



## KOMORA ZÁCHRANÁŘŮ ZDRAVOTNICKÝCH ZÁCHRANNÝCH SLUŽEB ČESKÉ REPUBLIKY

Dělnická 44, 779 00 Olomouc

### **Povinnosti a pracovní náplň prezidenta KZ ZZS ČR, statutárního zástupce**

Nový prezident musí **převzít odpovědnost statutárního zástupce** organizace a s novým viceprezidentem a novými členy předsednictva nebudou mít jen nelehký úkol vybudovanou prestiž a nastavené systémy udržet, ale logicky budou mít i úkol komoru zlepšovat, rozšiřovat a zdokonalovat. **To je ta každoročně přidaná hodnota, pro kterou má smysl se snažit něco dělat!**

Dříve, než mozní zájemci o funkce v předsednictvu a potažmo i funkci prezidenta začnou po přečtení jednotlivých kroků a úkolů, které jsou uvedeny níže přemýšlet, zdali a jak by je zvládli, musí si položit první, ale naprosto **ZÁSADNÍ OTÁZKU!**

**Jsem osobnostně, profesně, psychicky a ekonomicky natolik silný, abych mohl prosazovat zájmy a cíle komory i ve chvíli, kdy se při jejich prosazování, ke kterému budu zavázán komoře záchranářů, dostanu do rozporu se svým zaměstnavatelem?**

**POZOR** - na rozdíl od odborových funkcionářů **NEPOŽÍVÁ** funkcionář profesní organizace u zaměstnavatele **žádných zákonných ochran** a úlev.

#### **Deset prvních kroků nového prezidenta:**

Krok 1) Musí na sebe převzít sídlo organizace (na své bydliště), které se zaznamená do Stanov KZ ZZS ČR a odešle k provedení změny na Ministerstvo vnitra ČR. Dále bude muset přehlásit změnu na Českém statickém úřadu.

Krok 2) Musí převzít razítko a účetnictví s oprávněními k účtu komory, k elektronickému bankovníctví, k platební kartě a poté organizaci jako statutární zástupce přehlásit k Finančnímu úřadu do místa sídla organizace (viz krok 1). Dnes spadáme pod FÚ Olomouc.

**Těmito dvěma prvními kroky se stává de facto statutárním zástupcem KZ ZZS ČR se všemi oprávněními, povinnostmi, důsledky a dopady, které prezidentovi stanoví Stanovy KZ ZZS ČR a které statutárnímu zástupci organizace ukládá legislativa ČR!!!** (zájemcům o funkci doporučuji Stanovy ale hlavně legislativu nastudovat)

Krok 3) Musí si převzít veškerou písemnou a elektronickou dokumentaci, včetně archivu a účetních uzávěrek za uplynulá období. Je toho cca 12 – 14 tlustých šanonů + dvě krabice. Pro



## KOMORA ZÁCHRANÁŘŮ ZDRAVOTNICKÝCH ZÁCHRANNÝCH SLUŽEB ČESKÉ REPUBLIKY

Dělnická 44, 779 00 Olomouc

uložení této dokumentace si bude muset připravit místo, nejlépe někde v blízkosti PC s tiskárnou, protože provázanost dokumentace s elektronickou dokumentací a kontaktem organizace s okolním světem je velká.

Krok 4) Dále přebírá materiály a přístupy k vedení internetových domén, webhostingu a emailové schránky komory atd.

Krok 5) Prioritně před ostatní dokumentací musí nastudovat problematiku a legislativu související s udělováním a registrací souhlasných stanovisek ke vzdělávacím akcím dle legislativních a ministerských požadavků, protože ty budou jako každý rok v chodu a bez ohledu na změnu vedení organizace budou na komoru kontinuálně docházet žádosti. (tuto oblast by mohl při troše dobré vůle delegovat na jiného člena předsednictva)

Krok 6) Nastudovat další převzatou dokumentaci, s prioritou registrace a evidence členské základny a evidence a správy členských příspěvků. Poté smlouvy darovací a smlouvy o spolupráci, protože z nich plynou některé povinnosti, které je potřeba plnit a dokládat. Zvláště v případě smluv darovacích je potřeba dodržet zákonem dané vyúčtování (to není účetní uzávěrka, kterou pro komoru dělá odborník).

Krok 7) Naučit se obsluhovat webové stránky v administraci.

Krok 8) Nalézt ve svém okolí právnickou osobu - účetního, se kterým společně do konce března každého roku musí prezident udělat účetní uzávěrku a daňové přiznání za uplynulý rok.

Krok 9) Začít vytipovávat možné sponzory komory, tyto oslovovat a přesvědčovat je, proč zrovna oni by měli dát své peníze nám. Komora za celou dobu existence zatím nikdy nebyla finančně soběstačná. Na členských příspěvcích vybíráme cca 100.000,- Kč, což nepokrývá ani základní provoz organizace, natož tak pořádání vzdělávacích akcí.

Krok 10) Začít ve svém okolí hledat zařízení, kde se budou konat sněmy komory, případně i konference komory. Vždy je dobré, když ten kdo to zajišťuje, to má blízko a po ruce, protože dostupnost zařízení šetří peníze a hlavně čas toho, kdo celou akci zařizuje.

### **Pracovní období prezidenta:**

Rozvržení práce prezidenta se dá rozdělit do dvou pololetí, která ovšem nekopírují období kalendářního roku. Období **listopad až duben** je pro prezidenta nejexponovanějším obdobím, je to šest po sobě jdoucích měsíců, kdy se opravdu nezastaví.



## KOMORA ZÁCHRANÁŘŮ ZDRAVOTNICKÝCH ZÁCHRANNÝCH SLUŽEB ČESKÉ REPUBLIKY

Dělnická 44, 779 00 Olomouc

V tomto období dochází totiž zejména k:

- a) přichází nejvíce přihlášek nových členů a s tím je spojená práce na jejich registraci. Od listopadu totiž platí příspěvek už i na nový rok, tak toho mnozí využívají
- b) v prvních třech měsících také přichází nejvíc plateb členských příspěvků (termín platby je sice do konce února, ale to splní jen cca 60% členů)
- c) probíhají nejintenzivnější oslovování a jednání s možnými sponzory (jedná se s daleko větším počtem, než se nakonec ve výsledku podaří dojednat). Je potřeba si uvědomit, že bez znalosti alespoň 60 - 70% výše sponzorských peněz na příští rok cca do konce roku maximálně do 15. ledna, není možné sestavit optimálně návrh rozpočtu a potažmo i upřesnit objednávku formátu sněmu a konference v hotelu či jiném zařízení
- d) uzavírá účetnictví za uplynulý rok, a počítá výše plnění jednotlivých položek rozpočtu za uplynulý rok dle sněmem schválených mantinelů jednotlivých položek
- e) připravuje rozpočet na nový rok (co možná nejrealnější odhad pravděpodobných příjmů a výdajů)
- f) pracuje na účetní uzávěrce a daňovém přiznání (není to totéž co bod d.)
- g) uzavírá všechnu dokumentaci komory za uplynulý rok a chystá dokumentaci pro rok následující (souhlasná stanoviska, pokladna s deníkem a pokladními bloky, faktury, dary, korespondence, atd.)
- h) připravuje sněm komory a konferenci (o termínu konání, formátu a tématech se rozhoduje ve vedení dřív), což zabere neskutečné práce i v souvislostech s hlídáním uhrazení členského příspěvku včas alespoň delegáty. Dochází k nárůstu korespondence, která je spojena s registrací na sněm a konferenci (část se dá delegovat). Každý účastník má trochu odlišné požadavky na účast, ubytování, s kým a kolik nocí. Korespondence s hosty a dalšími přednášejícími. Mezi tím už někteří zase píší a mění požadavky, které jsou už zajištěny apod. Potom zase vypadne někdo z přednášejících atd. atd. Musí se s předstihem zajistit materiály na sněm (bloky, propisky, tašky, trika, samolepky, apod.). To je spousta konzultací s reklamními společnostmi při hledání nejvhodnějších návrhů a nabídek
- i) nedej bože, když se v tomto období ozve ještě MZ ČR s konzultacemi k návrhům legislativních změn
- j) po sněmu v dubnu je potřeba vše řádně dopočítat, proúčtovat, vyfakturovat, provést změny, které vzešly z jednání delegátů sněmu ať už v rozpočtu nebo ve stanovách, rozvrhnout plnění usnesení
- k) samozřejmě, že i v tomto období je řešena běžná každodenní agenda a je potřeba držet chod a návštěvnost webových stránek. Proto je potřeba na web dávat cca 3 až 4 informace týdně (buď zprávy převzaté převést do html tvaru, aby se daly umístit na web, nebo napsat rovnou v html aktuality své)
- l) emailové konzultace s vedením o různých problémech, včetně emailového hlasování a některých problémech
- m) řešení běžné agendy (emaily, souhlasná stanoviska, komunikace se členy, jinými organizacemi a médii, apod.)
- n) první upomínky neplatičům členského příspěvku



## KOMORA ZÁCHRANÁŘŮ ZDRAVOTNICKÝCH ZÁCHRANNÝCH SLUŽEB ČESKÉ REPUBLIKY

Dělnická 44, 779 00 Olomouc

Další období **květen až říjen** se dá nazvat obdobím časově méně náročným, ale v žádném případě se nedá hovořit o období nicnedělání.

V tomto období se pracuje zejména na těchto úkolech:

- a) dalších urgence členů, kteří neuhradili členský příspěvek (tři upomínky, např. 1. email, 2. SMS a 3. Email + SMS)
- b) každoměsíční bilance účtu a pokladny komory
- c) příprava návrhů legislativních změn, sbírání podnětů a nápadů pro tyto změny
- d) zůstává emailové konzultace s vedením o různých problémech, včetně emailového hlasování o některých problémech
- e) zůstává řešení běžné agendy (emaily, souhlasná stanoviska, komunikace se členy, jinými organizacemi a médii, apod.)
- f) příprava zasedání vedení komory (pololetní [časové] plnění rozpočtu, přednesení plnění usnesení, vyloučení členů pro neplnění povinností, materiály a podklady k legislativním změnám, návrhy k nastávajícímu sněmu a případně konferenci, kontrola účetnictví a další věci, které se za období nashromáždí.)
- g) zasedání vedení komory (jednodenní, ale i dvoudenní)
- h) samozřejmě, že i v tomto období je potřeba držet chod a návštěvnost webových stránek, tedy výše zmíněné cca 3 až 4 informace týdně

Ještě dvě problematiky, které jsou obě „žrout času“, ktersou je celoroční, ale v prvním období více potrápí.

- 1) **Pošta.** Odhadem 2/3 členských přihlášek a všechny ostatní úřední dopisy chodí doporučenou poštou. Samozřejmě, že i každá korespondence od komory k dalším úřadům se odesílá doporučeně. Protože u příchozí pošty mám téměř 100% jistotu, že mne pošťáčka nezastihne doma, musím pro každou takovou na poštu osobně. To samé platí v případech, kdy komora něco odesílá. Někdy tam strávím jediný volný čas.
- 2) **Ministerstvo zdravotnictví.** Zpravidla chtějí všechny připomínky, návrhy, vyjádření apod. v jasně daném termínu, který je zpravidla krátký. **Pokud chceme něco prosadit, musíme jej dodržet.** Nelze práci na legislativě odložit pro nemoc, pro dovolenou, pro narozeniny dětí, zkrátka pro nic! Je nutné ve stanoveném termínu materiály nastudovat, porovnat s další legislativou, opravit, připomínkovat, předělat. To vše uceleně v předepsané podobě a s odůvodněním každého návrhu, námitky, změny s odkazem na další legislativu a odeslat v předepsaném termínu na MZ ČR.

Na závěr musím upozornit na jedno pravidlo: **Když ostatní nemohou, prezident musí, i kdyby nemohl!**

Bc. Drahomír Sigmund  
Prezident KZ ZZS ČR



**KOMORA ZÁCHRANÁŘŮ  
ZDRAVOTNICKÝCH ZÁCHRANĀŘSKÝCH SLUŽEB  
ČESKÉ REPUBLIKY**

**Dělnická 44, 779 00 Olomouc**