členský príspevok

1. Vstupný členský príspevok sa vyberá jednorázovo pri podaní prihlášky za člena OOCR. Výkonný riaditeľ zabezpečuje právne úkony spojené s výberom vstupného členského príspevku.
2. Výšku vstupného členského príspevku pre uchádzačov o členstvo v OOCR schvaľuje predstavenstvo.

3. Splatnosť vstupného členského príspevku sa stanovuje s ohľadom na ustanovenia § 2 ods. 6 tejto smernice.
4. Zaplatenie vstupného členského príspevku je podmienkou zapísania člena do zoznamu členov OOCR a vzniku členstva v OOCR.
5. Mimoriadny členský príspevok slúži na jednorázové zvýšenie príjmov OOCR v mimoriadnych situáciách. Výšku a splatnosť mimoriadneho členského príspevku navrhuje výkonný riaditeľ, ktorý návrh na mimoriadny členský príspevok spolu s odôvodnením predkladá predsedovi predstavenstva a následne ostatným členom predstavenstva na posúdenie.
6. Oslobodenie od vstupného členského príspevku je možné udeliť po schválení predstavenstvom.

§ 8

Kategórie členstva

1. Pre výpočet ročného členského príspevku sa stanovujú kategórie osobitne pre členské obce a pre ostatné členské subjekty.
2. Kategórie členstva:
 - a) Samospráva: 0,20 EUR/ obyvateľa/rok s trvalým pobytom na území obce/ mesta k 31.12.2011.
V ďalších obdobiach sa trvalý pobyt obyvateľov zisťuje vždy k poslednému dňu kalendárneho roka.
 - b) Podnikateľské subjekty: jednotný členský príspevok vo výške 300 EUR/subjekt/ rok
 - c) Občianske združenia a nepodnikajúce fyzické osoby : jednotný členský príspevok vo výške 100 EUR/subjekt/rok - V prípade združení združujúcich viac právnických osôb výška členského príspevku sa stanovuje tak, že združenie je povinné zaplatiť členský príspevok za každého svojho člena právnou subjektivitou.
3. Zaradenie členov OOCR do kategórií podľa bodu 2 tohto článku vykonáva výkonný riaditeľ každoročne na základe podkladov získaných z verejne dostupných údajov a údajov vyžiadaných od členov OOCR a iných organizácií tak, aby bolo možné zistiť a overiť spôsob zaradenia členov do príslušných kategórií. Členovia OOCR majú právo namietať zaradenie do kategórie a žiadať vysvetlenie od výkonného riaditeľa. Konečné rozhodnutie o zaradení člena do príslušnej kategórie má predseda predstavenstva.

§ 9

Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia

1. Táto smernica nadobúda platnosť dňom schválenia Valným zhromaždením.
2. Ustanovenia neupravené touto smernicou sa riadia Stanovami OOCR a ostatnými všeobecne záväznými predpismi.
3. Zmeny znenia tejto smernice vypracováva výkonný riaditeľ, ktorý návrh smernice predloží predstavenstvu OOCR. Predstavenstvo predkladá návrh na zmenu smernice Valnému zhromaždeniu.
4. Táto smernica o členstve a členských príspevkoch bola schválená Valným zhromaždením OOCR dňa 25.09.2018 s účinnosťou od 25.09.2018.

