

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD

spolku

**Partnerství pro městskou mobilitu, z.s.**

Schválil dne: 29. 3. 2019  
Účinnost od: 29. 3. 2019

## Organizační řád spolku „PARTNERSTVÍ PRO MĚSTSKOU MOBILITU“

### Obsah

I. Preambule.....	3
II. Vnitřní organizace spolku .....	3
II. 1 Správní rada.....	3
II. 2 Předseda správní rady.....	4
II. 3 Místopředseda správní rady.....	4
II. 4 Jednatel.....	4
II. 5 Sekretariát spolku .....	5
II. 6 Pracovní vztahy.....	6
II. 7 Předávání a přejímání funkcí a činnosti.....	6
II. 8 Pracovní skupiny .....	6
III. Vnitřní komunikace spolku .....	7
III. 1 Poradenství členům.....	7
III. 2 Vzdělávací činnost (Akademie městské mobility) .....	7
III. 3 Bulletin spolku .....	8
IV. Vnější komunikace spolku .....	8
IV. 1 PR aktivity.....	8
IV. 2 Spolupráce s Ministerstvem dopravy ČR.....	8
IV. 3 Spolupráce se Svazem měst a obcí ČR.....	8
IV. 4 Spolupráce s dalšími partnery Cyklostrategie (zejména ostatní ministerstva, kraje).....	9
IV. 5 Mezinárodní spolupráce.....	9
V. Členství a přidružené členství.....	9
V. 1 Členství.....	9
V. 2 Přidružené členství.....	10
VI. Poplatky za členství.....	11
VII. Dárcovství a sponzorství.....	11
VII. 1 Dárcovství.....	11
VII. 2 Sponzorství.....	11
VIII. Sankce.....	12
IX. Závěrečná ustanovení.....	12
Přílohy.....	12

## **I. Preambule**

Městská mobilita v současnosti musí reagovat na měnící se podmínky: rostoucí dopravní přetíženost, s kterou souvisí hlukové znečištění a škodlivé emise v ovzduší, klimatické změny, nutnost hledat alternativy k fosilním palivům a dalším vyčerpatelným zdrojům, postupující urbanizace a rozpočtové krize ve veřejné sféře. Tyto faktory determinují rozvoj dopravy a mobility v Evropě. Hlavním úkolem je s využitím vzájemně propojených metod, strategií a opatření vytvořit takový systém mobility, který zvládne vyřešit zvyšující se poptávku po mobilitě.

O zlepšení situace cyklistů usiluje Koncepce městské mobility, která musí řešit především propojení příměstských částí a metropolitních oblastí, ale i městský prostor a environmentální a sociální kompatibilitu.

Mobilita je téma intenzivně propojené s celou řadou oborů, důležitých pro integrovaný rozvoj měst – udržitelný rozvoj měst, klimatické změny v městských oblastech, inovativní mobilita nebo sociální města a design orientovaný na člověka. Jde o vzájemně se překrývající obory, kterými se zabývá široká škála partnerských subjektů v rámci síťových struktur. Kromě toho existují významné vazby mezi mobilitou a zdravotními aspekty. Především motorová doprava má negativní dopad na zdraví místních obyvatel, a naopak individuální dopravní volba, zvláště v případě aktivních způsobů dopravy, může nabídnout řadu zdravotních benefitů. Posláním Partnerství pro městskou mobilitu (dále jen „spolek“), je spojit města a další instituce podporující městskou mobilitu pod hlavičkou právního subjektu a společně tak uskutečňovat kroky, které povedou ke zlepšení podmínek rozvoje městské mobility a k naplnění cílů vládní koncepce městské mobility, ať již stávající, či navazující. Vždyť právě města jsou nejvíce zodpovědná za podporu městské mobility na svém území.

Vizi Partnerství pro městskou mobilitu je stále prezentace VIZE 25, neboli podpora rozvoje městské mobility jako systému s vyváženým podílem jednotlivých složek dopravy, který odpovídá principům nové Městské agendy EU. Vize 25 představuje systém městské mobility, který věnuje spravedlivou pozornost všem složkám dopravy, tedy individuální automobilové dopravě, cyklistické dopravě, veřejné a pěší dopravě (4 x 25 % pozornosti). Vize 25 má proto ovlivňovat všechny další koncepční a strategické dokumenty města. Odborné dokumenty by již neměly být připravovány izolovaně, ale integrovaně a společně. Jen tento přístup zabráni preferenci jedné dopravy před druhou a umožní vytvořit podmínky pro všechny její druhy.

Poslání a vize bude naplňována prostřednictvím strategických cílů, které se týkají těchto oblastí:

1. Podpora rozvoje městské mobility jako systému s vyváženou dělbou přepravní práce mezi jeho jednotlivými složkami s ohledem na vytváření příznivého prostředí pro život v obci.
2. Podpora rozvoje partnerství institucí spolupodílejících se na rozvoji městské mobility.
3. Vzdělávací a školicí činnost prostřednictvím vzdělávacího programu Akademie městské mobility.
4. PR aktivity ve prospěch městské mobility
5. Usilování o změny v legislativě ČR ve prospěch opatření podporujících nový přístup k městské mobilitě.
6. Usilování o změny ve financování rozvoje dopravní infrastruktury v ČR podporujících nový přístup k městské mobilitě.
7. Poradenství pro členy v oblasti plánování rozvoje městské mobility, včetně tvorby koncepčních dokumentů.
8. Zajištění finančních zdrojů pro realizaci konkrétních opatření a aktivit v členských městech.

## Organizační řád spolku „PARTNERSTVÍ PRO MĚSTSKOU MOBILITU“

Plánování rozvoje měst a rozvoj mobility musíme vnímat jako dvě strany jedné mince, protože doprava a mobilita jsou proměnné, které závisejí na strukturách osídlení a na využívání půdy. Silné propojení mezi mobilitou a kvalitou životního prostředí musíme využít jako způsob, jak efektivně přispět k dosažení stanovených limitů v oblasti klimatu, kvality ovzduší a hluku.

Specifickým cílem spolku je pomáhat městům vytvořit, či aktualizovat jejich plány udržitelné městské mobility (PUMM), případně pomoci aktivním občanům ve městě porozumět základním principům PUMM a pomáhat nastavovat příznivé prostředí pro jejich implementaci.

Opatření jsou každoročně realizována prostřednictvím akčního plánu, schváleného Valnou hromadou, ve spolupráci s vládními orgány a jejich institucemi, dále se Svazem měst a obcí ČR a všemi relevantními organizacemi.

### **II. Vnitřní organizace spolku**

Funkce a postavení jednotlivých orgánů a složek Partnerství pro městskou mobilitu, z.s. (dále jen „spolek“) jsou dány Stanovami a Zakládací smlouvou. Organizační řád dále specifikuje jejich kompetence, práva a povinnosti a vzájemné vztahy.

#### **II. 1 Správní rada**

a) Správní rada je výkonným orgánem spolku. Správní rada v rámci své činnosti:

1. zpracovává, projednává a předkládá Valné hromadě koncepční a řídicí dokumenty spolku,
2. rozhoduje o zahájení a ukončení projektů,
3. jmenuje či odvolává jednatele spolku,
4. na návrh jednatele rozhoduje v rámci systematizace, schválené správní radou, o personálním obsazení sekretariátu spolku a o mzdových záležitostech zaměstnanců sekretariátu spolku,
5. plní další úkoly, které stanoví tento organizační řád.

b) Členové správní rady se přímo podílejí na naplňování projektů spolku a řídí a vykonávají činnost spolku na jednotlivých úsecích. Obor působnosti člena správní rady a jeho kompetence stanovuje předseda správní rady.

c) Konečná rozhodnutí předsedy správní rady a valné hromady a konkrétní úkoly se uvedením v zápisu z jednání správní rady, potvrzené statutárním orgánem spolku, stávají závaznými. Zápisy z jednání správní rady se bez zbytečného odkladu zveřejňují na internetových stránkách spolku.

#### **II. 2 Předseda správní rady**

a) Předseda správní rady je statutárním orgánem spolku, přičemž:

1. řídí činnost spolku ve smyslu stanov a platných usnesení valné hromady,
2. odpovídá podle platných předpisů za řádné hospodaření a řádný chod spolku jako právnické osoby,
3. stanovuje kompetence a působnost funkcionářů a předsedů pracovních skupin,
4. na návrh správní rady spolku jmenuje a odvolává vedoucí projektů,

## Organizační řád spolku „PARTNERSTVÍ PRO MĚSTSKOU MOBILITU“

5. se souhlasem správní rady spolku jmenuje a odvolává předsedy a členy pracovních skupin,
6. koordinuje činnost orgánů spolku, svolává jednání správní rady,
7. řídí a koordinuje plnění projektů a činnost spolku na jednotlivých úsecích.

b) Předseda správní rady může část svých kompetencí delegovat na další členy správní rady, případně na jednatele spolku. Pravidla pro zastupování jsou stanovena Článkem II. 7 tohoto organizačního řádu.

### II. 3 Místopředseda správní rady

a) zastupuje předsedu správní rady po dobu jeho nepřítomnosti.

### II. 4 Jednatel

Jednatel je jmenován a odvoláván rozhodnutím správní rady spolku na návrh předsedy správní rady. Jednatel je orgánem spolku, přičemž:

1. je ze své činnosti přímo odpovědný předsedovi správní rady,
2. zabezpečuje plnění usnesení valné hromady, správní rady a rozhodnutí předsedy správní rady,
3. ve svěřené oblasti odpovídá za dodržování příslušných postupů a závazků vyplývajících z platných právních předpisů a závazků spolku vůči dalším subjektům,
4. ve svěřené oblasti jedná jménem spolku a provádí právní úkony, spojené s provozem sekretariátu spolku,
5. zpracovává a předkládá k projednání správní radě návrh ročního plánu činnosti spolku, a to na základě podkladů od členů spolku a rozpracovává koncepci naplňování hlavních linií činnosti spolku,
6. zpracovává a předkládá k projednání správní radě návrh výroční zprávy spolku za předchozí rok, a to na základě podkladů orgánů a pracovních skupin spolku,
7. do 1. 5. každého roku zpracovává a předkládá k projednání valné hromadě spolku zprávu o činnosti spolku a o hospodaření spolku,
8. na základě pověření předsedy správní rady zodpovídá za některé hlavní úseky činnosti spolku, podílí se na činnosti pracovních skupin, nebo jejich činnost sám řídí,
9. na základě pověření předsedy správní rady koordinuje nebo řídí projekty spolku,
10. řídí a kontroluje činnost zaměstnanců spolku a odpovídá za jejich výsledky; za tímto účelem stanovuje a ukládá podřízeným úkoly, organizuje, řídí a kontroluje jejich práci v souladu s pracovním zařazením, popisem práce a v souladu s pracovními předpisy,
11. navrhuje správní radě přijetí, propuštění, pracovní zařazení a odměňování zaměstnanců spolku ve stálém pracovním poměru,
12. zpracovává a předkládá k projednání spolku návrh ročního rozpočtu spolku,
13. zajišťuje hospodárné, efektivní a účelné využívání finančních prostředků spolku; navrhuje změny ročního rozpočtu spolku dle reálné situace a stavu finančních prostředků,
14. vyhledává další možné finanční zdroje a zpracovává projekty a žádosti o granty a dotace,
15. zohledňuje a zpracovává připomínky valné hromady k základním koncepčním a řídicím dokumentům do jejich výsledného znění, které správní rada předkládá ke schválení valné hromadě.

## II. 5 Sekretariát

a) Sekretariát spolku je orgánem spolku. Činnost sekretariátu řídí jednatel spolku, který ji koordinuje s výkonem prací na hlavních úsecích činnosti spolku. V samostatné působnosti sekretariátu je zejména agenda členské základny spolku a administrativně-správní, organizační a odborná činnost, jíž zajišťuje chod spolku.

b) Sekretariát dále:

1. zajišťuje vedení příslušné ekonomické, personální a mzdové dokumentace; zabezpečuje vztahy účetní jednotky k bance; odpovídá za správnost stavu peněžních prostředků na účtu u banky a za správnost realizovaných plateb; provádí ochranu a uchování účetních písemností po předepsanou dobu,
2. navrhuje znění smluv spolku s dalšími partnery,
3. organizačně zajišťuje přípravu jednání orgánů spolku,
4. zajišťuje technickou a organizační stránku centrálně pořádaných seminářů, konferencí a vzdělávacích akcí spolku,
5. spolupracuje s dalšími partnery a zajišťuje styk spolku s veřejností, orgány státní správy a samosprávy,
6. zajišťuje komunikaci s veřejností a médii, propagaci spolku jako organizace; zajišťuje marketingovou aktivitu spolku,
7. řídí činnost pracovních skupin uvedených podle bodu II.8
8. zajišťuje technickou a provozní stránku fungování kanceláře sekretariátu spolku.

## II. 6 Pracovní vztahy

a) Každý zaměstnanec spolku má pouze jednoho bezprostředně nadřízeného vedoucího, od něhož přijímá příkazy a jemuž odpovídá za splnění úkolů. V nepřítomnosti přímého nadřízeného nebo jeho zástupce je zaměstnanec povinen plnit příkazy vydané vyšším nadřízeným, musí však o tom následně informovat svého přímého nadřízeného. Pokud je zaměstnanec spolku zařazen do pracovní skupiny, přijímá příkazy a odpovídá za splnění úkolů předsedovi této pracovní skupiny. O své činnosti v rámci pracovní skupiny informuje svého přímého nadřízeného v předem dohodnutých lhůtách.

b) Každý zaměstnanec spolku je dále povinen zejména:

1. odpovědně vykonávat osobně všechny práce příslušející do jeho působnosti,
2. informovat ihned svého vedoucího o všech závažných skutečnostech, které se v jeho činnosti vyskytnou,
3. zúčastnit se podle pokynů vedoucího všech jednání, na která byl jako zástupce spolku vyslán a informovat vedoucího o výsledku jednání,
4. poskytovat všem ostatním spolupracovníkům informace potřebné k jejich činnosti a projednat s nimi věci, které se dotýkají jejich působnosti.

## **II. 7 Předávání a přejímání funkcí a činnosti**

a) Při předávání funkce statutárního orgánu, statutárního zástupce nebo jednatele se provede zápis formou předávacího protokolu o stavu úkolů, o předaných pracovních podkladech, spisech, korespondenci, popř. o stavu finančních hodnot. Totéž platí i pro předání funkcí při dlouhodobém zastoupení, trvajícím zpravidla déle než jeden měsíc.

b) Předávání finančních prostředků v hotovosti a ostatní majetkové a účetní dokumentace probíhá komisionálně v přítomnosti 2 svědků, např. z řad zaměstnanců.

c) V případě, že nedojde k provedení zápisu nejpozději do jednoho týdne od předání a převzetí funkce, rozhodne o dalším postupu předseda správní rady, resp. statutární zástupce.

## **II. 8 Pracovní skupiny**

a) Pracovní skupiny zřizuje a ruší správní rada. Pracovní skupiny jsou zřizovány k práci na projektech či tématech stanovených správní radou v rámci plánu činnosti spolku nebo k naplnění dílčích úkolů.

b) Návrh na vznik pracovní skupiny může rovněž písemně podat správní radě člen spolku; v takovém případě je nutné, aby návrh podali písemně minimálně tři zástupci řádných členů spolku. Při rozhodování o vzniku pracovní skupiny správní rada přihlíží k tomu, zda pracovní skupina bude naplňovat poslání a cíle spolku, stanovené stanovami spolku.

c) Členy pracovních skupin jmenuje a odvolává na návrh správní rady spolku předseda správní rady. Členy pracovních skupin mohou být za tímto účelem pověřeni zástupci řádných členů, zaměstnanci spolku, nebo přizvaní nezávislí odborníci. Práce skupiny se obvykle účastní některý člen valné hromady.

d) Činnost pracovní skupiny řídí sekretariát spolku, dle bodu II.5.

e) Člen pracovní skupiny může rezignovat na členství v pracovní skupině písemnou formou. V případě zániku členství v Asociaci rozhodne o setrvání člena v pracovní skupině správní rada. Správní rada může člena pracovní skupiny odvolat, pokud se člen bez vážného důvodu dlouhodobě neúčastní práce skupiny.

## **III. Vnitřní komunikace spolku**

### **III. 1 Poradenství členům**

a) Poradenství členům spolku v oblasti plánování a řešení problematiky městské mobility a cyklistické dopravy zajišťuje sekretariát spolku, případně za tímto účelem zřízená pracovní skupina.

b) Každý člen spolku a přidružený člen spolku má právo na přiměřený rozsah poradenství.

## Organizační řád spolku „PARTNERSTVÍ PRO MĚSTSKOU MOBILITU“

c) V případě vytížení může sekretariát spolku nebo k tomu zřízená pracovní skupina pozdržet či odmítnout poskytnutí poradenství.

### **III. 2 Vzdělávací činnost (Akademie městské mobility – [www.dobramesta.cz](http://www.dobramesta.cz))**

a) spolku vyvíjí vzdělávací činnost zaměřenou v souladu s posláním spolku.

b) spolku pořádá nejméně 2x ročně bezplatný seminář, workshop nebo školení pro osoby členů a přidružených členů.

### **III. 3 Bulletin spolku**

a) Sekretariát spolku zasílá členům spolku, přidruženým členům spolku a dalším osobám nejméně čtyřikrát ročně bulletin v elektronické podobě s informacemi o činnosti spolku a o aktuálním dění v oblasti udržitelné městské mobility na národní i mezinárodní úrovni.

## **IV. Vnější komunikace spolku**

### **IV. 1 PR aktivity**

a) Mottem spolku je prezentace VIZE 25, neboli podpora rozvoje městské mobility jako systému s vyváženým podílem jednotlivých složek dopravy, který odpovídá principům nové Městské agendy EU. Definice VIZE 25 je uvedena v Preambuli tohoto Organizačního řádu.

b) Spolek vyvíjí PR aktivity ve prospěch aktivní mobility v duchu principů nové Městské agendy EU prostřednictvím kampaně CityChangers.

### **IV. 2 Spolupráce s Ministerstvem dopravy**

a) Spolek se staví do pozice partnera Ministerstva dopravy s cílem dosáhnout zlepšení podmínek městské mobility.

b) Spolek jedná s ministerstvem o podobě vládní koncepce městské mobility a o její implementaci a pomáhá šíření poznatků o řešení městské mobility.

c) Spolek předkládá ministerstvu podněty a návrhy na změny legislativy ČR ve vztahu k městské mobilitě.

d) Spolek předkládá ministerstvu podněty a návrhy na změny v oblasti financování městské mobility.



### **IV. 3 Spolupráce se Svazem měst a obcí ČR a s Asociací krajů**

a) Spolek se staví do pozice partnera Svazu měst a obcí ČR a Asociace krajů s cílem dosáhnout společnými silami zlepšení podmínek městské mobility.

### **IV. 4 Spolupráce s dalšími partnery koncepce městské mobility (zejména ostatní ministerstva, kraje)**

a) Spolek je partnerem Ministerstva pro místní rozvoj, agentury CzechTourism a krajů s cílem dosáhnout zlepšení podmínek podpory aktivní mobility.

b) Spolek je partnerem Ministerstva zdravotnictví a Ministerstva životního prostředí s cílem dosáhnout zlepšení podmínek pro zdraví obyvatel a zkvalitnění životního prostředí.

c) Spolek předkládá krajům podněty a návrhy na změny v systémové podpoře aktivní mobility.

### **IV. 5 Mezinárodní spolupráce**

a) Spolek se účastní mezinárodních aktivit, zejména pak aktivit, které vedou k naplňování cílů a účelů, pro něž byl spolek založen.

## **V. Členství a přidružené členství**

### **V. 1 Členství**

a) Každý člen sdělí sekretariátu spolku jména a kontaktní údaje:

1. osoby oprávněné jednat za člena z řad statutárních zástupců člena,
2. osoby oprávněné jednat za člena z řad zaměstnanců člena (v případě členů z řad obcí a svazků obcí se předpokládá pověření koordinátora mobility nebo dopravního specialisty) – pověření v případě nepřítomnosti osoby výše uvedené pod č.1.

Tyto údaje doplní člen o listiny, prokazující oprávnění těchto osob jednat za člena ve spolku (v případě obcí výpis usnesení zastupitelstva nebo rady anebo plná moc). Jednání valné hromady mohou být přítomny obě osoby, v takovém případě má hlasovací právo pouze jedna osoba. Členové jsou povinni průběžně a bez zbytečných odkladů oznamovat sekretariátu spolku změny, které nastanou u těchto osob.

b) Člen spolku má právo:

1. účastnit se valné hromady a podílet se na činnosti spolku,
2. hlasovat na valné hromadě,
3. volit a být volen do orgánů spolku,
4. navrhopvat svolání valné hromady a jednání správní rady k projednání konkrétních záležitostí,
5. předkládat návrhy a připomínky pro jednání valné hromady a správní rady,
6. prezentovat své členství ve spolku,
7. žádat sekretariát spolku nebo k tomu účelu zřízenou pracovní skupinu o poskytnutí konzultací v oblasti rozvoje aktivní mobility,
8. bezplatně se účastnit konferencí, seminářů, workshopů a školení, pořádaných spolkem.

## Organizační řád spolku „PARTNERSTVÍ PRO MĚSTSKOU MOBILITU“

c) Člen spolku je povinen:

1. prosazovat a hájit zájmy spolku a chránit dobré jméno spolku,
2. napomáhat podle svých možností při realizaci činnosti spolku,
3. dodržovat stanovy spolku, jakož i její další vnitřní předpisy,
4. plnit a respektovat usnesení a rozhodnutí orgánů spolku přijatá v jejich pravomoci a působnosti,
5. nejednat v rozporu s posláním spolku.

d) Žádost o členství je podmíněna doručením následujících dokumentů sekretariátu spolku:

1. dopis s vyjádřením vůle stát se členem spolku,
2. další doklady o zájmu příslušného orgánu žadatele stát se členem spolku a o oprávněnosti takového zájmu (v případě obcí a krajů výpis usnesení rady nebo zastupitelstva o pověření osoby jednat za člena a výpis usnesení rady nebo zastupitelstva o schválení podání žádosti o členství).

e) Členství vzniká:

1. zakládajícím členům podpisem zakladatelské smlouvy,
2. přijímaným členům okamžikem zaplacení členského příspěvku.

f) Seznam členů vede sekretariát spolku.

### V. 2 Přidružené členství

a) Přidružení členové mají právo:

1. prezentovat své přidružené členství v Asociaci,
2. žádat sekretariát spolku o poskytnutí konzultací v oblasti rozvoje aktivní mobility,
3. bezplatně se účastnit konferencí, seminářů, workshopů a školení, pořádaných Asociací.

b) Přidružení členové jsou povinni:

1. chránit dobré jméno spolku,
2. nejednat v rozporu s posláním spolku.

c) Žádost o přidružené členství se podává zasláním dopisu s vyjádřením vůle stát se přidruženým členem.

d) O přijetí přidruženého člena rozhoduje správní rada.

e) Přidružené členství vzniká okamžikem zaplacení poplatku.

f) Seznam přidružených členů vede sekretariát spolku.

## **VI. Roční členské příspěvky na činnost spolku a poplatky za přidružené členství**

a) Výše ročních členských příspěvků na činnost spolku je stanovena následovně:

1. V případě obcí, městských částí, svazků obcí a krajů:

Počet obyvatel	do 50 000	do 100 000	do 500 000	nad 500 000
Výše příspěvku	10 000,00 Kč	15 000,00 Kč	20 000,00 Kč	30 000,00 Kč

2. V případě jiných právnických osob je roční členský příspěvek stanoven ve výši 15 000,00 Kč. Od ročního členského příspěvku jsou osvobozeny právnické osoby, které vykonávají pro spolek mediální servis dle čl. IV odst. 1.3 Stanov spolku.

b) Výše ročních poplatků za přidružené členství je stanovena následovně:

1. Poplatky za přidružené členství obcí, krajů, svazků obcí a městských částí:

Počet obyvatel	do 50 000	do 100 000	do 500 000	nad 500 000
Výše příspěvku	5 000,00 Kč	8 000,00 Kč	10 000,00 Kč	15 000,00 Kč

2. Poplatek za přidružené členství jiných právnických osob je stanoven ve výši 8 000,00 Kč.

c) Členové jsou povinni uhradit roční členský příspěvek na činnost spolku za daný kalendářní rok vždy do 31. ledna daného roku, a to na účet spolku.

d) V případě, že členství vzniklo v průběhu kalendářního roku, je člen povinen uhradit členský příspěvek za daný kalendářní rok nejpozději do dvou měsíců od okamžiku, kdy se stal členem spolku.

e) Ustanovení odst. c) a d) se obdobně vztahuje i na poplatky za přidružené členství.

f) Ustanovení tohoto článku se nevztahuje na členy, kteří jsou od povinnosti platit příspěvek osvobozeni dle přísl. ustanovení stanov spolku.

## **VII. Dárcovství a sponzorství**

### **VII. 1 Dárcovství**

a) S dárcem by zpravidla měla být uzavřena darovací smlouva.

b) Dárci budou uvedeni ve výroční zprávě a na internetových stránkách spolku.

## Organizační řád spolku „PARTNERSTVÍ PRO MĚSTSKOU MOBILITU“

c) Dary mohou být využity především na zajištění běžného chodu spolku a na projekty realizované Asociací, případně mohou být využity i jako transfer ve formě dotací pro členy s řádným na konkrétní projekty těchto měst.

### **VII. 2 Sponzorství**

a) Sponzorství se provádí na základě Smlouvy o sponzorství.

b) Správní radou může být zřízena pracovní skupina za účasti osob sponzora, která bude posuzovat a navrhopvat správní radě rozdělení sponzorského daru na aktivity spolku nebo na realizaci konkrétních projektů, a to i formou dotací členům.

c) Sponzoři budou uvedeni ve výroční zprávě a na internetových stránkách spolku, v přiměřeném rozsahu bude zajištěna publicita sponzorství v souvislosti s aktivitami, na které je sponzorský dar použit.

### **VIII. Sankce**

a) Pokud člen neplní své povinnosti stanovené vnitřními předpisy spolku, může správní rada rozhodnout o omezení poskytovaného servisu tomuto členovi. Dlouhodobé porušování povinností je důvodem k vyloučení člena ze spolku.

b) Pokud přidružený člen poruší své povinnosti, může správní rada rozhodnout o omezení poskytovaného servisu tomuto členovi. V případě hrubého porušení povinností bude přidružený člen vyloučen rozhodnutím správní rady.

### **IX. Závěrečná ustanovení**

a) Skutečnosti, které nevymezuje tento organizační řád, jsou řešeny obecně závaznými předpisy, stanovami a organizačním řádem, vnitřní směrnici spolku a dalšími vnitřními předpisy spolku.

b) Vznikne-li spor o výkon činnosti nebo pravomoc, která není uvedena jmenovitě v organizačním řádu, nebo o výklad znění organizačního řádu, rozhodne spor předseda správní rady.

c) Znění organizačního řádu je možné podle potřeby upravovat a doplňovat. Návrh na změny a doplňky organizačního řádu může písemně podat kterýkoli člen či orgán spolku.

d) Organizační řád včetně změn a doplňků nabývá účinnosti dnem schválení Valnou hromadou a podpisu předsedy správní rady.

V Praze, dne 29. 3. 2019

Předseda správní rady