

ORGANIZAČNÍ ŘÁD MORAVSKO-SLEZSKÉ KŘESŤANSKÉ AKADEMIE, Z.S.

Úplné znění Organizačního řádu „Moravsko-slezské křesťanské akademie, z. s.“

přijaté Valnou hromadou dne 17. 3. 2018

I.

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Organizační řád vychází ze Stanov MSKA.
2. Organizační řád doplňuje Stanovy MSKA a upravuje oblasti, které Stanovy MSKA neupravují.
3. Organizační řád schvaluje Valné shromáždění MSKA.

II.

VOLENÍ PŘEDSTAVITELÉ MSKA

1. Prezident je volen Valným shromážděním MSKA a jemu se zodpovídá. Je statutárním orgánem MSKA, zastupuje MSKA navenek, řídí její činnost a jedná jejím jménem ve všech záležitostech.
2. Viceprezident je volen Valným shromážděním MSKA. Řídí se pokyny Prezidenta, poskytuje součinnost Prezidentovi v řízení MSKA, v případě dlouhodobé nepřítomnosti Prezidenta Prezident zastupuje jako statutární orgán, je zodpovědný za zahraniční aktivity MSKA. V případě rezignace Viceprezidenta v průběhu jeho funkčního období je Prezidentem jmenován k výkonu funkce Viceprezidenta zastupující člen Prezidia, a to do doby konání nejbližšího VS.
3. Vedoucí tematické sekce koordinuje práci tematické sekce.
4. Předseda regionální pobočky je odpovědný za rozvoj regionální pobočky a získávání nových členů. Zabezpečuje vzdělávací program v rámci regionální pobočky.

III.

ZAMĚŠTNANCI MSKA

1. Sekretář MSKA je ustanoven Prezidentem na základě souhlasu Prezidia a je přímo a výlučně podřízen Prezidentovi. Z pověření Prezidenta koordinuje zaměstnance kanceláře MSKA. Je odpovědný za veškerou administrativní agendu MSKA.
2. Asistent je ustanoven Prezidentem na základě souhlasu Prezidia pro příslušnou diecézi či pro určitou činnost a je přímo a výlučně podřízen Prezidentovi. Z pověření Prezidenta je zástupcem pro příslušnou diecézi či pro určitou oblast. Zabezpečuje administrativní chod regionální pobočky příslušného diecézního města. Spolupracuje s předsedy jednotlivých regionálních poboček příslušné diecéze. Stará se o grantové projekty v rámci příslušné diecéze. Spolupracuje se Sekretářem MSKA.
3. Hospodář je ustanoven Prezidentem na základě souhlasu Prezidia a je přímo a výlučně podřízen Prezidentovi. Z pověření Prezidenta Hospodář zabezpečuje hospodaření MSKA, vede pokladní knihu a peněžní deník, spravuje bankovní účet MSKA. Připravuje zprávu o hospodaření a návrh rozpočtu MSKA.
4. Výkonný redaktor je ustanoven Prezidentem na základě souhlasu Prezidia a je přímo a výlučně podřízen Prezidentovi jako šéfredaktorovi časopisu Dialog Evropa XXI. Z pověření Prezidenta

a ve spolupráci s redakční radou vykonává redakční práce spojené s časopisem Dialog Evropa XXI jak v elektronické, tak v tištěné formě a práce spojené s administrací webu MSKA.

IV.

PODPISOVÁ PRÁVA

1. Podepisovat písemnosti občanskoprávního, pracovněprávního, správního, politického či jinak zásadního charakteru je oprávněn výlučně Prezident, v případě dlouhodobé nepřítomnosti Prezidenta Viceprezident.
2. Podepisovat písemnosti administrativního charakteru je oprávněn z pověření Prezidenta Sekretář MSKA.
3. MSKA používá ke své prezentaci, potvrzování a označování dokladů a dokumentů vlastní razítko. Razítko je svěřováno konkrétním osobám, které byly poučeny o jeho používání a jsou jmenovitě evidovány Sekretářem MSKA.

V.

ZASTUPOVÁNÍ MSKA

1. MSKA při všech právních úkonech zastupuje v souladu se Stanovami MSKA Prezident jako statutární orgán, v případě dlouhodobé nepřítomnosti Prezidenta Viceprezident.
2. V administrativních záležitostech zastupuje MSKA z pověření Prezidenta Sekretář MSKA.
3. Regionální pobočku zastupuje její předseda.
4. Tematickou sekci zastupuje vedoucí tematické sekce.
5. Prezident MSKA může zmocnit k úkonům ve své působnosti jiné členy MSKA či zaměstnance MSKA. Zmocnění musí být písemné.

VI.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Organizační řád je závazný pro všechny členy a zaměstnance MSKA.
2. Organizační řád byl schválen Valným shromážděním MSKA v Olomouci dne 17. března 2018.

Prezident MSKA P. ThDr. Jiří Koníček