

Organizační řád
Svazu zakládání a údržby zeleně, (dále jen SZÚZ)
Pro činnost profesionálního aparátu

I.

SZÚZ a předmět jeho činnosti

1. Svaz zakládání a údržby zeleně (dále může být použito jen SZÚZ nebo Svaz) je právnickou osobou – občanským sdružením, založeným podle zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, ve znění pozdějších předpisů, a je registrován v rejstříku občanských sdružení vedeném Ministerstvem vnitra ČR.
2. SZÚZ je dobrovolnou, nevládní, nezávislou zájmovou organizací, která byla vytvořena za účelem zvyšování vážnosti, kvality a významu zahradní a krajinářské tvorby v České republice.

II.

Organizační struktura SZÚZ, Profesionální aparát SZÚZ a Organizační uspořádání profesionálního aparátu

1. Nejvyšším orgánem svazu je **Shromáždění členů**, jehož pravomoc je dána Stanovami, a které mimo jiné navrhuje a volí Představenstvo a Revizní komisi, schvaluje Organizační a Pracovní řád Svazu.
2. Popis činnosti a úkolů představenstva je daný ve Stanovách. **Představenstvo** mimo jiné zřizuje pro zajištění potřeb SZÚZ profesionální aparát. Za svou činnost je představenstvo odpovědné shromáždění členů.
3. **Revizní komise** (dále může být jen RK) Svazu zakládání a údržby zeleně v souladu se Stanovami kontroluje veškerou činnost Svazu a seznamuje s výsledky své činnosti členy SZÚZ nejméně 1x ročně na shromáždění členů Svazu. Za svou činnost je revizní komise odpovědná shromáždění členů.
4. V čele profesionálního aparátu je **ředitel**, kterého jmenuje a odvolává představenstvo SZÚZ. Ředitel za svou činnost odpovídá představenstvu, které je povinen o své činnosti řádně a včas informovat.
5. Pro zajištění chodu Svazu je dále v souladu se stanovami zřízena **kancelář**. Pracovníci kanceláře svazu jsou podřízeni řediteli svazu.
6. V rámci SZÚZ pracují samostatně **Sekce**, zpravidla podle užšího odborného zaměření.

7. Pro zajištění některých činností (např. vedení účetní agendy, kontroly účetní agendy, audity, revize, apod.) může být uzavřena smlouva o výkonu takové činnosti s **externí firmou**.
8. Pro řešení případného podstatného poškození zájmů nebo pověsti SZÚZ a porušení etického řádu je zřízen **Stavovský soud**.

III.

Hlavní pracovní náplně orgánů Svazu a profesionálního aparátu Svazu

1. Činnost **představenstva** a profesionálního aparátu se řídí Stanovami a organizačním řádem. Představenstvo je řídicím orgánem SZÚZ, je svoláváno se minimálně 4x do roka. Představenstvo vždy na svém zasedání mimo jiné provede hodnocení práce profesionálního aparátu v závislosti na pracovních náplních jednotlivých pracovníků, kontrolu splnění úkolů za dané období, aktuálního stavu hospodaření a finanční hotovosti SZÚZ. Z každého zasedání představenstva je proveden písemný zápis, který je do 10 dnů od konání představenstva umístěn na neveřejné části webových stránek SZUZ.
2. **Ředitel**. Povinnosti a oprávnění ředitele se řídí tímto organizačním řádem, stanovami SZÚZ a náplní práce a popisem funkce pro pozici ředitel SZÚZ. Ředitel odpovídá za celkový chod Svazu, za řádné hospodaření se svěřeným majetkem a za jeho ochranu. Zastupuje Svaz navenek ve věcech, které se týkají jeho činnosti. K zajištění činnosti Svazu vydává příkazy, které jsou závazné pro všechny zaměstnance Svazu. Činí opatření k zamezení jakékoli formy diskriminace a v zájmu rovného zacházení se členy Svazu a se zaměstnanci. Řediteli jsou podřízeni všichni zaměstnanci SZÚZ, všechny organizační útvary a složky profesionálního aparátu, které SZÚZ zřídil a zřídí.
3. **Kancelář**. Pro efektivní zajištění jednotlivých činností v kanceláři jsou podle potřeby přijímáni zaměstnanci nebo mohou být činnosti vykonávány na zkrácené úvazky anebo kumulovány. Všichni zaměstnanci Svazu vykonávají pracovní činnost podle pokynů ředitele SZÚZ, Organizačního řádu Svazu, v souladu s Pracovním řádem Svazu a podle svých pracovních náplní v sídle kanceláře Svazu. Všichni zaměstnanci Svazu jsou zodpovědní za hospodárné nakládání s majetkem SZÚZ. Vedením kanceláře pro výkon a zajištění běžné obslužné činnosti a správy majetku je pověřen **Tajemník**. Tajemníkovi mohou být podřízeni zaměstnanci Svazu, pokud tak určí ředitel. Tajemník je mimo jiné pověřen výkonem a zodpovědnou osobou ředitelce za řádně, v souladu se zákony ČR vedené účetnictví, za shromažďování, evidování a vedení podkladů pro účetnictví. Tajemník dále eviduje, udržuje a aktualizuje všechny vnitřní směrnice SZÚZ. Pro vedení **účetnictví** je v kanceláři zaměstnán **Účetní**. Účetní je mimo svých dalších v tomto organizačním řádu uvedených povinností povinen spolupracovat s **Revizní komisí svazu**. Nadřízení uvolní účetního minimálně 2x ročně na potřebný čas pro práci pro Revizní komisi. Řádně, v souladu se zákony vedené, průkazné účetnictví je jedním s nejdůležitějších souborů dokumentů Svazu. Dále je v kanceláři zaměstnán **Asistent** pro různé obslužné činnosti apod. Kancelář vykonává tutéž běžnou obslužnou a správní činnost pro jednotlivé **Sekce svazu**. Pro obslužnou a správní činnost jednotlivé sekce je zpravidla zodpovědný určený pracovník kanceláře.

4. **Sekce svazu.** Činnost sekce svazu se řídí Stanovami, Organizačním řádem a dalšími schválenými dokumenty. Pro správné zajištění činnosti jednotlivé sekce je tato povinna spolupracovat s kanceláří svazu, zpravidla s určeným pracovníkem. Financování činnosti sekce a přispívání na činnost kanceláře Svazu probíhá podle předem schváleného rozpočtu sekce na příslušný rok.

5. **Externí (účetní, daňová, auditorská aj.) firma.** Pro účely kontrol, auditů apod., případně i pro vedení účetnictví může být využívána spolupráce s **Externími firmami**. Externí firmy spolupracující se SZÚZ vykonávají práci a služby pro SZÚZ podle řádné smlouvy, objednávky. Ve smlouvě, objednávce je mimo jiné vždy řádně popsána dohodnutá činnost, služba, kterou má externí firma pro SZÚZ vykonávat a pracovník nebo člen Svazu, který je za SZÚZ pověřenou osobou pro pravidelný styk a spolupráci s externí firmou. (např. ve smlouvě s účetní externí firmou bude uvedeno zejména: a) Externí účetní firma vede řádně v souladu se zákony ČR účetnictví SZÚZ. Poskytuje řádně a průkazně podklady pro finanční řízení Svazu a kontroly **Revizní komisi Svazu**. Externí účetní firma podává řádně daňová přiznání. Externí účetní firmě poskytuje potřebnou spolupráci pravidelně Tajemník Svazu. Zástupce externí účetní firmy poskytuje podklady a výstupy z účetnictví včetně plnění rozpočtu svazu pravidelně a bez vyžádání následujícím způsobem: 1x měsíčně tajemníkovi svazu, 1x za každé pololetí revizní komisi, řediteli svazu a určenému zástupci představenstva. Dále zpracovává a poskytuje veškeré informace stran účetnictví nutné pro zdárné a správné vyhodnocování grantů i dalších dotací získaných svazem. Mimo to externí účetní firma poskytuje okamžitě, bez vyžádání podklady a výstupy nebo jiné informace v případě zjištění jakéhokoliv pochybení, nesrovnalostí, nesouladu se zákony ČR apod. zjištěné v souvislosti s výkonem své činnosti pro SZÚZ a to řediteli Svazu, revizní komisi svazu, předsedovi a místopředsedovi představenstva. B) Provádí dohodnuté kontroly, audity, podle dohodnutého rozsahu.

6. **Revizní komise (dále může být jen RK).** RK Kontroluje veškerou činnost SZÚZ v souladu se Stanovami, Popisem práce a Osnovou kontrol pro revizní komisi Svazu. RK se zodpovídá pouze shromáždění členů. Revizní komise mimo jiné 1x ročně podává zprávu o své činnosti všem členům a to formou Výroční zprávy revizní komise na shromáždění členů.

7. **Stavovský soud.** Vykonává svoji činnost v souladu se Stanovami. Vytváří, aktualizuje etický řád pro členy SZÚZ a kontroluje zejména dodržování etického řádu SZÚZ.

IV.

Zásady řídicí činnosti

1. Všechny řídicí orgány a všichni řídicí zaměstnanci SZÚZ (ředitel a tajemník) jsou v rozsahu své působnosti odpovědní za včasné a řádné plnění povinností a pracovních úkolů jakož i za řádné hospodaření se svěřeným majetkem, a to i za zaměstnance, kteří jsou jim podřízeni. K tomu účelu podřízené zaměstnance pravidelně kontrolují.
2. Řídicí orgány a řídicí zaměstnanci SZÚZ jsou povinni zajišťovat rovné zacházení se všemi členy SZÚZ a se všemi podřízenými zaměstnanci a zabránit jakékoli formě

diskriminace zejména v oblasti přijímání a propouštění zaměstnanců, jejich odměňování a stanovení pracovních podmínek. Přitom se mimo jiné řídí antidiskriminačním zákonem.

3. Řídící orgány a řídicí zaměstnanci Svazu dále odpovídají za dodržování vnitřních norem SZÚZ, zejména Stanov, tohoto organizačního řádu, pracovního řádu a dalších vnitřních směrnic a důsledně se řídí úpravou podpisového práva.
4. Řídící orgány a řídicí zaměstnanci dále navrhují způsob odměňování podřízených v souladu s pracovní náplní jednotlivých zaměstnanců a návrh předkládají představenstvu, řediteli ke schválení. Předávají účtárně podklady pro výpočet mezd. Kontrolují a evidují pracovní dobu a docházku podřízených zaměstnanců do práce a jsou povinni pravidelně (nejméně jednou za půl roku) hodnotit jejich práci a výsledky hodnocení s nimi projednat. Záznam o hodnocení předávají revizní komisi k založení do archivu revizní komise.
5. Řídící orgány a řídicí zaměstnanci jsou povinni umožnit Revizní komisi práva kontroly v souladu se Stanovami a předávají jí informace v celém rozsahu své funkce a činnosti.

VI.

Závěrečná ustanovení

1. Tento organizační řád vstupuje v platnost dnem (*schválením shromážděním členů svazu*) a je závazný pro všechny členy SZÚZ, a zaměstnance SZÚZ, externí spolupracující firmy SZÚZ. Za jeho dodržování odpovídají všechny řídicí orgány SZÚZ a všichni řídicí zaměstnanci Svazu v rozsahu své působnosti.
2. Řídící orgány SZÚZ a řídicí zaměstnanci SZÚZ jsou povinni zpracovat v souladu s tímto organizačním řádem pracovní náplně pro své podřízené zaměstnance.
3. Změnu tohoto organizačního řádu může navrhnout představenstvu SZÚZ ředitel SZÚZ *a kterýkoliv řádný člen SZÚZ*. Navrhované změny budou platné po projednání a schválení na shromáždění členů SZÚZ, nikdy však se zpětnou účinností. Rovněž zrušení tohoto řádu může být provedeno pouze shromážděním členů.
4. Všichni členové SZÚZ, všichni zaměstnanci SZÚZ a všechny externí spolupracující firmy SZÚZ, kterých se týká, mají právo kdykoli nahlédnout do tohoto organizačního řádu. Tento organizační řád je přístupný na webových stránkách Svazu v části pro členy a v písemné podobě v kanceláři Svazu spolu s ostatními řády a pravidly činnosti Svazu.