

KRAJ VYSOČINA		10
Došlo dne:	16-06-2017	Počet listů
Č.j.:	KUJ 45125/2017	Počet příloh

Žádost o dotaci

a) jméno a příjmení, datum narození a adresu bydliště žadatele o dotaci nebo návratnou finanční výpomoc, je-li žadatel fyzickou osobou, a je-li tato fyzická osoba podnikatelem, také identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno, nebo, je-li žadatel právnickou osobou, název, popřípadě obchodní firmu, sídlo a identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno,

Název žadatele: **Diecézní charita Brno**
se sídlem: **třída Kpt. Jaroše 1928/9, 602 00 Brno**
Organizační jednotka: **Oblastní charita Žďár nad Sázavou**
Horní 22, 591 01 Žďár nad Sázavou
zastoupen: **Ing. Janou Zelenou – ředitelka Oblastní charity Žďár nad Sázavou**
IČ: **44990260**
DIČ: **CZ44990260**

b) požadovanou částku,

Požadujeme částku 246.000,- Kč, z čehož očekávaná podpora Kraje Vysočiny na základě „Výzvy k podávání žádostí o dotace z rozpočtu Kraje Vysočina do Programu pro poskytování dotací kraje na podporu projektů v oblasti dobrovolnictví a neformální pomoci osobám závislým na pomoci jiné osoby v Kraji Vysočina pro rok 2017“ je stanovena ve výši 153.000,- Kč. Na financování dobrovolnického centra Kambala je zapotřebí zafinancovat činnost ve vztahu k jednorázovým dobrovolníkům ve výši **93.000,- Kč**, kteří nebyli při stanovení uvedené dotace zohledněni. Potvrzujeme, že se v tomto případě nejedná o zajištění sbírek.

c) účel, na který žadatel chce dotaci nebo návratnou finanční výpomoc použít,

Dotace bude použita na zajištění dobrovolníků koordinátorem, kteří pomáhají v sociálních a zdravotních službách a podílí se na zlepšení veřejného povědomí o těchto službách jednorázově. Jednorázoví dobrovolníci přicházejí do sociálních služeb pomoci imobilním klientům s přesuny po sociálním zařízení, např. doprovod v interiéru i zahradních prostorech zařízení denních stacionářů či domovu klidného stáří. Dobrovolník se věnuje po celou dobu uživateli sociálních služeb. Dále si tito dobrovolníci připravují hudebně-dramatické programy pro uživatele sociálních služeb, kterým zpestří pobyt v těchto zařízeních. V rámci rozšíření povědomí o sociálních službách pomáhají jednorázoví dobrovolníci s přípravou propagačních akcí sociálních a zdravotních služeb (akce např.: Den Žďáru, Den zdraví, Den dětí, Truck show, Funny Fest). Jedná se o předpokládaných 1.550 hodin dobrovolníků. Dobrovolníci pomáhají dle potřeby v zařízeních Oblastní charity Žďár nad Sázavou i spolupracujících organizacích bez nároku na finanční odměnu. V tomto případě se nejedná o hodiny dobrovolníků podílejících se na sbírkách.

d) dobu, v níž má být dosaženo účelu, u návratné finanční výpomoci i lhůty pro navrácení poskytnutých peněžních prostředků a výši jednotlivých splátek,

Projekt bude realizován v průběhu celého roku **2017**.

e) odůvodnění žádosti,

Kambala – dobrovolnické centrum využívá v rámci své činnosti ke zkvalitnění sociálních a zdravotních služeb, nejen dobrovolníky pod dohodou, ale i dobrovolníky, kteří vypomáhají jednorázově. Předmětem žádosti je zajištění části financování dobrovolnického centra zaměřeného na jednorázové dobrovolníky, které nebylo zafinancováno v rámci „Výzvy k podávání žádostí o dotace z rozpočtu Kraje Vysočina do Programu pro poskytování dotací kraje na podporu projektů v oblasti dobrovolnictví a neformální pomoci osobám závislým na pomoci jiné osoby v Kraji Vysočina pro rok 2017“.

f) je-li žadatel právnickou osobou, identifikaci

1. osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení,

Mgr. Ing. Oldřich Haičman – statutární zástupce

Mgr. Ing. Marie Sendlerová – plná moc k jednání

Mgr. Michal Novotný – plná moc k jednání

Ing. Jana Zelená – ředitelka Oblastní charity Žďár nad Sázavou, zastoupení na základě jmenování

2. osob s podílem v této právnické osobě,

není relevantní

3. osob, v nichž má přímý podíl, a o výši tohoto podílu,

Sansimon, s.r.o, IČO 26929228, podíl 100%

g) seznam případných příloh žádosti,

Příloha č. 1 – Položkový rozpis nákladů na provoz projektu a předpokládané příjmy

Příloha č. 2 – Kopie dokladu o jmenování statutárního zástupce a jeho funkci, kopie zakládacího dokumentu Diecézní charity Brno a Oblastní charity Žďár nad Sázavou, kopie akreditace dobrovolnického centra, kopie informace o vlastnické a ovládací struktuře Diecézní charity Brno, kopie výpisu z rejstříku Ministerstva kultury, kopie stanov a organizačního řádu Diecézní charity Brno

h) den vyhotovení žádosti a podpis osoby zastupující žadatele, v případě zastoupení na základě plné moci i plnou moc.

Ve Žďáře nad Sázavou 15. 6. 2017



Ing. Jana Zelená
ředitelka Oblastní charity Žďár nad Sázavou

 DIECÉZNÍ CHARITA BRNO
OBLASTNÍ CHARITA
ŽĎÁR NAD SÁZAVOU ①
Oblastní charita Žďár nad Sázavou
Horní 22, 591 01 Žďár nad Sázavou
tel. 566 626 040
IČ: 48990260 DIČ: CZ44990260

Příloha č. 1: Položkový rozpis nákladů na provoz projektu a předpokládané příjmy 2017 dobrovolnického centra Kambala

Název organizace : Diecézní charita Brno, Oblastní charita Žďár nad Sázavou

Náklady

	Rozpočet celkem	Finanční prostředky žadatele	Podpora z rozpočtu kraje	Poznámka
CELKOVÝ OBJEM NEINVESTIČNÍCH FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ	628 000,00	382 000,00	246 000,00	
z toho a) PROVOZNÍ NÁKLADY CELKEM	197 496,00	155 264,00	42 232,00	
1 v tom: Materiálové náklady	54 210,00	48 378,00	5 832,00	
2 v tom:	0,00	0,00	0,00	
3 potraviny				
4 kancelářské potřeby	18 000,00	14 668,00	3 332,00	
5 vybavení (DDHM do 40 tis. Kč)	0,00	0,00	0,00	
6 pohonné hmoty	14 000,00	11 500,00	2 500,00	
7 jiné materiálové náklady	22 210,00	22 210,00	0,00	Výdaje na údržbový, úklid, materiál a drobné vybavení v rámci projektu
8 v tom: Nemateriálové náklady	138 086,00	104 686,00	33 400,00	
9 v tom:	15 000,00	9 000,00	6 000,00	
10 energie	7 500,00	6 200,00	1 300,00	
11 opravy a udržování	2 000,00	1 200,00	800,00	
12 cestovné	9 400,00	3 900,00	5 500,00	
13 spoje celkem	20 000,00	6 000,00	14 000,00	
14 nájemné	880,00	580,00	300,00	
15 právní a ekonomické služby	7 700,00	6 200,00	1 500,00	
16 školení a kurzy	0,00	0,00	0,00	
17 pořízení DNM do 60 tis. Kč	75 606,00	71 606,00	4 000,00	Náklady na úklid, soft.práce a propagaci v rámci projektu
18 jiné ostatní služby	5 200,00	2 200,00	3 000,00	
19 v tom: Ostatní provozní náklady	430 504,00	226 736,00	203 768,00	
z toho b) OSOBNÍ NÁKLADY CELKEM	321 908,00	170 318,00	151 590,00	
20 v tom: Mzdové náklady	296 908,00	145 318,00	151 590,00	
21 v tom:	0,00	0,00	0,00	
22 hrubé mzdy				
23 DPČ				
24 DPP	25 000,00	25 000,00	0,00	
25 ostatní mzdové náklady	0,00	0,00	0,00	
26 v tom: Odvody na sociální a zdravotní pojištění	102 196,00	50 018,00	52 178,00	
27 v tom:	100 949,00	49 408,00	51 541,00	
28 pojistné ke mzdám				
29 pojistné k DPČ	0,00	0,00	0,00	
ostatní pojistné	1 247,00	610,00	637,00	
30 v tom: Ostatní osobní náklady	6 400,00	6 400,00	0,00	

Příjmy

	Rok 2016	Předpokládané příjmy v Kč
Kraj Vysočina		246 000
MPSV		0
IMV		30 000
Město, obec		0
Úřady práce		0
Nadace zahraniční i tuzemské		0
Sbirky		344 000
Sponzorské dary		8 000
Příjmy od klientů,č		0
Prostředky strukturálních fondů EU		0
Ostatní – snížení odpisů z titulu dotace		0
Celkem		628 000

Příloha č. 2

- kopie dokladu o jmenování statutárního zástupce a jeho funkci
- kopie zakládacího dokumentu Diecézní charity Brno a Oblastní charity Žďár nad Sázavou
- kopie akreditace dobrovolnického centra
- kopie informace o vlastnické a ovládací struktuře Diecézní charity Brno
- kopie výpisu z rejstříku Ministerstva kultury
- kopie stanov a organizačního řádu Diecézní charity Brno



DIECÉZNÍ CHARITA BRNO

tř. Kpt. Jaroše 9, 661 35 Brno
P. O. BOX 635
tel. 05/45 42 66 11, 45 21 34 56
fax : 05/45 42 66 13
E-mail : dchbrno@caritas.cz
http : www.dchbrno.caritas.cz

Jméno: **Ing. Jana Zelená**

Rodné č.: **66 61 29 / 18 24**

Bytem : **Mírová 531, Nové město na
Moravě, 592 31**

J m e n o v a c í d e k r e t

V souladu s ustanovením § 27, odst. 4 a 5 Zákoníku práce

V á s j m e n u j i

do funkce ředitelky Oblastní charity Žďár nad Sázavou

s účinností od 13. února 2002
na dobu určitou do 31. ledna 2003

a s místem výkonu funkce okres Žďár nad Sázavou

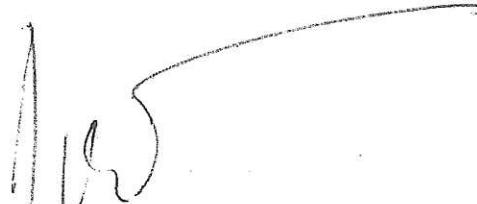
Tímto dnem vzniká Váš pracovní poměr k zaměstnavateli Diecézní charitě Brno a od tohoto dne Vám bude vyplácena mzda, která byla stanovena podle vnitřních mzdových předpisů Diecézní charity Brno.

Od tohoto dne jste povinen plnit všechny povinnosti, jak pro Vás vyplývají z pracovního poměru, tedy ze Zákoníku práce, ze statutu a organizačního řádu Diecézní charity Brno, z obecně závazných předpisů a z pracovní náplně. Rovněž Vám náleží všechny nároky jako ostatním zaměstnancům. Vaším přímým nadřízeným je ředitel Diecézní charity Brno.

V Brně dne 12. února 2002

DIECÉZNÍ CHARITA BRNO
tř. Kpt. Jaroše 9
P.O. BOX 635
661 35 BRNO




Ing. Oldřich Haičman
ředitel
Diecézní charity Brno



DIECÉZNÍ CHARITA BRNO

tř. Kpt. Jaroše 9, 661 35 Brno
P. O. BOX 635
tel. 05/45 42 66 11, 45 21 34 56
fax : 05/45 42 66 13
E-mail : dchbrno@caritas.cz
http : www.dchbrno.caritas.cz

Jméno: **Ing. Jana Zelená**

Rodné č.: **66 61 29 / 18 24**

Bytem : **Mírová 531, Nové město na
Moravě, 592 31**

Prodložení jmenování

V souladu s ustanovením § 27, odst. 4 a 5 Zákoníku práce a na základě jmenovacího dekretu ze dne 12. února 2002

Vám prodlužuji jmenování

do funkce ředitelky Oblastní charity Žďár nad Sázavou

a s místem výkonu funkce území bývalého okresu Žďár nad Sázavou.

Při výkonu funkce jste povinna plnit všechny povinnosti, jak pro Vás vyplývají z pracovního poměru, tedy ze Zákoníku práce, ze statutu a organizačního řádu Diecézní charity Brno, z obecně závazných předpisů a z pracovní náplně. Rovněž Vám náleží všechny nároky jako ostatním zaměstnancům. Vaším přímým nadřízeným je ředitel Diecézní charity Brno.

V Brně dne 15. ledna 2003

Ing. Oldřich Haičman
ředitel

Diecézní charity Brno

DIECÉZNÍ CHARITA BRNO
tř. Kpt. Jaroše 9
P.O. BOX 635
661 35 BRNO



ÍČO: 44990260
DIČ: 290-44990260

Registrace u Ministerstva kultury ČR ze dne 30.10. 1996
KB Brno - město, č. ú. 1583741621/0100



**DIECÉZNÍ CHARITA
BRNO**

Diecézní charita Brno
tř. Kpt. Jaroše 9
P.O. BOX 635
661 35 Brno

tel. +420 545 213 456
fax +420 545 210 771
dchbrno@caritas.cz
www.dchbrno.caritas.cz

Jméno: Ing. Jana Zelená

nar.: 29.11.1966

**Bytem : Mírová 531
592 31 Nové Město na Moravě**

V ý k o n f u n k c e Ředitel OCH Žďár nad Sázavou

V souladu s ustanovením Zákoníku práce a Stanov Diecézní charity Brno
potvrzují, že v pracovním poměru k Diecézní charitě Brno vykonáváte funkci

ředitele OCH Žďár nad Sázavou

.....

s platností od**13.2.2002**..... na dobu **neurčitou**.

Všechny Vaše povinnosti vyplývají z pracovního poměru, tedy ze zákoníku práce, ze Stanov a organizačního řádu Diecézní charity Brno, z obecně závazných předpisů a z pracovní náplně. Vaším přímým nadřízeným je ředitel Diecézní charity Brno.

V Brně dne ...**16.7.2009**....)

Dne:

29. 7. 2009

Převzal:

DIECÉZNÍ CHARITA BRNO

tř. Kpt. Jaroše 9
P.O. BOX 635
661 35 BRNO



Ing. Mgr. Oldřich Haičman
ředitel
Diecézní charity Brno

BISKUPSTVÍ BRNĚNSKÉ

PETROV 8 - PSČ 601 43 - Telefon: 274 50 / sekret. 254 47 / účtárna 249 51 / služby 274 60

ČÍSLO

V BRNĚ DNE

VĚC:

K ČÍS.

PŘÍLOHY:

Z Ř I Z O V A C Í L I S T I N A

Na základě rozhodnutí Biskupské konference o reorganizaci
České katolické Charity

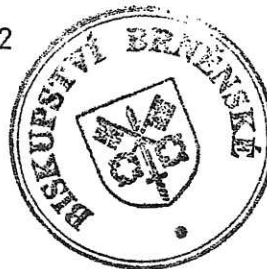
Z Ř I Z U J I

s platností od 1.února 1992

D I E C É Z N Í C H A R I T U B R N O

Sídlem diecézní charity je Brno, Petrov č. 4. Současně jmenuji
samostatným jmenovacím dekretem jejího ředitele.

V Brně dne 31.ledna 1992



Vojtěch Cikrle

Msgr. Vojtěch Cikrle
biskup brněnský



BISKUPSTVÍ BRNĚNSKÉ

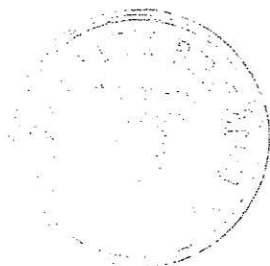
Petrov 8, 601 43 Brno

Dodatek č. 1 ke Zřizovací listině

Diecézní charity Brno

1. Ve Zřizovací listině Diecézní charity Brno ze dne 31.1.1992 se mění sídlo Diecézní Charity Brno na Brno, tř. Kpt. Jaroše č.9.
2. Ostatní text Zřizovací listiny Diecézní charity Brno se nemění.
3. Tento dodatek nabývá účinnosti 1. prosince 1998.

V Brně dne 29. listopadu 1998



+Vojtěch Cikrle

Mons. Vojtěch Cikrle
biskup brněnský



Diecézní charita Brno

tř. Kpt. Jaroše 9 /pracoviště sekretariátu Koliště 13/tel.: 545 213 456

P.O. Box 635

661 35 Brno

e-mail: dchbrno@caritas.cz

www.dchbrno.caritas.cz

Dodatek ke zřizovací listině

Oblastní charity Žďár nad Sázavou ze dne 28. ledna 1994

Nové sídlo Oblastní charity Žďár nad Sázavou se od 1. března mění na:

ul. Horní 22, 591 01 Žďár nad Sázavou

Všechna ustanovení zřizovací listiny zůstávají beze změny.

V Brně 1. března 2002

Ing. Oldřich Haičman
ředitel
Diecézní charity Brno

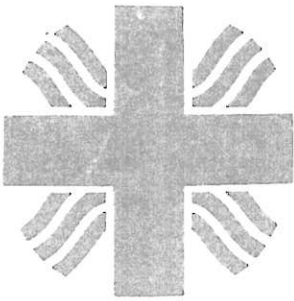
DIECÉZNÍ CHARITA BRNO

tř. Kpt. Jaroše 9

P.O. BOX 635

661 35 BRNO





Zřizovací listina

V souladu s ustanovením oddílu IV., bodu 4. statutu
Diecézní Charity Brno

z ř i z u j i

Oblastní Charitu Žďár nad Sázavou

.....
s platností od 1. února 1994.....

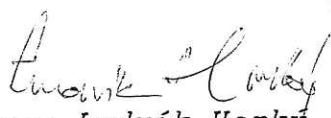
se sídlem (adresa):

..... U pily 5, 591 02 Žďár nad Sázavou

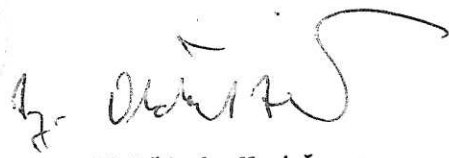
Činnost této Charity se řídí obecně závaznými právními předpisy, statutem a organizačním řádem Diecézní Charity Brno.

Současně pozbývá platnost
zřizovací listina ze dne .1.1.1993.....

V Brně dne ..28.1.1994.....


Msgr. Ludvík Horký
prezident
Diecézní Charity Brno




Ing. Oldřich Haičman
pracovník pověřený řízením
Diecézní Charity Brno



**Ministerstvo vnitra ČR
odbor prevence kriminality
170 34 Praha 7, Nad Štolou 3**

Č.j.: MV- 113420-3/OP-2014

V Praze dne 23. září 2014

Ministerstvo vnitra (dále jen „správní orgán“) na základě žádosti církevní právnické osoby Diecézní charita Brno, se sídlem Tř. Kpt. Jaroše 9, 602 00 Brno, IČ: 44990260, o udělení akreditace (dále jen „účastník řízení“) podané dne 5. srpna 2014, vydává toto



r o z h o d n u t í:

**podle § 6 odst. 2 zák. č. 198/2002 Sb.,
o dobrovolnické službě a o změně některých zákonů (zákon o dobrovolnické
službě), ve znění pozdějších předpisů**

se akreditace v oblasti dobrovolnické služby **uděluje** od právní moci tohoto
rozhodnutí na dobu čtyř let

na vysílání dobrovolníků v rámci krátkodobé i dlouhodobé dobrovolnické služby v oblasti pomoci nezaměstnaným, osobám sociálně slabým, zdravotně postiženým, seniorům, příslušníkům národnostních menšin, imigrantům, osobám po výkonu trestu odnětí svobody, osobám drogově závislým, osobám trpícím domácím násilím, pomoc při péči o děti, mládež a rodiny v jejich volném čase na území Jihomoravského kraje a Kraje Vysočina v projektu „Sít' charitativních center“.

O d ů v o d n ě n í

Účastník řízení si podal dne 5. srpna 2014 žádost o udělení akreditace vysílající organizaci v oblasti dobrovolnické služby na vysílání dobrovolníků v rámci krátkodobé i dlouhodobé dobrovolnické služby v oblasti pomoci nezaměstnaným, osobám sociálně slabým, zdravotně postiženým, seniorům, příslušníkům národnostních menšin, imigrantům, osobám po výkonu trestu odnětí svobody, osobám drogově závislým, osobám trpícím domácím násilím, pomoc při péči o děti, mládež a rodiny v jejich volném čase na území Jihomoravského kraje a Kraje Vysočina v projektu „Sít' charitativních center“ (č.j.: MV-113420-1/OP-2014). Žádost byla postoupena akreditační komisi pro oblast dobrovolnické služby. Ta žádost dne 19. září 2014 projednala (č.j.: MV-113420-2/OP-2014) a doporučila správnímu

orgánu udělení akreditace. V průběhu správního řízení tak dospěl správní orgán k závěru, že účastník řízení je způsobilý provádět výše zmíněnou dobrovolnickou službu a splňuje všechny podmínky pro udělení akreditace podle zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě a o změně některých zákonů (zákon o dobrovolnické službě), ve znění pozdějších předpisů.

Poučení: Proti tomuto rozhodnutí je možno podat do 15 dnů ode dne jeho doručení rozklad ministru vnitra (§ 152 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád) prostřednictvím odboru prevence kriminality.

otisk úředního razítka

Mgr. Jitka GJURIČOVÁ
ředitelka odboru prevence kriminality
podepsáno elektronicky



**DIECÉZNÍ CHARITA
BRNO**

Diecézní charita Brno
tř. Kpt. Jaroše 9
602 00 Brno

tel: +420 545 426 610
dchb@charita.cz
www.dchb.charita.cz

Informace o vlastnické a ovládací struktuře právnické osoby

- 1. Jména všech osob oprávněných jednat jménem právnické osoby s uvedením, zda jednají jako statutární orgán nebo na základě udělené plné moci.**
 - Ing. Mgr. Oldřich Haičman, statutární zástupce
 - Ing. Mgr. Marie Sandlerová, plná moc k jednání
 - Mgr. Michal Novotný, plná moc k jednání
- 2. Jména a příjmení osob, názvy právnických osob s podílem v právnické osobě.**
 - Nerelevantní
- 3. Jména a názvy osob, ve kterých má právnická osoba podíl, a výše tohoto podílu**
 - Sansimon, s.r.o., IČO 26929228, podíl 100 %
- 4. Jména a názvy osob, které jsou se žadatelem o dotaci v obchodním vztahu a mají z jeho podnikání nebo jiné výdělečné činnosti prospěch, který se liší od prospěchu, který by byl získán mezi nezávislými osobami v běžných obchodních vztazích za stejných nebo obdobných podmínek. Jedná se zejména o osoby, které uzavřely se žadatelem smlouvu o tichém společenství podle § 673 obchodního zákoníku.**
 - Nerelevantní

Místo:	Brno
Datum:	22.4.2016
Jméno a příjmení	Ing. Mgr. Oldřich Haičman
Funkce:	Ředitel Diecézní charita Brno
Podpis:	



MINISTERSTVO KULTURY

Stav ke dni: 30.5.2017

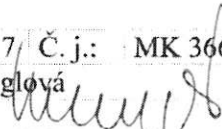
Výpis z Rejstříku evidovaných právnických osob

Název:	Diecézní charita Brno		
Sídlo:	Ulice a číslo:	třída Kpt. Jaroše 1928/9	
	Obec:	Brno, Černá Pole	
	PSC:	60200	
IČO:	44990260		
Datum evidence:	30.10.1996	Číslo evidence:	8/1-07-708/1996
Statutární orgán:	ředitel	OLDŘICH HAIČMAN	Od: 2.4.2007
		3.8.1963	
Způsob jednání statutárního orgánu:	<p>Statutární orgán jedná samostatně, není-li dále stanoveno jinak. Statutární orgán se podepisuje tak, že k názvu právnické osoby připojí svůj podpis s vyznačením funkce. K platnosti jednání v režimu mimořádné správy je vždy nezbytný k danému právnímu úkonu souhlas místního ordináře, který je statutárním zástupcem Biskupství brněnského. Tento souhlas se udílí vždy písemně, a to tak, že k vyjádření souhlasu na listině o právním úkonu místní ordinář, který je statutárním zástupcem Biskupství brněnského, připojí svůj podpis s vyznačením funkce a názvu Biskupství brněnského. Souhlas může být udělen i na samostatné listině a dále rovněž písemným zmocněním pro vymezený okruh jednání.</p> <p>Do úkonů v režimu mimořádné správy náleží:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Uplatnění nároků k vydání historického majetku.2. Uzavření nájemní smlouvy a smlouvy o výpůjčce k nemovitosti na dobu delší 10 let.3. Uzavření nájemní smlouvy a smlouvy o výpůjčce k movité věci, jejíž hodnota přesahuje 200.000 Kč nebo která je kulturní památkou zapsanou v Ústředním seznamu kulturních památek České republiky.4. Uzavření smlouvy, dohody nebo jiného právního úkonu, včetně smlouvy o budoucí smlouvě a dohody o doplnění obsahu smlouvy nebo jiného právního úkonu, jejichž předmětem je:<ol style="list-style-type: none">a) zatěžování nemovitého majetku nebo vzdání se práva, úplatný nebo bezúplatný převod či přechod vlastnictví k nemovitým věcem (ustanovení dle č. 2 však tímto není dotčeno),b) zatěžování movitého majetku nebo vzdání se práva, úplatný nebo bezúplatný převod či přechod vlastnictví k movitým věcem, jejichž hodnota přesahuje částku 2,000.000 Kč nebo které jsou kulturní památkou zapsanou v Ústředním seznamu kulturních památek České republiky (ustanovení dle č. 3 však tímto není dotčeno),c) vznik závazku, jehož cena či hodnota plnění přesahuje částku 2,000.000 Kč (ustanovení dle písm. d) však tímto není dotčeno),d) úkon, který zakládá účast v jiných subjektech, ručení nebo solidární závazek.5. Přijetí daru, dotace nebo grantu, jehož cena či hodnota plnění přesahuje částku 2,000.000 Kč. Do úkonů v režimu mimořádné správy nenáleží úkon směřující k přijetí dědictví, za podmínky, že toto dědictví není předloženo. Smlouvy uzavírané mezi evidovanou právnickou osobou a fyzickou osobou, která je současně statutárním orgánem této právnické osoby, lze		

	uzavřít výhradně se schválením místního ordináře, který je statutárním zástupcem Biskupství brněnského, s výjimkou smlouvy či smluv, jejichž celkové plnění včetně příslušenství v kalendářním roce nepřesáhne ekvivalent peněžité částky 200.000 Kč.
Předmět obecně prospěšné, podnikatelské a jiné výdělečné činnosti:	<p>Předmětem činnosti DCHB je zejména zajišťování a poskytování duchovních, sociálních a zdravotnických služeb, a to především pro seniory, lidi se zdravotním postižením, pro osoby v nepříznivé sociální situaci, ohrožené a neorganizované děti a mládež, pro příslušníky etnických a národnostních menšin, lidi s akutním, chronickým a nevyléčitelným onemocněním, pro nezaměstnané, cizince, osoby se závislostí na návykových látkách. DCHB organizuje humanitární a krizovou pomoc, provozuje služby v oblasti prorodinných aktivit za účelem prevence sociálního vyloučení a nežádoucích jevů v rodinných a partnerských vztazích.</p> <p>V těchto oblastech DCHB rozvíjí činnost jak na profesionální, tak i na dobrovolné úrovni, zřizuje jednotlivá zařízení a střediska pomoci, vydává odborné publikace a tiskové materiály. Pracovníkům, klientům a uživatelům služeb i odborné veřejnosti umožňuje, organizuje a poskytuje služby zaměstnanosti a získávání potřebné kvalifikace, včetně dalšího i celoživotního vzdělávání, profesního růstu a ostatních výchovně vzdělávacích aktivit.</p> <p>DCHB je při své činnosti povinna dodržovat katolické principy a nemůže přijímat jakékoliv závazky, které by dodržování katolických principů něčím podmiňovaly.</p> <p>Dále DCHB provádí doplňkové činnosti na základě živnostenských a jiných oprávnění. DCHB drží živnostenská oprávnění pro předměty podnikání: Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona, hostinská činnost, pedikúra, manikúra, silniční motorová doprava - nákladní provozovaná vozidla nebo jízdními soupravami o největší povolené hmotnosti nepřesahující 3,5 tuny, jsou-li určeny k přepravě zvířat nebo věcí, - osobní provozovaná vozidla určenými pro přepravu nejvýše 9 osob včetně řidiče, masérské, rekondiční a regenerační služby.</p>
Zřizovatel:	Biskupství brněnské, Petrov 269/8, Brno-město-Brno-střed, 60143, IČ 00445142

V kolonkách Opatrovnictví, Status veřejné prospěšnosti, Zrušení evidence, Likvidace, Insolvenční řízení, Zánik, Právní nástupce není žádný záznam.



Počet stran výpisu:	2
Vyhotovil:	Datum: 30.05.2017 / Č. j.: MK 36625/2017 OC
	Jméno a příjmení: Petra Weiglová
	Podpis: 



STANOVY DIECÉZNÍ CHARITY BRNO

Stanovy Diecézní charity Brno jsou vydávány v souladu s Kodexem kanonického práva (CIC) a dalších obecných i partikulárních církevních norem a se zák. č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností a o změně některých zákonů (zákon o církvích a náboženských společnostech), v platném znění.

Čl. I. Zřízení

§ 1. Diecézní charita Brno (dále jen DCHB) byla zřízena diecézním biskupem brněnským jako církevní veřejná právnická osoba podle kán. 114 a 116 a 312 Kodexu kanonického práva (CIC) a *Motu proprio Intima Ecclesiae natura* (IEN).

Čl. II. Poslání, principy a cíle

§ 1. Posláním DCHB je služba milosrdné lásky církve bližnímu v nouzi bez ohledu na jeho příslušnost k rase, národnosti, vyznání a na politické příslušnosti.

§ 2. Poslání, principy a cíle DCHB jsou dále určeny Kodexem Charity Česká republika, schváleným Českou biskupskou konferencí.

§ 3. Diecézní biskup brněnský zřizuje DCHB na svém území jako důležitý nástroj charitativní služby katolické církve.

Čl. III. Předmět činnosti

§ 1. Předmětem činnosti DCHB je zejména zajišťování a poskytování duchovních, sociálních a zdravotnických služeb, a to především pro seniory, lidi se zdravotním postižením, pro osoby v nepříznivé sociální situaci, ohrožené a neorganizované děti a mládež, pro příslušníky etnických a národnostních menšin, lidi s akutním, chronickým a nevyléčitelným onemocněním, pro nezaměstnané, cizince, osoby se závislostí na návykových látkách. DCHB organizuje humanitární a krizovou pomoc, provozuje služby v oblasti prorodinných aktivit za účelem prevence sociálního vyloučení a nežádoucích jevů v rodinných a partnerských vztazích.

§ 2. V těchto oblastech DCHB rozvíjí činnost jak na profesionální, tak i na dobrovolné úrovni, zřizuje jednotlivá zařízení a střediska pomoci, vydává odborné publikace a tiskové materiály. Pracovníkům, klientům a uživatelům služeb i odborné veřejnosti umožňuje, organizuje a poskytuje služby zaměstnanosti a získávání potřebné kvalifikace, včetně dalšího i celoživotního vzdělávání, profesního růstu a ostatních výchovně vzdělávacích aktivit.

§ 3. DCHB je při své činnosti povinna dodržovat katolické principy a nemůže přijímat jakékoli závazky, které by dodržování katolických principů něčím podmiňovaly (čl. 1 § 3 IEC).

§ 4. Dále DCHB provádí doplňkové činnosti na základě živnostenských a jiných oprávnění. DCHB drží živnostenská oprávnění pro předměty podnikání: Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona; Hostinská činnost; Pedikúra, manikúra; Silniční motorová doprava – nákladní provozovaná vozidly nebo jízdními soupravami o největší povolené hmotnosti nepřesahující 3,5 tuny, jsou-li určeny k přepravě zvířat nebo věcí, – osobní provozovaná vozidly určenými pro přepravu nejvýše 9 osob včetně řidiče; Masérské, rekondiční a regenerační služby.

Čl. IV.

Právní postavení, působnost a sídlo

§ 1. DCHB je právnickou osobou a má vlastní právní subjektivitu. Jejím sídlem je Brno, třída Kpt. Jaroše 1928/9. Působí na území brněnské diecéze.

Čl. V.

Ředitel DCHB

§ 1. V čele DCHB stojí ředitel, který je statutárním orgánem.

§ 2. Ředitele DCHB ustanovuje a odvolává diecézní biskup brněnský (kán. 317 CIC).

§ 3. Ředitelem DCHB může být ustanovena pouze osoba, která vyniká v organizačních a komunikačních dovednostech, má odpovídající vzdělání v oblasti sociální práce a managementu nebo je v tomto oboru opravdu zběhlá, sdílí nebo alespoň respektuje katolickou identitu této služby (čl. 7 § 1 IEN), je občansky a morálně bezúhonná a splňuje ostatní požadavky uvedené v Kodexu Charity ČR.

§ 4. Ředitel DCHB je pověřen řádnou výkonnou mocí ve věci řízení DCHB podle zákonů a předpisů církve, těchto stanov a dalších směrnic DCHB.

§ 5. Ředitel DCHB touto mocí smí pověřit (kán. 137 CIC) i další osoby (zejména své zástupce pro rozvoj a kvalitu služeb, pro ekonomiku a financování a pro komunikaci a technickou podporu).

§ 6. Úkolem ředitele DCHB je zejména dbát na to, aby DCHB ve svých organizačních složkách a zařízeních a prostřednictvím svých pracovníků účinně a efektivně plnila svoje poslání a určitou službu.

§ 7. Ředitel DCHB pracuje pod metodickým vedením biskupského delegáta pro oblast charitativní činnosti církve v brněnské diecézi, který je současně prezidentem DCHB. Pokud není biskupský delegát pro oblast charitativní činnosti církve v brněnské diecézi ustanoven, je ředitel DCHB podřízen přímo diecéznímu biskupovi brněnskému.

§ 8. Ředitel DCHB jedná samostatně, není-li dále stanoveno jinak. Ředitel se podepisuje tak, že k názvu právnické osoby připojí svůj podpis s vyznačením funkce. K platnosti jednání v režimu mimořádné správy dle partikulárního zákona PZ 5.2 O správě diecézního majetku je vždy nezbytný k danému právnímu úkonu (právnímu jednání) souhlas místního ordináře, který je statutárním zástupcem Biskupství brněnského.

Čl. VI.

Prezident DCHB

§ 1. Prezidenta DCHB ustanovuje a odvolává diecézní biskup brněnský, a to současně jako svého delegáta pro oblast charitativní činnosti církve v brněnské diecézi.

§ 2. Prezident DCHB dle svého ustanovení biskupským delegátem pro oblast charitativní činnosti církve v brněnské diecézi zastupuje diecézního biskupa v jeho pastýřské péči o charitativní službu a je jím pověřen výkonnou mocí (kán. 137 CIC) v oblasti řízení a koordinace charitativní činnosti církve na území brněnské diecéze. Prezident DCHB dbá, aby všechny aktivity v této oblasti udržovaly živého evangelního ducha (čl. 6 IEN).

§ 3. Prezident DCHB kontroluje dodržování stanov DCHB a dalších vnitřních předpisů DCHB. Prosazuje uplatňování Kodexu Charity ČR a sociální nauky církve.

§ 4. Prezident DCHB odpovídá za duchovní formaci pracovníků DCHB a metodicky vede a koordinuje práci kněží a pastoračních asistentů pověřených pastorcí v DCHB (čl. 2, § 3 IEN).

5. Prezident DCHB musí být alespoň pět roků knězem, musí vynikat pevnou vírou, zbožností a horlivostí o duše, mít lidské ctnosti a být alespoň licenciátem biblických věd, teologie či kano-
nického práva, anebo být opravdu zblýhlý v těchto oborech.

Čl. VII. Rada DCHB

§ 1. Prezident DCHB svobodně jmenuje a odvolává Radu DCHB jako svůj poradní orgán. Rada DCHB má šest členů.

§ 2. Radě DCHB předsedá prezident DCHB, který ji také svolává. Ředitel DCHB není členem Rady DCHB, účastní se jejího jednání a má právo iniciovat svolání mimořádného jednání této Rady.

§ 3. Rada DCHB plní mimo jiné také funkci ekonomické rady dle kán. 1280 CIC.

§ 4. Rada DCHB mimo jiné vždy projednává následující materiály, které k projednání Radě DCHB zpravidla předloží ředitel DCHB:

- Návrh (popř. změny) ročního rozpočtu DCHB a předkládá jej diecéznímu biskupovi brněnskému ke schválení.
- Výsledek hospodaření DCHB a předkládá jej diecéznímu biskupovi ke schválení.
- Návrhy na zásadní organizační úpravy v DCHB a Strategický plán DCHB.

Čl. VIII. Struktura DCHB

§ 1. DCHB realizuje svoji činnost prostřednictvím organizačních jednotek bez právní subjektivity. Organizační jednotky jsou Správa DCHB a služby Brno (SDCHBaSB), oblastní charity (OCH), farní charity (FCH).

§ 2. SDCHBaSB je organizačním útvarům, který slouží především k výkonu servisu v oblasti odbornosti, kvality a propagace služeb, právní, ekonomické a komunikačně technické podpory a k provozování sociálních, zdravotních a ostatních služeb ve městě Brně.

§ 3. Ředitelé OCH mohou jako své poradní orgány ustavit Rady OCH, a to v přiměřeném počtu členů.

Čl. IX. Delegování pravomocí ředitele DCHB na své zástupce a na ředitele OCH

§ 1. Ředitelé OCH a zástupci ředitele DCHB, jako zástupci statutárního orgánu, mohou činit jménem DCHB právní úkony stanovené Organizačním řádem související s činností DCHB.

§ 2. Výslovně nejsou oprávněni činit tyto úkony:

- uzavření smluv týkajících se koupě, prodeje, darování a směny nemovitého majetku
- uzavření smluv o poskytnutí úvěru
- rozhodnutí o zahájení podnikatelské činnosti

Čl. X. Ekonomické zdroje a hospodaření

§ 1. DCHB hospodaří samostatně s vlastními prostředky dle rozpočtu projednaného Radou DCHB a schváleného diecézním biskupem brněnským.

§ 2. Rozpočtovými příjmy DCHB jsou zejména:

- a) kostelní sbírky vyhlášené diecézním biskupem brněnským pro DCHB
- b) výnosy z hospodaření a majetku
- c) výnosy z veřejných sbírek, z kulturních akcí, loterií a tombol
- d) dary, odkazy a příspěvky poskytované tuzemskými i zahraničními fyzickými i právnickými osobami
- e) účelové dotace a příspěvky státních, územních a obecních úřadů i společenských organizací

§ 3. Po ukončení finančního roku výsledky hospodaření DCHB projedná Rada DCHB a předloží diecéznímu biskupovi ke schválení (čl. 10, § 5 IEN).

§ 4. Při hospodaření a správě majetku je DCHB povinna řídit se příslušnými obecně závaznými předpisy včetně partikulárního zákona PZ 5.2 O správě diecézního majetku, vydaného diecézním biskupem brněnským.

Čl. XI.

Vztah DCHB k Charitě Česká republika (CHČR)

§ 1. Právní vztahy DCHB a CHČR vyplývají a řídí se platnými stanovami CHČR schválenými Českou biskupskou konferencí.

Čl. XII.

Zánik Diecézní charity Brno

§ 1. DCHB zaniká na základě rozhodnutí diecézního biskupa brněnského.

§ 2. Správa DCHB a služby Brno a OCH zanikají na základě rozhodnutí ředitele DCHB.

§ 3. FCH zanikají na základě rozhodnutí ředitele OCH po předchozím projednání s příslušným duchovním správcem farnosti.

§ 4. Při likvidaci DCHB přechází veškerý majetek a závazky na Biskupství brněnské.

Čl. XIII.

Závěrečná ustanovení

§ 1. Organizační podrobnosti a vztahy jsou upraveny Organizačním řádem DCHB, který vydává ředitel DCHB v návaznosti na platné Stanovy DCHB.

§ 2. Tyto stanovy nahrazují Stanovy Diecézní charity Brno ze dne 19. 3. 2014.

§ 3. Tyto stanovy nabývají účinnosti dne 1. 2. 2015.

V Brně 19. 1. 2015

Čj. Ep/0032/15


ing. Jiří Doffek, Ph.D.
kancléř



+ *Vojtěch Cikrle*

Mons. ThLic. Vojtěch Cikrle
diecézní biskup brněnský



ORGANIZAČNÍ ŘÁD DIECÉZNÍ CHARITY BRNO

I. Účel vydání

1. Organizační řád Diecézní Charity Brno (dále jen DCHB) se vydává v návaznosti na Stanovy DCHB, které jsou účinné k 1. dubnu 2014, a slouží k podrobnějšímu vymezení vnitřních i vnějších vztahů a pravidel řízení DCHB.

II. Organizační jednotky DCHB

1. Správa DCHB a Služby Brno (SDCHBaSB)

SDCHBaSB zřizuje ředitel DCHB k metodickému vedení, kontrole a koordinaci činností v DCHB. SDCHBaSB pro všechny složky DCHB vykonává především servis v oblasti odbornosti, kvality a propagace služeb, právní, ekonomické a komunikačně technické podpory. SDCHBaSB je tvořena odbory, které vedou zástupci ředitele DCHB na pozici vedoucích odborů. Dále provozuje sociální, zdravotní a ostatní služby ve městě Brně, za jejichž řízení je odpovědný vedoucí odboru Služby Brno. Odbory SDCHBaSB se člení na oddělení.

2. Oblastní Charity (OCH)

Oblastní charity jsou organizační jednotky bez právní subjektivity zřízené ředitelem DCHB. Jsou řízeny řediteli OCH, Zajišťují provoz služeb a činností na území své působnosti.

V DCHB jsou zřízeny tyto OCH:

- Oblastní charita Blansko (OCH BK)
- Oblastní charita Břeclav (OCH BV)
- Oblastní charita Hodonín (OCH HO)
- Oblastní charita Jihlava (OCH JI)
- Oblastní charita Rajhrad (OCH RH)
- Oblastní charita Tišnov (OCH TI)
- Oblastní charita Třebíč (OCH TR)
- Oblastní charita Znojmo (OCH ZN)
- Oblastní charita Žďár n. S. (OCH ZR)

3. Farní charity

- a) Ředitel DCHB/OCH zřizuje farní charity (dále jen FCH) a pověřuje výkonem funkce jejich vedoucí, a to po předchozím projednání s příslušným duchovním správcem farnosti.
- b) Farní charity se věnují dobrovolnické službě v charitních zařízeních, sousedské výpomoci, sbírkám humanitární pomoci a dalším činnostem ve spolupráci s farnostmi.
- c) Vedoucí FCH je po dohodě s ředitelem DCHB/OCH oprávněn jednat nejvýše na úrovni děkanství, obecních a městských úřadů. Pokud je ve farnosti ustavena farní rada, je vhodné, aby vedoucí FCH byl jejím členem.

4. **Charitní služby, zařízení a činnosti** zřizuje ředitel DCHB nebo ředitel příslušné OCH. Vznik a zrušení služby schvaluje ředitel DCHB a postupuje se dle metodiky *Vznik a provozování služeb v Diecézní charitě Brno*. O náplni činnosti a pravidlech jejich fungování rozhoduje příslušný ředitel. Vykonávají profesionální i dobrovolnickou práci v oblasti sociálních a zdravotních služeb a ostatních činností ve spolupráci s farnostmi nebo s FCH.

5. Provozy ekonomických činností

Jsou zřizovány příslušným ředitelem organizační jednotky, jejich vznik schvaluje ředitel DCHB. Jsou zřizovány za účelem získávání doplňkových zdrojů k financování hlavní činnosti, a to jak na úrovni DCHB, tak na úrovni SDCHBaSB nebo OCH. Řídí se metodikou *Pro provozování živností v Diecézní charitě Brno*.

VI. Rada ředitelů

1. Radu ředitelů zřizuje ředitel DCHB jako svůj poradní orgán. Je složena z ředitelů OCH a Vedení DCHB. Rada ředitelů se spolupodílí na tvorbě norem a pravidel platných v celé DCHB. Ředitel DCHB může některá svá rozhodnutí delegovat na Radu ředitelů. Členové Rady ředitelů mohou předkládat návrhy na řešení důležitých operativních či koncepčních záležitostí DCHB. Zasedání Rady ředitelů se účastní vedoucí oddělení Kontaktů s veřejností. Zasedání Rady ředitelů se řídí jednacím řádem, který vydává po projednání v Radě ředitelů ředitel DCHB.

VII. Úprava vztahů uvnitř a vně DCHB

1. Úprava vztahů mezi jednotlivými organizačními složkami je znázorněna v organigramu, který tvoří přílohu č. 1. tohoto dokumentu.
2. Přehled odpovědností a pravomocí pro pracovní pozice v DCHB jsou upraveny přílohou č. 2. tohoto dokumentu.
3. Stížnosti a spory mezi pracovníky DCHB jsou řešeny **po řídicí linii**, tzn. po linii všech stupňů řízení zdola (vedoucí zařízení/služby/oddělení – zástupce ředitele OCH/vedoucí odboru – ředitel OCH – ředitel DCHB – prezident DCHB). V odůvodněných případech je možno stížnosti a spory řešit bezprostředně s prezidentem DCHB.
4. Vstup DCHB a jejich organizačních jednotek do právnických osob, případně jejich zakládání, náleží do úkonů mimořádné správy Partikulárního zákona PZ 5.2 o správě diecézního majetku. Vstup zaměstnanců DCHB jako fyzických osob do právnických osob vykonávající obdobnou činnost DCHB je možný pouze po předchozím písemném souhlasu ředitele DCHB.
5. Pracovníci se mohou na základě písemného souhlasu ředitele DCHB/OCH podílet na činnostech třetí osoby vykonávající obdobnou činnost jako DCHB.

VIII. Základní nástroje řízení

1. **Základní a strategické dokumenty**
Základními dokumenty, které vymezují činnost DCHB, jsou Stanovy DCHB, Organizační řád DCHB, Strategický plán DCHB a Kodex CHČR.
2. **Prováděcí normy**
Systém vnitřních norem organizace je popsán v příloze č. 3. tohoto dokumentu.
3. **Koncepční nástroje řízení**
Strategický plán DCHB je základním dokumentem určujícím další směr vývoje organizace a jejich cílů. Jeho zpracování, schvalování a vyhodnocování se řídí Směrnicí strategické dokumenty. Je východním materiálem pro tvorbu strategických plánů organizačních jednotek DCHB, je po projednání v Radě DCHB schvalován prezidentem DCHB a průběžně vyhodnocován na koncepčních poradách Vedení DCHB a zasedání rady Radě ředitelů.
4. **Nástroje metodického vedení**
Metodické vedení je stanovování doporučených postupů pro odborné činnosti organizace prostřednictvím porad, písemných metodik a konzultací.
Porady odborných pracovních skupin a Výboru odborných kolegií (VOK) DCHB koordinují a metodicky vedou svěřenou oblast činnosti a připravují podklady pro řídicí strukturu. Porady pracovních skupin se řídí směrnicí *Komunikace a práce s informacemi* a činnost Výboru odborných kolegií směrnicí *Odborná kolegia*.
5. **Nástroje finančního řízení**
Základním nástrojem finančního řízení je **rozpočet DCHB**. Postup, termíny a proces schvalování upravuje směrnice *Tvorba a schvalování rozpočtu DCHB a jejich organizačních složek*. Rozpočet DCHB je tvořen organizačními jednotkami DCHB, je schvalován v termínech daných směrnicí

Tvorba a schvalování rozpočtu DCHB (a org. složek), projednán Radou ředitelů a Radou DCHB. Po schválení rozpočtu diecézním biskupem brněnským se tento rozpočet stává závazným pro celou DCHB.

Dalším nástrojem finančního řízení a kontroly je projednávání výsledku hospodaření a rozborů ekonomických ukazatelů. V oblasti služeb je základním nástrojem posuzování hospodárnosti Srovnávací analýza DCHB.

6. Nástroje řízení kvality

Kvalitu služeb kontroluje **Expertní tým DCHB**. Jeho činnost upravuje *Metodika vnitřního kontrolního systému kvality služeb*. Řízením Expertního týmu je pověřen zástupce ředitele pro rozvoj a kvalitu služeb. Expertní tým vykonává systematickou kontrolní činnost v oblasti kvality poskytovaných služeb.

IX. Hospodaření DCHB a organizačních jednotek

1. Ředitel DCHB zodpovídá za hospodaření s prostředky podle rozpočtu, který byl schválen diecézním biskupem brněnským po projednání Radou DCHB.
2. Ředitelé OCH a vedoucí odborů SDCHBaSB zodpovídají za hospodaření s prostředky podle rozpočtu schváleného ředitelem DCHB.
3. Hospodaření FCH je součástí systému hospodaření SDCHBaSB a OCH.
4. Kontrola hospodaření je zabezpečena vedle vnitřní kontrolní činnosti prostřednictvím prezidenta DCHB i externím auditem a Radou DCHB. Při správě majetku je DCHB povinna se řídit partikulárním zákonem PZ 5.2 o správě diecézního majetku.

X. Závěrečná ustanovení

1. Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 1. dubna 2014. Tímto dnem současně pozbývá účinnosti organizační řád DCHB ze dne 1. 4. 2004.
2. Kopii tohoto řádu obdrží všechny organizační složky DCHB.

V Brně dne 27. března 2014

Schválil:

+ Vojtěch Cikrle

Mons. ThLic. Vojtěch Cikrle
diecézní biskup brněnský



Ing. Mgr. Oldřich Haičman
ředitel DCHB



DIECÉZNÍ CHARITA
BRNO

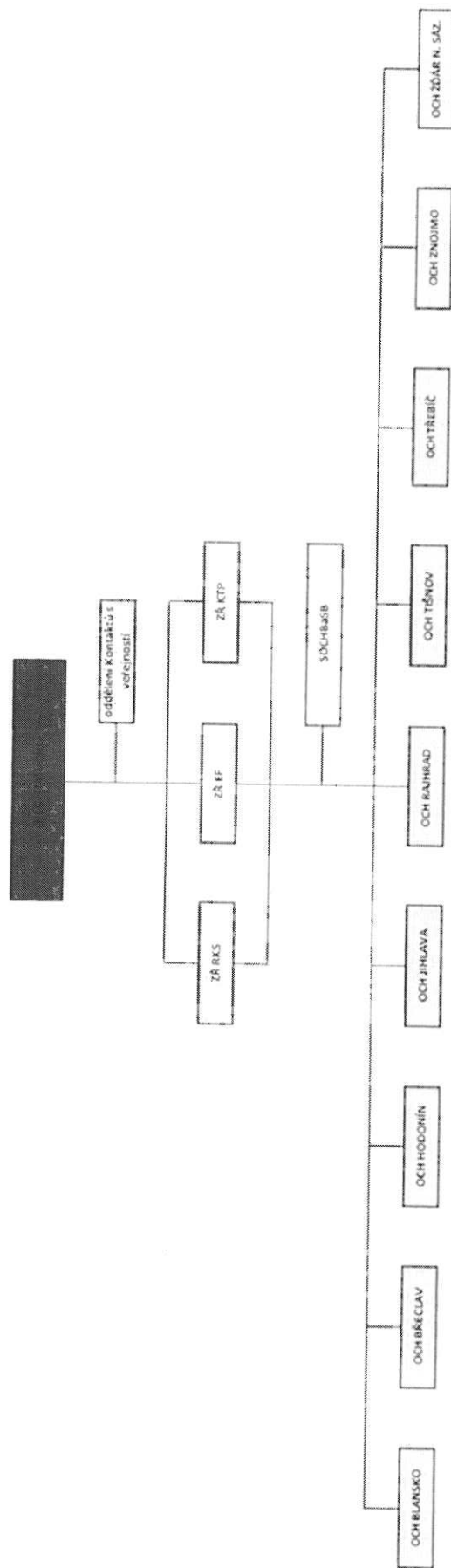
tr. Kpt. Jaroše 9, 602 00 Brno
IČ: 44990260, DIČ: CZ44990260 -1-

Přílohy:

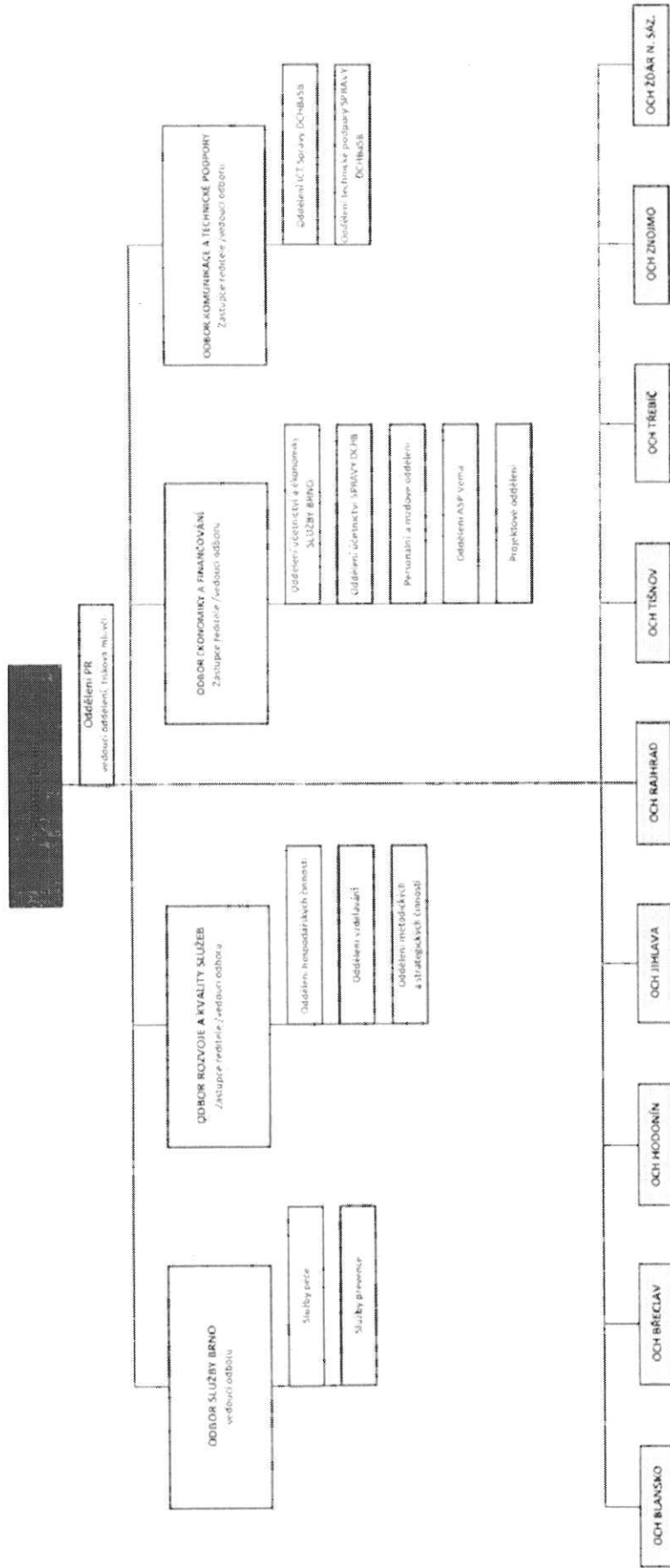
1. Organigram DCHB
2. Kompetence řídicích organů DCHB

Organigram DCHB

Príloha č. 1. k Organizačnému řádu



Organigram SDCHBaSB



Průhled odpovědností a pravomocí pro pracovní pozice v DCHB

Pracovní pozice: ředitel DCHB

oblast	O (odpovědnost)	P (pravomoc)	vztah k nadřízené složce	vztah k podřízené složce
STRATEGIE	řídí proces strategického plánování	předkládá zřizovateli Strategický plán DCHB ke schválení	je informován o strategických záměrech zřizovatele, předkládá mu Strategický plán DCHB	kontroluje naplňování Strategického plánu DCHB
	stanovuje strategické cíle na úrovni DCHB	kontroluje naplňování cílů u zástupců ředitele DCHB a ředitelů OCH	naplňuje cíle stanovené zřizovatelem	schvaluje cíle SDCHBaSB a OCH
PŘÍMÉ ŘÍZENÍ	řídí zástupce ředitele DCHB, ředitele OCH a přímo podřízené pracovníky SDCHBaSB	pravidelně hodnotí, stanovuje odměny a rozhoduje ve výběrových řízeních na zást. řed. DCHB, ředitele OCH a přímo podřiz. zaměstnance SDCHBaSB	ředitel DCHB přímo řídí zřizovatel	je přímým nadřízeným pro zástupce ředitele DCHB, ředitele OCH a přímo podřízené zaměstnance SDCHBaSB
SLUŽBY	odpovídá za provozování a kvalitu služeb poskytovaných organizací	schvaluje interní systém kontroly provozu a kvality poskytovaných služeb	zodpovídá za naplňování záměru zřizovatele	provoz služeb deleguje na ředitele OCH a vedoucího odboru Služby Brno SDCHBaSB, kontrolu kvality služeb na zástupce ředitele pro rozvoj a kvalitu služeb
	odpovídá za rozsah služeb poskytovaných organizací	schvaluje vznik nových případně zrušení stávajících služeb	o změně rozsahu služeb informuje zřizovatele a Radu DCHB	informuje o vzniku a ukončení provozu služeb
EKONOMIKA	odpovídá za zajištění finančních prostředků potřebných pro roční činnost DCHB	pověřuje ředitele OCH a pracovníky SDCHBaSB vypracováním a řádným podáním žádostí o dotace a získáváním dalších zdrojů	zodpovídá zřizovateli za účelné vynaložení finančních prostředků v souladu s pravidly donátorů, legislativou ČR/EU a Kodexem CHČR	řízení a kontrola dotačních a dalších finančních procesů deleguje na zástupce ředitele pro ekonomiku a financování
	odpovídá za hospodaření organizace v rámci schváleného ročního rozpočtu	průběžně kontroluje čerpání prostředků, schvaluje roční rozpočet DCHB včetně organizačních složek a jeho úpravy	roční rozpočet a výsledky hospodaření předkládá Radě DCHB, která je doporučuje zřizovateli ke schválení	řízení a kontrolu rozpočtového procesu a hospodaření deleguje na zástupce ředitele pro ekonomiku a financování
	odpovídá za pořízení investic v rámci DCHB	schvaluje realizaci investic, pořízení a opravy majetku a další závazky v hodnotě nad 200 tis. Kč	o úvěrech spojených s realizací investic informuje Radu DCHB a zřizovatele	schvaluje realizaci investic, pořízení a opravy majetku a další závazky v hodnotě nad 200 tis. Kč
KOMUNIKACE A TECHNICKÁ PODPORA	odpovídá za realizaci veřejných zakázek a hromadných nákupů v DCHB	vyhláší veřejné zakázky a výběrové řízení na hromadné nákupy	odpovídá zřizovateli za realizaci veřejných zakázek v souladu s platnou legislativou a hromadných nákupů	řízení a kontrolu procesu veřejných zakázek a hromadných nákupů deleguje na zástupce ředitele pro komunikaci a technickou podporu
	odpovídá za efektivní toky informací v rámci organizační struktury DCHB	kontroluje efektivitu interní komunikace v rámci DCHB	odpovídá zřizovateli za efektivní toky informací DCHB	pověřuje kontrolou zástupce ředitele pro komunikaci a technickou podporu
ROZVOJ LIDSKÝCH ZDROJŮ	řídí rozvoj lidských zdrojů v organizaci	schvaluje strategii rozvoje lidských zdrojů	informuje zřizovatele o výběru zástupců ředitele DCHB a ředitele OCH	implementaci strategie deleguje na zástupce ředitele DCHB a ředitele OCH
	odpovídá za systém odměňování a motivační plán organizace	schvaluje pololetní a mimořádné odměny v DCHB	odměňování ředitele DCHB stanovuje zřizovatel	deleguje odměňování na zástupce ředitele DCHB a OCH
VYJEDNÁVÁNÍ, STATUTÁRNÍ ZASTUPOVÁNÍ	vyjednává na úrovni ministerstev (ředitelů odborů) a Vlády ČR v souladu s pravidly CHČR, Rady a Zastupitelstva Krajského úřadu a jejich poradních orgánů	ve funkci ředitele zastupuje OCHB ve všech právních úkonech	o závažných vyjednáváních informuje zřizovatele	vyjednávání deleguje na zástupce ředitele DCHB do úrovně vedoucích odborů krajských úřadů a do úrovně vedoucích odd. ministerstev
	zastupuje organizaci ve smluvních vztazích s institucemi a partnery	je statutárním zástupcem organizace ve všech záležitostech daných Stanovami a Organizačním řádem DCHB	o významných skutečnostech smluvních vztahů informuje zřizovatele	zastupování organizací ve smluvních vztazích s institucemi a partnery deleguje na zástupce ředitele DCHB, ředitele OCH, v individuálních případech na jiné zaměstnance
VZTAHY S VEŘEJNOSTÍ	zodpovídá za PR strategii organizace	přímo reprezentuje organizaci	zřizovateli zodpovídá za obraz organizace na veřejnosti v souladu s posláním a veřejným závazkem organizace	deleguje naplňování PR strategie na vedoucí oddělení PR SDCHBaSB
	zastupuje organizaci ve vztahu k médiím	určuje konkrétní stanoviska k daným problematikám v médiích	o významných skutečnostech informuje zřizovatele	deleguje komunikaci s médii na vedoucí oddělení kontaktů s veřejností případně na jiného pověřeného pracovníka

Přehled odpovědností a pravomocí řídicích orgánů DCHB

Pracovní pozice: zástupce ředitele DCHB

oblast	O (odpovědnost)	P (pravomoc)	vztah k nadřízené složce	vztah k podřízené složce
STRATEGIE	zástupce ředitele pro rozvoj a kvalitu služeb je pověřen řízením procesu strategického plánování DCHB	svolává koncepční zasedání Rady ředitele DCHB, kontroluje proces strategického plánování na OCH a SDCHBaSB	vystupy ze strategického plánování DCHB a kontrol předkládá řediteli OCHB	začíná úkoly pro proces strategického plánování DCHB a navrhuje opatření vyplývající z kontrol
	zástupci ředitele DCHB plní cíle Strategického plánu DCHB v oblasti své působnosti	zástupci ředitele DCHB kontrolují naplňování cílů Strategického plánu DCHB	zástupci ředitele DCHB naplňují cíle stanovené ředitelem DCHB a Strategického plánu DCHB	zástupci ředitele DCHB stanovují a realizují strategické cíle v oblasti své působnosti v DCHB
PRÍMÉ ŘÍZENÍ	zástupci ředitele DCHB řídí přímo podřízené pracovníky SDCHBaSB	zástupci ředitele DCHB pravidelně hodnotí přímo podřízené zaměstnance SDCHBaSB, slánují osobnostní rozvoj včetně dalšího vzdělávání, zajišťují jim podporu a uplatňují motivační prvky, stanovují podmínky a rozhodují ve výběrových řízeních na přímo podřiz. zaměstnance SDCHBaSB, řídí jejich adaptační proces	zástupci ředitele DCHB jsou k výkonu funkce pověřeni ředitelem DCHB. V případě výpovědi ze strany zaměstnavatele předkládají řediteli DCHB návrhy k ukončení pracovního poměru	zástupci ředitele DCHB řídí přímo podřízené zaměstnance SDCHBaSB a metodicky vedou pracovníky DCHB v oblasti své působnosti
SLUŽBY	zástupce ředitele pro rozvoj a kvalitu služeb je pověřen metodickým vedením v oblasti kvality služeb poskytovaných v DCHB	zástupce ředitele pro rozvoj a kvalitu služeb vytváří a realizuje interní systém kontroly kvality poskytovaných služeb	za kvalitu a rozvoj služeb zodpovídá řediteli DCHB	zástupce ředitele pro rozvoj a kvalitu služeb je pověřen metodickým vedením a kontrolou kvality poskytovaných služeb
EKONOMIKA	zástupce ředitele pro ekonomiku a financování je pověřen řízením procesu zajišťování finančních prostředků potřebných pro činnost DCHB	zástupce ředitele pro ekonomiku a financování vytváří a kontroluje systém podávající žádosti o dotace a získávání dalších zdrojů	zodpovídá řediteli DCHB za systém řízení procesu pro zajišťování finančních prostředků	zástupce ředitele pro ekonomiku a financování je pověřen metodickým vedením a kontrolou finančních procesů v DCHB, metodicky vede ekonomy a účetní OCH
	zástupce ředitele pro ekonomiku a financování je pověřen řízením a kontrolou rozpočtového procesu a hospodaření DCHB a OCH	zástupce ředitele pro ekonomiku a financování řídí a kontroluje rozpočtový proces DCHB a OCH	zodpovídá řediteli DCHB za řízení a kontrolu rozpočtového procesu	zástupce ředitele pro ekonomiku a financování je pověřen vedením procesu rozpočtování a kontroly hospodaření v OCH a SDCHBaSB
	zástupce ředitele pro ekonomiku a financování je pověřen řízením procesu schvalování investic, pořízování a opravy majetku a dalších závazků nad 200 tis. Kč v rámci DCHB	zástupce ředitele pro ekonomiku a financování doporučuje ke schválení řediteli DCHB realizaci investic, pořízování a opravy majetku a dalších závazků nad 200 tis. Kč v organizaci	zodpovídá řediteli DCHB za řízení procesu schvalování investic a pořízování a opravy majetku a dalších závazků nad 200 tis. Kč v DCHB	metodicky vede proces schvalování a kontroly financování investic v organizačních jednotkách
KOMUNIKACE A TECHNICKÁ PODPORA	zástupce ředitele pro komunikaci a technickou podporu je pověřen řízením veřejných zakázek a hromadných nákupů v DCHB	zástupce ředitele pro komunikaci a technickou podporu je pověřen vyhlášením veřejných zakázek a výběrového řízení na hromadné nákupy	odpovídá řediteli DCHB za řízení procesu veřejných zakázek a hromadných nákupů v DCHB v souladu s platnou legislativou	zástupce ředitele pro komunikaci a technickou podporu je pověřen kontrolou procesu realizace veřejných zakázek a hromadných nákupů v DCHB
	zástupce ředitele pro komunikaci a technickou podporu je pověřen řízením procesu komunikačního a informačního systému a technické podpory v DCHB	zástupce ředitele pro komunikaci a technickou podporu metodicky vede proces optimálního fungování komunikačního a informačního systému a technické podpory v DCHB	odpovídá řediteli DCHB za řízení procesu komunikačního a informačního systému a technické podpory v DCHB	zástupce ředitele pro komunikaci a technickou podporu je pověřen metodickým vedením zaměstnanců OCH zodpovědných za tuto činnost

ROZVOJ LIDSKÝCH ZDROJŮ	zástupce ředitele pro ekonomiku a financování je pověřen metodickým vedením a kontrolou v oblasti personalistiky DCHB	zástupce ředitele pro ekonomiku a financování metodicky vede a kontroluje systém personalistiky a odměňování v DCHB	odpovídá řediteli DCHB za metodické vedení a kontrolu v oblasti personalistiky DCHB	zástupce ředitele pro ekonomiku a financování je pověřen metodickým vedením a kontrolou personalistiky a odměňování v DCHB
	zástupci ředitele DCHB odpovídají za RLZ v oblasti své působnosti	zástupci ředitele DCHB spoluvytváří personální politiku organizace, v rámci svého odboru schvalují náplně práce podřiz. zam., podílí se na stanovení pracovníků na klíčových pozicích, na tvorbě a realizaci kariérových plánů a plánů osobnostního a profesního rozvoje, monitorují spokojenost pracovníků a jejich výstupy a navrhuji opatření,	zástupci ředitele DCHB o závažných skutečnostech v oblasti RLZ informují ředitele DCHB.	zástupci ředitele DCHB realizují strategii RLZ vůči podřízeným pracovníkům v souladu se strategickými dokumenty a vnitřními normami DCHB, realizují vnitřní kontroly v oblasti personální práce
VYJEDNÁVÁNÍ, STATUTÁRNÍ ZASTUPOVÁNÍ	zástupci ředitele DCHB jsou pověřeni zastupováním při vyjednávání v souladu se zplnomocněními	zástupci ředitele DCHB zastupují celou organizaci DCHB ve stanovených oblastech	zástupci ředitele DCHB o závažných skutečnostech v oblasti zastupování informují ředitele DCHB	zástupci ředitele DCHB přenášejí výstupy z jednání na zastupované organizační složky
	zástupce ředitele DCHB zastupují organizaci ve smluvních vztazích s institucemi a partnery: zástupce ředitele pro ekonomiku a financování- dotační řízení kraje, orgány vlády, ústřední orgány, úřady práce, obce, magistrát a ostatní nadace a donátoři; banky a finanční instituce; správa sociálního zabezpečení, celní úřady, statistický úřad, nákup movitého investičního i neinvestičního majetku, leasing na nájem; donátoři poskytující dotace z fondů EU, EK. zástupce ředitele pro rozvoj a kvalitu služeb- dotační řízení kraje, orgány vlády, ústřední orgány, úřady práce, obce, magistrát a ostatní nadace a donátoři; smluvní vztahy spojené s provozem služeb, kontrolami, inspekcemi; zástupce ředitele pro komunikaci a technickou podporu - smluvní vztahy s dodavatel služeb a zboží; kontroly technického zabezpečení, revizí a správy majetku, pojistné smlouvy na majetek, auto; registr motorových vozidel; donátoři poskytující dotace z fondů EU, EK.	zástupci ředitele DCHB zastupují DCHB ve stanovených oblastech	odpovídají řediteli DCHB za zastupování ve vymezených oblastech	zástupci ředitele DCHB delegují vyjednávání a zastupování ve svěřené oblasti v individu. případech na ředitele OCH, popř. na jiné zaměstnance
	zastupuje organizační ve vztahu k médiím v oblasti své působnosti	vyjadřuje stanoviska v oblasti své odborné působnosti	konkrétní stanoviska konzultuje s vedoucím oddělením Kontakty s veřejností	

Přehled odpovědnosti a pravomocí řídicích orgánů DCHB

Pracovní pozice: ředitel OCH

oblast	O (odpovědnost)	P (pravomoc)	vztah k nadřízené složce	vztah k podřízené složce
STRATEGIE	řídí proces strategického plánování na úrovni OCH	předkládá podněty do Strategického plánu DCHB	návrh Strategického plánu OCH předkládá řediteli DCHB ke schválení	schvaluje a kontroluje implementační plány služeb/zřízení
	odpovídá za plnění cílů Strategického plánu OCH	kontroluje naplňování cílů Strategického plánu OCH a s tím spojených úkolů	implementuje cíle Strategického plánu DCHB do Strategického plánu OCH	kontroluje přenos cílů ze Strategického plánu OCH do implementačních plánů služeb/zřízení
PRÍMÉ ŘÍZENÍ	řídí přímo podřízené pracovníky OCH, podepisuje pracovní právní dokumenty všem zaměstnancům OCH	pravidelně hodnotí, stanovuje odměny a rozhoduje ve výběrových řízeních na přímo podřiz. zaměstnance OCH,	k výkonu funkce je pověřen ředitelem DCHB, v případě výpovědi ze strany zaměstnavatele předkládají řediteli DCHB návrhy k ukončení pracovního poměru	řídí přímo podřízené zaměstnance OCH
SLUŽBY	odpovídá za provoz a kvalitu služeb poskytovaných v rámci OCH	schvaluje interní systém kontroly provozu a kvality poskytovaných služeb na OCH	zodpovídá ŘDCHB za provoz a kvalitu služeb	realizuje nebo deleguje kontrolu provozu a kvality služeb
	odpovídá za rozsah služeb a činností poskytovaných v rámci OCH	navrhuje vznik nebo zánik nových, příp. rozšíření stávajících služeb nebo činností	návrhy na vznik nových, příp. rozšíření stávajících či zrušení služeb nebo činností předkládá řediteli DCHB	o rozhodnutí informuje přímo podřízené zaměstnance
EKONOMIKA	v rámci svých kompetencí odpovídá za zajištění finančních a ostatních prostředků potřebných pro roční provoz OCH	pověřuje pracovníky odpovědné za vypracování a řádné podání žádostí o dotace a získávání dalších zdrojů	zodpovídá řediteli DCHB za zajištění finančních a ostatních prostředků potřebných pro roční provoz OCH	odpovědnost za zajišťování finančních a ostatních prostředků deleguje na zástupce ředitele, vedoucí zařízení a ekonoma
	odpovídá za hospodaření OCH	řídí a kontroluje čerpání prostředků v souladu s rozpočtem	odpovídá řediteli DCHB, který schvaluje předložený rozpočet	deleguje kontrolu hospodaření a čerpání prostředků v souladu s rozpočtem na zástupce ředitele, vedoucího služeb/zřízení a ekonoma
	ředitel OCH je pověřen realizací schválených investic v rámci OCH	Ředitel OCH schvaluje realizaci investic, pořízení a opravy majetku a další závazky v celkové hodnotě do 200 tis.Kč na jednu akci	investice, pořízení a opravy majetku a další závazky nad 200 tis.Kč podléhají schválení ředitelem DCHB	kontroluje nebo deleguje kontrolu realizace investic a oprav
KOMUNIKACE A TECHNICKÁ PODPORA	odpovídá za realizaci výběrových řízení (veřejných zakázek) a hromadných nákupů v OCH	vyhledává veřejné zakázky a výběrová řízení na hromadné nákupy pro OCH	odpovídá řediteli DCHB za realizaci výběrových řízení (veřejných zakázek) a hromadných nákupů v OCH, koordinuje se zástupcem ředitele pro komunikaci a technickou podporu	kontroluje nebo deleguje kontrolu procesu realizace veřejných zakázek a hromadných nákupů,

ROZVOJ LIDSKÝCH ZDROJŮ	odpovídá za řízení personalistiky v OCH	vytváří personální politiku OCH v souladu se Strategickým plánem DCHB, schvaluje náplně práce zástupců ředitele, vedoucích služeb/zařízení a dalších přímo řízených zaměstnanců	dává řediteli DCHB návrhy k ukončení pracovního poměru v případě výpovědi ze strany zaměstnavatele, které je výhradně v pravomoci ředitele DCHB, dává návrhy na mimořádné ocenění pracovníků	proces personální agendy deleguje na personalistu zástupce ředitele a vedoucí služeb/zařízení
	odpovídá za řízení a rozvoj lidských zdrojů v OCH	schvaluje strategii rozvoje lidských zdrojů OCH	o závažných skutečnostech RLZ informuje ředitele DCHB; předkládá počiny v oblasti RLZ v celé DCHB	implementaci strategie deleguje na zástupce ředitele OCH, manažera pro řízení lidských zdrojů, vedoucí pracovníky služeb/zařízení
	odpovídá za realizaci systému odměňování v OCH	vytváří interní pravidla pro odměňování OCH	řídí se vnitřními normami DCHB, mimořádné a pololetní odměny předkládá řediteli DCHB ke schválení	deleguje systém odměňování na manažera rozvoje lidských zdrojů
	odpovídá za realizaci systému vzdělávání v OCH	vytváří interní pravidla pro vzdělávání pracovníků OCH	řídí se vnitřními normami DCHB	realizaci systému vzdělávání deleguje na manažera rozvoje lidských zdrojů nebo personalistku
VYJEDNÁVÁNÍ, STATUTÁRNÍ ZASTUPOVÁNÍ	vyjednává na úrovni politické reprezentace měst a obcí, a v běžných úředních záležitostech do úrovně vedoucích oddělení Krajského úřadu	ve funkci ředitele reprezentuje celou organizační jednotku	veškerá vyjednávání o dotacích a vyjednávání na úrovni vedoucího odboru KU a ministrů, vlády ČR spadá do kompetence ředitele DCHB popř. jeho zástupců, o závažných vyjednáváních informuje ředitele DCHB	vyjednávání deleguje na zástupce ředitele a vedoucí zařízení/služeb, o závažných vyjednáváních informuje ředitele DCHB
	zastupuje organizaci ve smluvních vztazích s institucemi a partnery v rámci působnosti své organizační jednotky	je zástupcem statutárního orgánu v oblasti své územní působnosti své své organizační jednotky ve všech věcech kromě výjimek stanovených Stanovami DCHB	o závažných skutečnostech v zastupování informuje ředitele DCHB	zastupování deleguje na zástupce ředitele, v individuálních případech na jiné zaměstnance, o závažných skutečnostech v zastupování informuje ředitele DCHB
	zastupuje organizaci ve vztahu k médiím v oblasti své působnosti	vyjadřuje stanoviska v oblasti své územní působnosti	závažná stanoviska konzultují s vedoucím oddělení Kontakty s veřejností	deleguje komunikaci s médiem na asistenty PR a případně jiného pověřeného pracovníka

SEZNAM ZKRATEK

ČR	Česká republika
DCHB	Diecézní charita Brno
EK	Evropská komise
EU	Evropská unie
CHČR	Charita česká republika
KÚ	Krajský úřad
OCH	Oblastní charita
RLZ	Rozvoj lidských zdrojů
SDCHBaSB	Správa Diecézní charity a Služby Brno
SP DCHB	Strategický plán Diecézní charity Brno
ZŘ	Zástupce ředitele
ZŘ EF	Zástupce ředitele pro ekonomiku a financování
ZŘ KTP	Zástupce ředitele pro komunikaci a technickou podporu
ZŘ RKS	Zástupce ředitele pro rozvoj a kvality služeb