



# JEDNACÍ ŘÁD

Moravského rybářského svazu, o.s.

Platný od 1.1.2012

## ČÁST PRVNÍ

### Všeobecná ustanovení

#### čl. I

#### **Základní ustanovení**

1. Jednací řád rozvádí některá ustanovení Stanov Moravského rybářského svazu, o.s. (dále jen Svaz) a podrobně upravuje jednání organizačních jednotek a orgánů Svazu.
2. Jednací řád upravuje postup při volbách v organizačních jednotkách a orgánech Svazu.
3. Jednací řád určuje vedení evidence o činnosti organizačních jednotek a orgánů Svazu.

#### čl. II

#### **Členství ve svazu**

(k § 5 Stanov)

##### 1. Vznik členství ve Svazu

- 1.1 Členská přihláška se podává písemně na předepsaném tiskopise.
- 1.2 Přihlášku podává uchazeč výboru té místní organizace (dále jen MO) nebo místní skupiny (dále jen MS), kde se rozhodl být členem.
- 1.3 O přijetí za člena rozhoduje výbor MO na základě přihlášky a čestného prohlášení uchazeče, že není členem jiné MO, nebyl v posledních třech letech vyloučen ze Svazu, nebyl v posledních třech letech uznán vinným z přestupku nebo trestného činu na úseku rybářství nebo ochrany životního prostředí a není proti němu vedeno přestupkové či trestní řízení pro takový trestný čin nebo přestupek. Toto čestné prohlášení je součástí přihlášky. Uvedení nepravdivých údajů v čestném prohlášení je vždy považováno za hrubé porušení členských povinností, jež je důvodem k vyloučení ve smyslu § 7, odst. 8, písm. a) Stanov.
- 1.4 Je-li rozhodnuto o přijetí, vzniká členství zaplacením stanoveného zápisného (s výjimkou nezletilých členů do 15 let) a členského příspěvku.  
Výši členského příspěvku stanoví každoročně Svazový výbor, a to na návrh Svazové rady. Výše zápisného činí 1.000,-Kč pro dospělého člena.

##### 2. Členská legitimace

- 2.1 Veškeré záznamy a změny údajů v členské legitimaci provádí příslušné orgány svazu.
- 2.2 V členské legitimaci musí být vylepena fotografie držitele a uvedeno jeho datum narození a bydliště, evidenční číslo člena a rok jeho přijetí za člena Svazu. Na druhé straně jsou vylepovány členské známky.
- 2.3 Za vydání členské legitimace zaplatí člen příslušný poplatek, stanovený Svazovým výborem.
- 2.4 Ztrátu členské legitimace je člen povinen neprodleně hlásit MO, již je členem. Ta po prošetření prohlásí legitimaci za neplatnou a vydá členovi legitimaci novou označenou jako "Duplikát". Za vystavení duplikátu zaplatí člen dvojnásobný poplatek jako při prvním vystavení členské legitimace.

##### 3. Odpovědnost za škody

Za škodu, kterou člen Svazu způsobil Svazu, MO nebo jinému členovi svým protiprávním jednáním, odpovídá dle obecně závazných právních předpisů.

##### 4. Zrušení členství pro nezaplacení členského příspěvku

(k § 5 odst. 8 písm. c) Stanov)

Nezaplatí-li člen Svazu členské příspěvky do konce února běžného roku, MO, jejímž je členem, zruší jeho členství vyškrtnutím bez předchozího řízení. O zrušení členství není MO povinna vyškrtnutého informovat.

## 5. Organizování nezletilých členů

(k § 5 odst. 4 Stanov)

- 5.1 Nezletilí členové Svazu mohou být organizováni v zájmových kroužcích nebo klubech při MO.
- 5.2 Nezletilí členové jsou organizováni ve dvou věkových kategoriích, od 8 do 15 let a od 16 do 18 let, bráno po ročnících podle roku, v němž nezletilý člen dosáhne příslušného věku.

## **Č Á S T D R U H Á**

### Ukládání kárných opatření

#### čl. I

(k § 7 Stanov)

1. Všechny organizační složky a orgány svazu jsou povinny vést členy a funkcionáře svazu k dodržování obecně závazných právních předpisů o rybářství a Blížších podmínek pro výkon rybářského práva na rybářských revírech přenechaných Svazu, jakož i k dodržování Stanov, Jednacího řádu a dalších vnitrosvazových předpisů Svazu, a k dodržování a provádění rozhodnutí orgánů Svazu.
2. Skutečnost, že člen Svazu byl za porušení obecně závazných právních předpisů potrestán v řízení vedeném příslušnými státními orgány (soudem, orgánem státní správy, orgány Policie České republiky, aj.), nevylučuje souběžné uložení kárného opatření podle Stanov Svazu.

#### čl. II

1. K jednání příslušného orgánu musí být kárně stíhaný předvolán nejméně 7 dnů předem na adresu, kterou uvedl při zjištění porušení či nesplnění povinností uvedených v § 6 odst. 3 Stanov, případně na adresu, pod kterou je veden v evidenci příslušné MO, a to do vlastních rukou, případně telefonicky, telegraficky, telefaxem, dálnopisem či jiným prokazatelným způsobem.
2. Nebyl-li kárně stíhaný zastížen na jím udané adrese, případně na adrese uvedené v evidenci, a zásilku si nevyzvedne, považuje se den uložení zásilky za den doručení, i když se kárně stíhaný o jejím uložení nedozvěděl.
3. Lhůtu uvedenou v odst. 1 lze zkrátit pouze se souhlasem kárně stíhaného.
4. O jednání orgánu, který kárně řízení vede, se pořizuje zápis. Zápis musí být doložen dokladem o předvolání kárně stíhaného, popř. záznamem o telefonickém způsobu jeho vyrozumění s uvedením data a hodiny předvolání.
5. Kárně stíhaný má právo být orgánem, který kárně řízení vede, vyslechnut ke všem skutečnostem, které se mu kladou za vinu, a k důkazům o nich, není však povinen vypovídat. Může uvádět okolnosti a důkazy sloužící k jeho obhajobě, činit návrhy na doplnění dokazování a podávat žádosti a opravné prostředky.
6. Orgán, který kárně řízení vede, může provést jednání v nepřítomnosti kárně stíhaného pouze tehdy, jestliže byl kárně stíhaný k jednání řádně a včas předvolán a k jednání se bez řádné a důvodné omluvy nedostavil. Důvodnost omluvy posuzuje orgán, který kárně řízení vede.

#### čl. III

1. Kárně řízení v prvním stupni vede Svazová kárná komise.
2. Dospěje-li Svazová kárná komise k závěru, že je na místě uložení takového kárného opatření, k jehož uložení je příslušný jiný orgán (§ 7, odst. 3 Stanov), předloží výsledky řízení a kompletní spisový materiál, zejména doklady uvedené v čl. VI odst. 4 písm. a), b) a c), případně písm. d), příslušnému orgánu s odůvodněným návrhem na uložení kárného opatření, a to bez zbytečného odkladu. Tento orgán může řízení v případě potřeby doplnit. Ve věci pak vždy rozhodne, a to i tehdy, dospěje-li k závěru, že je namíste řízení zastavit anebo uložit takové kárné opatření, které by byl oprávněn uložit kárný orgán, který vedl řízení.

#### čl. IV

1. Orgán, který o uložení kárného opatření rozhoduje, je při svém rozhodování povinen přihlédnout k významu chráněného zájmu, který byl činem dotčen, způsobu provedení činu a jeho následkům, okolnostem, za kterých byl čin spáchán, k osobě kárně stíhaného, zejména k jeho dosavadnímu hodnocení ve Svazu, míře jeho zavinění a jeho pohnutce, jakož i k tomu, zda se přičinil o odstranění škodlivých následků jeho činu nebo dobrovolně nahradil způsobenou škodu, svého činu upřímně litoval a při objasňování svého činu napomáhal příslušným orgánům.
2. Za účelem objasnění okolností, týkajících se osoby kárně stíhaného, si orgán, který kárně řízení vede, může vyžádat od MO, jejímž je kárně stíhaný členem, hodnocení kárně stíhaného a doklady, vztahující se k jeho případným předchozím kárným řízením.

#### čl. V

1. Rozhodnutí o uložení kárného opatření se vydává písemně a musí obsahovat:
  - a) označení orgánu, který rozhodnutí vydal a datum vydání rozhodnutí
  - b) jméno a osobní data toho, komu se kárné opatření ukládá
  - c) popis skutku, v němž je spatřován přestupek
  - d) označení porušení či nesplnění povinností uvedených v § 6 odst. 3 Stanov
  - e) druh uloženého kárného opatření
  - f) odůvodnění
  - g) poučení o odvolání
  - h) podpis předsedy Svazové kárné komise, nebo podpisy statutárních orgánů, rozhodl-li výbor MO, členská schůze MO či Svazový výbor
2. Písemné rozhodnutí se doručuje do vlastních rukou kárně stíhaného.

#### čl. VI

1. Odvolání ke Kárnému senátu proti uložení kárného opatření podává kárně stíhaný ve stanovené lhůtě (§ 7, odst. 4 Stanov) prostřednictvím orgánu, který rozhodl v prvním stupni. Překážkou rozhodnutí Kárného senátu však není, pokud bylo odvolání kárně stíhaného v předepsané lhůtě podáno přímo Kárnému senátu.
2. Orgán, proti jehož rozhodnutí odvolání kárně stíhaného směřuje, může mu sám vyhovět.
3. Jestliže odvolání kárně stíhaného nebylo příslušným orgánem vyhověno podle odstavce 2, předloží orgán, který o uložení kárného opatření rozhodl, věc k rozhodnutí Kárnému senátu, a to ve lhůtě 15 ti dnů ode dne obdržení odvolání kárně stíhaného.
4. Orgán, který o uložení kárného opatření rozhodl, předloží v případě uvedeném v odstavci 3 spolu s odvoláním kárně stíhaného Kárnému senátu veškerý písemný materiál, zejména:
  - a) doklad o vyrozumění kárně stíhaného o jednání kárného orgánu stran jeho porušení či nesplnění povinností uvedených v § 6, odst. 3 Stanov,
  - b) zápis z jednání příslušného kárného orgánu, včetně zachycených výpovědí kárně stíhaného a toho, kdo porušení či nesplnění povinností uvedených v § 6, odst. 3 Stanov zjistil a oznámil, jakož i případných dalších svědků,
  - c) oznámení o porušení či nesplnění členských povinností,
  - d) hodnocení kárně stíhaného z MO, jejímž je kárně stíhaný členem, (pokud bylo vyžádáno)
  - e) rozhodnutí o uložení kárného opatření,
  - f) doklad o doručení rozhodnutí o uložení kárného opatření kárně stíhanému,
  - g) případné vyjádření kárného orgánu, který o uložení kárného opatření rozhodl, k podanému odvolání.

#### čl. VII

1. O průběhu jednání odvolací instance se pořizuje zápis.
2. Jednání Kárného senátu jsou veřejná a neveřejná.
3. Neveřejné zasedání může kárný senát provést, jen když má za to, že věc lze spolehlivě rozhodnout. V případech uložení kárného opatření podle § 7 odst. 1 písm. d) Stanov je vždy třeba provést zasedání veřejné.

#### čl. VIII

Kdo byl z členství ve Svazu vyloučen, nesmí být přijat za člena žádnou MO před uplynutím tří roků ode dne pravomocného vyloučení.

#### čl. IX

1. Kárné opatření lze uložit ve lhůtě do jednoho roku od spáchání kárného provinění, jinak možnost kárného postihu zaniká.
2. Kárné řízení lze zahájit nejpozději do jednoho měsíce ode dne, kdy se o spáchání kárného provinění Svazová kárná komise dozvěděla.

## **Č Á S T T Ř E T Í**

### Společná ustanovení pro jednání a rozhodování orgánů Svazu a MO, volby

#### čl. I

##### **Platnost rozhodnutí orgánů svazu**

(k § 10 odst. 5 Stanov)

Platné rozhodnutí (usnesení) může učinit jen ten orgán, který je k tomu podle Stanov oprávněn. Přesné znění rozhodnutí (usnesení) musí být uvedeno v zápisu. Za správnost zápisu odpovídá tajemník nebo jednatel.

#### čl. II

##### **Svolávání schůzí**

(k § 13, odst.2., § 14. odst.4, § 15. odst.3, § 16 odst. 3, § 17 odst. 7, § 19 odst. 2, § 20 odst. 6, § 21 odst. 8, § 22, § 23 a § 24 Stanov)

1. Schůze a zasedání orgánů Svazu a jeho organizačních složek jsou svolávány zpravidla 15 dní předem, a to zásadně písemnou pozvánkou nebo v elektronické podobě. Členská schůze MO a schůze delegátů MO může být svolána i jiným způsobem v místě obvyklém. Vždy musí být uveden program jednání.
2. Schůze a zasedání se konají zpravidla v sídle příslušné organizační složky či orgánu.
3. Účast při každé schůzi a zasedání se zjišťuje prezenční listinou, která je součástí zápisu.

#### čl. III

##### **Program**

1. Schůze či zasedání probíhá podle schváleného programu.
2. Po zahájení oznámí předsedající program jednání. Program může být na návrh kteréhokoliv člena zasedání či schůze změněn nebo doplněn, souhlasí-li s tím nadpoloviční většina přítomných.

#### čl. IV

##### **Volnost projevu**

1. Na schůzích nebo zasedáních má každý člen příslušné MO či MS nebo člen příslušného orgánu právo svobodného projevu. O udělení slova rozhoduje předsedající. Slovo může předsedající s odůvodněním odejmout. Slovo odejme vždy, jestliže příspěvek se nevztahuje k projednávané věci nebo neslučuje-li se s posláním a úkoly Svazu, je v rozporu se Stanovami, dobrými mravy a právním řádem České republiky.
2. Příslušný orgán může rozhodnout o časovém omezení diskusních příspěvků.

#### čl. V

##### **Rozhodování**

(k § 10 odst. 5 Stanov)

1. Orgány Svazu a jeho organizačních složek se řídí zásadou kolektivního rozhodování.
2. Orgány Svazu a jeho organizačních složek jsou schopny se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jejich členů, a rozhodují prostou většinou hlasů přítomných členů, není-li dále stanoveno jinak.
3. Přijaté usnesení je závazné pro všechny členy Svazu či příslušné organizační složky.

#### čl. VI

##### **Volby**

1. Orgány Svazu a jeho organizačních složek jsou obsazovány volbou. V průběhu volebního období mohou být orgány doplněny náhradníky. Náhradníci nastupují do orgánu v pořadí, v jakém byli zvoleni. Jinak náhradníkům přísluší hlas poradní. Nelze-li uvolněné místo v orgánu obsadit náhradníkem, provede se doplnění kooptací. O kooptaci rozhoduje orgán, který má být doplněn. Při nejbližší příležitosti musí o tom podat zprávu příslušnému vyššímu orgánu.
2. Funkční období všech orgánů Svazu je čtyřleté.

#### čl. VII

##### **Hlasování**

1. O návrzích a volbě se rozhoduje hlasováním buď veřejným, nebo tajným. O způsobu hlasování rozhodnou členové nebo delegáti veřejným hlasováním.
2. Hlasování a volby se řídí jednacím nebo volebním řádem, přijatým účastníky jednání veřejným hlasováním.
3. Jednacím a volebním řád Sjezdu připravuje Svazová rada, jednacím řád členské schůze nebo schůze delegátů MO připravuje výbor MO.

## čl. VIII

### **Zápis ze schůzí**

1. O schůzích je nutno vždy vyhotovit zápis zachycující průběh jednání. V něm musí být uvedeny všechny podané návrhy a přijatá usnesení. Usnesení musí být formulována jasně a konkrétně a musí být kontrolovatelná. V zápise o hlasování o způsobu voleb nebo pro různá stanoviska musí být vždy uveden počet hlasujících pro, proti a těch, kteří se hlasování zdrželi. Zápis provádí určený zapisovatel.
2. Jednotlivé body usnesení schůze se kontrolují na následující schůzi příslušného orgánu.

## **Č Á S T Č T V R T Á**

### Organizační složky a orgány Svazu

#### **I. Místní organizace**

##### čl. I

#### **Vznik místní organizace**

(k § 11 odst. 2. Stanov)

1. Nová MO může vzniknout
  - a) založením bez právního předchůdce
  - b) rozdělením stávající MO
  - c) sloučením stávajících MO
2. Ke vzniku MO je zapotřebí předchozího souhlasu Svazového výboru. Návrh na založení MO předkládá tomuto orgánu nejméně tříčlenný přípravný výbor občanů (při rozdělení MO členů této organizace) s potřebným odůvodněním a osvědčením o splnění podmínek dle čl. II a podpisy členů přípravného výboru. Do ustavující členské schůze jedná jménem vznikající MO přípravný výbor. Přípravný výbor po udělení souhlasu Svazovým výborem stanoví program a termín ustavující členské schůze, která rozhodne o založení MO, zvolí orgány MO a přijme základní dokumenty (§ 13, odst. 2, 3 Stanov). Ustavující schůze se vždy zúčastní člen Svazové rady.
3. Má-li nová MO vzniknout sloučením, budou funkce přípravného výboru plnit společně výbory slučovaných MO.
4. Návrh na zřízení nové MO podaný členy Svazu není porušením Stanov a nezakládá oprávnění ke kárnému postihu.
5. Vznik MO oznámí zvolený výbor Českému statistickému úřadu (přidělení IČO) a místně příslušnému Finančnímu úřadu.

##### čl. II

#### **Podmínky pro vznik místní organizace**

1. obecné podmínky:
  - vznik nové MO musí být přípravným výborem řádně odůvodněn
  - počet řádných členů v nově vzniklé MO musí činit nejméně 100 osob, což musí být osvědčeno ověřenou podpisovou listinou zájemců
  - každá nově vzniklá MO musí mít rybářského hospodáře a zástupce rybářského hospodáře splňující předpoklady stanovené právními předpisy o rybářství
  - ke vzniku nové MO nedojde štěpením ze stávajících MO
  - vznikem nové MO nedojde k požadavkům na dělení majetku stávajících MO
  - vznikem nové MO nedojde k vynucenému dělení stávajícího revíru Svazu
  - vznik musí být schválen Svazovým výborem.
2. při založení MO bez právního předchůdce:
  - přípravný výbor musí osvědčit získání nového samostatného revíru pro společný rybolov Svazu.
3. při rozdělení MO:
  - zůstává-li původní MO zachována, musí počet jejích řádných členů po rozdělení činit nejméně 100 osob
  - dohoda o rozdělení majetku s řádným delimitačním protokolem
  - dohoda o rozdělení rybářských revírů a rybochovných zařízení
  - rozhodnutí členské schůze původní MO o rozdělení přijaté dvoutřetinovou většinou přítomných řádných členů.

4. při sloučení
  - dohoda slučovaných MO o sloučení majetku
  - dohoda o sloučení rybářských revírů a rybochovných zařízení do slučované MO
  - rozhodnutí členských schůzí všech slučovaných MO o sloučení přijaté dvoutřetinovou většinou přítomných řádných členů.

#### Čl. III.

##### **Rozdělení místní organizace**

(k § 11, odst. 5 a § 13, odst. 3, písm. h) Stanov)

1. MO může být rozdělena, jsou-li k tomu závažné důvody.
2. Přípravný výbor zájemců, případně výbor stávající MO předloží návrh na rozdělení MO písemně prostřednictvím Svazové rady Svazovému výboru. Svazový výbor rozhodne o udělení souhlasu nejpozději do 5 měsíců od předložení návrhu Svazové radě.
3. Bez dohod o rozdělení majetku, rybářských revírů a rybochovných zařízení není rozdělení MO přípustné.
4. O rozdělení rozhodne členská schůze rozdělované MO. K platnosti tohoto rozhodnutí je třeba schválení dvoutřetinovou většinou přítomných řádných členů.

#### Čl. IV

##### **Sloučení místních organizací**

(k § 11, odst. 5 a § 13, odst. 3, písm. h) Stanov)

1. MO mohou být sloučeny, jsou-li k tomu závažné důvody.
2. Návrh na sloučení MO projednají výbory slučovaných MO a společně jej v písemné formě předloží prostřednictvím Svazové rady Svazovému výboru. Svazový výbor rozhodne o udělení souhlasu nejpozději do 5 měsíců od podání návrhu Svazové radě.
3. Ke vzniku nové MO sloučením je dle § 11, odst. 2 Stanov zapotřebí souhlasu Svazového výboru.
4. O sloučení rozhodnou samostatně členské schůze slučovaných MO. K platnosti tohoto rozhodnutí je třeba schválení dvoutřetinovou většinou přítomných řádných členů na členské schůzi v každé slučované MO.
5. Při sloučení přechází veškerý majetek (aktiva i pasiva) na sloučenou MO. Sloučení je výbor sloučené MO povinen oznámit příslušným orgánům státní správy.
6. Na první členské schůzi sloučené MO musí být rozhodnuto o názvu a sídle MO a zvoleny její orgány. Tuto schůzi zajišťují společně výbory slučovaných MO.

#### Čl. V

##### **Zánik místní organizace**

(k § 11, odst. 5 a 6 a § 13, odst. 3 písm. h) Stanov)

1. MO může zaniknout:
  - a) usnese-li členská schůze MO dvoutřetinovou většinou přítomných řádných členů o rozpuštění MO, případně o jejím sloučení nebo rozdělení
  - b) rozhodne-li Svazový výbor o zrušení MO v případě, že činnost MO je v rozporu s právním řádem a Stanovami Svazu anebo není-li MO po delší dobu schopna plnit své poslání a úkoly.
2. Za činnost v rozporu s právním řádem se považuje soustavné neplnění povinností vyplývajících ze zákona o správě daní a poplatků, zákona o účetnictví, zákona o sdružování občanů apod., neplnění povinností uložených MO stanovami a usneseními svazových orgánů, poškozování zájmů Svazu nebo vyvíjení činnosti, která se neslučuje s posláním a zájmy Svazu.
3. Majetek zaniklé MO zajistí Svazová kontrolní a revizní komise a Svazový sekretariát provede opatření, aby nemohl být zcizen. Svazová rada zpracuje návrh na jeho využití, který předloží k rozhodnutí Svazovému výboru. Stejným způsobem bude rozhodnuto o obhospodařování svěřených revírů.
4. Písemnosti zaniklé MO uloží, případně skartuje Svazový sekretariát dle příslušných předpisů.

#### Čl. VI

##### **Místní skupiny**

(k § 11, odst. 4, § 13 odst. 2 a § 17 Stanov)

1. MS vzniknou na návrh výboru MO rozhodnutím členské schůze MO.
2. MS vznikají především u MO s širokou členskou základnou nebo s působností na územním obvodu více obcí. Dojde-li ke vzniku MS, pak každý člen MO musí být zároveň členem některé z jejich MS.
3. MS nemají právní subjektivitu. Členové výboru MS mohou jednat jménem MO navenek jen na základě zmocnění (písemné plné moci) s vymezením předmětu zmocnění a doby platnosti plné moci.

4. Činnost MS řídí výbor, který volí členská schůze MS. Výbor má 3 až 5 členů. Předseda výboru MS je zpravidla členem výboru MO. Pokud není, je členem výboru MO jiný člen výboru MS.
5. Místní skupina:
  - a) navrhuje a projednává s výborem MO plán činnosti
  - b) plní úkoly uložené členskou schůzí MS, výborem MO, schůzí delegátů MO a svazovými orgány
  - c) zabezpečuje zvyšování odborné a kulturní úrovně členů a nezletilých členů MO
  - d) je oprávněna projednat žádosti občanů a mládeže o přijetí za členy a předkládá návrhy výboru MO
6. Z jednání výboru MS je pořizován zápis, zejména o přijatých usneseních a plnění uložených úkolů
7. MO může pověřit MS některými svými úkoly. Pokud bude MS pověřena nakládat s finančními prostředky, a to výlučně v souladu s rozpočtem MO nebo hospodařením s ceninami (povolenky, členské známky apod.), musí výbor MO uzavřít s pověřeným členem MS dohodu o hmotné odpovědnosti za svěřené prostředky.
8. Koná-li se v MO místo členské schůze delegátů, MS volí na své členské schůzi delegáty na jednání schůze delegátů MO, a to podle jednotného klíče, stanoveného výborem MO. Písemný seznam zvolených delegátů předá do 7 dnů výboru MO. Výbor MS odpovídá za účast svých delegátů na jednání schůze delegátů MO.
9. MS zanikne rozhodnutím dvouřetinové většiny přítomných řádných členů na členské schůzi MS.
10. MS může zaniknout též rozhodnutím členské schůze nebo schůze delegátů MO, pokud bude zjištěno, že MS jedná v rozporu se stanovami nebo neplní-li MS po delší dobu své poslání a úkoly.

#### čl. VII

### Členská schůze místní organizace

(k § 13 Stanov)

1. Členskou schůzi svolává výbor MO, a to podle potřeby, nejméně jednou ročně (výroční členská schůze), anebo mimořádně, požádá-li o to písemně alespoň polovina členů MO nebo Svazová rada. Jde-li o žádost členů, podává se formou petiční listiny.
2. Výroční členská schůze se koná nejpozději do konce měsíce března.
3. Mimořádná členská schůze musí být svolána tak, aby se konala nejpozději do 30 dnů od doručení žádosti.
4. Veškeré členské schůze, popř. schůze delegátů MO (výroční, řádné, mimořádné) svolává výbor MO písemně nebo jiným způsobem v místě obvyklým s uvedením programu jednání.
5. Datum konání schůzí musí být výborem MO nejméně 15 dní předem oznámeno Svazovému sekretariátu.
6. Členská schůze, popř. schůze delegátů je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina členů MO, popř. delegátů. Nedostaví-li se ve stanovenou dobu potřebný počet členů, popř. delegátů, koná se jednání o 20 minut později a v tomto případě je členská schůze, popř. schůze delegátů schopna se usnášet i při nesplnění podmínky přítomnosti nadpoloviční většiny.
7. Členskou schůzi (schůzi delegátů) řídí předseda nebo jiný pověřený člen MO.
8. Členská schůze, popř. schůze delegátů MO probíhá podle schváleného programu, který navrhuje výbor MO. Program mimořádné členské schůze musí odpovídat důvodům uvedeným v žádosti o svolání.
9. Zprávy o činnosti MO včetně účetní závěrky, rozpočtu a zprávy Kontrolní a revizní komise jsou připraveny písemně. Zprávu o činnosti MO přednese předseda MO nebo jiný pověřený člen výboru MO, zprávu Kontrolní a revizní komise přednese její předseda nebo jiný člen Kontrolní a revizní komise.
10. Členská schůze (schůze delegátů) volí z přítomných členů MO mandátovou a návrhovou komisi. V případě, že se nekonají volby, lze činnost těchto komisí sloučit v jednu. V případě voleb do orgánů MO volí volební komisi. Komise jsou minimálně tříčlenné.
11. Mandátová komise ověřuje počet přítomných členů (delegátů) MO a hostů a informuje schůzi o splnění předepsaných náležitostí k platnému jednání a usnášení.
12. Návrh na složení nového výboru MO a Kontrolní a revizní komise (včetně náhradníků) připraví stávající výbor MO po předchozím projednání s navrhovanými členy. Návrh obsahuje jméno, příjmení, data narození, zaměstnání, bydliště, délku členství a činnost ve Svazu u navrhovaných členů. Takto sestavená kandidátka je předána volební komisi.

13. Volby řídí člen volební komise. V případě veřejného hlasování jsou kandidáti voleni jednotlivě nebo hromadně dle rozhodnutí členské schůze. Po přednesení návrhu kandidátky jsou zjištěny připomínky nebo jiné návrhy přítomných členů (delegátů) MO. Volby probíhají dle schváleného volebního řádu. Zvolen je ten kandidát, který získal nadpoloviční většinu hlasů přítomných členů (delegátů) MO. S výsledkem voleb seznámí volební komise přítomné členy MO. Předseda volební komise sepiše o průběhu a výsledku voleb zápis, který podepíší všichni členové volební komise.
14. Volbu předsedy MO a ostatních funkcionářů provede nově zvolený výbor na svém prvním zasedání. Pokud se tak členská schůze (schůze delegátů) usnese, lze zvolit předsedu přímou volbou na členské schůzi. Obdobně se volí i předseda Kontrolní a revizní komise.
15. Návrhová komise zpracuje a přednese návrh usnesení, případně předloží další dokumenty dle programu jednání ke schválení členské schůzi, popř. schůzi delegátů. K přijetí usnesení z členské schůze, popř. schůze delegátů je třeba nadpoloviční počet hlasů přítomných členů (delegátů) MO.
16. Klíč pro volbu delegátů z místních skupin na schůzi delegátů MO stanoví výbor MO.

#### čl. VIII

### **Výbor místní organizace, výbor místní skupiny**

(k § 14 a § 27 Stanov)

1. Schůze výboru svolává předseda nejméně jednou za dva měsíce.
2. Výbor je schopný se usnášet, je-li přítomna nejméně polovina členů. K platnosti usnesení je zapotřebí souhlasu většiny přítomných členů výboru.
3. Mimořádné a neodkladné záležitosti patřící do působnosti výboru může zařídít předseda, místopředseda a jednatel. Jejich opatření musí být dodatečně schváleno výborem.
4. Výbor MO a MS, případně předsednictvo výboru MO jedná dle schváleného programu, který navrhuje předseda, popřípadě jednatel dle plánu činnosti.
5. Zasedání výboru MO řídí předseda MO, v případě jeho nepřítomnosti či na základě jeho pověření místopředseda nebo jednatel MO. Není-li přítomen alespoň jeden z těchto funkcionářů, jednání výboru MO se odročí na náhradní termín.
6. Výbor MS řídí předseda MS, v případě jeho nepřítomnosti či na základě jeho pověření místopředseda. Není-li přítomen ani jeden z těchto funkcionářů, jednání výboru MS se odročí na náhradní termín.
7. K přijetí usnesení výboru MO, MS je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas řídícího schůze.
8. Rozhodnutími, přijatými nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů výboru MO, MS jsou vázáni a jsou povinni je dodržovat a uskutečňovat všichni členové výboru MO, MS.

#### čl. IX

### **Kontrolní a revizní komise**

(k § 16 Stanov)

1. Kontrolní a revizní komise (dále jen KRK) je dozorčím orgánem MO, nezávislým na výboru či předsednictvu MO. Je volena členskou základnou na volební členské schůzi MO v počtu 3-5 členů a 1-2 náhradníků. Členové KRK volí na své ustavující schůzi ze svého středu předsedu a místopředsedu KRK.
2. Ve své činnosti se řídí plánem práce na příslušný kalendářní rok, Stanovami, směrnicí pro činnost KRK, pokyny Svazové kontrolní a revizní komise a usneseními (členských schůzí, schůzí výborů MO, SV, Sjezdu)
3. KRK se schází pravidelně 4krát ročně v termínech stanovených plánem práce KRK. V případě potřeby může předseda KRK svolat mimořádné zasedání. Mimořádné zasedání musí být dále svoláno v případě žádosti minimálně dvou členů KRK. O termínu mimořádného zasedání KRK musí být členové písemně vyzooměni 15 dní předem.
4. Přítomnost na jednání se zajišťuje prezenční listinou opatřenou podpisy přítomných s uvedením důvodu neúčasti nepřítomných.
5. KRK je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina členů KRK. Zasedání řídí předseda KRK, v případě jeho nepřítomnosti místopředseda KRK. Nedostaví-li se na jednání předseda ani místopředseda, bude zasedání odloženo na nejbližší možný termín.
6. Zasedání KRK se řídí schváleným programem. Každý člen KRK je oprávněn navrhnout či doplnit program zasedání.
7. Usnesení KRK jsou přijímána hlasováním. K přijetí usnesení je zapotřebí nadpoloviční většiny hlasů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedajícího.
8. O průběhu zasedání KRK, výsledcích hlasování a přijatých usneseních je pořizován zápis. Za jeho pořizování zodpovídá předseda KRK.



9. Členové KRK provádějí písemný zápis o provedené kontrole a po jeho projednání a schválení na zasedání KRK jej předseda předá předsedovi MO.
10. Předseda KRK podává na členské schůzi zprávu o provedených kontrolách v uplynulém roce, včetně zprávy o hodnocení plnění rozpočtu MO.
11. Předseda KRK předkládá na členské schůzi roční zprávu a návrh plánu kontrolní činnosti na příslušný rok k odsouhlasení.
12. Předseda KRK vede veškerou agendu o činnosti KRK a jednotlivé schválené kontrolní zprávy předává předsedovi MO.

**Povinnosti KRK:**

- a) dohlíží na vedení řádné evidence majetku MO, dohlíží, aby jednou za dva roky byla provedena inventarizace majetku,
- b) kontroluje hospodaření MO dle schváleného rozpočtu, dvakrát ročně provádí kontrolu hospodaření MO, vyjadřuje se k návrhu rozpočtu,
- c) po měsících kontroluje příjmové a výdajové doklady, kontrolu potvrdí svým podpisem,
- d) min. 4krát ročně provádí kontrolu pokladní knihy a pokladní hotovosti, o revizi provádí zápis,
- e) svým podpisem stvrzuje správnost nasadových a dodacích listů ve vztahu k rybářskému revíru či rybochovnému zařízení,
- f) kontroluje uzavírání platných smluv o hmotné odpovědnosti pro členy MO hospodařící s majetkem MO,
- g) průběžně kontroluje plnění usnesení z členských schůzí MO a ze schůzí výboru MO,
- h) kontroluje vyřizování připomínek a stížností členské základny výborem MO.

## **II. Sjezd**

(k § 19 Stanov)

1. Řádný sjezd se schází jednou za čtyři roky a svolává jej Svazový výbor.
2. Mimořádný Sjezd svolává Svazový výbor v případě, usnese-li se na tom dvoutřetinovou většinou všech hlasů nebo požádá-li o to písemně většina MO. Je-li důvodem svolání Sjezdu žádost MO, musí být Sjezd svolán tak, aby se konal nejpozději do šesti měsíců od doručení žádosti. Program mimořádného sjezdu musí odpovídat důvodům uvedeným v usnesení Svazového výboru či v žádosti o svolání Sjezdu.
3. Sjezd tvoří delegáti, zvolení v MO. Jednotlivé MO volí počet delegátů podle klíče, který stanoví Svazový výbor na základě poměrného zastoupení členů. Každá MO je zastoupena minimálně jedním delegátem. Počet členů MO rozhodný pro určení počtu delegátů se stanoví podle stavu k 1. lednu roku volby.
4. Svolání řádného Sjezdu oznámí Svazový výbor nejméně tři měsíce před termínem Sjezdu a uvede jeho program. Delegáti obdrží materiály řádného Sjezdu nejméně jeden měsíc před jeho konáním.
5. Sjezd je schopen se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina delegátů. K přijetí usnesení je třeba nadpoloviční většiny hlasů přítomných delegátů, není-li stanoveno jinak.
6. Sjezd zahajuje předseda Svazu. Řídí jej pracovní předsednictvo, volené delegáty Sjezdu po zahájení na návrh odstupující Svazové rady.
7. Jednání Sjezdu probíhá podle jednacího řádu, schváleného Sjezdem.

## **III. Svazový výbor**

(k § 20 Stanov)

1. Svazový výbor (dále jen SV) se ve své činnosti řídí ročním plánem, jehož návrh připraví Svazová rada na svém posledním zasedání v předchozím kalendářním roce a o jehož přijetí a případných změnách a doplňcích rozhodne SV na svém prvním zasedání v příslušném kalendářním roce.
2. Pravidelná (řádná) zasedání SV se konají čtyřikrát ročně, a to zásadně v termínech určených ročním plánem. Zasedání SV svolává předseda Svazu nejméně 15 dní předem, a to písemnou pozvánkou zaslánou všem MO, členům Svazové rady, předsedovi Svazové kontrolní a revizní komise a jednatelům obchodních společností, v nichž má Svaz majetkovou účast. K pozvánce musí být připojen program zasedání a kopie zásadních dokumentů, které budou na zasedání projednávány.
3. Vyžadují-li to okolnosti, lze svolat mimořádné zasedání SV. Předseda Svazu je povinen mimořádné zasedání svolat, rozhodne-li o tom Svazová rada anebo požádá-li o to nejméně jedna třetina MO. Je-li důvodem svolání SV žádost místních organizací, musí být zasedání svoláno tak, aby se konalo nejpozději do třiceti dnů od doručení žádosti.

4. SV sestává z přítomných předsedů, místopředsedů či jednatelů (statutárních orgánů) MO a počet jeho členů odpovídá počtu MO Svazu. Nemohou-li se předseda, místopředseda ani jednatel MO zúčastnit zasedání SV osobně, mohou svým zastoupením písemně pověřit jiného člena výboru MO. Každá MO může být při zasedání SV reprezentována vždy jen jednou osobou.
5. Zasedání SV se dále účastní členové Svazové rady, předseda Svazové kontrolní a revizní komise, tajemník Svazového sekretariátu, podle potřeby další pracovníci sekretariátu a dále jednatele obchodních společností, v nichž má Svaz obchodní podíl. Přítomnost dalších osob s výjimkou hostů za podmínek upravených v odst. 6) je nepřipustná. Přítomnost osob na zasedání SV se zjišťuje prezenční listinou, opatřenou podpisy všech přítomných.
6. Člen SV může po předchozím projednání s tajemníkem Svazového sekretariátu přizvat k zasedání SV hosty, zejména příslušného funkcionáře své MO, jehož se týká projednávaná věc, či odborníka z příslušného oboru. Hosty si může takto k zasedání SV přizvat i Svazová rada. Při prezenci je třeba přizvaného hosta nahlásit s uvedením bodu, jehož se hostova účast týká. Přítomnost hosta při projednávání jiných věcí je nepřipustná.
7. SV je schopen se usnášet, jsou-li přítomni zástupci alespoň poloviny MO. Bude-li v době zahájení SV zjištěno, že není usnášeníschopný, odloží se zahájení o 30 minut. Nebude-li ani poté SV usnášeníschopný, bude předsedou Svazu po poradě s přítomnými členy SV stanoven náhradní termín.
8. Zasedání SV řídí předseda Svazu, popřípadě jím pověřený místopředseda či jiný člen Svazové rady.
9. Zasedání SV probíhá dle schváleného programu. Pravidelné body programu jsou tyto:
  - schválení programu a rozhodnutí o návrzích na jeho doplnění a změny
  - volba návrhové a mandátové komise
  - kontrola plnění usnesení provedená předsedou Svazové kontrolní a revizní komise
  - zpráva předsedy Svazu o činnosti Svazové rady, zodpovězení dotazů a připomínek k činnosti Svazové rady a schválení její činnosti od posledního zasedání SV
  - různé
  - schválení usnesení
10. Každá MO je oprávněna navrhnout doplnění či změnu programu, a to písemně, nejpozději 5 dní před zasedáním SV k rukám tajemníka Svazového sekretariátu.
11. Program mimořádného zasedání SV musí odpovídat důvodům uvedeným v rozhodnutí či v žádosti o jeho svolání.
12. Návrhová a mandátová komise je tříčlenná. Její členové jsou voleni SV pro každé zasedání, a to z členů SV a Svazové rady. Zvolení členové volí ze svého středu předsedu komise. Návrhová a volební komise zjišťuje usnášeníschopnost SV, navrhuje formulaci přijatých usnesení a zajišťuje sčítání hlasů při hlasování SV. Sčítáním hlasů může pověřit skrutátory z řad pracovníků Svazového sekretariátu. O svých zjištěních podává zprávu SV.
13. Každý člen SV má při zasedání právo, aby mu bylo předsedajícím uděleno slovo, týká-li se jeho příspěvek programu. Slovo mu může být předsedajícím odejmuto, netýká-li se jeho vystoupení schváleného programu, nebo je-li v rozporu se zásadami Svazu. Rozhodnutím SV lze délku příspěvků na zasedání časově omezit.
14. Usnesení SV jsou přijímána veřejným hlasováním (aklamací), nerozhodne-li SV, že o konkrétním návrhu bude rozhodnuto hlasováním neveřejným. Jsou-li k návrhu, o němž má být hlasováno, vzneseny protinávry či pozměňovací návrhy, hlasuje se nejprve o protinávrzích a poté o pozměňovacích návrzích, a to v pořadí od nejpozději vzneseného. K přijetí usnesení je třeba nadpoloviční většiny hlasů přítomných členů. V případě rovnosti hlasů není návrh či protinávrh přijat. Na závěr zasedání SV na návrh návrhové a mandátní komise rozhodne o přijetí souhrnného usnesení.
15. O průběhu zasedání SV, o výsledcích jednotlivých hlasování a o přijatých usneseních je pořizován zápis. Za jeho pořizování odpovídá tajemník Svazového sekretariátu. Stejnopis zápisu je do 15 dnů zasílán na vědomí všem MO.
16. Usnesení SV jsou závazná pro všechny MO, jejich funkcionáře a další členy. Předseda MO odpovídá za to, že výbor MO bude na svém nejbližším zasedání seznámen se zápisem o zasedání Svazového výboru. Každý z členů výboru MO je povinen respektovat usnesení SV, ve vztahu k členské základně MO tato usnesení prezentovat a v rámci svých funkčních povinností je naplňovat.

#### **IV. Svazová rada**

(k § 21 Stanov)

1. Svazová rada (dále jen Rada) se ve své činnosti řídí ročním plánem, který schvaluje vždy na svém posledním zasedání v předchozím kalendářním roce. Tento roční plán je vždy nejpozději do konce měsíce ledna příslušného roku zaslán na vědomí MO.
2. Pravidelná (řádna) zasedání Rady se konají jednou měsíčně, a to zásadně v termínech určených ročním plánem.
3. Řádná zasedání Rady svolává předseda písemnou pozvánkou, rozeslanou všem členům Rady a pravidelným hostům zasedání Rady nejméně 7 dní předem. K pozvánce musí být připojen program zasedání, stejnopis zápisu z předchozího zasedání a kopie zásadních dokumentů, které budou na zasedání projednávány.
4. V případě naléhavé potřeby lze svolat mimořádné zasedání Rady. Mimořádné zasedání svolává její předseda, nebo na návrh místopředsedy, hospodáře či alespoň tří jiných členů Rady tajemník Svazového sekretariátu.
5. Zasedání rady se účastní všichni její členové, předseda Svazové kontrolní a revizní komise jako host s hlasem poradním, tajemník Svazového sekretariátu nebo jím pověřený pracovník Svazového sekretariátu a jednatele obchodních společností, v nichž má Svaz obchodní podíl, jako pravidelní hosté. Přítomnost osob na zasedání Rady se zjišťuje prezenční listinou, opatřenou podpisy všech přítomných s uvedením důvodů neúčasti nepřítomných.
6. Členové Rady jsou oprávněni přizvat po předchozím projednání s tajemníkem Svazového sekretariátu do zasedání Rady odborníka z oboru, jehož se týká předmět jednání Rady.
7. Ze závažných důvodů se může zasedání Rady zúčastnit člen Svazu či třetí osoba. Oprávněnost žádostí o účast posoudí předběžně tajemník Svazového sekretariátu. Neshledá-li uvedené důvody závažnými, předloží žádost na nejbližším zasedání Radě, která o žádosti rozhodne s konečnou platností.
8. Zasedání Rady se pravidelně konají v sídle Svazu. Dvakrát do roka se koná výjezdní zasedání, zpravidla v sídle některé z MO.
9. Rada je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Vždy však musí být přítomen předseda, nebo společně místopředseda a hospodář. V případě neplnění této podmínky, bude zasedání Rady svoláno v nejbližším náhradním termínu. Jednání Rady řídí předseda, v době jeho nepřítomnosti místopředseda.
10. Zasedání Rady probíhá dle schváleného programu. Pravidelné body programu zasedání Rady jsou tyto:
  - verifikace zápisu z předchozího zasedání
  - schválení programu a rozhodnutí o návrzích na jeho změnu
  - kontrola úkolů
  - zpráva tajemníka
  - zpráva jednatele obchodních společností, v nichž má Svaz obchodní podíl, o stavu těchto společností
  - různé
  - usnesení
11. Další body programu stanoví v souladu s ročním plánem předseda. Každý člen Rady je oprávněn navrhnout doplnění programu, a to při zasedání Rady či mimo ně, prostřednictvím tajemníka. O schválení programu a o návrzích na jeho doplnění rozhoduje Rada.
12. Je-li mimořádné zasedání Rady svoláváno tajemníkem na návrh místopředsedy, hospodáře či jiných členů Rady, musí program mimořádného zasedání odpovídat důvodům uvedeným v návrhu.
13. Každý člen Rady má při zasedání právo, aby mu bylo uděleno slovo, týká-li se jeho příspěvek programu. Slovo mu může být předsedajícím odejmuto, netýká-li se jeho vystoupení schváleného programu nebo je-li v rozporu se zásadami Svazu. Rozhodnutím Rady lze délku příspěvků na zasedání časově omezit.
14. Usnesení Rady jsou přijímána veřejným hlasováním, nerozhodne-li Rada, že o konkrétním návrhu bude rozhodnuto hlasováním neveřejným. K přijetí usnesení je třeba nadpoloviční většiny přítomných členů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
15. O průběhu zasedání Rady, o výsledcích hlasování a o přijatých usneseních je pořizován zápis. Za jeho pořizování odpovídá tajemník. Stejnopis zápisu je do 10 dnů po jeho verifikaci zasílán na vědomí všem místním organizacím.
16. Rozhodnutím Rady mohou být její členové pověřeni vytvořením pracovních skupin k přípravě řešení jednotlivých úkolů.

17. Rada je kolektivní orgán, jenž ve vztahu k jiným orgánům Svazu, k MO, k jednotlivým členům Svazu i k třetím osobám vystupuje jako celek. Každý z členů Rady je oprávněn v rámci její rozhodovací činnosti přednést svůj návrh a v rámci Stanov, Jednacího řádu a zásad slušnosti jej prosazovat. Rozhodnutím Rady, přijatým většinou hlasů, je však vázán a je povinen je respektovat, jako rozhodnutí Rady prezentovat a v rámci svých povinností prosazovat.
18. Členové Rady se účastní zasedání SV, a to jako hosté s hlasem poradním. Je-li předmětem jednání SV podle návrhu programu věc týkající se úseku svěřeného členovi Rady, je-li to rozhodnutím Rady členovi uloženo nebo požádá-li o to některá z MO či orgán Svazu, je účast člena Rady při jednání SV nezbytná.
19. Člen Rady je oprávněn vystoupit na jednání SV. Jako člen kolektivního orgánu je vázán rozhodnutími Rady a je povinen je ve svém příspěvku respektovat.

## **V. Svazová kontrolní a revizní komise**

(k § 22 Stanov)

1. Svazová kontrolní a revizní komise (dále jen SKRK) je nejvyšším dozorčím orgánem, nezávislým na Radě a SV a za svou činnost je odpovědná Sjezdu. Ve své činnosti se řídí ročním plánem, který schvaluje vždy na svém prvním zasedání v kalendářním roce.
2. Pravidelná zasedání SKRK se konají 4x ročně a to zásadně v termínech určených ročním plánem. Zasedání svolává předseda SKRK písemnou pozvánkou rozeslanou všem členům a náhradníkům SKRK a případně hostům zasedání a to nejméně 15 dní předem. K pozvánce musí být připojen program zasedání, stejnopis zápisu z předchozího zasedání a kopie zásadních dokumentů, které budou na zasedání projednávány.
3. V případě naléhavé potřeby lze svolat mimořádné zasedání SKRK, které svolává předseda SKRK na návrh alespoň čtyř členů SKRK či na základě požadavku SV, Rady nebo MO.
4. Zasedání SKRK se účastní všichni její členové a náhradníci. Přítomnost osob na zasedání SKRK se zjišťuje prezenční listinou opatřenou podpisy všech přítomných s uvedením důvodu neúčasti nepřítomných.
5. SKRK je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Nedostaví-li se k zasedání předseda, řídí zasedání místopředseda. Nedostaví-li se ani místopředseda, bude zasedání vždy odloženo a svoláno znovu v nejbližším vhodném termínu.
6. Jednání SKRK řídí předseda, v době jeho nepřítomnosti místopředseda.
7. Zasedání SKRK se řídí dle schváleného ročního plánu. Každý člen SKRK je oprávněn navrhnout doplnění programu jednotlivých zasedání SKRK či mimo ně prostřednictvím předsedy SKRK.
8. Usnesení SKRK jsou přijímána hlasováním. K usnesení je třeba nadpoloviční většiny přítomných členů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje předsedajícího.
9. O průběhu zasedání SKRK, výsledcích hlasování a o přijatých usneseních je pořizován zápis. Za jeho pořizování zodpovídá předseda SKRK.
10. SKRK zejména metodicky řídí činnost KRK. Dle schváleného plánu práce provádí periodickou revizi hospodaření a činnosti každé MO, a to nejméně jednou za tři roky. O termínu revize je příslušná MO písemně vyrozuměna nejméně 14 dní předem. O provedení revizí je vypracován zápis, který MO obdrží nejpozději do 30 ti dnů ode dne provedení kontroly.
11. Revizi v MO provádí vždy nejméně dva členové SKRK písemně pověřeni předsedou SKRK, popřípadě jeden, je-li to vzhledem k velikosti MO a dalším okolnostem postačující.
12. V případě, že stanovený termín pro revizi nevyhovuje časovým možnostem funkcionářů dané daní MO, může být písemnou cestou sjednán náhradní termín.
13. SKRK nejméně jednou za půl roku kontroluje plán hospodářské činnosti a plnění rozpočtu Svazu. O kontrole podává zprávu vždy na I. a II. zasedání SV.
14. SKRK projednává a vyjadřuje se k návrhům plánu hospodářské činnosti a rozpočtu Svazu na běžný rok.
15. SKRK soustavně kontroluje plnění usnesení Sjezdu.
16. Předseda nebo jim pověřený člen se zúčastní zasedání SV a Rady s hlasem poradním. Provádí kontrolu usnesení Sjezdu, SV a Rady. Informuje o výsledcích revizí jednotlivých MO, podává návrhy na opatření vyplývající ze zjištěných skutečností.
17. Členové SKRK mají právo se účastnit zasedání SV s hlasem poradním.

## **VI. Kárný senát**

(k § 23 Stanov)

1. Kárný senát (dále jen KS) se schází podle potřeby, zpravidla jednou měsíčně. Zasedání KS svolává jeho předseda, a to písemnou pozvánkou, případně jiným vhodným způsobem.
2. KS je schopen se usnášet, jsou přítomni alespoň tři jeho členové.
3. Zasedání KS řídí jeho předseda, případně jím pověřený člen KS.
4. Zasedání KS jsou veřejná a neveřejná.
5. KS rozhoduje hlasováním. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
6. O průběhu jednání KS a o jeho rozhodnutí se pořizuje zápis, který podepisuje předseda, případně člen KS pověřený řízením zasedání.

## **VII. Svazová kárná komise**

(k § 24 Stanov)

1. Svazová kárná komise (dále jen SKK) jedná a rozhoduje ve tříčlenných senátech. Složení senátů stanovuje předseda SKK.
2. SKK (senáty) se schází podle potřeby. SKK (senáty) svolává předseda SKK. Jednání senátu řídí člen pověřený předsedou SKK. O jednání se pořizuje zápis.
3. SKK vede v prvním stupni kárné řízení o kárných proviněních, jejichž podstata spočívá v porušení předpisů při výkonu rybářského práva a které byly spáchány v rybářských revírech v užívání Svazu a jeho organizačních jednotek. V případech vymezených Stanovami rozhoduje o kárných opatřeních, v ostatních případech předkládá věc příslušnému orgánu s návrhem na opatření.
4. SKK eviduje účinně uložená kárná opatření a dbá na to, aby tato rozhodnutí byla vykonána.
5. O své práci SKK informuje Radu, a to písemně, ve lhůtách stanovených SV, jinak vždy jednou za pololetí.
6. Za svou činnost SKK odpovídá SV, jemuž předkládá roční zprávu o své činnosti.

## **Č Á S T P Á T Á**

### **Jednání jménem Svazu, jeho organizačních složek a orgánů**

čl. I

#### **Statutární orgány**

(k § 27 odst. 1 až 4 Stanov)

1. Jménem Svazu jednájí ve všech věcech předseda, místopředseda, hospodář a tajemník sekretariátu (statutární orgány Svazu). Každý z nich je oprávněn jednat jménem Svazu samostatně. Pouze tam, kde je obecně závazným právním předpisem, těmito stanovami, jednacím řádem či jinými vnitřními předpisy Svazu předepsána písemná forma, je k jednání jménem Svazu třeba podpisu alespoň dvou z těchto funkcionářů.
2. Jménem MO jednájí ve všech věcech předseda, místopředseda a jednatel (statutární orgány MO). Každý z nich je oprávněn jednat jménem MO samostatně. Pouze tam, kde je obecně závazným právním předpisem, Stanovami, Jednacím řádem či jinými vnitřními předpisy Svazu předepsána písemná forma, je k jednání MO třeba podpisu alespoň dvou z těchto funkcionářů.
3. Jménem Svazu je oprávněn jednat i jiný člen Rady, jménem MO i jiný člen jejího výboru, a to na základě písemného pověření podepsaného statutárními orgány.

čl. II

#### **Zastupování Svazu a MO**

(k § 27 odst. 5 Stanov)

Oprávnění jednat za Svaz a za MO vzniká též na základě písemné plné moci vystavené statutárními orgány. Plná moc musí být písemná a musí v ní být vymezen rozsah zmocnění.

## Č Á S T Š E S T Á

### P í s e m n o s t i

#### č l. I

P í s e m n o s t i S v a z u, j e h o o r g á n ů a M O m u s í o b s a h o v a t n á z e v o r g a n i z a c e, d a t u m a m í s t o z p r a c o v á n í d o k u m e n t u, č í s l o j e d n a c í, a d r e s a p ř í j e m c e, s t r u č n ý a j a s n ý v l a s t n í t e x t d o k u m e n t u, r a z í t k o a p o d p i s o p r á v n ě n ý c h f u n k c i o n á ř ů.

#### č l. II

1. Archivaci a skartaci písemností řeší příslušné právní předpisy. Svazové dokumenty mají následující úložní dobu:
  - přehled o úlovcích 2 roky
  - sumarizace úlovků 5 let
  - doklad o vydaných povolenkách 5 let
  - materiály z kontroly hospodaření 5 let
  - zápisy a usnesení ze schůzí výboru MO a z členských schůzí MO 10 let
  - zápisy a usnesení ze zasedání Rady, SV, KS, SKRK, SKK a Sjezdu 10 let
2. Doklady týkající se účetnictví a daňových záležitostí se archivují dle příslušných předpisů.

---

### **Příloha**

Pracovní náplně hlavních funkcionářů svazu

(předseda, místopředseda, tajemník – jednatel, ekonom, pokladník, rybářský hospodář a jeho zástupci)

#### **Předseda:**

Předseda organizační složky a jejího výboru odpovídá za činnost této složky po stránce organizační i odborné i za její všestranný rozvoj.

Zejména:

- a) koordinuje organizační a hospodářskou činnost organizace i jednotlivých funkcionářů v souladu s obecně závaznými právními předpisy, Stanovami a Jednacími řádem a odpovídá všem členům za plnění úkolů
- b) v souladu s plánem práce dává pokyn ke svolávání schůzí výboru, případně předsednictva a řídí jejich činnost
- c) dbá na dodržování obecně závazných právních předpisů, Stanov, Jednacího řádu, usnesení, směrnic a pokynů nadřízených složek
- d) dbá na řádné plnění usnesení orgánů organizačních složek, jichž je předsedou
- e) zastupuje s jednatelem (tajemníkem) organizaci
- f) podepisuje s jednatelem (tajemníkem), u hospodářských záležitostí s rybářským hospodářem nebo jeho zástupcem, všechny písemnosti
- g) dává souhlas k výplatám a poukazům v rámci schváleného rozpočtu

#### **Místopředseda:**

Zúčastňuje se všech schůzí orgánu, do něhož byl zvolen a zastupuje předsedu se všemi právy a povinnostmi.

#### **Jednatel, tajemník:**

Zejména:

- a) zastupuje s předsedou organizaci
- b) odpovídá za řádné evidování došlých a odeslaných písemností a přiděluje je k vyřízení podle rozhodnutí orgánů, podepisuje odesílané písemnosti s předsedou, rybářským hospodářem nebo jeho zástupcem
- c) odpovídá za řádné ukládání a evidování všech spisů, zápisů a písemností operativně technické evidence
- d) odpovídá spolu s účetním za správnou evidenci členů, za vedení seznamu funkcionářů a členů výborů, pokud touto agendou u velkých organizací nebyl pověřen zvláštní funkcionář
- e) odpovídá za evidenci všech usnesení, úkolů a akcí uložených nadřízenými složkami, případně jejich orgány a orgány vlastní organizace
- f) dbá o plnění úkolů a akcí, které spadají do jeho kompetence a podává zprávu o jejich průběhu předsedovi, předsednictvu a výboru

- g) odpovídá za přípravu materiálu pro jednotlivé schůze a kontroluje plnění úkolů podle plánu organizace (výboru)
- h) provádí zápisy ze schůzí předsednictva a výboru, pokud pro tuto agendu nebyl určen zvláštní funkcionář, eviduje a ukládá tyto zápisy včetně zápisů ze schůzí a jednotlivých odborů. Vyžaduje-li zápis nadřazená složka, odpovídá za jejich odeslání.
- i) řídí sekretariát a je představený pracovníkům sekretariátu

### **Rybářský hospodář – zástupce:**

Zejména:

- a) plní v úzké součinnosti s výborem příslušné organizační složky svazu povinnosti rybářského hospodáře vyplývající z rybářských předpisů a plní úkoly, které mu uložil výbor
- b) vede veškerou agendu, která se týká rybářských revírů včetně vyplňování všech předepsaných tiskopisů a záznamů, sumarizuje úlovky ze Záznamů o docházce k vodě a přehledu o úlovcích a dbá na správné vyhotovení hospodářských výkazů nadřazeným složkám
- c) navrhuje výboru počet členů rybářské stráže pro příslušný rybářský revír, řídí jejich činnost a zajišťuje jejich školení, pokud není ustanoven vedoucí rybářské stráže
- d) zajišťuje ve spolupráci s uživatelem rybářských revírů (Svazem) plánované množství násadových ryb pro osazení rybářských revírů a zabezpečuje jejich vysazení
- e) pokud k tomu má příslušnou kvalifikaci zajišťuje a řídí výlovy rybníků, odlovy ryb sítěmi a elektrickým agregátem, přitom ručí za dodržování bezpečnostních předpisů pro lov ryb elektrinou, zajišťuje periodické revize elektrických agregátů a zajišťuje vyškolení obsluhy lovců čtyř
- f) zúčastňuje se spolu se zástupci organizace vodohospodářských a jiných řízení, pokud jde o zájmy rybářství
- g) aktivně se podílí na veterinární péči při hospodářském provozu rybářské organizace a doplňuje si základní znalosti v tomto oboru
- h) spolupracuje s orgány veterinární péče, s výzkumnými a vědeckými pracovišti, stará se o včasné zaslání uhynulých ryb k vyšetření
- i) pečuje o to, aby pomocí vhodných melioračních zařízení byly udržovány odchovné rybníky a výrobní zařízení ve zdravotně nezávadném stavu
- j) plní usnesení orgánů organizační složky, pokud jsou v souladu s obecně závaznými předpisy a zásadami o správném hospodaření. Pokud by bylo usnesení v rozporu s platnými předpisy je povinen na to upozornit nadřazenou složku a žádat nápravu
- k) spolupracuje s referentem pro čistotu vod a životního prostředí, s rybničním referentem, s referentem pro pstruhové vody a metodicky řídí jejich činnost
- l) sleduje stav vodních děl a melioračních zařízení, dává návrh na odstranění závad
- m) předkládá návrhy na opatření v rybářském revíru, provádí prověrky plnění ročních zarybňovacích plánů, plánů prvotního zarybnění, kontroluje dodržování hranic rybářských revírů a navrhuje doplňky a změny do popisných karet a dekretů
- n) vykonává v rámci Svazu funkci předsedy odboru pro tekoucí vody
- o) je povinen zúčastňovat se školení hospodářů, která organizuje Svazový sekretariát
- p) podepisuje písemnosti týkající se hospodaření v rybářských revírech, odchovných zařízeních a chovných rybnících

### **Zástupce hospodáře:**

Zajišťuje veškeré úkoly uložené rybářským hospodářem, zúčastňuje se všech schůzí odborů pro tekoucí vody a zastupuje rybářského hospodáře v jeho delší nepřítomnosti

### **Ekonom – účetní:**

Při nástupu do funkce na základě předávacího protokolu přebírá veškerou účetní a ekonomickou dokumentaci MO.

Zejména:

- a) zajišťuje řádné provedení inventarizace v MO
- b) řídí a kontroluje výkon pokladní služby MO
- c) zodpovídá za řádné a včasné vedení účetní evidence MO
- d) zodpovídá za úschovu účetních písemností a dokladů v účetním archivu po stanovenou dobu, při změně ve funkci všechny tyto doklady protokolárně předává
- e) zodpovídá za včasnou úhradu došlých faktur a ostatních závazků MO, sleduje pohledávky MO a zajišťuje jejich případné vymáhání
- f) sleduje úhrady členských příspěvků, zápisného, úhrad za neodpracované brigády a předkládá výboru návrhy na opatření

- g) dbá na dodržování směrnic Svazu a obecně závazných právních předpisů pro hospodaření, na dodržování finanční a platební kázně, prosazuje účelné a hospodárné vynakládání prostředků
- h) kontroluje a odsouhlasuje sazby použité při pracovních smlouvách a dohodách o pracích konaných mimo pracovní poměr
- i) sleduje celkový stav hospodaření a majetku MO, v případě potřeby informuje výbor MO
- j) zpracovává návrh rozpočtu MO a předkládá ho výboru ke schválení, průběžně sleduje a kontroluje jeho dodržování
- k) kontroluje správnost sestavení rozpočtů dílčích akcí MO a vyúčtování těchto akcí
- l) sestavuje závěrky a zpracovává zprávy a podklady o hospodaření MO
- m) v případě zjištění nedostatků nebo závad je povinen upozornit příslušného funkcionáře MO. Pokud nedojde k nápravě je povinen informovat výbor MO a předsedu KRK. Pokud ani v tomto případě nedojde k nápravě je povinen informovat členskou schůzi a Svazový sekretariát.

### **Pokladník**

Zajišťuje agendu s prováděním pokladních operací. Musí mít s MO uzavřenou dohodu o ochraně a nakládání se svěřeným majetkem. Při nástupu do funkce protokolárně přebírá pokladní deník, pokladní doklady, peníze, ceniny a svěřené přísně zúčtovatelné tiskopisy (členské známky, povolenky). Zejména:

- a) provádí pokladní operace, vystavuje pokladní doklady
- b) provádí výběry a ukládání hotovosti na účet u peněžního ústavu
- c) vede pokladní deník
- d) zodpovídá za dodržování pokladního limitu
- e) vede evidenci poskytnutých záloh a dbá na jejich včasné vyúčtování
- f) vydává ceniny a svěřené přísně zúčtovatelné tiskopisy, vede o nich řádnou a průkaznou evidenci
- g) zodpovídá za správnost všech prováděných operací a úplnost předepsaných náležitostí pokladních dokladů
- h) je řízen a kontrolován ekonomem
- i) v případě zjištění nedostatků nebo závad informuje příslušného funkcionáře a ekonoma. Pokud nedojde k nápravě, zodpovídá za další řešení ekonomem.

Pokladník nesmí svěřit vykonávání operací jiným osobám. V případě dočasné nepřítomnosti musí být svěřené hodnoty protokolárně předány zastupujícímu funkcionáři. Stejně se postupuje při změně ve funkci pokladníka. Funkce pokladníka může být rozdělena mezi více funkcionářů podle svěřených hodnot (např. zvlášť pokladna na ceniny, zvlášť členské známky, povolenky). V tomto případě se písm. a) až e) vztahují pouze na pokladníka spravujícího pokladnu. Se souhlasem nadřízeného orgánu může být v odůvodněných případech funkce pokladníka sloučena s funkcí ekonoma.