

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD

V souladu s ustanovením čl. 95 odst. 1 písm. a) a čl. 97 odst. 2 písm. b) 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.

## Článek 1: Úvodní ustanovení

- 1) SH ČMS je právnickou osobou, spolkem podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, zapsaným ve spolkovém rejstříku u Městského soudu v Praze pod značkou L 2096. SH ČMS 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. Řídí se obecně platnými právními předpisy, stanovami a 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, pobočné spolky:
  - 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 „sbor“) jsou právními nástupci bývalých základních organizací Svazu požární ochrany.
- 3) Organizační řád, v návaznosti na platné právní předpisy ČR a stanovy, blíže vymezuje organizační strukturu, funkční vazby, právní osobnost a další organizační otázky ve SH ČMS.

## Článek 2: Články struktury SH ČMS

- 1) SH ČMS je organizováno na územním principu. Obvody působnosti základních článků – pobočných spolků jeho struktury se zpravidla shodují s územně správním členěním ČR. Jednotlivé články struktury SH ČMS tvoří:
  - 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,
    - ústřední poradní orgány: ústřední odborné rady (represe, prevence, mládeže, historie a muzejnictví, vnitroorganizační, vzdělání, ochrany obyvatelstva, hasičských soutěží) a aktiv zasloužilých hasičů,
    - ústřední kontrolní orgány: ústřední kontrolní a revizní rada (dále jen „ÚKRR“),
    - organizační jednotky – pobočné spolky zřizované ústředními orgány (dále jen „ÚHŠ“, „CHH“ a „SUZ“):
      - Ústřední hasičská škola Bílé Poličany,
      - Ústřední hasičská škola Jánské Koupele,
      - Centrum hasičského hnutí Příbryslav,
      - Stravovací a ubytovací zařízení,
  - b. krajské orgány s působností v kraji nebo hlavním městě Praze (dále jen „KSH“):
    - rozhodovací orgány: shromáždění delegátů OSH, shromáždění představitelů OSH (shromáždění delegátů a představitelů OSH v Praze vykonává shromáždění delegátů a představitelů sborů),

- výkonné orgány: výkonný výbor KSH, vedení KSH,
  - poradní orgány: odborné rady KSH (represe, prevence, mládeže, organizační, ochrany obyvatelstva atd.), aktiv zasloužilých hasičů,
  - kontrolní orgány: krajská kontrolní a revizní rada (dále jen „KKRR“),
- c. okresní orgány s působností v rámci okresu nebo města (dále jen „OSH“):
- rozhodovací orgány: shromáždění delegátů sborů, shromáždění představitelů sborů,
  - výkonné orgány: výkonný výbor OSH, vedení OSH,
  - poradní orgány: odborné rady OSH (represe, prevence, mládeže, organizační, ochrany obyvatelstva atd.), aktiv zasloužilých hasičů, okrskové výbory,
  - kontrolní orgány: okresní kontrolní a revizní rada (dále jen „OKRR“),
- d. okrskové orgány s působností v rámci okrsku:
- rozhodovací orgány: valná hromada,
  - výkonné orgány: výbor okrsku,
  - kontrolní orgány: revizor okrsku,
- e. sbory dobrovolných hasičů (dále jen „sbor“) s působností v rámci města, obce nebo jejich místních částí:
- rozhodovací orgány: valná hromada,
  - výkonné orgány: výbor sboru,
  - kontrolní orgány: revizor sboru.
- 2) Výkonné orgány pro potřebu zajištění své vlastní činnosti zřizují kanceláře (viz články 50, 59 a 72 stanov).
- 3) Mezi jednotlivými organizačními stupni a jejich orgány jsou zavedeny funkční a organizační vazby mající charakter:
- a. přímé vazby:
    - rozhodovací,
    - řídicí,
  - b. nepřímé vazby (smluvní).

Struktura orgánů i jednotlivé druhy vazeb jsou vyznačeny v organizačním schématu, které tvoří přílohu č. 1 OŘ.

### **Článek 3: Organizační jednotky – pobočné spolky**

- 1) SH ČMS, jakožto spolek vzniklý podle zákona<sup>1</sup>, je právnickou osobou zapsanou ve spolkovém rejstříku u Městského soudu v Praze (viz čl. 1 odst. 1 OŘ). Vymezení právnické osoby v případě spolku je dáno platnými právními předpisy a stanovami SH ČMS.
- 2) Právnickými osobami s právní odpovědností jsou ve SH ČMS organizační jednotky – pobočné spolky:
  - a. SH ČMS – Krajské sdružení hasičů ..... (název kraje a adresa jeho sídla), jde-li o KSH,
  - b. SH ČMS – Okresní (Městské) sdružení hasičů ..... (název okresu a adresa jeho sídla), jde-li o OSH, (MSH dále jen jako „OSH“),
  - c. SH ČMS – Okrsek ..... (název obce jeho sídla), jde-li o okrsek,
  - d. SH ČMS – Sbor dobrovolných hasičů ..... (název obce jeho sídla), jde-li o sbor,
  - e. SH ČMS – Ústřední hasičská škola, Centrum hasičského hnutí ..... (název obce jejího nebo jeho sídla),
  - f. SH ČMS – Stravovací a ubytovací zařízení ..... (název obce jeho sídla).

<sup>1</sup> Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.

#### **Článek 4: Registrace organizační jednotky – pobočného spolku**

- 1) Právní odpovědnost organizačních jednotek – pobočných spolků SH ČMS vychází ze stanov. Pro vznik organizační jednotky – pobočného spolku musí být splněny dvě podmínky:
  - a. musí být zapsán – registrován u hlavního spolku. Registraci provádí Kancelář sdružení tím, že potvrdí registrační list, přidělí organizační jednotce – pobočnému spolku kraje čtyřmístné registrační číslo a organizační jednotce – pobočnému spolku okresu, okrsku, sboru, ÚHŠ, CHH a SUZ sedmimístné registrační číslo (sestává se ze čtyřmístného kódu okresu a trojmístného pořadového čísla sboru v rámci okresu), které uvede na registračním listě,
  - b. a následně podá Kancelář sdružení návrh na zápis organizační jednotky – pobočného spolku do spolkového rejstříku u příslušného rejstříkového soudu hlavního spolku. Dnem vzniku organizační jednotky – pobočného spolku je den zápisu do spolkového rejstříku.
- 2) Organizační jednotka – pobočný spolek žádající o registraci předloží žádost, kde zdůvodní svůj zájem a uvede program činnosti. Současně se žádostí předloží vyplněné registrační listy, sbor a okrsek trojmo, OSH a KSH dvojmo. Žádající sbor navíc příslušnému OSH složí stanovený odvod členských příspěvků na následující rok, což OSH uvede ve svém vyjádření k žádosti při jejím předání Kanceláři sdružení. Žádosti jsou předkládány Kanceláři sdružení, která pro zavedení registrace použije jeden výtisk pro vlastní evidenci a zbývající výtisky vrátí OSH. KSH a OSH použijí jeden svůj výtisk registračního listu jako doklad o založení (zakládací listina). U registračních listů okrsků a sborů použije jeden výtisk OSH pro vlastní evidenci a zbývající výtisk předá okrsku a sboru jako doklad o založení právnické osoby.
- 3) Důležitou součástí registračního listu je příloha, která obsahuje aktuální přehled osob oprávněných jednat za organizační jednotku – pobočný spolek s uvedením jejich jména, adresy bydliště, telefonního čísla, rodného čísla a podpisového vzoru a otisků všech používaných razítek (příloha č. 10 OR). Příloha se vyhotovuje ve dvojnásobném vyhotovení na KSH a OSH, ve trojnásobném na okrscích a sborech a vede ji příslušná organizační jednotka – pobočný spolek a druhý nebo třetí výtisk nejbližší vyšší organizační jednotka – pobočný spolek.
- 4) Další důležitou součástí registračního listu pro zápis organizační jednotky – pobočného spolku do spolkového rejstříku u příslušného rejstříkového soudu hlavního spolku je:
  - a. usnesení řádné valné hromady o volbě statutárního orgánu příslušné organizační jednotky – pobočného spolku,
  - b. souhlas statutárního orgánu se zápisem do spolkového rejstříku, s ověřeným podpisem,
  - c. souhlas správce nemovité věci s umístěním sídla organizační jednotky – pobočného spolku, s ověřeným podpisem.
- 5) Pro takto zaregistrovanou organizační jednotku – pobočný spolek u Kanceláře sdružení, požádá Kancelář sdružení příslušný rejstříkový soud o vydání identifikačního čísla. Kancelář sdružení k žádosti přiloží originály tiskopisů uvedených v bodě 4 tohoto článku. Organizační jednotka – pobočný spolek je povinna splnit i další zákonné povinnosti, jako je např. registrace u příslušného finančního úřadu, který sám rozhodne o přidělení daňového identifikačního čísla, oprava záznamů u příslušného katastrálního úřadu a další.

#### **Článek 5: Vznik organizační jednotky – pobočného spolku**

- 1) Sbor vznikne postupem (viz čl. 75 odst. 5 písm. c) stanov), který je nutné dodržet zcela přesně, protože na něm závisí právní postavení sboru:
  - a. jestliže se nejméně pět hasičů (členů SH ČMS), popř. osob do sdružení právě vstupujících (čl. 17 odst. 2 a čl. 17 odst. 4 písm. b)) rozhodne založit sbor; k ustavující valné hromadě je třeba předchozího souhlasu výkonného výboru OSH (je účelné záměr o ustavení sboru projednat také s orgány obce);

- b. po udělení souhlasu VV OSH svolají ustavující valnou hromadu, která svým usnesením rozhodne o založení sboru, zvolení výboru a podání žádosti o registraci sboru;
  - c. výbor sboru podá prostřednictvím OSH Kanceláři sdružení žádost o registraci (podle článku 4 OŘ) a přiloží registrační listy vyplněné v jejich první části, týkající se sboru, a přílohy dle čl. 4 odst. 3 a 4 OŘ;
  - d. OSH potvrdí registrační listy v jejich druhé části, k žádosti připojí vyjádření o splnění podmínek k registraci (podle článku 4 OŘ) a materiál odešle Kanceláři sdružení;
  - e. po obdržení potvrzeného registračního listu postupuje sbor podle čl. 4 odst. 5 OŘ ke splnění svých povinností nově založené organizační jednotky – pobočného spolku SH ČMS – právnické osoby.
- 2) Okrsek s právní osobností je založen rozhodnutím nejméně tří sborů. 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 samosprávou):
- a. po udělení souhlasu VV OSH se svolá ustavující valná hromada, která svým usnesením rozhodne o založení okrsku s právní osobností anebo bez ní, zvolení výboru a podání žádosti k registraci okrsku;
  - b. výbor okrsku podá prostřednictvím OSH Kanceláři sdružení žádost o registraci (podle článku 4 OŘ) a přiloží registrační listy vyplněné v jejich první části, týkající se okrsku, a v případě okrsku s právní osobností přílohy dle čl. 4 odst. 3 a 4 OŘ;
  - c. OSH potvrdí registrační listy v jejich druhé části, k žádosti připojí vyjádření v případě okrsku s právní osobností o splnění podmínek k registraci (podle čl. 4 odst. 4 OŘ) a materiál odešle Kanceláři sdružení;
  - d. po obdržení potvrzeného registračního listu postupuje okrsek podle čl. 4 odst. 5 OŘ ke splnění svých povinností nově založené organizační jednotky – pobočného spolku – SH ČMS – právnické osoby.
- 3) OSH je založeno rozhodnutím výkonného výboru SH ČMS o vytvoření OSH a po souhlasu všech dotčených sborů o připojení se k zakládanému OSH a provedení registrace OSH. Pokud se založení OSH dotýká sborů dříve registrovaných u jiného OSH, musí dojít k přeregistraci sborů, její postup je shodný s postupem při registraci podle článku 4 OŘ.
- 4) KSH je založeno rozhodnutím výkonného výboru SH ČMS o vytvoření KSH a po souhlasu všech dotčených OSH o připojení se k zakládanému KSH a provedení registrace KSH. Postup je shodný s postupem při registraci podle článku 4 OŘ.
- 5) Stejně jako u jiných právnických osob je i u organizační jednotky – pobočného spolku proces vzniku dvoufázový. Založení spolku je pouze prvním krokem, který obligatorně předchází kroku druhému, vzniku. Vznik je vázán na zápis do spolkového rejstříku, který se provádí na návrh spolku hlavního. Den zápisu je pak i dnem vzniku organizační jednotky – pobočného spolku. Ve spolkovém rejstříku musí organizační jednotka – pobočný spolek zveřejňovat povinně: název, sídlo, účel, právní formu, den vzniku a zániku, identifikační číslo, název a složení statutárního orgánu a u SH ČMS, KSH a OSH kontrolního orgánu a den, k němuž byl zápis proveden. K těmto informacím je třeba u organizační jednotky – pobočného spolku dále doplnit rozsah jeho právní osobnosti (tj. do jaké míry může samostatně mít a nabývat práva a povinnosti), rozsah ručení za jejich dluhy ze strany hlavního spolku a identifikaci spolku hlavního. Údaje zapisované do rejstříku spolků jsou stanoveny zákonem č. 304/2013 Sb.

### **Článek 6: Zánik organizační jednotky – pobočného spolku**

- 1) Zrušení sboru je dáno:
  - rozhodnutím výkonného výboru SH ČMS na návrh rozhodovacích orgánů OSH, na jejichž základě se provede vyškrtnutí z registru vedeného Kanceláři sdružení a výmaz ze spolkového rejstříku,

- rozhodnutím valné hromady sboru, na jehož základě se provede vyškrtnutí z registru vedeného Kanceláři sdružení a výmaz ze spolkového rejstříku.

O zrušení sboru rozhodne výkonný výbor SH ČMS na základě usnesení shromáždění představitelů sborů (viz čl. 64 odst. 6 písm. c) stanov).

O zrušení sboru rozhodnou rozhodovací orgány OSH v případě, že:

- a. sbor porušuje ustanovení stanov,
- b. sbor neplní svou povinnost uvedenou v čl. 73 odst. 8 stanov (viz příloha č. 2).

Postup při zrušení sboru bez právního nástupce je zpravidla následující:

- a. likvidátor v místě veřejně oznámí obvyklým způsobem informaci o zrušení sboru;
- b. po rozhodnutí o zrušení provede likvidátor inventarizaci majetku, vyrovnání závazků a pohledávek, svěřený majetek protokolárně předá té právnické osobě, která jej sboru svěřila, s vlastním majetkem naloží podle čl. 88 odst. 4 stanov a zpracuje zápis o majetkovém vyrovnání, jehož přílohou jsou kopie příslušných předávacích protokolů a doklad o likvidaci účtu u peněžního ústavu;
- c. zrušení oznámí likvidátor obci, OSH, finančnímu úřadu, od finančního úřadu si vyžádá písemný souhlas správce daně s ukončením činnosti;
- d. po celou dobu likvidace likvidátor úzce spolupracuje s příslušným OSH a po ukončení výše uvedených úkonů mu předá rozhodnutí valné hromady sboru o jeho zrušení, zápis o majetkovém vyrovnání s přílohami, registrační list sboru, souhlas správce daně, razítka (ev. další materiály identifikující bývalou právnickou osobu), nebo doklad o jejich zabezpečení před zneužitím;
- e. OSH oznámí zrušení daného sboru na webových stránkách OSH, k předaným podkladům připojí svoje stanovisko a celý spis odešle Kanceláři sdružení k provedení vyškrtnutí z registrace;
- f. Kancelář sdružení po převzetí materiálů, to je:
  - a) originál registračního listu sboru,
  - b) originál registračního listu sboru uloženého na OSH,
  - c) protokol o zrušení sboru,
  - d) souhlas správce daně,

provede v souladu s jejich obsahem vyškrtnutí daného sboru z registrace a podá návrh na výmaz ze spolkového rejstříku. Sbor zanikne až dnem výmazu ze spolkového rejstříku.

2) Zrušení okrsku je dáno:

- a. rozhodnutím výkonného výboru SH ČMS na návrh rozhodovacích orgánů OSH, na jehož základě se provede vyškrtnutí z registru vedeného Kanceláři sdružení a výmaz ze spolkového rejstříku.

O zrušení okrsku rozhodne výkonný výbor SH ČMS na základě usnesení shromáždění představitelů sborů (viz čl. 64 odst. 6 písm. c) stanov).

O zrušení okrsku rozhodnou rozhodovací orgány OSH v případě, že:

- b. okrsek porušuje ustanovení stanov.

3) O zrušení 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. 61 odst. 7 stanov (viz příloha č. 3).

4) O zrušení KSH rozhodnou ústřední rozhodovací orgány SH ČMS v případě, že:

KSH porušuje ustanovení hlavy první a druhé stanov.

- a. Zákonné povinnosti spojené s likvidací sboru a okrsků zabezpečuje likvidátor jmenovaný VV OSH, který stanoví nutný postup a opatření s likvidací spojená.
- b. Zákonné povinnosti spojené s likvidací KSH a OSH zabezpečuje likvidátor jmenovaný VV SH ČMS, který stanoví nutný postup a opatření s likvidací spojená.

- 5) Postup při zrušení organizační jednotky – pobočného spolku je následující:
- a. Pokud nedojde k přeměně organizační jednotky – pobočného spolku, podle příslušných ustanovení zákona, vstupuje organizační jednotka – pobočný spolek okamžikem zrušení do likvidace. Likvidace je proces vypořádání zejména majetku organizační jednotky – pobočného spolku před tím, než organizační jednotka – pobočný spolek přestane existovat. Za tímto účelem je jmenován likvidátor, který je povinen vykonávat svou funkci s péčí řádného hospodáře a na kterého přechází oprávnění statutárního orgánu jednat za organizační jednotku – pobočný spolek navenek. Likvidátorem může být osoba způsobilá být členem statutárního orgánu. Jeho činnost je omezena jen na ty úkony, které sledují účel odpovídající povaze a cíli likvidace.
  - c. Pro zrušení s likvidací je nutné zabezpečit tento postup:
    - povolat likvidátora,
    - zapsat vstup do likvidace bez zbytečného odkladu do spolkového rejstříku,
    - určit odměnu likvidátora,
    - oznámit vstup do likvidace všem známým věřitelům,
    - dále dvakrát za sebou zveřejnit oznámení o vstupu do likvidace společně s výzvou pro přihlášení pohledávek ve lhůtě, která nesmí být kratší než tři měsíce od druhého zveřejnění,
    - sestavit soupis jmění likvidátorem,
    - sestavit zahajovací rozvalu ke dni vstupu do likvidace,
    - vyhotovit konečnou zprávu o průběhu likvidace (jak bylo s likvidační podstatou naloženo, případně návrh na použití likvidačního zůstatku), zakládá se do sbírky listin,
    - sestavení účetní závěrky (ke dni vyhotovení konečné zprávy o průběhu likvidace),
    - podání návrhu na výmaz ze spolkového rejstříku (do 30 dnů po skončení likvidace), do sbírky listin se zakládá konečná zpráva o průběhu likvidace.

### **Článek 7: Oprávnění jednat za SH ČMS a jeho jednotlivé organizační jednotky – pobočné spolky**

- 1) Statutární orgány SH ČMS a organizačních jednotek – pobočných spolků jsou ve smyslu stanov kolektivní a individuální:
  - a. ve SH ČMS – výkonný výbor SH ČMS (dále jen „VV SH ČMS“) – kolektivní orgán,
  - b. v KSH – starosta KSH – individuální orgán,
  - c. v OSH – starosta OSH – individuální orgán,
  - d. v okrsku – starosta okrsku – individuální orgán,
  - e. ve sboru – starosta sboru – individuální orgán,
  - f. v ÚHŠ, CHH nebo SUZ – ředitel – individuální orgán.K důležitým jednáním uvnitř i mimo SH ČMS jmenuje statutární orgán delegaci ze svých členů a vedoucího této delegace.
- 2) Zastupování a podepisování za statutární orgány:
  - a. za VV SH ČMS jedná starosta SH ČMS, v případě jeho nepřítomnosti jeho první náměstek, s následujícími výjimkami:
    - je-li vedením SH ČMS schválena dělba práce mezi náměstkou starosty SH ČMS, pak příslušný náměstek starosty může jednat v rozsahu stanovené působnosti přímo,
    - ředitel Kanceláře sdružení může 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,
  - b. za KSH jedná starosta KSH a v případě jeho nepřítomnosti jím zmocněný náměstek starosty KSH, s těmito výjimkami:

- je-li starostou stanovena dělba práce mezi členy VV KSH, pak může příslušný člen jednat v rozsahu stanovené působnosti přímo,
  - zaměstnanec KSH může v rozsahu působnosti stanovené starostou a v rozsahu své pracovní náplně jednat i podepisovat přímo,
- c. za OSH jedná starosta OSH a v případě jeho nepřítomnosti jím zplnomocněný náměstek starosty OSH, popř. zaměstnanec OSH, s těmito výjimkami:
- je-li starostou stanovena dělba práce mezi členy VV OSH, pak může příslušný člen jednat v rozsahu stanovené působnosti přímo,
  - zaměstnanec OSH může v rozsahu působnosti stanovené starostou a v rozsahu své pracovní náplně jednat i podepisovat přímo,
- d. za okrsek jedná starosta a v jeho nepřítomnosti jím zplnomocněný náměstek starosty, velitel nebo pověřený člen výboru,
- e. za sbor jedná starosta sboru a v jeho nepřítomnosti jím zplnomocněný náměstek starosty, velitel, nebo pověřený člen výboru sboru, s těmito výjimkami:
- je-li výborem sboru stanovena dělba práce mezi členy výboru sboru, pak může příslušný člen jednat v rámci stanovené působnosti přímo,
  - ve věcech odborně-technických, týkajících se činnosti jednotky sboru, její akceschopnosti, připravenosti a technického zabezpečení, jedná a podepisuje velitel sboru, směrem ke zřizovateli JSDHO.
- 3) Statutární orgán rozhodne, kdo další z řad jeho členů a ve kterých případech může jednat, případně podepisovat, přímo (například jednatel nebo hospodář sboru).
- 4) Statutární orgán může také svým rozhodnutím o udělení plné moci delegovat v přesně vymezeném rozsahu právo k jednání a podepisování jiným právnickým nebo fyzickým osobám.
- 5) Podepisování za SH ČMS, KSH, OSH, okrsek a sbor a jeho statutární orgány se provádí tak, že k vyznačení svého jména, příjmení a názvu funkce ve sdružení připojí daná osoba svůj vlastnoruční podpis a razítko SH ČMS, KSH, OSH, okrsku a sboru.
- 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 jednají a podepisují jejich předsedové nebo vedoucí či jimi pověření členové.

### **Článek 8: Prokazování příslušnosti k SH ČMS**

- 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 OSH vydává OSH.
- 2) Členský průkaz se vystavuje v návaznosti na členskou evidenci vedenou OSH s tím, že každému členu je přiděleno devítimístné členské číslo sestávající ze třímístného čísla kraje, třímístného čísla sboru a třímístného čísla člena ve sboru.
- 3) Vedení evidence členů 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. Sboru
- evidence členů podle vlastního rozhodnutí sboru nebo na jednotně zavedeného programu SH ČMS,
  - evidenci členů vede zpravidla jednatel sboru, případně pověřený člen sboru,
  - přístup do centrální evidence SH ČMS má pověřený člen sboru,

b. OSH

- evidence přihlášek (členských karet),
- evidence na počítači s využitím jednotně zavedeného programu ve SH ČMS,
- evidenci vede zaměstnanec OSH, případně pověřený člen VV OSH SH ČMS,
- přístup do centrální evidence SH ČMS má pověřený člen VV OSH nebo zaměstnanec OSH,

c. KSH

- celková členská základna jen statisticky podle jednotlivých OSH,
- vybrané soubory členů podle rozhodnutí VV KSH ČMS,
- evidenci vede kancelář KSH,
- přístup do centrální evidence SH ČMS má pověřený člen VV KSH nebo zaměstnanec KSH,

d. SH ČMS

- celková členská základna jen statisticky podle jednotlivých KSH a OSH,
- vybrané soubory členů podle rozhodnutí VV SH ČMS,
- evidenci vede Kancelář sdružení,
- přístup do centrální evidence SH ČMS má pověřený funkcionář nebo zaměstnanec SH ČMS.

- 4) Členský průkaz generuje evidenční program po vyplnění všech údajů člena v programu a průkaz je platným dokladem pro členství v SH ČMS.
- 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 člena orgánu (viz příloha č. 8 OŘ). Prokazování funkcionářské příslušnosti se nevyžaduje u sborů a okrsků, kde se předpokládá vzájemná osobní znalost. Dekrety vystavuje po volbě volební komise 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 omezena datem jejího ukončení uvedeném na dokladu (zpravidla ukončením funkčního období). Po ukončení funkčního období (z jakýchkoliv důvodů) se dekret i průkaz vrací zpracovateli.
- 7) Zaměstnanci SH ČMS se prokazují průkazem zaměstnance (viz příloha č. 9 OŘ). Průkaz vystavuje na základě dokladů o pracovněprávním vztahu Kancelář sdružení nebo kancelář KSH a OSH, které 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 osobnosti.

### **Článek 9: Funkční a organizační vazby ve SH ČMS**

- 1) Stanovy zavádějí v rámci organizační struktury SH ČMS určité vazby a vztahy, které lze souhrnně vymežit takto:
  - rozhodovací orgány kontrolují výkonné orgány,
  - výkonné orgány kontrolují jim podřízené výkonné orgány, poradní orgány a kancelář.
- 2) Jak uvádí čl. 2 odst. 3 tohoto řádu, dělí se vazby na přímé a nepřímé. Přímé vazby se dále dělí na rozhodovací a řídicí.
- 3) Přímé vazby rozhodovací mají několik stupňů co do významu a časové platnosti přijatých závěrů:
  - a. nejvyšší – SJEZD, střední – Shromáždění delegátů OSH, nižší – Shromáždění delegátů sborů; v roce konání sjezdu se rozhodují nejdůležitější otázky fungování a činnosti SH



ČMS a následujícím postupem se stanovuje 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 sborů zpracují pracovní komise a skupiny do upravené verze materiálů a zveřejní je pro jednání shromáždění delegátů sborů v okresech (II. etapa projednání),
  - připomínky a návrhy od členů, funkcionářů a ze shromáždění delegátů sborů zpracují pracovní komise a skupiny do upravené verze materiálů a zveřejní je pro jednání shromáždění delegátů OSH v krajích (III. etapa projednání),
  - sjezdem schválené materiály se pak stávají základním dokumentem pro příští pětileté období;
- b. střední – jednání – valných hromad sborů, okrsků, shromáždění představitelů sborů v okresech, shromáždění představitelů OSH, která zhodnotí výsledky dosažené v právě uplynulém roce a přijme opatření k dosažení cílů vytyčených především sjezdem na následující rok;
- c. základní – jednání – výborů sborů a okrsků, výkonných výborů OSH a KSH, jejichž úkolem je přijímání průběžných opatření k zabezpečení života a rozvoje sborů, okrsků, OSH a KSH.
- 4) Přímé vztahy řídicí patří k výkonným orgánům, k jejich jednání, přijímání usnesení, rozhodování a zabezpečování jednotlivých konkrétních akcí. Ve své činnosti se řídí dokumenty, přijatými rozhodovacími orgány a plánem práce. Přímou řídit činnost poradních orgánů, činnost výkonných orgánů nejbližší nižšího stupně.
- 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 uzavřené 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 je uvedeno výše, avšak v přiměřeně zkrácených časových lhůtách.
- 8) Způsob jednání, vedení administrativy a další podrobnosti stanoví Jednací a volební řád SH ČMS.

### **Článek 10: Působnost orgánů**

- 1) Ústřední orgány přímo řídí KSH, OSH a sbory, tedy uplatňují jednotné řídicí přístupy ve věcech:
- uplatňování stanov a navazujících předpisů, majících vztah k vystupování SH ČMS jako jednotnému spolku, tedy právnické osobě a ve vymezení právní osobnosti uvnitř SH ČMS,
  - organizační struktury SH ČMS, členské evidence, registrace organizačních jednotek – pobočných spolků a přípravy sjezdu,
  - realizace opatření z platných právních předpisů, majících vztah ke SH ČMS jako spolku, a to jak v rovině obecné, tak odborné, zejména v požární ochraně, výchově dětí a sportu,
  - zacházení a evidence majetku SH ČMS, vedení účetnictví a vykazování výsledků hospodaření.

- 2) KSH řídí přímo OSH dle odstavce 1.
- 3) OSH řídí přímo okrsky a sbory dle odstavce 1.

### **Článek 11: Kontrolní orgány**

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

- 1) Kontrolní 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 okrsku působí revizor okrsku,
  - na úrovni sborů působí revizor sboru.

Pro členy kontrolních orgánů všech stupňů platí neslučitelnost funkce, tj. nikdo nemůže být zároveň členem statutárního orgánu a kontrolní a revizní rady nebo revizorem okrsku či sboru.

Členy kontrolních a revizních rad nemohou být starostové organizačních jednotek – pobočných spolků SH ČMS s právní osobností a ředitelé nebo náměstci Ústředních hasičských škol, Centra hasičského hnutí a Stravovacích a ubytovacích zařízení, jsou-li tyto funkce ustaveny.

Členem kontrolních a revizních rad nemůže být osoba, která je zároveň členem statutárního nebo kontrolního orgánu obchodní společnosti, ve které má SH ČMS nebo její organizační složka – pobočný spolek majetkovou účast.

- 2) Kontrolní orgány se ve své činnosti řídí vlastním plánem kontrolní činnosti a na podnět příslušných rozhodovacích a výkonných orgánů provádějí šetření stížností nebo oznámení nebo se na něm podílejí. Ve své činnosti mohou provádět šetření a kontroly na základě svého rozhodnutí.

Působnost kontrolních orgánů je vymezena takto:

- ÚKRR v organizačních jednotkách – pobočných spolicích,
- KKRR v organizačních jednotkách – pobočných spolicích kraje,
- OKRR v organizačních jednotkách – pobočných spolicích okresu,
- revizor okrsku ve výboru okrsku,
- revizor sboru ve sboru.

- 3) Kontrolní 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 na jejich odstranění a pomáhají s ním, eventuálně své poznatky zevšeobecní a zapracují do návrhu metodických pokynů či vnitřních předpisů tak, aby pomohly omezit nebo vyloučit jejich opakovaný výskyt.

- 4) ÚKRR, KKRR, OKRR a revizoři okrsků a sborů provádějí a předkládají roční hodnocení hospodaření orgánů SH ČMS na své úrovni. Roční hodnocení předkládají rozhodovacím orgánům po projednání ve výkonných orgánech. Na závěr svého funkčního období předkládají celkovou zprávu o své činnosti:

- ÚKRR – sjezdu SH ČMS,
- KKRR – shromáždění delegátů OSH,
- OKRR – shromáždění delegátů sborů,
- revizor okrsku – valné hromadě okrsku,
- revizor sboru předkládá svoje zprávy valné hromadě členů sboru jedenkrát ročně.

Pro svou činnost kontrolní orgány přiměřeně využijí další vnitřní předpisy SH ČMS (například Jednací a volební řád, Metodický pokyn k provádění kontrolní činnosti pobočných spolků kontrolními a revizními orgány SH ČMS apod.).

### **Článek 12: Rozhodovací orgány**

- 1) Členství v rozhodovacích orgánech je založeno delegací. Účast na jejich jednáních je vymezena čl. 7 odst. 2 a článkem 11 stanov.
- 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, shromáždění delegátů OSH v krajích a shromáždění delegátů sborů 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 sboru, okrsku, OSH, KSH či ústředí a s hodnocením jeho schopnosti aktivně prezentovat zájmy sboru, okrsku, OSH a KSH, kvalifikovaně rozhodovat a zpětně objektivně informovat delegující orgán a členy SH ČMS;
  - b. výběr kandidátů na volené funkce SH ČMS, KSH, OSH i okrsku, 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, OSH nebo okrsku 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 sborů,
    - 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, pro shromáždění delegátů OSH v krajích shromáždění představitelů OSH a pro Shromáždění delegátů sborů v okresech Shromáždění představitelů sborů;
  - c. obsahové materiály a návrh usnesení k nim musí být řádně projednány a 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 sborů, vysvětlit a prosazovat tato rozhodnutí.
- 4) Shromáždění starostů OSH mezi sjezdy rozhoduje v souladu s ustanoveními stanov a tohoto řádu. Zprávu z výsledků své práce předkládá sjezdu k projednání.
- 5) Shromáždění představitelů OSH rozhoduje mezi shromážděními delegátů OSH, kterým také předkládá k projednání zprávu o výsledcích své práce.
- 6) Shromáždění představitelů sborů rozhoduje mezi shromážděními delegátů sborů, kterým také předkládá k projednání zprávu o výsledcích své práce.
- 7) Valná hromada okrsku rozhoduje přiměřeně dle ustanovení článků 73 až 81 a článků 83 až 96 stanov.

- 8) Valná hromada sboru rozhoduje v souladu s ustanoveními článků 73 až 81 a článků 83 až 96 stanov.
- 9) Způsob jednání rozhodovacích orgánů, provádění voleb atd. podrobněji upravuje jednací a volební řád SH ČMS.

### **Článek 13: Výkonné orgány**

- 1) Členství ve výkonných orgánech je založeno volbou. Členem výkonného orgánu se, vzhledem k jeho významu (výkonný výbor je statutárním orgánem hlavního spolku, starostové KSH, OSH, okrsku a sboru jsou statutárními orgány těchto organizačních jednotek – pobočných spolků), může stát pouze osoba bezúhonná a svéprávná.  
Účast na jednáních výkonných orgánů je vymezena čl. 7 odst. 2 a článkem 11 stanov.
- 2) U výkonných orgánů jde vždy o funkce volené, ale je možná kumulace dané funkce s pracovněprávním vztahem k SH ČMS, KSH nebo OSH.
- 3) 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 na 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.
- 4) Ředitel Kanceláře sdružení je zaměstnancem, do funkce jej jmenuje výkonný výbor SH ČMS, právní jednání v pracovněprávních vztazích provádí starosta SH ČMS, administrativní úkony Kancelář sdružení a doklady podepisuje starosta SH ČMS.
- 5) Starosta a členové výkonného výboru KSH jsou volenými, dobrovolnými funkcionáři, zpravidla bez pracovněprávního vztahu. S kteroukoliv z těchto volených funkcí může být kumulován pracovněprávní vztah ke KSH. Zaměstnanec KSH do určené funkce dle rozhodnutí výkonného výboru KSH jmenuje starosta KSH, právní jednání v pracovněprávních vztazích provádí starosta KSH, administrativní úkony zabezpečuje kancelář KSH (je-li zřízena), doklady podepisuje starosta KSH. Pokud funkci starosty KSH a zaměstnanec KSH nezastává táž osoba, stanoví výkonný výbor v rámci dělby práce zásady vzájemných vztahů, přičemž bere v úvahu obecné zásady:
  - statutárním orgánem KSH je starosta,
  - zaměstnanec KSH odpovídá za případnou újmu ve smyslu svých pracovních povinností (pracovní náplň zaměstnanec KSH, hmotná odpovědnost za majetek KSH atd.).Další zaměstnanec řídí starosta KSH a o jejich přijetí do pracovněprávního vztahu rozhoduje výkonný výbor KSH, pracovněprávní a administrativní agendu vede kancelář KSH a doklady podepisuje starosta KSH.
- 6) Starosta, náměstkou starosty a členové výkonného výboru OSH jsou volenými, dobrovolnými funkcionáři, zpravidla bez pracovněprávního vztahu. S kteroukoliv z těchto volených funkcí může být kumulován pracovněprávní vztah k OSH. Zaměstnanec OSH do určené funkce dle rozhodnutí výkonného výboru OSH jmenuje starosta OSH, právní jednání v pracovněprávních vztazích provádí starosta OSH, administrativní úkony zabezpečuje kancelář OSH, doklady podepisuje starosta OSH. Pokud funkci starosty OSH a zaměstnanec OSH nezastává táž osoba, stanoví výkonný výbor v rámci dělby práce zásady vzájemných vztahů, přičemž bere v úvahu obecné zásady:
  - statutárním orgánem OSH je starosta OSH,
  - zaměstnanec OSH odpovídá za případnou újmu ve smyslu svých pracovních povinností (pracovní náplň zaměstnanec OSH, hmotná odpovědnost za majetek OSH atd.).

Další zaměstnance OSH řídí starosta OSH a o jejich přijetí do pracovněprávního vztahu rozhoduje výkonný výbor OSH, pracovněprávní a administrativní agendu vede kancelář OSH a doklady podepisuje starosta OSH.

- 7) Statutárním orgánem sboru okrsku je starosta okrsku. Funkce v orgánech okrsků jsou zpravidla dobrovolné. O dělbě práce v okrskovém orgánu rozhoduje sám okrskový orgán.
- 8) Statutárním orgánem sboru je starosta sboru. Funkce ve výborech sborů jsou zpravidla dobrovolné. Výbor sboru rozhodne o dělbě práce mezi svými členy nebo o spojeních (kumulaci) jednotlivých funkcí. V zásadě sbor pokrývají tyto náplně funkcí:
  - starosta sboru mimo výše uvedené povinnosti 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 sborů v okrese a valných hromad sboru, 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 sboru i s majetkem svěřeným orgány SH ČMS, obecním úřadem nebo jinými právníckými osobami,
  - náměstek starosty sboru v nepřítomnosti starosty sboru jej zastupuje a dále plní úkoly stanovené v rámci dělby práce, zpravidla řídí některé dílčí úseky práce sboru (např. úsek práce s mládeží, úsek veřejně prospěšné práce apod.),
  - velitel sboru (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 na činnost 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, údržbu vodních zdrojů, vede dokumentaci o školení a výcviku, získávání odbornosti členy jednotky i sboru, činnosti jednotky, zásazích a zpracovává zprávy pro obecní úřad, orgány státní správy i nadřízené orgány SH ČMS, odpovídá za dodržování stejnkrojového předpisu,
  - referent prevence a výchovné činnosti sboru 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 sboru, organizuje výchovné akce mezi občany a mládeží, směřující k předcházení vzniku požárů,
  - jednatel sboru vyřizuje korespondenci sboru podle pokynů starosty nebo výboru, vede o ní jednací protokol, provádí zápisy z jednání valných hromad a výborových schůzí, zpracovává zprávy o činnosti sboru ve spolupráci s ostatními členy výboru, eviduje usnesení valných hromad a výborových schůzí a vede dokumentaci o jejich plnění, vede členskou evidenci,
  - hospodář sboru odpovídá za dodržování zákonných předpisů a vnitřních směrnic v oblasti hospodaření sboru, zabezpečuje evidenci majetku jak sboru, 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 sboru zabezpečuje především vzdělávací a kulturní činnost jak vně, tak uvnitř sboru, spolupracuje s velitelem, referentem prevence a výchovné činnosti, referentem mládeže a ostatními členy výboru při zajišťování konkrétních akcí,
  - referent mládeže sboru odpovídá za soustavnou práci s mládeží ve sboru, 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, materiálně technický referent, kronikář jsou funkce, jejichž náplň vyplývá ze samotného názvu a lze ji analogicky odvodit ze zde vypsanych náplní.
- 9) V rámci svých aktivit mohou sbory uzavírat pracovněprávní vztahy. K tomu musí příslušné sbory samostatně zabezpečit zákonné povinnosti zaměstnavatele.

Způsob jednání výkonných orgánů, provádění voleb atd. podrobněji upravuje Jednací a volební řád SH ČMS.

#### **Článek 14: Odborné rady**

- 1) Odborné rady řídí vedoucí odborných rad. Technicko-administrativní zabezpečení zajišťují zaměstnanci Kanceláře sdružení, kanceláře KSH nebo kanceláře OSH, případně funkcionáři dané organizační jednotky – pobočného spolku.
- 2) Odborné rady se ve své činnosti řídí Statutem odborných rad. Zvláštní postavení mají (viz čl. 44 odst. 6 stanov) odborné rady mládeže a aktiv zasloužilých hasičů.

#### **Článek 15: Zaměstnanci SH ČMS a organizačních jednotek – pobočných spolků**

- 1) Zaměstnanci SH ČMS a organizačních jednotek – pobočných spolků mohou působit na úrovni organizačních jednotek – pobočných spolků (KSH, OSH, okrsek, sbor, ÚHŠ, CHH a SUZ) a u SH ČMS jako Kancelář sdružení (článek 50 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 ČMS a organizačních jednotek – pobočných spolků.
- 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 – pobočných spolků 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 pracovněprávního vztahu, se řídí zákoníkem práce, občanským zákoníkem a dalšími právními předpisy, stanovami SH ČMS, tímto řádem a příslušnými vnitřními předpisy SH ČMS.

#### **Článek 16: 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:
  - stálým zvyšováním úrovně řídicí a organizační práce ve všech oblastech činnosti a na všech stupních řízení,
  - koncepčností v jednání a rozhodování na základě systémových analýz a rozborů,

- posilováním řídicích funkcí dobrovolných volených orgánů a vytváření předpokladů pro jejich kvalitní a komplexní rozhodování,
  - součinnostními vazbami 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 – pobočných spolků, zaměstnanců a členů SH ČMS.
- 3) Řízením se ovlivňují oblasti běžného života SH ČMS. 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: sjezdů SH ČMS, Shromáždění starostů OSH, Shromáždění představitelů OSH, Shromáždění delegátů sborů, Shromáždění představitelů sborů, valných hromad okrsků a valných hromad sborů,
  - c. usnesení výkonného výboru a vedení SH ČMS, usnesení výkonného výboru KSH,
  - d. usnesení výkonného výboru OSH,
  - e. usnesení výboru okrsku, usnesení výboru sboru.
- 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. V případě omezení platnosti je tato skutečnost v jejich ustanovení uvedena. V případě nutnosti je stanovami umožněno 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 delegátů OSH – pro KSH a Shromáždění delegátů sborů – 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 okrsku – pro okrsek, výbor sboru – pro sbor).
  - d. Operativní:
    - Písemné
      - usnesení VV SH ČMS,
      - příkaz starosty SH ČMS,
      - metodický pokyn starosty SH ČMS,
      - metodický pokyn předsedy ÚKRR
      - usnesení VV KSH,
      - příkaz starosty KSH,
      - usnesení VV OSH,
      - příkaz starosty OSH,
      - usnesení výboru okrsku,
      - usnesení výboru sboru.

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

- Ústní
  - příkaz, pokyn vedoucího zaměstnance na pracovišti SH ČMS,
  - příkaz, pokyn odpovědného funkcionáře při akcích nebo na pracovištích SH ČMS.

Působnost je dána postavením funkcionáře nebo zaměstnance, 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 zaměstnanci SH ČMS mají pro objektivnost svého rozhodování povinnost ověřovat si připravované dokumenty nejen ve svém sboru, okrsku, OSH, KSH, ale i v dalších orgánech SH ČMS v rámci ČR. Obdobně funkcionáři a zaměstnanci KSH a OSH mají tuto povinnost v rámci KSH a OSH.
- 8) Řídicí 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, na internetu, elektronickou poštou nebo samostatným dopisem,
  - s platností pro KSH zpravidla ve Zpravodaji KSH, na vlastních internetových stránkách, elektronickou poštou, samostatným dopisem nebo způsobem obvyklým v daném kraji,
  - s platností pro OSH zpravidla ve Zpravodaji OSH, na vlastních internetových stránkách, elektronickou poštou, samostatným dopisem nebo způsobem obvyklým v daném okrese,
  - ve sboru způsobem obvyklým v daném místě.

### **Článek 17: Informační systém**

- 1) Důležitou podmínkou řádného fungování organizační struktury SH ČMS je spolehlivý a obousměrný informační systém. Informační systém je také nenahraditelnou součástí systému řízení.
- 2) Vnitřní informační systém SH ČMS navazuje na platné právní předpisy a zavedený systém statistického zjišťování. Za včasné a úplné poskytování informací oprávněným orgánům státní správy odpovídají statutární orgány hlavního spolku a organizačních jednotek – pobočných spolků.
- 3) Zprávy předávané cestou informačního systému mají hodnotu:
  - a. organizačně-informační (zveřejnění zápisů a usnesení z jednání orgánů, zveřejnění vnitřních předpisů apod.);
  - b. statistickou (stav registrovaných organizačních jednotek – pobočných spolků, stav členské základny, výsledky činnosti apod.). Zprávy jsou předávány na jednotně zavedených tiskopisech;
  - c. ekonomickou (pro jejich mimořádnou důležitost je jim věnován samostatný článek 18 tohoto řádu);
  - d. všeobecnou (sdělení termínů akcí, návrhy, stížnosti apod.);
  - e. odborně-technickou (sdělení mající vztah k odborné přípravě jednotek SDH obcí, 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 organizační struktury.



## **Článek 18: Majetek a dluhy organizační jednotky – pobočného spolku**

- 1) Podle ustanovení stanov a tohoto řádu je každá organizační jednotka – pobočný spolek samostatně organizovaným celkem, který má vlastní právní osobnost, odvozenou od právní osobnosti spolku hlavního. Je samostatnou právnickou osobou s právní a majetkovou odpovědností. Právní jednání organizační jednotky – pobočného spolku tuto organizační jednotku – pobočný spolek zavazuje. Organizační jednotka – pobočný spolek za své dluhy ručí samostatně. Z tohoto titulu je také každá organizační jednotka – pobočný spolek samostatným daňovým subjektem.
- 2) Pokud organizační jednotka – pobočný spolek získá oprávnění k podnikatelské činnosti nebo začne provozovat jinou samostatnou výdělečnou činnost, je povinna postupovat v souladu se zákonem č. 280/2009 Sb., daňový řád, v platném znění.
- 3) Organizační jednotky – pobočné spolky s právní osobností vedou účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění.
- 4) Kancelář SH ČMS plní v ekonomické oblasti následující úkoly:
  - a. ve vztahu k organizačním jednotkám – pobočným spolkům:
    - vydává jednotný účtový rozvrh a metodické pokyny k vedení účetnictví a zajištění daňových povinností,
    - zabezpečuje na základě smlouvy za úplatu účetnictví, mzdovou agendu a zpracovává podklady pro přiznání k dani z příjmů,
    - v oblasti účetnictví a daní zajišťuje 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, zabezpečuje vedení účetnictví, zpracovává statistická hlášení a zajišťuje daňové povinnosti SH ČMS.
- 5) Kanceláře krajských a okresních sdružení hasičů plní v ekonomické oblasti tyto úkoly:
  - zajišťují rozdělení dotací přidělených sborům 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, zabezpečují vedení účetnictví, zpracovávají statistická hlášení a zajišťují vlastní daňové povinnosti.
- 6) Starosta SH ČMS vydává směrnici pro inventarizaci majetku a závazků SH ČMS, popř. další vnitřní předpisy upravující tuto oblast.

## **Článek 19: Ochrana osobních údajů**

SH ČMS zpracovává osobní údaje členů SH ČMS za účelem evidence členů, členských příspěvků, úrazového pojištění a pro účely dotační politiky ministerstev a krajských úřadů. Bližší podrobnosti upravuje vnitřní předpis.

## **Článek 20: Závěrečná ustanovení**

- 1) Vydáním tohoto organizačního řádu se nahrazuje dosavadní předpis č. I/5 ze dne 29. ledna 2015.
- 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, statuty odborných rad, statuty CHH, ÚHŠ a SUZ a další vnitřní předpisy.
- 4) Vydávání, rušení a úprava příloh tohoto organizačního řádu je v pravomoci vedení SH ČMS.
- 5) Organizační řád nabývá platnosti dnem schválení výkonným výborem SH ČMS, tj. dnem 14. 6. 2018 a účinnosti dnem 1. 7. 2018. Změna organizačního řádu nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení Výkonným výborem SH ČMS, tj. dnem 24. 1. 2019.

Lubomír Janeba, v. r.  
I. náměstek starosty SH ČMS

Jan Slámečka, v. r.  
starosta SH ČMS

#### Seznam příloh:

Příloha č. 1 – Organizační struktura

Příloha č. 2 – Zrušení/zánik organizační jednotky sboru

Příloha č. 3 – Zrušení/zánik organizační jednotky OSH

Příloha č. 4 – Členský průkaz SH ČMS

Příloha č. 5 – Členská přihláška + Informace o zpracování osobních údajů člena SH ČMS

Příloha č. 6 – Zápis a změny ve spolkovém rejstříku

- Souhlas se sídlem KSH (6-1)
- Souhlas se sídlem OSH (6-2)
- Souhlas se sídlem okrsku (6-3)
- Souhlas se sídlem sboru (6-4)
- Souhlas se sídlem sboru – fyzická osoba (6-5)
- Souhlas se zápisem KSH + Čestné prohlášení KSH – pro městský soud (6-6)
- Souhlas se zápisem OSH + Čestné prohlášení OSH – pro městský soud (6-7)
- Souhlas se zápisem okrsku + Čestné prohlášení okrsku – pro městský soud (6-8)
- Souhlas se zápisem sboru + Čestné prohlášení sboru – pro městský soud (6-9)
- Výpis z usnesení SD OSH (KSH) (6-10)
- Výpis z usnesení SD SDH (OSH) (6-11)
- Výpis z usnesení VH okrsku (6-12)
- Výpis z usnesení VH sboru (6-13)

Příloha č. 7 – Dekret

Příloha č. 8 – Průkaz funkcionáře

Příloha č. 9 – Průkaz zaměstnanecký

Příloha č. 10 – Vzory razítek

Příloha č. 11 – Registrační listy a přílohy k registračním listům

- Registrační list KSH (11-1a)
- Registrační list OSH (11-2a)
- Registrační list okrsku (11-3a)
- Registrační list sboru (11-4a)
- Příloha k registračnímu listu KSH (11-1b)
- Příloha k registračnímu listu OSH (11-2b)
- Příloha k registračnímu listu okrsku (11-3b)
- Příloha k registračnímu listu sboru (11-4b)

Příloha č. 12 – Generální plná moc