

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

Klubu chovatelů Kavalír a King Charles španělů – Praha, z.s.

1. Úvodní ustanovení

1. Tento organizační řád je určen pro potřeby výboru Klubu chovatelů Kavalír a King Charles španělů – Praha, z.s. IČO: 406 15 227, se sídlem Nový lesík 890/11, Střešovice, 162 00 Praha (dále jen „**Klub**“), upřesňuje rámcovou odpovědnost jednotlivých funkcionářů a ostatní zásady nutné pro chod Klubu.
2. Konkrétní úkoly a pověření určí výbor Klubu jednotlivým funkcionářům jednak na ustavující schůzi výboru, jednak v průběhu volebního období tak, jak bude potřeba.

2. Předseda

1. Zastupuje Klub navenek.
2. Řídí a odpovídá za chod Klubu.
3. Má právo vyvolat hlasování o odvolání členů výboru z funkce a jejich změnu.
4. Schvaluje výdaje Klubu a poskytované zálohy Klubem, a to buď písemně, nebo prostřednictvím e-mailu.
5. Se všemi členy výboru koordinuje zadávání a plnění úkolů.
6. Ve spolupráci s místopředsedou výboru připravuje výborové a členské schůze, ze kterých následně pořizuje jako hlavní odpovědná osoba zápisy. V jeho nepřítomnosti tuto povinnost zastává místopředseda nebo osoba předsedou písemně pověřená.
7. Je oprávněn v případě svého zaneprázdnění nebo své nepřítomnosti pověřit plněním jeho úkolů místopředsedu (udělením plné moci), v případě potřeby i jiného člena výboru Klubu.
8. Umožňuje všem členům výboru a Klubu nahlížet do zápisů z členských schůzí, rozhodnutí výboru a dalších materiálů souvisejících s činností Klubu.
9. Výhradně zajišťuje, deleguje, komunikuje a obstarává rozhodčí klubových a speciálních výstav, pokud nebyl tímto úkolem pověřen jiný člen výboru.
10. Z důvodu možného střetu zájmů vyplývajících z výstavního řádu (koordinace rozhodčích, přímá setkání s nimi apod.) Českomoravské kynologické unie, z.s., IČO: 697 81 621, se sídlem Maškova 1646/3, Kobylisy, 182 00 Praha (dále jen „**ČMKU**“) se nezúčastňuje klubových a speciálních výstav jako aktivně vystavující.

3. Místopředseda

1. V případě nepřítomnosti či na základě písemného pověření zastupuje plně předsedu se všemi právy a povinnostmi s jedinou výjimkou, kdy v případě písemného jednání musí být k jeho podpisu ještě připojen podpis dalšího člena výboru.
2. Místopředseda nikdy nejedná bez vědomí předsedy Klubu, pokud nebylo písemně předsedou stanoveno jinak. Veškeré kroky místopředsedy podléhají předchozímu výslovnému souhlasu předsedy.
3. Z důvodu možného střetu zájmů vyplývajících z výstavního řádu ČMKU (koordinace rozhodčích, přímá setkání s nimi apod.) se nezúčastňuje klubových a speciálních výstav jako aktivní vystavující. Výbor Klubu může odhlasovat výjimku, pouze ale za podmínky, že bude ze strany místopředsedy dodržen výstavní řád ČMKU.

4. Tajemník

1. Výkonný člen výboru Klubu.
2. Vede členskou agendu a zajišťuje s tím spojené administrativní povinnosti (pravidelně předkládá aktualizovaný seznam nových členů; informuje výbor o vývoji členské základny; předkládá výboru Klubu k odsouhlasení přihlášky uchazečů o členství apod.)
3. Zajišťuje povolení Státní veterinární správy České republiky, hygieny a příslušného MÚ (městského úřadu) pro pořádání klubových akcí.
4. Shromažďuje a připravuje podněty, připomínky a návrhy členů Klubu pro jednání výboru či členské schůze.
5. Pomáhá se zajištěním klubových sponzorů.

5. Hlavní poradce chovu

1. Vede evidenci klubových plemen a kontroluje jejich chov.
2. Je odpovědný za všechny administrativní úkony s tím spojené, a to minimálně v rozsahu dle stanov Klubu.
3. Výboru Klubu překládá doporučení, podněty a návrhy související s chovem, zejména takové podněty, vedoucí k možnému zlepšení zdravotní stránky klubových plemen.
4. Navrhuje jednotlivé členy sboru poradců chovu Klubu.
5. Řídí a kontroluje činnost oblastních poradců chovu.
6. Navrhuje krycí psy chovateli, pokud o to chovatel požádá.
7. Povoluje výjimky k využití feny k chovu po dosažení stáří 8 let.
8. Eviduje změny adres (držení) u chovných psů a informace o nahlášených vrzích.
9. Vystavuje a zajišťuje vydávání krycích listů majitelům chovných fen.
10. Shromažďuje a eviduje vyplněné dokumenty od chovatelů specifikované v chovatelském řádu Klubu a následně je zasílá plemenné knize.
11. Eviduje protokoly o kontrole vrhu, které mu zasílá chovatel vždy po provedení kontroly vrhu.
12. Vydává průkaz původu vrhu.
13. Navrhuje společně s bonitačním referentem bonitační kód pro klubová plemena.

6. Účetní a pokladní

1. Vede klubové účetnictví, je zodpovědný za administrativní část finančního hospodaření Klubu, zúčtovává platební doklady pomocí účetního programu/evidence.
2. Na klubových akcích přijímá platby a provádí výplaty v hotovosti, má podpisové právo ke klubovému účtu, avšak o veškerých pohybech na klubovém účtu vždy informuje předsedu Klubu.
3. Zpracovává doklady o platbách pro potřeby účetní evidence.

4. Pokud výbor klubu nepověří funkcí účetního člena výboru Klubu, může výbor po odsouhlasení příslušnou většinou členů výboru tuto agendu předat třetí osobě (externímu subjektu).

7. Bonitační referent

1. Je zodpovědný za průběh bonitace a svodu.
2. Přijímá přihlášky a řídí průběh bonitací a zajišťuje následné zpracování dokumentů vyplývajících z ukončené bonitace.
3. Navrhuje místo konání bonitace, rozhodčího a členy komise, popřípadě řídí další pověřené pracovníky.
4. Navrhuje společně s HPCH bonitační kód pro klubová plemena.

8. Výstavní referent

1. Je zodpovědný za průběh a zajištění výstav, které Klub organizuje. Řídí další pracovníky na těchto akcích, které sám určí.
2. Navrhuje místo, termín výstav a rozhodčí.
3. Výboru Klubu předkládá předběžný rozpočet výstavy.
4. Zajišťuje ceny pro vystavovatele.
5. Navrhuje členy výboru pro spolupráci na přípravě výstavy.

9. Propagační referent

1. Propaguje klubová plemena a Klub jako takový.
2. Zajišťuje online marketing, tiskové podklady, odpovídá za inzerce v klubových tiskovinách (zpravodaje, výstavní katalogy apod.).
3. Pro Klub zajišťuje případné partnery či sponzory.

10. Hmotná odpovědnost a další povinnosti funkcionářů

1. Každý člen výboru Klubu se písemně zaváže k obhospodařování finančních prostředků a hmotného majetku Klubu.
2. Funkcionář Klubu nebo pověřený člen Klubu ručí v plné výši za jemu svěřené finanční prostředky, jakož i svěřený hmotný materiál, dokumenty týkající se klubové, chovné, či členské agendy dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě.
3. Funkcionář výboru, člen Klubu nebo třetí osoba výborem k tomu pověřená provádí vyúčtování finančních prostředků do prvního termínu výborové schůze, nejpozději do 3 měsíců elektronickou formou. V závěru roku musí být veškeré finanční prostředky vyúčtovány k datu 31. 12. příslušného roku.

4. V případě hmotného majetku držitel předkládá při převzetí doklad o převzetí majetku (název majetku, počet kusů) a stvrzuje ho vlastnoručním podpisem. Držitel za svěřený majetek odpovídá tak, jak je stanoveno v čl. X. bodě 1.
5. Případné paušální náhrady (např. za využití vlastního mobilního telefonu, využití vlastní počítačové techniky apod.) jsou stanoveny vždy usnesením výboru Klubu, přičemž musí být stanoveny přesné podmínky, důvody a způsob vyplácení. Usnesení je platné vždy do odvolání výborem či vydání usnesení nového.
6. Zálohy k zajištění případných akcí se účtují na nejbližší výborové schůzi (případně lze řešit i elektronicky prostřednictvím e-mailu), avšak zálohy musí být přesně stanoveny a odsouhlaseny předsedou Klubu.
7. Náhrady za cestovné, další náhrady poskytované členům výboru, schvalování výdajů a podepisování smluv podléhá vždy usnesení výboru.
8. Projednávané záležitosti na výborové schůzi jsou vnitřní záležitostí výboru a jednotliví členové nejsou oprávněni s těmito skutečnostmi seznamovat ostatní osoby, jsou povinni o nich zachovávat mlčenlivost, a to i po skončení jejich funkce.
9. Dále jsou členové výboru srozuměni s tím, že jako členové výboru se stávají především představiteli výboru Klubu, a proto budou navenek vystupovat v zájmu dobrého jména Klubu. Porušení této povinnosti je považováno za poškozování zájmů Klubu vést k zahájení kárného řízení. V případě opakovaného porušení lze podat návrh na odvolání člena výboru.
10. Bývalý (odvolaný/nezvolený) funkcionář je povinen odevzdat veškeré klubové materiály, které obdržel při a v souvislosti s výkonem své funkce a popřípadě využívané prostředky nejdéle do tří týdnů po skončení funkce k rukám svého nástupce.

11. Střet zájmů

1. Člen výboru Klubu se může dostat do střetu zájmů, a to zejména v případech, kdy vykonává obdobnou funkci pro jiný chovatelský spolek.
2. S ohledem na to, že člen výboru má k dispozici údaje o členské základně spolku, má přístup do členské databáze včetně osobních údajů podléhající GDRP a současně má k dispozici veškeré chovatelské záznamy a klubovou databázi psů, je na uvážení výboru Klubu, zda kumulaci funkcí vyhodnotí jako přijatelnou. Člen výboru, který dostane nabídku funkce u jiného chovatelského spolku a hodlá ji přijmout, musí uvědomit výbor nejméně 14 dní předem, tak aby výbor Klubu mohl případný střet zájmů vyhodnotit. V okamžiku, kdy výbor vyhodnotí takový střet zájmů jako nepřijatelný, může rozhodnout o odvolání člena z funkce či odvolání z klubového výboru.
3. V případě nesplnění povinnosti člena výboru dle čl. XI. odst. 2, bude postupováno dle stanov, může být pozastavena jeho funkce a může být odvolán.
4. Jako střet zájmů může být vyhodnocena situace, kdy oblastní či hlavní poradce chovu vykonává kontrolu na vlastním vrhu. Je na rozhodnutí výboru, zda takový postup lze akceptovat.
5. Jako střet zájmů lze vyhodnotit situaci, kdy hlavní či oblastní poradce chovu chová u jiného Klubu stejného plemene. Je na rozhodnutí výboru, zda takový postup lze akceptovat.