

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD

V souladu s ustanovením čl. 97 Stanov Sdružení hasičů Čech, Moravy a Slezska (dále jen SH ČMS) vydává výkonný výbor SH ČMS tento Organizační řád. Jeho účelem je podrobněji stanovit zásady vnitřní organizace SH ČMS zejména v návaznosti na Stanovy SH ČMS a obecně platné právní předpisy, mající vztah k činnosti SH ČMS.

## Čl. 1: Úvodní ustanovení

/1/ SH ČMS je občanským sdružením podle zákona o sdružování občanů (dále jen „zák. sdruž.“), registrovaným u Ministerstva vnitra ČR (dále jen MV ČR) pod č.j. VS/I-6176/91R s posledně registrovanou změnou Stanov ke dni 26.9. 2005 . Působí na úseku požární ochrany ve smyslu zákona o požární ochraně (dále jen „zák. o PO“) a navazujících právních předpisů, vydaných k provedení tohoto zákona. Činnosti SH ČMS jsou však širší a řídí se obecně platnými právními předpisy nebo vnitroorganizačními předpisy SH ČMS.

/2/ Pokud Stanovy SH ČMS (dále jen Stanovy) v čl. 1, odst. 4 uvádějí, že SH ČMS je právním nástupcem Svazu požární ochrany ČSFR na území České republiky, pak jeho organizační jednotky

- a) krajské sdružení (dále jen KSH) je právním nástupcem bývalé krajské organizace Svazu požární ochrany
- b) okresní (městské) sdružení (dále jen OSH) je právním nástupcem bývalé okresní organizace Svazu požární ochrany,
- c) sbory dobrovolných hasičů (dále jen SDH) jsou právními nástupci bývalých základních organizací Svazu požární ochrany.

/3/ Organizační řád v návaznosti na platné právo ČR a Stanovy blíže vymezuje organizační strukturu, funkční vazby, právní subjektivitu a další organizační otázky ve SH ČMS.

## Čl. 2 : Organizační výstavba SH ČMS

/1/ Organizační výstavba SH ČMS se odvíjí od územního členění ČR a to včetně působnosti jednotlivých stupňů organizačního členění :

a) ústřední orgány s celostátní působností

- ústřední rozhodovací orgány : sjezd SH ČMS, Shromáždění starostů OSH,
- ústřední výkonné orgány : výkonný výbor SH ČMS, vedení SH ČMS, starosta SH ČMS, náměstkové starosty SH ČMS
- ústřední poradní orgány : ústřední odborné rady /velitelů, prevence, mládeže, historie a muzejnictví, vnitroorganizační, hospodářská, pro školení a výcvik, pedagogická, ochrany obyvatelstva/ a aktiv zasloužilých hasičů
- ústřední kontrolní orgán : ústřední kontrolní a revizní rada (dále jen ÚKRR)
- organizační jednotky zřizované ústředními orgány : Ústřední hasičská škola Bílé Poličany  
Ústřední hasičská škola Jánské Koupele  
Centrum hasičského hnutí Příbrav  
(dále jen ÚHŠ a CHH)

b) krajské orgány s působností v kraji nebo hl. městě Prahy (dále jen KSH)

- rozhodovací orgány : shromáždění představitelů OSH,
- výkonné orgány : výkonný výbor KSH, vedení KSH a starosta KSH,
- poradní orgány a orgány s odvozenou působností : odborné rady KSH (velitelů, prevence, mládeže, organizační), aktiv zasloužilých hasičů, krajské aktivity,
- kontrolní orgán : krajská kontrolní a revizní rada (dále jen KKRR)

c) okresní orgány s působností v rámci okresu nebo města ( dále jen OSH, MSH)

- rozhodovací orgány : shromáždění delegátů SDH, shromáždění představitelů sborů ,
- výkonné orgány : výkonný výbor OSH, starosta OSH, náměstkové starosty OSH, vedení OSH
- poradní orgány a orgány s odvozenou působností : odborné rady OSH (velitelů, prevence, mládeže,

- organizační), aktiv zasloužilých hasičů, okrskové aktivity, starostové okrsků a velitelé okrsků,
  - kontrolní orgán : okresní kontrolní a revizní rada (dále jen OKRR)
- d) okrskové orgány s působností v rámci okrsku
  - rozhodovací orgány : valná hromada,
  - výkonné orgány : výbor okrsku, starosta okrsku, popř. velitel okrsku
- e) sbory dobrovolných hasičů (SDH) s působností v rámci města, obce nebo jejich místních částí
  - rozhodovací orgány : valná hromada,
  - výkonné orgány : výbor SDH, starosta SDH, popř. jeho náměstek nebo náměstkyně, velitel SDH, popř. vedoucí kolektivu mladých hasičů a vedoucí zájmových kolektivů.

/2/ Výkonné orgány pro potřebu zajištění své vlastní činnosti zřizují Kancelář (viz. čl. 54, 55, 66 a 73 Stanov)

/3/ Mezi jednotlivými organizačními stupni a jejich orgány jsou zavedeny funkční a organizační vazby mající charakter :

a) přímé - rozhodovací  
- řídicí

b) nepřímé (smluvní).

Strukturu orgánů i jednotlivé druhy vazeb jsou vyznačeny na organizačním schéma (příloha č. 1 OŘ)

### **Čl. 3 : Organizační jednotky - právnické osoby**

/1/ SH ČMS jako občanské sdružení vzniklé podle zákona<sup>1</sup> je právnickou osobou na základě registrace u MV ČR (viz čl. 1, odst. 1). Vymezení právnické osoby v případě občanského sdružení se dotýkají další právní předpisy<sup>2</sup> a v případě SH ČMS je dáno Stanovami.

/2/ Právnickými osobami s právní subjektivitou jsou ve SH ČMS organizační jednotky :

a) SH ČMS – Krajské sdružení hasičů.....(název obce jeho sídla), jde-li o KSH,

a) SH ČMS - Okresní (městské) sdružení hasičů.....(název obce jeho sídla), jde-li o OSH,

b) SH ČMS - Okrsek.....(název obce jeho sídla), jde-li o okrsek,

c) SH ČMS - Sbor dobrovolných hasičů v .....(název obce jeho sídla), jde-li o sbor,

d) SH ČMS - Ústřední hasičská škola, Centrum hasičského hnutí.....(název obce jejího nebo jeho sídla).

/3/ Právní subjektivita organizačních jednotek SH ČMS vychází ze Stanov. Organizační jednotka vzniká registrací, kterou provádí Kancelář sdružení tím, že potvrdí registrační list, přidělí organizační jednotce kraje čtyřmístné registrační číslo a organizační jednotce okresu, okrsku, sboru, ÚHŠ a CHH sedmimístné registrační číslo (sestavá se ze čtyřmístného kódu okresu a trojmístného pořadového čísla SDH v rámci okresu), které uvede na registračním listě a zapíše organizační jednotku do seznamu jehož jeden výtisk je uložen jako příloha Stanov na MV ČR.

/4/ Organizační jednotka žádající o registraci předloží žádost, kde zdůvodní svůj zájem, uvede program činnosti a prohlášení o přihlášení se ke Stanovám. Současně se žádostí předloží SDH trojmo, OSH dvojmo, KSH dvojmo vyplněné registrační listy (viz příloha č. 2 OŘ) a uhradí vzniklé náklady, spojené s registrací. Žádající SDH navíc složí stanovený odvod členských příspěvků na následující rok příslušnému OSH, což OSH uvede ve svém vyjádření k žádosti při jejím předání Kanceláři sdružení. Žádosti jsou předkládány Kanceláři sdružení, která pro zavedení registrace jeden výtisk použije pro vlastní evidenci a zbývající výtisky předá OSH. OSH použije svůj jeden výtisk o registraci OSH jako doklad o vzniku (zakládací listina současně s kopií platných Stanov) U registračních listů KSH a okrsků SDH použije jeden výtisk OSH pro vlastní evidenci KSH, okrsků a SDH a zbývající výtisk předá KSH, okrsku a SDH jako doklad o vzniku právnické osoby.

<sup>1</sup> Zákon č. 83/1990 Sb. o sdružování občanů ve znění Zák. 300/90, 513/91 a 68/93.

<sup>2</sup> Občanský zákoník a pokyn MF ČR č. D-92

/5/ Důležitou součástí registračního listu je příloha, která obsahuje aktuální přehled osob oprávněných jednat za organizační jednotku s uvedením jejich jména, adresy bydliště, rodného čísla, podpisového vzoru a razítka (příloha č.10 OŘ). Příloha se vyhotovuje ve dvojím vyhotovení a vede ji příslušná organizační jednotka a druhý výtisk nejbližší vyšší org. jednotka.

/6/ Takto vzniklá organizační jednotka požádá na zvláštním tiskopise vydaném Statistickým úřadem tento úřad o vydání identifikačního čísla. K žádosti přiloží kopie Stanov a registračního listu s přílohou. Přidělením identifikačního čísla získá organizační jednotka všechny doklady, které ji opravňují vystupovat jako právnická osoba. Organizační jednotka je povinna splnit i další zákonné povinnosti jako např. registrace u příslušného Finančního úřadu, který sám rozhodne o přidělení daňového identifikačního čísla, oprava záznamů u Katastrálního úřadu a další.

/7/ V rámci nového státoprávního uspořádání (platného od 1.1.2003) může sbor dobrovolných hasičů (dále jen SDH), který se touto změnou stává součástí jiné pověřené obce, nebo jiného územně správního celku (kraje), požádat po nabytí účinnosti této změny o změnu registrace, převodem k jinému příslušnému okresnímu sdružení hasičů (dále jen OSH). SDH požádá písemně o změnu registrace OSH, do kterého nově územně patří a o podání této „žádosti“ informuje OSH u kterého je v době podání žádosti řádně registrován. OSH bezprostředně po obdržení „žádosti o změnu registrace“ informuje písemně o zařazení SDH do své evidence Kancelář SH ČMS. V souvislosti se změnou registrace provede OSH zařazení SDH do své evidence včetně zpracování kompletní agendy (viz čl.4 odst. 1c),d) a e) Organizačního řádu). Změna OSH bude členům SDH zaznamenána do stávajících členských průkazů na rubové straně s názvem „Záznam ....“ a potvrzena razítkem a podpisem.

Kancelář SH ČMS vystaví přílohu ke stávajícímu registračnímu listu, která obsahuje aktuální změnu. Příloha se vyhotovuje ve trojím provedení (1x SDH, 1x OSH, 1x Kancelář SH ČMS) a Kancelář písemně informuje OSH, u kterého SDH ukončilo registraci, o této změně.

Změnou registrace se nemění u SDH a jejich členů délka členství, ocenění a vyznamenání, která doposud obdrželi. S ohledem na placení členských příspěvků se převody provedou vždy k 1.1. daného roku.

#### **Čl. 4 : Vznik a zánik organizační jednotky**

/1/ SDH vznikne postupem (viz.čl. 76,odst 5, písm. c, Stanov), který je nutné dodržet zcela přesně, protože od něho závisí právní postavení SDH :

- a) jestliže se nejméně pět hasičů - řádných členů SH ČMS, popř. osob do sdružení právě vstupujících (čl. 18, odst. 4 Stanov) se rozhodne založit sbor. K ustavující valné hromadě je třeba předchozího souhlasu výkonného výboru OSH (je účelné záměr o ustavení SDH projednat také s orgány místní veřejné správy).
- b) po udělení souhlasu svolají ustavující valnou hromadu, která svým usnesením rozhodne o založení SDH, přihlášení se ke Stanovám, zvolení výboru a podání žádosti k registraci SDH
- c) výbor SDH podá prostřednictvím OSH Kanceláři sdružení žádost o registraci (podle čl.3 OŘ) a přiloží vyplněné registrační listy v jejich první části, týkající se SDH
- d) OSH potvrdí registrační listy ve druhé jejich části, k žádosti připojí vyjádření o splnění podmínek k registraci (podle čl. 4 OŘ) a materiál odešle Kanceláři sdružení
- e) po obdržení potvrzeného registračního listu, postupuje SDH podle čl. 4 OŘ ke splnění svých povinností nově vzniklé organizační jednotky SH ČMS - právnické osoby.

/2/ Okrsek vznikne rozhodnutím nejméně 3 SDH založit si okrsek. K ustavující valné hromadě je třeba předchozího souhlasu výkonného výboru OSH (je účelné záměr o ustavení okrsku projednat také s orgány místní veřejné správy).

- a) po udělení souhlasu se svolá ustavující valná hromada, která svým usnesením rozhodne o založení okrsku, přihlášení se ke Stanovám, zvolení výboru a podání žádosti k registraci okrsku
- b) výbor okrsku podá prostřednictvím OSH Kanceláři sdružení žádost o registraci (podle čl.3 OŘ) a přiloží vyplněné registrační listy v jejich první části, týkající se okrsku

- c) OSH potvrdí registrační listy ve druhé jejich části, k žádosti připojí vyjádření o splnění podmínek k registraci podle čl. 4 a materiál odešle Kanceláři sdružení
- d) po obdržení potvrzeného registračního listu, postupuje okrsek podle čl. 4 OŘ ke splnění svých povinností nově vzniklé organizační jednotky SH ČMS - právnické osoby.

/3/ OSH vznikne rozhodnutím výkonného výboru SH ČMS o vytvoření OSH a po souhlasu všech dotčených SDH o připojení se k vznikajícímu OSH a provedení registrace OSH. Pokud se vznik OSH dotýká SDH dříve registrovaných u jiného OSH, musí dojít k přeregistraci SDH, jejich postup je shodný s postupem při registraci podle čl. 3 OŘ.

/4/ KSH vznikne rozhodnutím výkonného výboru SH ČMS o vytvoření KSH a po souhlasu všech dotčených OSH.

/5/ Zánik SDH je dán:

- rozhodnutím výkonného výboru SH ČMS na návrh rozhodovacích orgánů OSH
- rozhodnutím valné hromady SDH na jejichž základě se provede vyškrtnutí z registru, vedeného Kanceláři sdružení.

O zániku SDH rozhodne výkonný výbor SH ČMS na základě pravomocného usnesení shromáždění představitelů sborů (viz. čl.65,odst. 6c Stanov)

O zániku SDH rozhodnou rozhodovací orgány OSH v případě, že :

- a) SDH porušuje ustanovení Stanov
- b) SDH neplní svou povinnost uvedenou v čl. 74, odst. 6, Stanov ,(viz příloha č. 2)

Postup při zániku SDH je zpravidla následující:

- a) důvod zániku vždy projedná valná hromada SDH, která rozhodne o způsobu ukončení činnosti SDH, t.j. sloučením, s likvidací nebo bez likvidace s přihlédnutím ke stanovisku jednotlivých členů SH ČMS být nebo nebýt členy, dále o tom, jak bude naloženo s majetkem a v případě potřeby jmenuje likvidátora
- b) pokud nepřejdou zákonné povinnosti, spojené s likvidací právnické osoby na likvidátora, odpovídá za jejich provedení výbor a starosta SDH
- c) výbor SDH (likvidátor) v místě veřejně oznámí obvyklým způsobem informaci o zániku SDH
- d) po rozhodnutí o zániku provede výbor (likvidátor) inventarizaci majetku, vyrovnání závazků a pohledávek, svěřený majetek protokolárně předá té právnické osobě, která jej SDH svěřila, s vlastním majetkem naloží podle rozhodnutí valné hromady a zpracuje zápis o majetkovém vyrovnání jehož přílohou jsou kopie příslušných předávacích protokolů a doklad o likvidaci účtu u peněžního ústavu
- e) zánik oznámí výbor (likvidátor) obci, OSH, Statistickému a Finančnímu úřadu, od finančního úřadu si vyžádá písemný souhlas správce daně s ukončením činnosti
- f) po celou dobu likvidace výbor SDH (likvidátor) úzce spolupracuje s příslušným OSH a po ukončení výše uvedených úkonů mu předá rozhodnutí valné hromady SDH o jeho zániku, zápis o majetkovém vyrovnání s přílohami, registrační list SDH, souhlas správce daně, razítka (ev. další materiály, identifikující bývalou právnickou osobu) a nebo doklad o jejich zabezpečení před zneužitím
- g) OSH oznámí ve veřejném okresním tisku zánik daného SDH, k předaným podkladům připojí svoje stanovisko a celý spis odešle Kanceláři SH ČMS k provedení vyškrtnutí z registrace
- h) Kancelář sdružení po převzetí materiálů provede v souladu s jejich obsahem vyškrtnutí daného SDH z registrace a následné opravy ve všech celostátně vedených evidencích a v Hasičských novinách oznámí zánik SDH.

/6/ Zánik okrsku je dán:

- nesplněním podmínky čl. 4 odst.2 OŘ
- rozhodnutím výkonného výboru SH ČMS na návrh rozhodovacích orgánů OSH
- rozhodnutím valné hromady SDH na jejichž základě se provede vyškrtnutí z registru, vedeného Kanceláři sdružení

O zániku Okrsku rozhodne výkonný výbor SH ČMS na základě pravomocného usnesení shromáždění představitelů sborů (viz. čl.65,odst. 6c Stanov).

O zániku Okrsku rozhodnou rozhodovací orgány OSH v případě, že :

a) Okrsek porušuje ustanovení Stanov

/7/ O zániku OSH rozhodnou ústřední rozhodovací orgány SH ČMS v případě že :

- a) OSH porušuje ustanovení Hlavy první a druhé Stanov
- b) neplní povinnost stanovenou v čl. 62, odst. 6., (viz. příloha č. 3)

/8/ O zániku KSH rozhodnou ústřední rozhodovací orgány SH ČMS v případě že :

KSH porušuje ustanovení Hlavy první a druhé Stanov

Zákonné povinnosti spojené s likvidací KSH a OSH zabezpečuje likvidátor jmenovaný ústředními rozhodovacími orgány SH ČMS, které stanoví nutný postup a opatření s likvidací spojených

### **Čl. 5 : Vznik a zánik organizačního útvaru**

/1/ Každá organizační jednotka může zřídit nebo zrušit jí podřízené organizační útvary. Současně s rozhodnutím o zřízení vydá příslušná organizační jednotka Statut organizačního útvaru jímž se řídí vztahy mezi jednotkou a útvarem i uvnitř útvaru. Současně Statut vymezuje rozsah působnosti, hlavní úkoly, vnitřní organizaci i ekonomické vazby.

### **Čl. 6 : Oprávnění jednat za SH ČMS a jeho jednotlivé organizační jednotky**

/1/ Statutární orgány SH ČMS jsou ve smyslu Stanov zásadně kolektivní

- a) ve SH ČMS - výkonný výbor SH ČMS (dále jen VV SH ČMS)
- b) v KSH - výkonný výbor KSH (dále jen VV KSH)
- c) v OSH - výkonný výbor OSH (dále jen VV OSH)
- d) v okrsku – výbor okrsku
- e) ve SDH - výbor SDH.

K důležitým jednáním uvnitř i mimo SH ČMS jmenuje statutární orgán delegaci ze svých členů a vedoucího této delegace.

/2/ Za statutární orgány jednají a podepisují v souladu s ustanovením Stanov

- a) za VV SH ČMS jedná starosta SH ČMS a v případě jeho nepřítomnosti jeho první náměstek nebo jím případně VV SH ČMS pověřený náměstek starosty s následujícími výjimkami :
  - je-li vedením SH ČMS schválena dělba práce mezi náměstkami starosty SH ČMS, pak příslušný náměstek starosty může jednat v rozsahu stanovené působnosti přímo
  - ředitel Kanceláře sdružení, je-li ustaven, v rozsahu své působnosti a pravomocí daných Stanovami, tímto řádem a dalšími vnitřními předpisy SH ČMS nebo usnesením VV SH ČMS může rovněž jednat a podepisovat přímo
- a) za VV KSH jedná starosta KSH a v případě jeho nepřítomnosti jím nebo VV KSH pověřený člen VV KSH s těmito výjimkami
  - je-li starostou stanovena dělba práce mezi členy VV KSH, pak příslušný člen může jednat v rozsahu stanovené působnosti přímo
  - zaměstnanec KSH v rozsahu působnosti stanovené starostou a v rozsahu své pracovní náplně může jednat i podepisovat přímo
- b) za VV OSH jedná starosta OSH a v případě jeho nepřítomnosti jím nebo VV OSH pověřený člen VV OSH s těmito výjimkami
  - je-li starostou stanovena dělba práce mezi členy VV OSH, pak příslušný člen může jednat v rozsahu stanovené působnosti přímo
  - zaměstnanec OSH v rozsahu působnosti stanovené starostou a v rozsahu své pracovní náplně může jednat i podepisovat přímo

- c) za okrsek jedná starosta a v jeho nepřítomnosti jím nebo výborem pověřený velitel nebo pověřený člen výboru
- d) za výbor SDH jedná starosta SDH a v jeho nepřítomnosti jím nebo výborem pověřený velitel nebo některý pověřený člen výboru SDH s těmito výjimkami
- je-li výborem SDH stanovena dělba práce mezi členy výboru SDH, pak může příslušný člen jednat přímo v rámci stanovené působnosti
  - ve věcech odborně-technických, týkajících se činnosti jednotky SDH, její akceschopnosti, připravenosti a technického zabezpečení jedná a podepisuje velitel SDH.

/3/ Statutární orgán rozhodne, kdo další z řad jeho členů a ve kterých případech může jednat, případně podepisovat přímo (například jednatel nebo hospodář SDH).

/4/ Statutární orgán může také svým rozhodnutím o udělení plné moci delegovat v přesně vymezeném rozsahu právo k jednání a podepisování jiným právníckým nebo fyzickým osobám.

/5/ Podepisování za SH ČMS a jeho statutární orgány se provádí tak, že k vyznačení svého jména, příjmení a názvu funkce ve sdružení připojí svůj vlastnoruční podpis a razítko SH ČMS.

/6/ V případech, daných Stanovami, tímto řádem a dalšími vnitřními předpisy SH ČMS spolupodepisují stanovení představitelé.

/7/ Kontrolní a poradní orgány nemají právo jednat jménem SH ČMS mimo jeho rámec pokud k tomu neobdrží přímé pověření příslušným statutárním orgánem. Ve vnitřním styku za ně jednájí a podepisují jejich předsedové nebo vedoucí či jimi pověření členové.

/8/ Za organizační útvary jednájí a podepisují představitelé určení vlastním Statutem. Mimo rámec SH ČMS jednájí jen z pověření statutárního orgánu a přímo jen ve vymezených otázkách provozního charakteru. Bližší vymezení statut příslušného útvaru.

### **Čl. 7 : Prokazování příslušnosti k SH ČMS a oprávnění za SH ČMS nebo jeho organizační jednotku jednat**

/1/ Příslušnost k SH ČMS se prokazuje členským průkazem (viz příloha č. 4 OŘ), který na základě podané, řádně projednané a schválené členské přihlášky (viz příloha č. 5 OŘ) předané SDH vystavuje OSH.

/2/ Členský průkaz se vystavuje v návaznosti na členskou evidenci, vedenou OSH s tím, že každému členu je přiděleno desetimístné členské číslo sestávající ze sedmimístného registračního čísla SDH (přiděleného Kanceláři sdružení) a trojmístného pořadového čísla členu v rámci evidence členů SDH.

/3/ Evidenci členů vede pro účely celkového přehledu o členské základně, možnosti výběru členů pro různé funkce, přehledu o jejich vývoji po stránce odborné i funkcionářské o jejich zásluhách a oceněních u :

- a) SDH – evidenci přihlášek (členských karet) podle vlastního rozhodnutí SDH
- evidenci členů vede zpravidla jednatel SDH
- b) OSH - evidenci členských karet /viz příloha č. 6 OŘ/ nebo na počítači s využitím jednotně zavedeného programu ve SH ČMS
- evidenci vede zaměstnanec OSH, případně určený člen SH ČMS
- c) SH ČMS - celkovou členskou základnu jen statisticky podle jednotlivých OSH
- vybrané soubory členů podle rozhodnutí VV SH ČMS
  - evidenci vede Kancelář sdružení.

/4/ Členský průkaz je platným dokladem po vyplnění všech údajů a po potvrzení o splnění členských podmínek /zaplacení členských příspěvků na příslušný rok/.

/5/ Příslušnost k určité funkci nebo orgánu SH ČMS se prokazuje platným dekretem o zvolení nebo jmenování do určité funkce (viz příloha č. 7 OŘ), nebo průkazem funkcionáře (viz příloha č.8 OŘ). Prokazování funkcionářské příslušnosti se nevyžaduje u SDH a okrsků, kde se předpokládá vzájemná osobní znalost. Dekrety vystavuje volební komise po volbě nebo příslušný statutární orgán. Průkazy funkcionáře vystavuje příslušný statutární orgán. Dekret i průkaz funkcionáře jsou platné zpravidla jen ve spojení s platným členským průkazem.

/6/ Dekret i průkaz jsou majetkem SH ČMS, které hradí náklady na jejich výrobu i distribuci. Platnost je vymezena datem jejího ukončení, na dokladu uvedeným (zpravidla ukončením funkčního období). Po ukončení funkčního období (z jakýchkoliv důvodů) se dekret i průkaz vrací zpracovateli.

/7/ Zaměstnanci SH ČMS se prokazují služebním průkazem (viz příloha č. 9 OŘ). Průkaz vystavuje na základě dokladů o zaměstnaneckém vztahu Kancelář sdružení, nebo kancelář OSH kteří také vedou evidenci vydaných průkazů. Průkaz je majetkem SH ČMS a je samostatným dokladem.

/8/ Dokladování příslušnosti k určitému statutárnímu orgánu nebo funkci může být vyžadováno orgány státní správy souběžně s dokladováním právní subjektivity.

### **Čl. 8 : Funkční a organizační vazby ve SH ČMS**

/1/ Stanovy zavádějí v rámci organizační struktury SH ČMS určité vazby a vztahy, (viz. čl. 5, odst 4. Stanov), které lze souhrnně vymežit takto :

- rozhodovací orgány řídí a kontrolují orgány výkonné,
- výkonné orgány zpravidla řídí ve vymezených záležitostech a kontrolují výkonné orgány nižšího stupně a orgány poradní.

/2/ Tak jak uvádí čl. 2, odst. 3 tohoto řádu, dělí se vazby na přímé a nepřímé a přímé potom na rozhodovací a řídicí.

/3/ Přímé vztahy rozhodovací mají několik stupňů co do významu a časové platnosti přijatých závěrů :

- a) nejvyšší - SJEZD, nižší – Shromáždění delegátů sborů v roce konání sjezdu se rozhodují nejdůležitější otázky fungování a činnosti SH ČMS a stanovuje se následujícím postupem střednědobý (pětiletý) program rozvoje činnosti :
  - Shromáždění starostů OSH svolá sjezd s nejméně ročním předstihem a schválí složení přípravných pracovních komisí nebo skupin
  - pracovní komise a skupiny v souladu s usnesením Shromáždění starostů OSH zpracují výchozí verze materiálů pro jednání sjezdu a zveřejní je pro jednání valných hromad SDH (I. etapa projednání materiálů připravovaných pro jednání sjezdu) zpravidla prostřednictvím Hasičských novin a internetu.
  - připomínky a návrhy od členů, funkcionářů a z valných hromad SDH zpracují pracovní komise a skupiny do upravené verze materiálů a zveřejní je pro jednání shromáždění delegátů SDH v okresech (II. etapa projednání)
  - sjezdem schválené materiály se pak stávají základním dokumentem pro příští pětileté období
- b) střední - výroční jednání - valných hromad SDH, okrsků, představitelů sborů v okresech, shromáždění představitelů OSH, která zhodnotí výsledky dosažené v právě uplynulém roce a přijme opatření k dosažení především sjezdem vytyčených cílů na následující rok
- c) základní - běžná jednání - valných hromad SDH, okrsků a představitelů sborů v okresech starostů OSH v krajích, jejichž úkolem je přijímání průběžných opatření k zabezpečení života a rozvoje SDH, OSH a KSH.

/4/ Přímé vztahy řídicí patří k výkonným orgánům, jejich jednání, přijímání usnesení, rozhodování a zabezpečování jednotlivých konkrétních akcí. Ve své činnosti se řídí dokumenty, přijatými rozhodovacími orgány a plánem práce. Přímo řídí činnost poradních orgánů, případně činnost organizačních útvarů na své úrovni a činnost výkonných orgánů nejbliže nižšího stupně (viz. čl. 5, odst 4., písm. b, c. Stanov).

/5/ Nepřímé vztahy, zpravidla smluvní, se týkají uplatňování zájmů SH ČMS u jiných právnických osob, zejména tam, kde SH ČMS plní funkci zakladatele nebo rozhodujícího akcionáře či společníka.

/6/ Vztahy, vzniklé na základě smlouvy o spolupráci (nebo jiné) z níž vyplývají přesně definované úkoly SH ČMS.

/7/ Stanovy umožňují mimořádné svolání rozhodovacích a výkonných orgánů, kde vztahy platí obdobně jak uvedeno výše avšak v přiměřeně zkrácených časových lhůtách.

/8/ Způsob jednání, vedení administrativy a další podrobnosti stanoví Jednací řád.

### **Čl. 9 : Postavení a působnost orgánů**

/1/ Ústřední orgány přímo řídí KSH, OSH a SDH, tedy uplatňují jednotné řídicí přístupy ve věcech :  
a) uplatňování Stanov a navazujících předpisů, majících vztah k vystupování SH ČMS jako jednotnému občanskému sdružení, tedy právnické osobě a ve vymezení právní subjektivity uvnitř SH ČMS

- organizační výstavby SH ČMS, členské evidence, registrace organizačních jednotek a přípravy sjezdu
- realizace opatření ze zákona, majících vztah ke SH ČMS jako občanskému sdružení a to jak v rovině obecné, tak odborné, zejména v požární ochraně
- zacházení a evidence majetku SH ČMS (vázaného majetku), vedení účetnictví a vykazování výsledků hospodaření.

/2/ KSH dále přímo řídí OSH

- realizace obecně platných předpisů, vydaných krajskými orgány státní správy a platných pro území kraje.

/3/ OSH dále přímo řídí okrsky a SDH ve věcech

- realizace obecně platných předpisů, vydaných okresními orgány státní správy a platných pro území okresu.

### **Čl. 10 : Kontrolní orgány**

Zvláštní postavení v organizační výstavbě SH ČMS mají kontrolní a revizní orgány, které se řídí těmito zásadami :

a) Kontrolní a revizní orgány jsou nezávislé a samostatné kontrolní orgány SH ČMS, odpovědné ze své činnosti sjezdu a rozhodovacím orgánům SH ČMS. Jejich struktura je odvozena od vertikální organizační struktury SH ČMS takto :

- na úrovni SH ČMS působí Ústřední kontrolní a revizní rada (dále jen ÚKRR)
- na úrovni KSH působí Krajská kontrolní a revizní rada (dále jen KKRR)
- na úrovni OSH působí Okresní kontrolní a revizní rada (dále jen OKRR)
- na úrovni SDH působí Kontrolní a revizní rada SDH (dále jen KRR) ve sborech s počtem členů vyšším než třicet nebo revizor účtů ve sborech s nižším počtem členů.

Členy Ústřední kontrolní a revizní rady nemohou být starostové organizačních jednotek SH ČMS s právní subjektivitou a ředitelé nebo náměstci Ústředních hasičských škol a Centra hasičského hnutí, jsou-li tyto funkce ustaveny.

Členem Ústřední kontrolní a revizní rady nemůže být osoba, která je zároveň členem statutárního nebo kontrolního orgánu obchodní společnosti, ve které má SH ČMS nebo její organizační složka majetkovou účast.



- b) Kontrolní a revizní orgány se ve své činnosti řídí vlastním plánem kontrolní činnosti a na podnět příslušných rozhodovacích a výkonných orgánů se podílejí na šetření dle zadání dále stížností nebo oznámení
- ÚKRR ve všech výkonných orgánech, organizačních jednotkách a organizačních útvarech SH ČMS
  - KKRR ve všech výkonných orgánech, organizačních jednotkách a organizačních útvarech SH ČMS kraje
  - OKRR ve všech výkonných orgánech, organizačních jednotkách a organizačních útvarech SH ČMS okrese
  - KRR ve výboru SDH nebo v organizačních útvarech SDH
  - revizor účtů kontroluje jen hospodaření vlastního SDH.
- c) Kontrolní a revizní orgány nezasahují do jednání příslušných výkonných orgánů, předkládají jim však k projednání výsledky své kontrolní činnosti a doporučení k řešení zjištěných nedostatků. Kontrolní činnost provádějí důsledně s ohledem na platný právní stav i na vnitřní předpisy SH ČMS. Při zjištění nedostatků se podílejí a pomáhají při jejich odstranění eventuelně své poznatky zevšeobecní a zpracují do návrhu metodických pokynů či vnitřních předpisů tak, aby jejich opakovaný výskyt pomohly omezit nebo vyloučit.
- d) ÚKRR, KKRR a OKRR provádějí pololetní a roční hodnocení hospodaření orgánů SH ČMS na své úrovni, přičemž pololetní hodnocení předkládají výkonným orgánům a roční hodnocení rozhodovacím orgánům po projednání ve výkonných orgánech. Na závěr svého funkčního období předkládají celkovou zprávu o své činnosti
- ÚKRR - sjezdu SH ČMS
  - KKRR – shromáždění představitelů OSH
  - OKRR - shromáždění delegátů sborů .
- KRR a revizor účtů předkládají svoje zprávy valné hromadě členů SDH jedenkrát ročně.  
Pro svou činnost přiměřeně využijí kontrolní a revizní orgány další vnitřní předpisy SH ČMS (například Jednací řád a pod.).

## **Čl. 11 : Rozhodovací orgány**

- /1/ Členství v rozhodovacích orgánech nebo účast na jejich jednání je založena volbou.
- /2/ Rozhodovací orgány jsou zásadně orgány kolektivní a jejich rozhodování musí probíhat přesně podle ustanovení Stanov a v rozsahu pravomocí těmito určenými.
- /3/ Sjezd SH ČMS a shromáždění delegátů SDH v okresech jsou zabezpečovány svolavatelem podle ustanovení Stanov a při dodržení těchto zásad:
- a) výběr delegátů je prováděn zcela demokratickou cestou, nesmí být ovlivněn politickými, etnickými, náboženskými a jinými názory na navrhovaného delegáta, nesouvisejícími s hodnocením jeho aktivní činnosti jako člena SH ČMS nebo funkcionáře SDH, OSH, KSH či ústředí a s hodnocením jeho schopnosti aktivně prezentovat zájmy SDH, OSH a KSH, kvalifikovaně rozhodovat a zpětně objektivně informovat delegující orgán a členy SH ČMS
- b) výběr kandidátů na volené funkce SH ČMS, KSH i OSH s ohledem na nutnost zachování kontinuity vývoje vychází především z kvalitního hodnocení práce dosavadních funkcionářů, vytipování těch, kteří z důvodu věku, nemoci nebo nízké výkonnosti nemají předpoklady zastávat náročné funkce na úrovni SH ČMS, KSH nebo OSH a následně vytipování schopných funkcionářů, kteří odcházející ve funkcích nahradí
- při hodnocení a výběru kandidátů pro funkce ve SH ČMS spolupracují ústřední orgány s orgány KSH a OSH
  - při hodnocení a výběru kandidátů pro funkce v KSH a OSH spolupracují okresní orgány s funkcionáři okrsků a SDH
  - s hodnocením musí být dosavadní funkcionáři příslušným orgánem seznámeni a současně je důležité s nimi dohodnout eventuální způsob dalšího zhodnocení jejich zkušeností v činnosti SH ČMS
  - je morální povinností orgánů ocenit v souladu s vnitřními předpisy SH ČMS zásluhy odcházejících

funkcionářů

- konečný návrh kandidátky pro sjezd schvaluje Shromáždění starostů OSH a pro Shromáždění delegátů SDH v okresech Shromáždění představitelů sborů
- c) obsahové materiály a návrh usnesení k nim musí být projednány v souladu s ustanovením čl. 8 tohoto řádu, delegáti a kandidáti na funkce s nimi musí být podrobně seznámeni, jakož i připraveni vrcholným rozhodovacím orgánům tlumočit stanoviska těch, kdo je delegují
- d) naopak jak delegáti, tak nově zvolení funkcionáři musí být připraveni rozhodnutí orgánů přenést zpět mezi členy a funkcionáře KSH, OSH, okrsků a SDH, vysvětlovat a prosazovat tato rozhodnutí.

/4/ Shromáždění starostů OSH rozhoduje mezi sjezdy v souladu s ustanoveními Stanov a tohoto řádu. Zprávu z výsledků své práce předkládá k projednání sjezdu.

/5/ VV KSH v krajích rozhodují obdobně mezi shromážděními představitelů OSH, kterým také předkládá k projednání zprávu o výsledcích své práce.

/6/ Shromáždění představitelů sborů v okresech rozhoduje obdobně mezi shromážděními delegátů SDH, kterým také předkládá k projednání zprávu o výsledcích své práce.

/7/ Výroční valná hromada okrsku, která volí nový výbor okrsku postupuje přiměřeně podle odst. 3 OŘ a podle podmínek činnosti okrsku.

/8/ Výroční valná hromada SDH, která volí nový výbor SDH postupuje přiměřeně podle odst. 3 OŘ a podle podmínek činnosti SDH.

/9/ Stejně tak obdobně se postupuje při průběžných změnách ve složení orgánů.

/10/ Způsob jednání orgánů, provádění voleb atd. podrobněji upravuje Jednací řád SH ČMS.

## **Čl. 12: Výkonné orgány**

/1/ U výkonných orgánů jde vždy o funkce volené, ale je možná kumulace dané funkce se zaměstnaneckým vztahem k SH ČMS, KSH nebo OSH. Rozhodnutí o kumulacích funkcí náleží příslušnému rozhodovacímu (výkonnému) orgánu.

/2/ Starosta SH ČMS je zpravidla zaměstnancem SH ČMS (viz. čl. 47, odst. 1, písm. a Stanov), náměstkové starosty a členové výkonného výboru SH ČMS jsou volenými, dobrovolnými funkcionáři bez zaměstnaneckého vztahu. Dělbá práce mezi náměstkou starosty a členy výkonného výboru je dána rozhodnutím výkonného výboru na základě návrhu zpracovaného vedením SH ČMS. Při rozhodování o působnosti jednotlivých funkcionářů je třeba dbát využití jejich předpokladů pro působení v dané oblasti činnosti a současně předcházet možnému střetu zájmů. Výjimku tvoří vedoucí ústředních odborných rad, jejichž působnost je dána posláním příslušné odborné rady.

/3/ Ředitel Kanceláře sdružení, je-li tato funkce ustavena je zaměstnancem, do funkce jej jmenuje výkonný výbor, zaměstnavatelské úkony provádí starosta SH ČMS, administrativní úkony Kancelář sdružení a doklady podepisuje starosta SH ČMS.

/4/ Starosta a členové výkonného výboru KSH jsou volenými, dobrovolnými funkcionáři bez zaměstnaneckého vztahu. S kteroukoliv z těchto volených funkcí může být kumulována zaměstnanecká funkce k KSH. Zaměstnance KSH do určené funkce na návrh výkonného výboru KSH jmenuje starosta KSH, zaměstnavatelské úkony provádí starosta KSH, administrativní úkony zabezpečuje kancelář KSH (je-li zřízena), doklady podepisuje starosta KSH. Pokud funkci starosty KSH a zaměstnance KSH nezastává táž osoba stanoví výkonný výbor v rámci dělby práce zásady vzájemných vztahů, při čemž bere v úvahu obecné zásady

- statutárním zástupcem KSH je výkonný výbor, zastupovaný starostou KSH nebo pověřenými členy VV KSH a ve vymezených věcech zaměstnancem KSH

- ve věcech, za které odpovídá zaměstnanec KSH ve smyslu svých pracovních povinností (úkoly zaměstnance KSH, hmotná odpovědnost za majetek KSH, odpovědnost za provoz služebního vozidla atd.) nese starosta odpovědnost představitele organizační jednotky.

Další zaměstnance řídí starosta KSH a o jejich přijetí do zaměstnaneckého vztahu rozhoduje výkonný výbor KSH, zaměstnavatelskou a administrativní agendu vede kancelář KSH a doklady podepisuje starosta KSH.

/5/ Starosta, náměstkové starosty a členové výkonného výboru OSH jsou volenými, dobrovolnými funkcionáři bez zaměstnaneckého vztahu. S kteroukoliv z těchto volených funkcí může být kumulována zaměstnanecká funkce k OSH. Zaměstnance OSH do určené funkce na návrh výkonného výboru OSH jmenuje starosta OSH, zaměstnavatelské úkony provádí starosta OSH, administrativní úkony zabezpečuje kancelář OSH, doklady podepisuje starosta OSH. Pokud funkci starosty OSH a zaměstnance OSH ve funkci vedoucího inspektora, nebo inspektora OSH nezastává táž osoba stanoví výkonný výbor v rámci dělby práce zásady vzájemných vztahů, při čemž bere v úvahu obecné zásady

- statutárním zástupcem OSH je výkonný výbor, zastupovaný starostou OSH, nebo pověřenými členy VV OSH a ve vymezených věcech zaměstnancem (vedoucím inspektorem nebo inspektorem) OSH

- ve věcech, za které odpovídá zaměstnanec OSH (vedoucí inspektor nebo inspektor) ve smyslu svých pracovních povinností (úkoly zaměstnance OSH, hmotná odpovědnost za majetek OSH, odpovědnost za provoz služebního vozidla atd.) nese starosta odpovědnost představitele organizační jednotky.

Další zaměstnance OSH, t. zn. inspektora OSH nebo inspektora - ekonoma OSH řídí vedoucí inspektor OSH při čemž o jejich přijetí do zaměstnaneckého vztahu rozhoduje výkonný výbor OSH, zaměstnavatelskou a administrativní agendu vede kancelář OSH a doklady podepisuje starosta OSH.

/6/ Funkce v orgánech okrsků a výborech SDH jsou zpravidla dobrovolné. O dělbě práce v okrskovém orgánu rozhoduje sám okrskový orgán na základě Směrnice pro činnost okrsků, kterou vydává příslušné OSH.

/7/ Výbor SDH je statutárním zástupcem SDH a v jeho zastoupení jedná starosta nebo velitel SDH či výborem pověřený další člen. Výbor SDH rozhodne o dělbě práce mezi svými členy nebo o spojení jednotlivých funkcí. V zásadě SDH pokrývají tyto náplně funkcí :

- starosta SDH mimo výše uvedených povinností řídí soustavnou činnost sboru a jeho výboru, odpovídá za dodržování zákonů a dalších obecně platných právních předpisů, Stanov a vnitřních předpisů SH ČMS, plnění usnesení sjezdu, Shromáždění delegátů SDH v okrese a valných hromad SDH, odpovídá za vyřizování návrhů, připomínek a stížností, za koordinaci práce mezi členy výboru podle schválené dělby práce, nese odpovědnost za členy výboru podle schválené dělby práce, nese odpovědnost za dodržování zásad informační soustavy SH ČMS, včasné předávání zpráv o činnosti vyšším orgánům SH ČMS nebo vyžádaných zpráv ze strany orgánů místní a státní správy a za informovanost členské základny, odpovídá za řádné hospodaření s majetkem SDH i s majetkem svěřeným orgány SH ČMS, Obecním úřadem nebo jinými právníckými osobami

- náměstek starosty SDH v nepřítomnosti starosty SDH jej zastupuje a dále plní úkoly stanovené v rámci dělby práce, zpravidla řídí některé dílčí úseky práce SDH (např. úsek práce s mládeží, úsek veřejně prospěšné práce apod.)

- velitel SDH (v případě, že se nejedná o tutéž osobu spolupracuje s velitelem jednotky SDH, jmenovaným Obecním úřadem), řídí odbornou přípravu členů jednotky SDH a dalších členů pro zařazení do jednotky připravovaných, odpovídá za dodržování ustanovení zákonných a na ně navazujících předpisů vztahujících se k činnosti jednotky, odpovídá za naplnění stavu jednotky a vytvoření potřebných záloh, odpovídá za připravenost jednotky a hasební techniky, za její provoz, za dodržování předpisů o bezpečnosti práce, za udržování svěřené i vlastní techniky, za součinnost s obecní správou při zabezpečování dokumentace obce, poplachových plánů, funkčnost ohlašoven požárů, údržby vodních zdrojů, vede dokumentaci o školení a výcviku, získávání odborností členy jednotky i SDH, činnosti jednotky, zásazích a zpracovává zprávy pro obecní úřad, orgány státní správy i nadřízené orgány SH ČMS, odpovídá za dodržování stejnokrojového předpisu

- referent prevence a výchovné činnosti SDH po dohodě spolupracuje s Obecním úřadem při zajišťování činnosti v oblasti prevence a preventivně výchovné činnosti, zabezpečuje přípravu odbornosti členů v oblasti prevence, na vyžádání poskytuje odbornou pomoc a radu fyzickým osobám z hlediska ochrany majetku před nebezpečím požárů, připravuje vyžádané zprávy z oblasti prevence SDH, organizuje výchovné akce mezi občany a mládeží, směřující k předcházení vzniku požárů
- jednatel SDH vyřizuje korespondenci sboru podle pokynů starosty nebo výboru, vede o ní jednací protokol, provádí zápisy z jednání vlných hromad a výborových schůzí, zpracovává zprávy o činnosti SDH ve spolupráci s ostatními členy výboru, eviduje usnesení valných hromad a výborových schůzí a vede dokumentaci o jejich plnění, vede členskou evidenci
- hospodář SDH odpovídá za dodržování zákonných předpisů a vnitřních směrnic v oblasti hospodaření SDH, zabezpečuje evidenci majetku jak SDH, tak svěřeného, vede pokladnu sboru a provádí styk s peněžním ústavem, vede dokumentaci hospodaření sboru (účetnictví), provádí inkaso členských příspěvků a doklady o hospodaření předkládá revizním orgánům
- vzdělavatel SDH zabezpečuje především vzdělávací a kulturní činnost jak vně tak uvnitř SDH, spolupracuje s velitelem, referentem prevence a výchovné činnosti, referentem mládeže a ostatními členy výboru při zajišťování konkrétních akcí
- referent mládeže SDH odpovídá za soustavnou práci s mládeží v SDH, koordinuje práci vedoucích jednotlivých kolektivů mládeže, navazuje spolupráci s dalšími mládežnickými sdruženími, školami a jinými institucemi, získává v řadách členů vedoucí a instruktory pro kolektivy mládeže a organizuje jejich přípravu, spolu s ostatními členy výboru organizuje vlastní akce pro mládež a zabezpečuje účast kolektivů na okresních a jiných akcích
- referentka žen, materielně technický referent, kronikář jsou funkce jejichž náplň vyplývá ze samotného názvu a lze ji analogicky odvodit od zde vypsanych náplní.

/8/ V rámci svých aktivit mohou SDH jako samostatné právnické osoby zaměstnávat vlastní zaměstnance. K tomu musí příslušné SDH samostatně zabezpečit zákonné zaměstnavatelské povinnosti.

/9/ Způsob jednání výkonných orgánů blíže upravuje Jednací řád.

### **Čl. 13 : Poradní orgány**

/1/ Poradní orgány řídí funkcionáři zásadně dobrovolní. Technicko administrativní zabezpečení zajišťují zaměstnanci Kanceláře sdružení, kanceláře KSH nebo kanceláře OSH, případně funkcionáři dané organizační jednotky.

/2/ Odborné rady se řídí ve své činnosti Statutem odborných rad. Zvláštní postavení mají (viz. čl. 48, odst 5. Stanov) odborné rady mládeže a aktiv zasloužilých hasičů.

/3/ Pro aktivity nositelů titulu Zasloužilý hasič slouží jako metodický materiál Zásady činnosti aktivu nositelů titulu Zasloužilý hasič.

/4/ Organizaci, působnost a pravidla jednání a rozhodování okrskových orgánů určuje shromáždění představitelů sborů a ve své činnosti jsou řízeny výkonnými orgány OSH.

### **Čl. 14 : Zaměstnanecká struktura SH ČMS**

/1/ Zaměstnanecká struktura SH ČMS může působit na úrovni organizačních jednotek (KSH, OSH, okrsek, SDH, ÚHŠ a CHH) a u SH ČMS jako Kancelář sdružení (čl.54 Stanov). Početní stav, vnitřní skladbu a úkoly zaměstnanecké struktury SH ČMS a Kanceláře sdružení určují dle rozsahu činnosti a ekonomických možností příslušné výkonné orgány.

/2/ Jednotlivá pracovní místa jsou zpravidla obsazována výběrovým řízením. Podmínky určuje příslušný výkonný orgán SH CMS.

/3/ Kancelář sdružení zabezpečuje organizačně, technicky, administrativně a finančně činnost orgánu SH ČMS.

Bližší podrobnosti určuje "Statut Kanceláře SH ČMS"

/4/ Zaměstnanecká struktura SH ČMS u organizačních jednotek SH ČMS zajišťuje úkoly určené příslušnými výkonnými orgány. Návodem k určení těchto úkolů může být i "Statut Kanceláře sdružení".

/5/ Základní práva, povinnosti a odpovědnost zaměstnanců SH ČMS jakož i ostatní otázky zaměstnaneckého vztahu se řídí zákoníkem práce a dalšími právními předpisy, Stanovami SH ČMS, tímto předpisem a příslušnými dalšími předpisy SH ČMS.

### **Čl. 15 : Systém řízení ve SH ČMS**

/1/ Řízení ve SH ČMS probíhá podle ustanovení Stanov jak ve vertikálním, tak v horizontálním směru. Podrobnější zásady stanovují jednotlivé články tohoto řádu. Všechny orgány SH ČMS mají povinnost se trvale zabývat otázkami

- stálého zvyšování úrovně řídicí a organizační práce ve všech oblastech činnosti a na všech stupních řízení
- zvyšování výkonnosti a efektivnosti řídicího systému
- koncepčnosti v jednání a rozhodování na základě systémových analýz a rozborů
- posilování řídicích funkcí volených, dobrovolných orgánů a vytváření předpokladů pro jejich kvalitní a komplexní rozhodování
- součinnostních vazeb mezi dobrovolnými funkcionáři a zaměstnanci SH ČMS.

/2/ Prostředkem řízení jsou písemné dokumenty a písemné nebo ústní příkazy, jejichž obsahem jsou závazná pravidla nebo pokyny pro postup, jednání či chování orgánů, organizačních jednotek, organizačních útvarů, zaměstnanců a členů SH ČMS.

/3/ Řízením se ovlivňují oblasti běžného života SH ČMS a prostředky se dělí na tyto tematické rozhodovací okruhy

- právní
- organizační, koordinační a plánovací
- odborně technické
- ekonomické
- metodické, informační a motivační
- kontrolní a vyhodnocovací

/4/ Z hlediska významu se řídicí dokumenty a příkazy řadí od nejdůležitějších až po běžné takto :

- a) ústava, listina základních práv a svobod, zákony a ostatní obecně platné právní předpisy
- b) usnesení a rozhodnutí : sjezdů SH ČMS, Shromáždění starostů OSH, Shromáždění představitelů OSH, Shromáždění delegátů sborů, Shromáždění představitelů –sborů, valných hromad okrsků a valných hromad SDH
- c) rozhodnutí výkonných orgánů k rozhodnutím orgánů státní správy a místní samosprávy
- d) usnesení a rozhodnutí výkonného výboru a vedení SH ČMS, starosty SH ČMS, náměstků starosty, případně ředitele kanceláře SH ČMS
- e) usnesení a rozhodnutí výkonného výboru KSH a starosty a KSH
- f) usnesení a rozhodnutí výkonného výboru OSH, starosty a náměstků starosty OSH,
- g) usnesení a rozhodnutí výboru SDH, starosty, náměstků starosty a velitele SDH.

/5/ Vzhledem k době platnosti se řídicí dokumenty SH ČMS nebo příkazy dělí na :

- a) Dlouhodobé - Stanovy a směrnice (statuty, řády, směrnice a zásady) - platí v celém sdružení obecně nebo v případě omezení platnosti je tato skutečnost v jejich ustanovení uvedena. V případě nutnosti je

umožněno Stanovami provést potřebnou změnu (změna zákona nebo jiného právního předpisu apod.). Změnu provádí a schvaluje orgán, který dokument schválil nebo orgán, určený Stanovami.

- b) Střednědobé - usnesení, program činnosti, hospodářský program - platí v okruhu působnosti orgánu, který dokument schválil, zpravidla po dobu pěti let (sjezd - pro celé SH ČMS, Shromáždění představitelů OSH - pro KSH a Shromáždění delegátů SDH - pro OSH).
- c) Krátkodobé - usnesení, plán práce, rozpočet, hlavní zaměření - platí v okruhu působnosti orgánu, který dokument schválil, zpravidla po dobu jednoho roku (Shromáždění starostů OSH, výkonný výbor SH ČMS - pro celé SH ČMS, Shromáždění představitelů OSH, výkonný výbor KSH - pro KSH, Shromáždění představitelů sborů, výkonný výbor OSH - pro OSH, valná hromada, výbor SDH - pro SDH).

d) Operativní :

- Písemná - usnesení VV SH ČMS

- usnesení vedení SH ČMS

- příkaz starosty SH ČMS

- rozhodnutí náměstka starosty SH ČMS

- pokyn Kanceláře SH ČMS

- usnesení VV KSH

- příkaz starosty KSH

- usnesení VV OSH

- příkaz starosty OSH

- usnesení výboru SDH

- příkaz starosty, rozhodnutí náměstka starosty nebo velitele SDH.

Působnost těchto usnesení, příkazů a rozhodnutí je dána působností orgánu, který je schválil. Jejich platnost je zpravidla přesně vymezena termínem splnění a odpovědností za splnění.

- Ústní - příkaz, pokyn vedoucího pracovníka na pracovišti SH ČMS

- příkaz, pokyn odpovědného funkcionáře při akcích nebo na pracovištích SH ČMS.

Působnost je dána postavením funkcionáře nebo pracovníka, který příkaz nebo pokyn vydal a který také určí dobu jeho splnění. Akcemi se zde rozumí porady, shromáždění, soustředění, soutěže apod.

/6/ Rozhodnutí nebo usnesení poradních orgánů mají doporučující charakter a o konečném obsahu těchto dokumentů rozhoduje příslušný výkonný orgán.

/7/ Funkcionáři a vedoucí pracovníci SH ČMS mají pro objektivnost svého rozhodování povinnost ověřovat si připravované dokumenty a rozhodnutí nejen ve svém SDH, OSH, KSH ale i v dalších orgánech SH ČMS v rámci ČR. Obdobně funkcionáři a pracovníci KSH a OSH mají tuto povinnost v rámci KSH a OSH.

/8/ Řídící dokumenty a příkazy nebo pokyny se zveřejňují pro informovanost dotčených orgánů, funkcionářů nebo členů :

- s platností pro celé SH ČMS - v samostatných publikacích nebo v Hasičských novinách, ve Zpravodaji SH ČMS, na internetu, elektronickou poštou nebo samostatným dopisem

- s platností pro KSH ve Zpravodaji KSH, samostatným dopisem, nebo v kraji obvyklým způsobem

- s platností pro OSH ve Zpravodaji OSH, samostatným dopisem, nebo v okrese obvyklým způsobem

- v SDH v místě obvyklým způsobem.

## **Čl. 16 : Informační systém**

/1/ Důležitou podmínkou řádného fungování organizační výstavby SH ČMS je spolehlivý a obousměrný informační systém. Informační systém je také nenahraditelnou součástí systému řízení.

/2/ Vnitřní informační systém SH ČMS navazuje na obecně platnými právními předpisy zavedený systém statistického zjišťování. Za včasné a úplné poskytování sociálně ekonomických informací oprávněným orgánům státní správy odpovídají statutární orgány SH ČMS.

/3/ Zprávy, předávané cestou informačního systému mají hodnotu :

- a) Organizačně informační (průběh VVH SDH, výročních aktivů okrsků, zveřejnění pokynů, směrnic apod.).
- b) Statistickou (stav registrovaných org. jednotek, stav členské základny, výsledky činnosti apod.). Zprávy jsou předávány na jednotně zavedených tiskopisech (viz příloha č. 11. OR)
- c) Ekonomickou (pro jejich mimořádnou důležitost je jim věnován samostatný čl. 16 tohoto řádu).
- d) Všeobecnou (sdělení termínů akcí, návrhy, stížnosti apod.).
- e) Odborně technickou (sdělení mající vztah k odborné přípravě jednotek SDH, přípravě odbornosti SH ČMS referentů prevence a výchovné činnosti, k činnosti jednotek, jejich technického vybavení apod.).
- f) Kontrolní (zprávy o kontrolách).

/4/ Za řádnou funkčnost informačního systému, objektivitu předávaných zpráv, dodržování termínů pro předložení vyžádaných zpráv a včasné a přesné předání zpráv těm, komu jsou určeny odpovídají výkonné orgány na všech stupních org. výstavby.

/5/ V informační soustavě se tak jako v celém společenském systému postupně zavádí výpočetní technika. Výkonný orgán, který výpočetní techniku zavádí je povinen opravit příslušné vnitřní předpisy a vydat takové podklady, aby zavádění bylo obecně zvládnutelné. Funkcionáři a zaměstnanci SH ČMS jsou naopak povinni učinit všechno pro to, aby novou techniku byli schopni zvládnout.

/6/ Informační cesty jsou v zásadě shodné tak, jak jsou uvedeny v čl. 14, odst. 8 tohoto řádu.

### **Čl. 17 : Majetek a závazky sdružení**

/1/ Podle ustanovení Stanov a tohoto řádu je každá organizační jednotka samostatnou právnickou osobou s právní a majetkovou odpovědností. Z tohoto titulu je také každá organizační jednotka samostatným daňovým subjektem.

/2/ Pokud organizační jednotka získá oprávnění k podnikatelské činnosti nebo začne provozovat jinou samostatnou výdělečnou činnost, je povinna do 30-ti dnů podat přihlášku k registraci u místně příslušného správce daně tj. Finančního úřadu. Začne-li organizační jednotka vykonávat činnost nebo pobírat příjmy podrobené dani z příjmů, je povinna oznámit tuto skutečnost správci daně do třiceti dnů (§ 33 zákona č. 337/1992 Sb. , o správě daní a poplatků).

/3/ Registrační povinnost nemá organizační jednotka, u které vznikla jen nahodilá nebo jednorázová daňová povinnost.

/4/ Organizační jednotky s právní subjektivitou vedou účetnictví v souladu se zákonem č.563/1991 Sb. o účetnictví. Organizační jednotky, které nemají právní subjektivitu, postupují zahrnují příjmy i výdaje do účetnictví organizační jednotky sdružení, která je zřídila.

/5/ Kancelář SH ČMS plní v ekonomické oblasti diferencovaně následující úkoly :

a) ve vztahu k organizačním jednotkám:

- vydává jednotný účtový rozvrh a metodické pokyny k vedení účetnictví a zajištění daňových povinností,
- vede, na základě smlouvy za úplatu účetnictví, mzdovou agendu a zpracovává podklady pro přiznání k dani z příjmů,
- zajišťuje, v oblasti k účetnictví a daní, poradenskou, konzultační a školicí činnost,

b) souhrnně za sdružení:

- zajišťuje rozdělení dotací přidělených centrálně SH ČMS a odpovídá za zpracovávání předepsané agendy o jejich čerpání,
- vede evidenci majetku SH ČMS nebo majetku pořízeného z prostředků přidělených SH ČMS,
- sjednává úrazové pojištění členů sdružení pro vybrané činnosti,

- zpracovává a vyhodnocuje rozpočet, vede účetnictví, zpracovává statistická hlášení a zajišťuje daňové povinnosti SH ČMS.

- /6/ Kanceláře krajských a okresních sdružení hasičů plní v ekonomické oblasti tyto úkoly:
- zajišťují rozdělení dotací přidělených SDH a odpovídají za zpracovávání předepsané agendy o jejich čerpání,
  - vedou evidenci majetku pořízeného z vlastních zdrojů, ze státního rozpočtu nebo rozpočtu orgánů místní samosprávy a určených pro vlastní činnost a majetku zapůjčeného,
  - zpracovávají a vyhodnocují rozpočet, vedou účetnictví, zpracovávají statistická hlášení a zajišťují vlastní daňové povinnosti.
- /7/ Starosta SH ČMS vydává směrnici pro inventarizaci majetku a závazků SH ČMS popř. další směrnice upravující tuto oblast.

### **Čl. 18 : Závěrečná ustanovení**

- /1/ Vydaním tohoto organizačního řádu se ruší dosavadní předpis č.I/5 z 28. června 2002
- /2/ Výklad k organizačnímu řádu provádí výkonný výbor SH ČMS.
- /3/ Na organizační řád jako základní prováděcí dokument ke Stanovám navazují Jednací a volební řád, Statut odborných rad, Statuty CHH a ÚHŠ a další předpisy.
- /4/ Organizační řád nabývá platnosti dnem schválení výkonným výborem SH ČMS, t.j. dnem 21.4. 2006

Lubomír Janeba v.r.  
náměstek starosty SH ČMS

Ing. Karel Richter v.r.  
starosta SH ČMS