



Sdružení Slunečnice, o.s.

Hudečkova 1, 405 01, Děčín 1

IČO 68 45 54 29

Telefon: 412 512 400

Fax + zázn.: 412 510 650

E-mail: slunecnice@karneval.cz

Http: www.slundecin.org

Registrační list samostatné hospodářské jednotky č.2

Sociální firma Slunečnice, o.s.

Dne 25.6.2007 ustanovuje Rada Slunečnice, o.s. jako řídicí orgán Slunečnice, o.s. v souladu se stanovami a usnesením Valné hromady Slunečnice, o.s. novou hospodářskou jednotku:

Název jednotky: **Sociální firma Slunečnice, o.s.**

Náplň aktivit nové jednotky: poskytování pracovní terapie a pracovní rehabilitace pro osoby s postižením, osoby dlouhodobě nezaměstnané a osoby ohrožené sociálním vyloučením, zaměstnávání osob s postižením či se ztíženou pracovní schopností a osob ohrožených sociálním vyloučením

Formy činnosti nové jednotky: úklidové a zahradní služby, rukodělná výroba, pomocné práce

Vedoucí pracovník hospodářské jednotky: Kateřina Schmidtová

Kontaktní adresa a sídlo jednotky: Hudečkova 1, 405 01 Děčín 1

Sociální firma Slunečnice, o.s. je samostatnou hospodářskou jednotkou s vlastní právní subjektivitou a odděleným účetnictvím, jejíž hospodaření řídí a kontroluje Rada sdružení.

Organizační strukturu jednotky stanovuje závazný vnitřní předpis, který navrhuje Rada a schvaluje Valná hromada sdružení (viz stanovy Slunečnice, o.s.). Odpovědným orgánem za činnost samostatné jednotky je Rada sdružení.

Vedení jednotky

- samostatnou jednotku řídí **vedoucí pracovník** jmenovaný Radou sdružení, který má podpisové právo pro kompetence rozhodování a řízení jednotky a veškeré smluvní vztahy jednotky
- hospodaření a plánování finančních výdajů jednotky schvaluje Rada sdružení
- aktivity jednotky, které jsou společné s celk.aktivitami sdružení se rovněž řídí rozhodnutím vedení Slunečnice a schváleným Generálním plánem
- zakázky spojené s dobrovolnickou sekcí, CDS, fundraisingem, PR, atd., řeší vedoucí jednotky v rámci pravidelných společných nebo individuálních porad a jednání se stř. managementem Slunečnice, odpovídajícím za jednotlivé sekce

Kompetence a povinnosti vedoucího jednotky

- kompetence k zastupování jednotky na veřejnosti
- sestavení plánu činnosti jednotky - příprava, řízení, naplňování
- vedení zaměstnanců jednotky, příprava mzdových podmínek, hodnocení pracovníků, uzavírání pracovních smluv, příprava pracovních náplní, řešení pracovních-právních vztahů,
- v jeho kompetenci je přijímání a propouštění zaměstnanců dle rozhodnutí Rady sdružení
- hospodaření jednotky, odpovědnost za pořizování a údržbu majetku a vybavení jednotky, manipulace s penězi
- přijímání zakázek, rozdělování úkolů na jejich plnění, dohled nad plněním, odpovědnost za zakázky

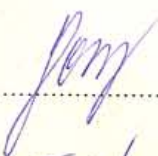
- odpovědnost za zajištění financování pro jednotky z dotačních a státních zdrojů (dotace ÚP, granty...) ve spolupráci s fundraisingovou sekcí
- navrhuje a realizuje marketing jednotky (schválený Radou sdružení)
- vzdělávání zaměstnanců, supervize
- vedoucí jednotky jmenuje svého zástupce, který v době nepřítomnosti přebírá dočasně jeho kompetence

Zaměstnanci jednotky

Povinnosti a práva zaměstnanců jednotky ke Slunečnici

- řídí se obecně platnými pracovně - právními předpisy a legislativou ČR
- dodržují Pracovní řád jednotky a podmínky pracovní smlouvy
- řídí se stanovami sdružení a ve své práci, jednání se zákazníky a vystupování na veřejnosti dodržují principy cílů a poslání sdružení
- nesmí jakýmkoliv způsobem poškozovat dobré jméno sdružení
- mají právo účastnit se všech nabízených aktivit sdružení, vč. aktivit hrazených sdružením a nabízeným bezúplatně zaměstnancům sdružení (školení, společenské akce, kulturní akce...)

Ustanovení jednotky potvrzují:

Šárka Dostálová, předsedkyně..... 

Hana Tichá, místopředsedkyně..... 

Pavel Ledinský, jednatel..... 

Kateřina Schmidtová, jednatelka..... 