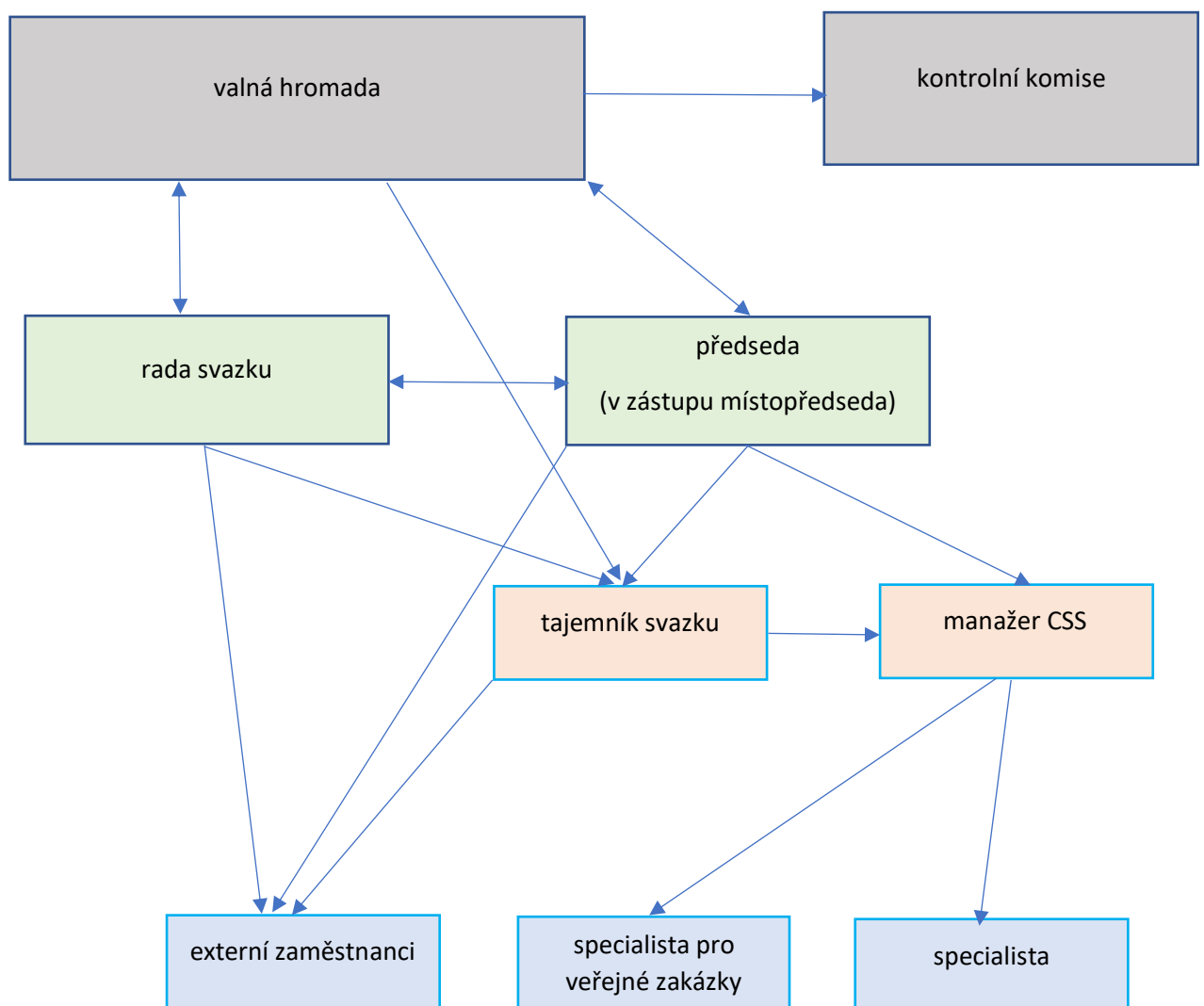


Organizační řád svazku obcí Ladův kraj

- základní vnitřní organizace a řízení
- organizační struktura
- úkoly, činnost a působnost jednotlivých orgánů a pozic a vztahy mezi nimi, pravomoci a odpovědnosti osob

Organizační struktura uspořádání vztahů mezi jednotlivými orgány svazku, pracovními



Úkoly, činnost a působnost jednotlivých orgánů a pozic a vztahy mezi nimi, pravomoci a odpovědnosti osob

Valná hromada

Valná hromada je nejvyšším orgánem svazku.

Valná hromada se schází podle potřeby, nejméně však dvakrát ročně.

Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání valné hromady mají jednotliví členové a orgány svazku

Do působnosti valné hromady patří zejména:

- schvalování stanov svazku a jejich změn
- schvalování rozpočtu, plánu činností na každý kalendářní rok, závěrečného účtu a účetní závěrky svazku
- rozhodování o zřízení peněžních fondů a stanovení pravidel jejich čerpání
- rozhodování o pravidlech pro rozdělení zisku a úhrady ztráty svazku
- volba členů rady, předsedy, místopředsedy a dalších členů orgánů svazku a jejich odvolání z funkce s výjimkou tajemníka, kterého jmenuje a odvolává rada
- rozhodování o zřizování a rušení kontrolní komise a výborů jako poradních orgánů, volba předsedů a dalších členů jednotlivých výborů a jejich odvolávání z funkce
- rozhodování o stanovení výše a způsobu vyplácení odměn voleným členům orgánů svazku
- rozhodování o spolupráci s jinými subjekty a její formě
- rozhodování o založení nebo rušení právnických osob
- rozhodování o účasti svazku v již založených právnických osobách
- rozhodování o přijetí a vyloučení členů svazku
- rozhodování o sloučení, splynutí nebo zrušení svazku
- rozhodování o výši a termínu splatnosti členských příspěvků
- rozhodování o nabytí a převodu nemovitostí
- rozhodování o uložení úkolů jednotlivým orgánům svazku
- zřizování komisí pro realizaci Dílčích aktivit, či odborných komisí
- rozhodování o dalších záležitostech svazku, které si valná hromada vyhradí

Rada svazku

Rada je výkonným orgánem svazku.

Má 5 členů, kteří jsou voleni na dobu 4 let. Opakované zvolení je možné. (do 18. 12. 2018) Členem rady může být pouze člen zastupitelstva člena svazku.

Rada ze své činnosti odpovídá valné hromadě.

Do působnosti rady patří zejména:

- zabezpečení plnění valnou hromadou přijatých usnesení
- provádění analýzy získaných poznatků, zpracovávání podnětů a příprava návrhů na opatření

- zabezpečení řádného hospodaření svazku podle schváleného rozpočtu, provádění
 - rozpočtových opatření v rozsahu stanoveném valnou hromadou
- sestavování rozpočtu, plánu činností svazku na každý kalendářní rok a jejich předkládání ke schválení na zasedání valné hromady
- předkládání výroční zprávy o činnosti a hospodaření svazku a účetní závěrky na zasedání valné hromady
- rozhodování o účasti svazku v již založených právnických osobách
- delegování zástupců svazku do orgánů založených právnických osob, případně do orgánů právnických osob, kterých se svazek účastní
- schvalování právních jednání svazku, jejichž předmětem je hodnota od 50.001,-Kč do 300.000,- Kč, s výjimkou jednání pracovněprávních. Rada je oprávněna schvalovat výdaje a rozpočtová opatření do 300.000,- Kč
- schvalování přijímání darů a příspěvků
- schvalování interních organizačních norem svazku, k. plnění úkolů uložených valnou hromadou
- zřizování pracovních pozic, pracovních skupin
- jmenování a odvolávání členů komisí zřízených valnou hromadou
- projednávání a schvalování partnerských smluv. Partnerské smlouvy, které nejsou spojeny s finančními závazky, může schvalovat předseda či místopředseda svazku
- schvalování jednotlivé akce a aktivity svazku a případnou spoluúčasť třetích osob
- rozhodování o pozastavení statutu Partner Svazku obcí Ladův kraj do doby rozhodnutí valné hromady o případném vypovězení „Smlouvy o partnerství“ a odnětí statutu Partner Svazku obcí Ladův kraj
- vydávání směrnic svazku
- jmenování a odvolávání tajemníka

Předseda, místopředseda

Předseda je statutárním orgánem, který zastupuje svazek navenek.

Při zastupování svazku jedná samostatně.

Předseda je zastupován místopředsedou.

Předseda i místopředseda jsou voleni valnou hromadou na dobu určitou obdobně jako členové rady.

Předseda a místopředseda jsou členy rady. Opakované zvolení je možné. Předseda (místopředseda) vykonává svou funkci osobně

Právo podepisovat dokumenty za svazek mají předseda a v jeho zastoupení místopředseda.

Do působnosti předsedy náleží zejména:

- řídit činnost svazku mezi jednotlivými zasedáními rady
- svolávat zasedání valné hromady, zajišťovat podklady pro zasedání, řídit zasedání
- zajišťovat vedení účetnictví, případně dalších agend svazku podle zvláštních právních předpisů,

- předkládat zprávy o výsledcích kontrol prováděných kontrolní komisí zastupitelstvům členů svazku, e. rozhodovat o dalších záležitostech svazku, které dle těchto stanov nespádají do působnosti jiného orgánu svazku
- schvalovat právní jednání svazku, jejichž předmětem je hodnota dosahující nejvýše 50.000 Kč
- předseda odpovídá za včasné objednání přezkoumání hospodaření svazku za uplynulý kalendářní rok a za informování veřejnosti o činnosti svazku
- předseda a místopředseda ze své činnosti odpovídají valné hromadě
- předseda zajišťuje včasné a řádné zaslání podkladů k vyvěšení na úředních deskách členů. Členové svazku odpovídají za jejich řádné vyvěšení na svých úředních deskách včetně možných postihů svazku, při nesplnění této povinnosti
- předseda a místopředseda jsou oprávněni se účastnit práce a zasedání komisí s hlasem poradním

Kontrolní komise (není ustanovena, její činnost vykonává rada)

Kontrolní komise je kontrolním orgánem svazku.

Kontrolní komise má 3 členy. Členové kontrolní komise jsou vždy fyzické osoby volené na dobu určitou obdobně jako členové rady. Opakované zvolení je možné. Členem kontrolní komise může být zvolen jen volený zastupitel člena svazku. Funkce člena kontrolní komise je neslučitelná s výkonem funkce člena jiného voleného orgánu svazku.

Členy kontrolní komise volí valná hromada.

Kontrolní komise ze své činnosti odpovídá valné hromadě.

Do působnosti kontrolní komise patří zejména:

- kontrola dodržování stanov svazku a platných právních předpisů
- kontrola dodržování usnesení orgánů svazku
- kontrola hospodaření svazku a nakládání s jeho majetkem nahlížením do účetních knih a všech souvisejících dokladů a dokumentací
- projednání výroční zprávy o činnosti a hospodaření svazku
- plnění úkolů zadaných valnou hromadou a přijímání podnětů ke kontrolní činnosti od jednotlivých členů svazku

Tajemník - DPČ (max. 2 hod. týdně)

Do činností a působnosti tajemníka patří zejména:

- plnění úkolů zadaných valnou hromadou, radou, předsedou/ místopředsedou
- administrativní pomoc ostatním orgánům svazku svolávat zasedání shromáždění starostů, rady, zajišťovat podklady pro zasedání a radu
- administrativní pomoc s podklady pro daňovou evidenci a účetnictví, případně dalšími agendami svazku podle zvláštních právních předpisů, pomoc při přezkoumání hospodaření.

Komunikuje s příslušným krajským úřadem. Zajištění včasného a řádného zaslání podkladů svazku k vyvěšení na úředních deskách členů svazku.

- vedení evidence členských příspěvků, vedení seznamu členů svazku, evidenci členských příspěvků
- navrhování koncepce propagace a odpovědnost za aktualizaci internetových stránek. Zajištění komunikaci mezi svazkem obcí a informačními centry svazku. Svou činností tajemník propaguje Ladův kraj a podílí se na získání dotací pro svazek obcí.
- vedení a kontrola činnosti, přidělování úkolů zaměstnancům svazku a spolupracujících osob spolupracujících se svazkem na základě příkazních smluv nebo dohod o provedení práce nebo činnosti
- tajemník je oprávněn účastnit se zasedání valné hromady, rady, kontrolní komise s hlasem poradním
- tajemník rozhoduje o výdajích do 10.000 Kč.

Manažer CSS (1,0 úvazek)

Do činností a působnosti manažera CSS patří:

- poskytování odborné podpory a poradenství obcím při výkonu veřejné správy, a to především v oblastech fungování obce a jejich orgánů.
- řízení zaměstnanců CSS (přidělování úkolů, provádění kontroly).
- pravidelná komunikace se starosty obcí; hledání a následné zajišťování efektivním způsobem naplnění požadavků obcí prostřednictvím činnosti CSS; zajišťování dostatečné informovanosti a propagace činnosti CSS v rámci daného území; organizování pravidelných setkání se starosty obcí, která budou zaměřena na konzultaci podle potřeb obcí a získání zpětné vazby o činnosti CSS; informování obcí o aktuálních novinkách v oblasti veřejné správy s dopadem na obce
- podílení se po obsahové stránce na přípravě Informačního zpravodaje DSO a zajišťování jeho zveřejnění. Podílení se na vytváření vazeb mezi obcemi, napomáhání vzájemného konsensu, pomoc v identifikaci společných zájmů, hledání vhodných řešení zejména formou meziobecní spolupráce
- komplexní řízení projektu. Plnění dalších úkolů spojených s realizací Projektů..

Specialista CSS (1,0 úvazek)

Do činností a působnosti specialisty CSS patří:

- příprava, řízení a realizování projektů meziobecní spolupráce vycházející ze zpracovaných strategií; příprava, řízení a administrace jednotlivých projektů obcí ve svazku obcí
- zpracování přehledů výzev cílených na potřeby obcí, odpovědi na dotazy ke konkrétním výzvám. Zpracování žádosti a pomoc s realizací pro meziobecní projekty a plnění dalších úkolů spojených s realizací projektu
- organizování vzdělávacích aktivit pro obce podle jejich potřeb

- vyhledávání příležitostí pro společné postupy obcí, které přinesou úsporu finančních prostředků (např. společné nákupy.)
- ve spolupráci s manažerem CSS a specialistou pro rozvoj mikroregionu plnění dalších úkolů CSS

Specialista pro veřejné zakázky (0,6 úvazek)

Do činností a působnosti specialisty pro veřejné zakázky CSS patří:

- zajišťování procesu zadávání veřejných zakázek, a to jak v režimu zákona, tak i mimo něj
- oponování či konzultování veřejných zakázek v případech, kdy pro jednotlivou obec bude veřejnou zakázku administrovat externí subjekt. Hájení oprávněných zájmů obce a vyvažování po odborné stránce potřeb obce při zadání zakázky. Dle požadavků jednotlivých obcí bude rovněž klást důraz i na sociální a environmentální aspekty zadávání veřejných zakázek
- ve spolupráci s manažerem CSS a specialistou pro rozvoj mikroregionu plnění dalších úkolů CSS

EXTERNÍ ZAMĚSTNANCI (DPČ, DPP, Příkazní smlouvy)

- ve spolupráci s radou, předsedou, tajemníkem plnění dalších úkolů svazku
- skladová agenda společného vybavení
- kontrola stavu stezek, administrace přeložek úseků, údržba a kontrola mobiliáře
- organizace akcí pro veřejnost
- propagace vč. aktualizace webu a FCBC