

# Rozdělení kompetencí členům Výkonného výboru SVV ČR

---

## 1. Předseda: plk. MUDr. Pavel Budinský, Ph.D., MBA

- 1.1. Je nejvyšší představitel a statutární zástupce, jedná a podepisuje jménem SVV ČR.
- 1.2. Svolává Sněm a řídí jeho jednání. Zodpovídá za přípravu a organizaci Sněmu.
- 1.3. Řídí spolek v době mezi sněmy.
- 1.4. Svolává zasedání Předsednictva SVV ČR, Výkonného výboru SVV ČR a Republikového výboru SVV ČR a řídí jejich průběh.
- 1.5. Řídí činnost Předsednictva, VV a RV v době mezi zasedáními.
- 1.6. Schvaluje zápis z jednání Sněmu, VV, RV.
- 1.7. Průběžně kontroluje vedení účetní dokumentace a informuje VV a RV o zjištěných nedostatcích.
- 1.8. Uzavírá smlouvy, dohody a kontroluje vyúčtování.
- 1.9. Schvaluje žádosti o dotace a smlouvy o poskytnutí daru a jejich vyúčtování.
- 1.10. Řídí, koordinuje a kontroluje realizaci Usnesení Sněmu, usnesení P, VV a RV.
- 1.11. Přijímá opatření ke zkvalitnění činnosti volených orgánů spolku.

## 2. Místopředseda: pplk. Ing. Ladislav Sornas

- 2.1. Je statutárním zástupcem, jedná a podepisuje jménem spolku a zastupuje předsedu.
- 2.2. Navrhuje předsedovi opatření k realizaci usnesení Sněmu, usnesení P, VV a RV.
- 2.3. Zodpovídá za přípravu a organizaci zasedání VV a RV.
- 2.4. Zpracovává a aktualizuje Směrnici Rozdělení kompetencí členům VV
- 2.5. Zpracovává a aktualizuje Směrnici Rozdělení kompetencí členům výboru KO
- 2.6. Zpracovává a aktualizuje Směrnice pro hospodaření.
- 2.7. Zpracovává a aktualizuje Směrnici o darech a dotacích na úrovni Předsednictva spolku.
- 2.8. Zpracovává a aktualizuje Pokyny pro hospodaření KO.
- 2.9. Zpracovává a aktualizuje Pokyny pro vedení evidence členské základny.
- 2.10. Odpovídá za správu finančních prostředků v souladu s platnými zákony a směrnici .
- 2.11. Sestavuje rozpočet spolku a KO na kalendářní rok.
- 2.12. Vyhodnocuje plnění rozpočtu spolku a KO za uplynulý kalendářní rok.
- 2.13. Zpracovává návrhy smluv a žádostí o dotace nebo daru z úrovně Předsednictva spolku.
- 2.14. Vede účetní dokumentaci spolku prostřednictvím odborné účetní firmy.
- 2.15. Účetní firmě předává podklady k vedení dokumentace, ročníku vyúčtování a daňovému přiznání.
- 2.16. Proplácí na podkladě žádosti výdaje KO. Řídí a kontroluje hospodaření KO.
- 2.17. Je tiskovým mluvčím a řídí činnost odborných rad a odborných komisí.
- 2.18. Koordinuje realizaci projektů SVV ČR.
- 2.19. Vede a aktualizuje webové stránky.

## 3. Místopředseda: plk. PaedDr. Josef Pokorný

- 3.1. Je statutárním zástupcem, jedná a podepisuje jménem SVV ČR a zastupuje předsedu.
- 3.2. Navrhuje předsedovi opatření k realizaci Usnesení Sněmu, usnesení přijatých P, VV a RV.
- 3.3. Odpovídá za vnitřní chod spolku a činnost Rozhodčí komise.

- 3.4. Řídí, realizuje a kontroluje kooperaci s ostatními spolky v sociálních a zdravotních otázkách.
- 3.5. Zpracovává a aktualizuje Směrnici Rozdělení kompetencí členům RV.
- 3.6. Řídí a koordinuje činnost krajských organizací při realizaci plánu činnosti na rok (Centrální plán a plány krajů, účasti na akcích, vyhodnocování akcí a podklady na webové stránky k uveřejnění).
- 3.7. Řídí a koordinuje činnost RV, má přehled o jeho členech, jejich účasti na akcích dle plánu činnosti na rok, jejich účasti na zasedání RV a plnění úkolů uložených Usnesením VV a RV.
- 3.8. Požadavkové listy OVV MO, objednávky na VLRZ akcí z plánu práce na rok KO a Centra (objednání dopravy, zvací dopisy..).

#### 4. Člen: plk. Ing. Oldřich Lacina

- 4.1. Předkládá návrhy k jednání a materiály na zasedání VV a RV.
- 4.2. Zpracovává zápis ze zasedání VV a předkládá předsedovi.
- 4.3. Zpracovává informaci k uveřejnění na webových stránkách.
- 4.4. Zpracovává a aktualizuje Směrnice pro organizačně administrativní činnost výborů KO.
- 4.5. Řídí, koordinuje a kontroluje vnitřní organizačně-administrativní činnost krajských organizací (aktualizace seznamů krajských výborů, aktualizace seznamů členů KO, plány činnosti, schůzovní činnost KO, vedení jednoduché dokumentace, vyhodnocování).
- 4.6. Zabezpečuje a poskytuje podklady k uveřejnění na webových stránkách.

#### 5. Člen: pplk. Ing. Rastislav Cimerman

- 5.1. Předkládá návrhy k jednání a materiály na zasedání VV a RV.
- 5.2. Zpracovává zápis ze zasedání RV a předkládá předsedovi. Zpracovává informaci k uveřejnění na webových stránkách.
- 5.3. Zpracovává a aktualizuje Směrnici k udělování ocenění.
- 5.4. Zpracovává a aktualizuje Směrnici o darech a dotacích na úrovni KO.
- 5.5. Vede evidenci oceněných osob a agendu spojenou se zpracováním návrhů na ocenění a realizací udělování ocenění.
- 5.6. Realizuje přípravu a provedení ceremoniálů při předávání pamětních odznaků, medailí a ostatních ocenění.
- 5.7. Řídí, koordinuje a realizuje zpracovávání žádostí a návrhů smluv o poskytnutí dotace nebo daru na úrovni krajských organizací.
- 5.8. Eviduje uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace nebo daru, dohody a zabezpečí následné vyúčtování akcí financovaných z darů či dotací z úrovně KO.
- 5.9. Zodpovídá za oblast dotací a darů ve udělených ve prospěch KO.
- 5.10. Organizuje součinnost s ČsOL k řešení kompetencí a kooperace při plánování a realizaci akcí podpořených AČR .

#### 6. Člen: gen. Ing. Josef Prokš

- 6.1. Zabezpečuje a koordinuje jednání s vrcholnými představiteli rezortu obrany při řešení hlavních úkolů spolku v souladu s usnesením P SVV, VV a RV SVV.
- 6.2. Koordinuje styk s útvary AČR, GŠ AČR a MO ČR (Odbor péče o VV) směrem k realizaci Plánu činnosti na rok (Centrální plán a plány krajů).

## 7. Člen: pplk. Ing. Karel Krátký

- 7.1. Předkládá návrhy k jednání a materiály na zasedání VV a RV.
- 7.2. Zpracovává a aktualizuje Směrnici udržení a rozvoje členské základny.

## Aktivisté - členové výborů KO - přebírající úkoly VV

### 8. prap. Petr Zumr člen výboru KO Pardubice

- 8.1. Vede evidenci členské základny, zodpovídá za její aktualizaci a informuje KO o provedených záznamech a změnách.
- 8.2. Vystavuje členské průkazy novým členům a duplikáty za ztracené průkazy.
- 8.3. Eviduje platby členských příspěvků a související agendu.
- 8.4. Zpracovává přehled o platbách členských příspěvků po KO, verifikuje částky s předsedy KO a předkládá předsedovi, VV a KV jako informaci.
- 8.5. Řídí, koordinuje a zpracovává upomínky za nerealizované platby členských příspěvků a vede související agendu.

### 9. plk. Ing. Jiří Pail . člen výboru KO Brno

- 9.1. Připravit dohody o spolupráci s partnerskými zahraničními organizacemi (Polsko, Slovensko...) a vytvořit koncepci vzájemné spolupráce.