

# **Organizační řád Svazu podnikatelů ve stavebnictví**

Organizační řád je vnitřní organizační normou Svazu podnikatelů ve stavebnictví (dále jen Svaz), která v souladu s obecně závaznými právními předpisy a Stanovami upravuje organizační uspořádání Svazu a vzájemnou součinnost volených i jmenovaných orgánů a profesionálního aparátu Svazu. Organizační řád schvaluje, mění a doplňuje představenstvo Svazu podnikatelů ve stavebnictví podle § 15 bod 9. Stanov.

## **Článek 1. Orgány Svazu**

Funkce Svazu a plnění jeho poslání zajišťují volené a jmenované orgány, územní útvary a profesionální aparát Svazu.

### **Volnými orgány Svazu jsou:**

1. členská schůze (§ 13 Stanov)
2. představenstvo (§ 15 Stanov)
3. kontrolní komise (§ 17 Stanov)
4. prezident a viceprezidenti (§ 15 bod 4 Stanov)
5. správní rada (§ 16 Stanov)
6. výbory územních útvarů (§ 18 bod 9 Stanov)

### **Jmenovanými orgány Svazu jsou:**

1. expertní skupiny a odborné komise (§16 bod 3 Stanov)
2. Smírčí orgán (§ 19 Stanov)

Působnost volených a jmenovaných orgánů je uvedena ve Stanovách Svazu.

## **Článek 2. Profesionální aparát Svazu**

K zajištění činností a služeb Svazu zřizuje představenstvo profesionální aparát. Základním úkolem profesionálního aparátu je zpracovávat podklady a návrhy pro řízení aktivit Svazu v úrovni volených orgánů, podílet se na práci odborných sekcí a expertních skupin. Profesionální aparát Svazu tvoří řídicí a administrativní centrum

(ústředí) v Praze a krajská pracoviště v krajích.

Ústředí Svazu zahrnuje:

- úsek generálního ředitele
- úsek technického ředitele
- ekonomické oddělení
- Institut vzdělávání SPS
- tajemníka Svazu
- poradce pro zahraniční vztahy
- poradce pro legislativu
- tiskovou mluvčí
- sekretariáty Svazu

### **Článek 3. Organizace a řízení profesionálního aparátu**

#### **1. Generální ředitel**

V čele profesionálního aparátu Svazu je generální ředitel jmenovaný představenstvem Svazu. Generální ředitel řídí chod aparátu Svazu, zodpovídá za jeho profesionální odbornost, práci a plnění úkolů daných představenstvem Svazu. Plní úkoly uložené prezidentem Svazu, zpracovává koncepce dalšího rozvoje činnosti Svazu. Jako člen představenstva zastupuje Svaz vůči partnerům v úrovni vlády, parlamentu, ministerstvům, odborům a externím organizacím. Z titulu své funkce je viceprezidentem Svazu.

Přímo personálně řídí:

- technického ředitele
- vedoucí ekonomického oddělení
- ředitele Institutu vzdělávání

Organizačně řídí:

- zpracování ekonomické politiky Svazu
- agendu představenstva a správní rady
- navrhuje plán činnosti Svazu

- systém dalšího vzdělávání manažerů a přípravu k autorizaci inženýrů a techniků pro členské firmy Svazu
- stanovuje mzdy a odměny pracovníkům profesionálního aparátu Svazu podle systému schváleného představenstvem Svazu
- činnost Institutu vzdělávání SPS

Zastupuje Svaz v určených pracovních týmech RHSD a dalších komisích a výborech, kam ho deleguje prezident Svazu.

## 2. Technický ředitel

je přímo podřízen generálnímu řediteli, odpovídá za:

- aktivity spojené s členskou základnou, s jejím rozvojem, se službami a činností Svazu
- řádné vedení členské evidence Svazu a za systém výběru členských příspěvků
- činnost krajských pracovišť Svazu
- návrh mezd zaměstnanců krajských pracovišť, odměn mandatářů a metod hodnocení jejich práce
- práci krajských stavebních společností
- poskytování služeb pro členské firmy Svazu
- činnosti související s otázkami technické politiky ve stavebnictví, bezpečnosti práce, zaměstnanosti a vzdělávání, zaměstnanecké politiky, kolektivní vyjednávání s odbory
- zpracování podkladů a stanovisek k technickým normám a technickým právním předpisům.

Technický ředitel zastupuje Svaz při jednáních s partnerskými organizacemi a úřady státní správy v záležitostech týkajících se činností, za které zodpovídá.

### 3. Vedoucí ekonomického oddělení

je přímo podřízen (a) generálnímu řediteli,  
odpovídá za:

- ekonomickou činnost a péči o finanční prostředky
- sestavení a zpracování návrhu rozpočtu Svazu na příslušné období a jeho předložení generálnímu řediteli
- zpracování přehledů o čerpání jednotlivých položek rozpočtu, včetně návrhů na opatření
- kvalitní zpracování podkladů pro představenstvo, kontrolní komisi a správní radu
- předepsanou archivaci mzdových a účetních dokladů.

V rámci ekonomické činnosti zajišťuje zejména:

- průběžné zpracování příjmových a výdajových položek finančního rozpočtu Svazu
- vedení účetní evidence podle příslušných předpisů
- veškeré finanční operace včetně likvidace cestovních náhrad s výjimkou pokladní činnosti
- vedení řádné evidence majetku Svazu a jeho inventarizaci
- mzdovou agendu vč. odvodů na sociální, zdravotní pojištění, státní politiku zaměstnanosti a záloh daní z příjmů fyzických osob.

### 4. Ředitel Institutu vzdělávání SPS

je přímo podřízen generálnímu řediteli,  
odpovídá za:

- činnost Institutu vzdělávání, který má postavení oddělení ústředí Svazu
- realizaci vzdělávacích programů, které byly schváleny představenstvem nebo správní radou Svazu
- za spolupráci Svazu v mezinárodních programech rozvoje lidských zdrojů a ve společných programech sociálních partnerů financovaných z ESF
- ekonomicky optimální výsledky oddělení
- za podávání průběžných informací o činnosti oddělení pro exekutivu a představenstvo Svazu
- za činnost Sektorové rady pro stavebnictví k programům NSK a NSP

- za zajištění adresně určených úkolů souvisejících se vzděláváním pracovníků ve stavebnictví, rozvojem odborného a učňovského školství

## 5. Tajemník Svazu

je přímo podřízen prezidentovi Svazu,  
odpovídá za:

- přípravu a kompletaci podkladů pro činnost představenstva a správní radu
- přípravu podkladů pro vystoupení a prezentace prezidenta
- vyřizování korespondence prezidenta v rozsahu pověření
- koordinaci činnosti PR agentur při akcích Svazu
- spolupráci s externími organizacemi při tvorbě podkladů pro Svaz (např. Deloitte, ÚRS, ČSÚ)
- zpracování a vyhodnocování statistických údajů z odvětví stavebnictví pro potřeby Svazu
- spoluúčast při mediální komunikaci
- výkon funkce správce Systému certifikovaných stavebních dodavatelů

## 6. Tisková mluvčí

je podřízena přímo tajemníkovi Svazu,  
odpovídá za:

- vysokou úroveň komunikace s veřejností, zejména za odbornou spolupráci se sdělovacími prostředky
- za spolupráci s redakcí časopisu Stavebnictví
- organizaci tiskových konferencí
- zpracování tiskových zpráv a prohlášení
- aktuální a úplný přehled informací na webových stránkách Svazu
- zpracování denního monitoringu tisku
- vydávání elektronického čtvrtletníku Newsletter

## 7. sekretariáty Svazu

### a) sekretariát prezidenta Svazu

- vede agendu programu jednání prezidenta Svazu
- zajišťuje archivaci spisové dokumentace jednání prezidenta
- přebírá, eviduje a odesílá korespondenci prezidenta Svazu
- plní operativní úkoly podle pokynů prezidenta Svazu

### b) sekretariát generálního ředitele

- zabezpečuje administrativní práce včetně kompletace podkladů pro jednání orgánů Svazu a potřeby generálního ředitele
- vede evidenci volených a jmenovaných orgánů Svazu
- zajišťuje organizačně technickou přípravu zasedání orgánů Svazu
- vede agendu generálního ředitele Svazu
- provádí spisovou službu Svazu kromě pošty určené prezidentovi
- zajišťuje archivaci statutárních listin Svazu
- vede a průběžně doplňuje členskou evidenci včetně přehledů o placení členských příspěvků
- zabezpečuje předávání základních informací o členské základně Svazu generálnímu řediteli Svazu
- zabezpečuje tisk hromadných materiálů vydávaných pro členskou základnu Svazu
- plní operativní úkoly při řízení krajských pracovišť
- podle pokynů generálního ředitele zajišťuje předávání informačních dokumentů pro členy Svazu k jejich publikaci na internetu
- zajišťuje odběr periodik
- zabezpečuje pokladní činnost
- zabezpečuje výkon hospodářské správy Svazu
- zajišťuje administrativní služby pro technického ředitele Svazu.

Sekretariáty prezidenta a generálního ředitele lze podle potřeby účelně spojovat. Sekretariáty zajišťují v rámci svého zařazení agendu tuzemských služebních cest pracovníků příslušného úseku. Sekretariáty jsou vzájemně zastupitelné.

#### **Článek 4. Krajská pracoviště Svazu**

Krajská pracoviště Svazu jsou zakládána rozhodnutím představenstva v krajských městech, případně v dalších místech s vyšší koncentrací stavebního podnikání. V jejich čele stojí krajský manažer.

Svaz koordinuje činnosti Krajských stavebních, společností a zajišťuje zpětnou vazbu stavební veřejnosti k informacím pro formování a sjednocování stanovisek k významným dokumentům. Krajská pracoviště spolupracují s partnerskými organizacemi v regionech a vytváří síť služeb pro členskou základnu, jejíž rozsah je dán potřebami členských firem, a finančními i organizačními možnostmi Svazu. Krajské manažery řídí technický ředitel Svazu. Technický ředitel svolává pravidelné porady krajských manažerů k projednání aktuálních otázek v činnosti Svazu.

#### **Článek 5. Podpisové právo a zastupování**

Podpisování dokumentů týkajících se činnosti Svazu stanoví Podpisový řád Svazu.

Základní vzájemná zastupitelnost je stanovena takto:

##### Zastupitelnost vedoucích zaměstnanců:

- prezidenta Svazu zastupuje v plném rozsahu generální ředitel, viceprezidenti pak podle působnosti
- generálního ředitele zastupuje jím určený zaměstnanec.

#### **Článek 6. Porady vedoucích pracovníků aparátu Svazu**

Podle rozhodnutí prezidenta Svazu se konají porady vedení Svazu, kterých se účastní generální ředitel, technický ředitel a tajemník Svazu, případně další zaměstnanec profesionálního aparátu Svazu dle charakteru projednávaných úkolů. O účasti těchto zaměstnanců rozhoduje prezident Svazu na návrh generálního ředitele.

Pro dosažení koordinace a vzájemné informovanosti profesionálního aparátu Svazu se konají podle potřeby operativní porady, které řídí generální ředitel. Stálými účastníky jsou: technický ředitel, tajemník Svazu a vedoucí ekonomického oddělení; přizváni mohou být podle potřeby další zaměstnanci ústředí Svazu.

**Článek 7.**  
**Závěrečná ustanovení organizačního řádu**

Tento Organizační řád byl schválen na základě usnesení valné hromady ze dne 23. 11. 2016 schůzí představenstva Svazu dne 27. 4. 2017  
Tímto dnem nabyl účinnosti.

Příloha:

Organizační schéma Svazu