

## **Vzor dokumentů k zajištění výročních valných hromad u SDH pro roky 2010 – 2015**

**(tento vzor není závazný a slouží pouze pro upřesnění jednotlivých kroků konání VVH SDH a okrsků, a to pro ty, kteří ještě nemají tolik zkušeností z pořádání Výročních valných hromad)**

Výroční valné hromady se uskutečňují zpravidla v období říjen až leden určeného roku a termíny VVH nahlásí SDH v předstihu na OSH tak, aby se členové Výkonného výboru OSH mohli zúčastnit jejich jednání. Pro zajištění VVH připravuj Shromáždění starostů každoročně materiál „Zabezpečení Výročních valných hromad SDH a okrsků“

Má-li výroční valná hromada splnit své významné poslání, musí být po obsahové i organizační stránce dobře připravena.

K přípravě výroční valné hromady se doporučuje uskutečnit dvě výborové schůze SDH:

### **První výborová schůze:**

- a) Po dohodě s obecním úřadem stanovit termín VVH, hodinu a místo konání a nahlásit na OSH
- b) Provést kontrolu plnění úkolů přijatých na minulých VVH
- c) Zhodnotit činnost členů výboru SDH, připravit návrh nové kandidátky na 5-leté období, připravit návrh delegátů na okrskovou VH a okresní shromáždění dle pokynů OSH
- d) Určit termín předání dílčích zpráv jednotlivých funkcionářů SDH, stanovit, kdo zpracuje celkovou zprávu pro VVH, návrh usnesení a plánu činnosti na příslušný rok
- e) Upozornit revizory na termín konání VVH, aby si připravili zprávu
- f) Provést výběr nejaktivnějších členů SDH za účelem ocenění jejich práce
- g) Stanovit termín další výborové schůze

### **Druhá výborová schůze:**

- a) Provést kontrolu splnění úkolů první výborové schůze
- b) Projednat celkovou zprávu o činnosti SDH, návrhu na usnesení, plánu činnosti, uzavření smluv s Obecním úřadem, Hasičskou vzájemnou pojišťovnou a. s., sponzory atd.
- c) Projednat konečné sestavení kandidátky výboru a revizorů SDH na další volební období. Navrhnout delegáty na VVH okrsku a na výroční shromáždění okresu.
- d) Dohodnout dle možnosti SDH zabezpečení občerstvení apod.
- e) Určit členy SDH pro zajištění pozvání členů a hostů na VVH (OÚ, HZS, OSH, sponzory, atd)
- f) Určit člena, který bude VVH řídit, kdo přednese zprávu o činnosti, připravit návrh na složení volení a návrhové komise.

Za přípravu odpovídá výbor SDH, ke zpracování zprávy možno využít Hasičských novin , časopisu Alarm revue, informačních zpravodajů vydávaných OSH, případně web OSH, Sborník základních dokumentů a předpisů, který obdržela každá organizace a web SH ČMS [www.dh.cz](http://www.dh.cz) . Ve zprávě zhodnotit odbornou přípravu členů jednotky PO strojníků a velitelů, účast na soutěžích, taktických cvičení, činnosti SDH na úseku preventivně výchovném, kontrolních skupin pro obecní úřady, činnost na úseku mládeže, dorostu a spolupráce se ZŠ. Zaměřit se na společenské dění u SDH. Dále využít podklady ze statistického hlášení SDH za předchozí rok.

Na každém členu výboru tudíž záleží, jak bude připraven program jednání valné hromady po obsahové stránce a jaké budou stanoveny cíle, kterých by SDH měly dosáhnout a jakým způsobem se při jeho zabezpečování bude postupovat. Nedílnou součástí valné hromady je kontrolní a revizní rada a její písemná zpráva, která by se měla vyjádřit ke stavu hospodaření SDH, účelnosti vynakládání prostředků a placení členských příspěvků.

**Úspěšný průběh VVH značnou měrou ovlivňuje řídicí jednání. Proto pověřujeme řízením takového člena, který má potřebné zkušenosti a přirozenou autoritu. Na řídicím schůzi záleží zejména při diskusi, aby dokázal tuto usměrňovat, aby byla vedena k projednávaným problémům a aby byla konkrétní a současně ukázala, jak je problémy možno řešit a hlavně dořešit.**

### **Program výroční valné hromady SDH v daném roce: (návrh)**

- 1) Zahájení a přivítání hostů
- 2) Volba volební a návrhové komise (3+3)
- 3) Zpráva výboru SDH o činnosti za daný rok
- 4) Zpráva revizora účtu SDH
- 5) Volba výboru SDH
- 6) Volba delegátů SDH na VVH okrsku
- 7) Volba delegátů SDH na Okresní shromáždění delegátů SDH
- 8) Návrh činnosti na další rok
- 9) Diskuse (ocenění členů)
- 10) Usnesení
- 11) Závěr

V článku 10. Stanov SH ČMS je uloženo z každého jednání rozhodujícího orgánu pořádat zápis, to znamená i z jednání výboru SDH. Z valné hromady pak Usnesení je přijato, hlasovali pro něho většina přítomných.

Tyto metodické pokyny nemohou vystihnout všechny problémy, které se budou při přípravě a průběhu VVH řešit, ale jsou základním vodítkem pro zdárné zvládnutí.

Diskuse by měla být věcná s konkrétními připomínkami ke zlepšení práce ve SDH, okrsku či okrese. Drobné připomínky je třeba vyřešit na zasedání výboru organizace (SDH), aby se zachovala vážnost valné hromady pořádatelce SDH, nebo okrsku.

### **Klíč pro volbu delegátů na shromáždění delegátů SDH (návrh)- koná se pouze ve sjezdovém roce.**

Každý SDH si zvolí 1 delegáta

#### **Návrh**

- k těmto zvoleným delegátům navrhne každý SDH, který má ve sboru 10 a více žen i jednu delegátku – ženu **(bud' s hlasem poradním či rozhodujícím)**
- delegáti musí být starší 18 let
- směrodatný pro určení počtu delegátů bude stav členské základny k 31. 12. daného roku
- příklad:

SDH má celkem 78 členů z toho 50 mužů a 28 žen.

Navrhne tedy 1 delegáta + 1 ženu delegátku

- Vzor k sestavení plánu práce výboru SDH na aktuální rok:

## Plán práce výboru SDH na rok .....

**Termín výborové schůze: .....**

Program:

- |                                                                |                     |
|----------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1) Zahájení, kontrola zápisu a plnění úkolů                    | zodpovídá: jednatel |
| 2) Vyhodnocení průběhu a závěrů z VVH                          | zodpovídá: starosta |
| 3) Projednání odborné přípravy členů JPO                       | zodpovídá: velitel  |
| 4) Projednání IZ OSH                                           | zodpovídá: starosta |
| 5) Čerpání finančních prostředků a placení členských příspěvků | zodpovídá: hospodář |
| 6) Seznámení se zaměřením činnosti SH ČMS pro daný rok         | zodpovídá: starosta |

**Termín následující výborové schůze: .....**

Program:

- |                                                                    |                               |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1) Zahájení, kontrola zápisu a plnění úkolů                        | zodpovídá: starosta, jednatel |
| 2) Projednání úkolů na úseku prevence (odborná příprava členů SDH) | zodpovídá: ref. prevence      |
| 3) Hodnocení proběhlých akcí                                       | zodpovídá: ref. prevence      |
| 4) Akceschopnost techniky a technických prostředků                 | zodpovídá: strojník           |
| 5) .....                                                           |                               |
| 6) .....                                                           |                               |

**Termín následující výborové schůze: .....**

Program:

- |                                                              |                              |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1) Zahájení, kontrola zápisu a plnění úkolů                  | zodpovídá starosta, jednatel |
| 2) Projednání úkolů na úseku práce s mládeží a dorostem      | zodpovídá: ref. mládeže      |
| 3) Zabezpečení družstev na soutěžích                         | zodpovídá: velitel           |
| 4) Plán akcí - např. kulturní akce, zájezdy, oslavy SDH, ... | zodpovídá: kulturní ref.     |
| 5) Seznámení se závěry a usnesením shromáždění delegátů SDH  | zodpovídá: delegát           |

..

zde odstříhnout

**Zaslat na OSH nejpozději 14 dní před termínem konání VV**

## N Á V R A T K A

### Nahlášení valné hromady SDH

Valná hromada SDH ..... se uskuteční

dne : ..... v ..... hodin, místo konání .....

razítko a podpis SDH

Vzor k sestavení Usnesení výroční valné hromady:

## Návrh usnesení z výroční valné hromady SDH

**Usnesení výroční valné hromady SDH** .....

konané dne: ..... v (místo) : .....

Výroční valná hromada SDH ..... po vyslechnutí zprávy o činnosti a hospodaření za daný rok, zprávy revizora, plánu práce na další rok, diskusi a připomínkách přijímá následující usnesení:

### **I. Schvaluje:**

- 1) Zprávu o činnosti a hospodaření SDH za daný rok
- 2) Zprávu revizora SDH
- 3) Plán činnosti SDH na rok další rok
- 4) Plán práce výboru SDH
- 5) Členský příspěvek na další rok ve výši ..... Kč za člena staršího 18 let a ..... Kč za člena mladšího 18 let z SDH na OSH. Termín pro odvod členských přísp. je do **31.1. daného roku** na OSH.
- 6) Hlášení o činnosti SDH za daný rok
- 7) Uzavřenou smlouvu o Sdružení mezi obcí a SDH.
- 8) Uzavřené smlouvy s HVP a. s. atd.
- 9) .....

### **II. Volí:**

- 1) Starostu SDH pana ..... a výbor SDH ve složení: .....
- 2) Navrhuje OÚ do funkce velitele SDH pana ..... a volí ho jako náměstka starosty SDH
- 3) Předsedu kontrolní a revizní rady (revizora účtů) pana ..... a členy kontrolní a revizní rady ve složení: .....
- 4) Delegáty SDH ve VVH okrsku: .....
- 5) Delegáty SDH na Shromáždění delegátů SDH (dle klíče pro volbu delegátů) .....
- 6) Kandidáty na funkce ve vyšších orgánech okrsku, OSH, KSH a SH ČMS

### **III. Ukládá:**

#### **a) výboru SDH**

- 1) Zabezpečit pravidelnou činnost SDH tak, aby byly splněny úkoly stanovené dnešní valnou hromadou, obsažené ve schválených dokumentech
- 2) Dopracovat a uzavřít smlouvu o Sdružení mezi obcí a SDH
- 3) Zpracovat plán práce SDH na další rok a dopracovat závěry sjezdu SH ČMS do plánu práce v průběhu roku
- 4) Vyhodnotit diskusi z VVH včetně připomínek a námětů zpracovat do plánu práce
- 5) Zabezpečit účast představitelů SDH na okrskových aktivech a shromážděních OSH
- 6) Plně využívat k činnosti Informačního zpravodaje OSH
- 7) .....
- 8) .....

#### **b) všem členům SDH**

- 1) Aktivně se podílet na plnění jednotlivých úkolů stanovených v plánu činnosti na daný rok
- 2) I nadále podporovat práci výboru SDH a získávat další občany za členy SDH.

Vzor k sestavení Zprávy revizora účtů nebo revizní rady

**Zpráva revizora SDH ..... za rok .....**

Po provedené revizi hospodaření SDH předkládám tuto revizní zprávu:

Zůstatek k začátku roku ke dni: .....

I/ v pokladně SDH činil ..... Kč

II/ na běžném účtu (v bance, spořitelně) činil ..... Kč

**Příjem za rok ..... činí:**

1) od členů SDH členské příspěvky ..... Kč

2) sponzoři ..... Kč

3) kulturní akce (plesy, ...) ..... Kč

4) sběr atd. .... Kč

5) ..... Kč

**Celkem** ..... **Kč**

**Vydání za rok ..... činí:**

1) platba členských příspěvků na OSH ..... Kč

2) valná hromada - občerstvení ..... Kč

3) soutěže ..... Kč

4) mládež ..... Kč

5) odborná příprava ..... Kč

6) zájezdy adt. .... Kč

7) ..... Kč

**Celkem** ..... **Kč**

**Zůstatek ke konci roku ke dni: .....**

I/ v pokladně SDH činí ..... Kč

II/ na běžném účtu (v bance, spořitelně) činí ..... Kč

Vypracoval: .....

Dne: .....

Za revizní radu SDH: 1.člen .....

2.člen .....

3.člen .....

## Zpráva kontrolní a revizní rady SDH pro výroční valnou hromadu

za období:

Vážení členové, členky sboru!

Z pověření kontrolní a revizní rady **SDH** ..... předkládám dnešnímu jednání zprávu o výsledcích kontrolní činnosti v uplynulém období.

Kontrolní a revizní rada pracovala ve složení .....  
a během roku se sešla .....krát, provedla .....krát kontrolní činnost a revizi pokladny.

Stav pokladny ke dni 1.1.201x .....Kč a účtu .....Kč, při provedené fyzické kontrole dne ..... odpovídá částkám uváděným ve finančním deníku.

Čerpání rozpočtu sboru v roce ..... odpovídá - neodpovídá schváleným záměrům jak v oblasti příjmové, tak i výdajové.

Případný komentář - zdůvodnění:

.....  
.....

**Evidence členské základny je řádně vedena**, sbor má ..... členů, z toho ..... mužů a žen ....., mladých hasičů ..... a dorostenců (dorostenek) .....

Členské příspěvky v částce ..... Kč byly řádně odvedeny okresnímu sdružení.

Výbor pracuje v ..... členném složení. Během roku se sešel .....krát. Nedostatečně úkoly plní: .....

Stejně tak byla - nebyla splněna usnesení valných hromad (výroční valné hromady), vyřízení připomínek, stížností a námětů.

Sbor má inventárně veden majetek v částce ..... Kč, v roce ..... byl přírůstek o ....., úbytek o ..... O majetek je - není řádně pečováno.

V březnu bylo včas podáno řádné daňové přiznání.

Kontrolní a revizní rada doporučuje schválit hospodaření sboru v roce ..... jako řádné a současně (ne)doporučuje udělit hospodáři - pokladníkovi pochvalu (absolutorium) za výkon funkce.