

Zápisnica z Valného zhromaždenia PDCO

6.2.2025 14:00 – 14:30

online, ZOOM

Prítomní členovia:

Alžbeta Brozmanová Gregorová ako FO

Marek Štítny za Senica 2.0.

Zuzana Vojtušová za VIAC – Inštitút pre podporu a rozvoj mládeže

Zuzana Šujanová za Trnavské dobrovoľnícke centrum

Jana Šolcová za Klub Prieskumník - Pathfinder

Dana Vaniová za Trenčianske dobrovoľnícke centrum

Peter Rybár za Mladiinfo Slovensko

Zuzana Thullnerová za Centrum pre filantropiu, n.o.

Barbora Majerová za SYTEV

Petra Gerhartová za Prešovské dobrovoľnícke centrum

Andrej Mrena za Bee volunteer, o.z.

Viktória Vasilenková za Vríby

Jana Andreasová za Nitrianske dobrovoľnícke centrum

Simona Hlaváčová za Baterkáreň

Helena Macušová za Rozvojovú agentúru Žilinského samosprávneho kraja

Michaela Bagalová za Bratislavské dobrovoľnícke centrum

Ďalšie prítomné osoby:

Dominika Hradiská za PDCO

Jana Mlynarčíková za PDCO

Úvod:

Prítomných je 16 členov z 24. Prezidentka konštatuje, že Valné zhromaždenie je **uznášaniashopné**.

Betka Brozmanová Gregorová vysvetlila, prečo sme pristúpili k organizačnému poriadku, čo je jeho zmyslom, ako je zakotvený. K jeho tvorbe sme pristúpili, pretože sme boli zvolení za koordinačnú jednotku Komory MNO do doby, kým Komora nebude právnym subjektom (predpoklad cca 3 roky). Z dôvodu oddelenia aktivít našej bežnej činnosti a aktivít, ktoré budeme realizovať pre Komoru MNO, sme sa rozhodli vytvoriť 2 sekcie – sekciu Dobrovoľníctvo a sekciu Služby pre Komoru MNO. Aj do sekcie Služby pre Komoru MNO chceme vyberať ľudí, ktorí budú v súlade s hodnotami PDCO. Tieto dve sekcie chceme oddeliť aj účtovne. Zmyslom organizačného poriadku je nastaviť pravidlá a vytvoriť podklad pre nových zamestnancov/osoby vykonávajúce služby, aby bolo dovnútra aj navonok jasné, kto s kým komunikuje. Nikto okrem finančnej manažérky nebude pracovať zároveň v oboch sekciách. Každá sekcia má svoju riaditeľku – a nad nimi je prezidentka PDCO.

Ďalej Betka Brozmanová Gregorová odprezentovala organizačnú štruktúru PDCO.

Dominika Hradiská dodala, že sme vytvorili procesy, ktoré poslúžia ako preventívne opatrenia, aby sme rast zvládli.

Betka Brozmanová Gregorová otvorila diskusiu.

Zuzana Thullnerová sa opýtala, či sme neuvažovali, aby aj riaditelia boli štatutárnymi orgánmi PDCO.

Betka odpovedala, že momentálne je prezidentka aj riaditeľkou a taktiež máme viceprezidentku, ktorá zastupuje riaditeľku. Ak by sme to chceli urobiť inak, museli by sme meniť stanovy.

Hlasovanie:

Všetkých 16 prítomných členov súhlasí s prijatím Organizačného poriadku PDCO v navrhovanej podobe.

V Banskej Bystrici dňa 6.2.2025

Zapísala: Jana Mlynarčíková

Schválila: Dominika Hradiská

ORGANIZAČNÝ PORIADOK
PLATFORMA DOBROVOĽNÍCKYCH CENTIER A ORGANIZÁCIÍ

Článok 1

Základné ustanovenia

- (1) Organizačný poriadok Platformy dobrovoľníckych centier a organizácií (ďalej len „organizačný poriadok“ a „PDCO“) v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a so stanovami PDCO ustanovuje najmä vnútorné organizačné členenie, pôsobnosť, náplň činnosti a vzájomné vzťahy organizačných útvarov PDCO.
- (2) Organizačný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov/zamestnankyne, vrátane zamestnancov a zamestnankyň vykonávajúcich práce na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, dobrovoľníkov a dobrovoľníčky a pracovníkov a pracovníčky, s ktorými sú uzatvárané zmluvy pracovného charakteru (mandátne zmluvy, zmluvy o dielo a pod.).
- (3) Osoby vo vedúcich pozíciách sú povinné preukázateľne oboznámiť všetkých nimi riadené osoby s obsahom tohto organizačného poriadku.
- (4) Organizačný poriadok uplatňuje zásady rovnakého zaobchádzania a ochrany pred diskrimináciou, ktoré sú posilňované pri všetkých normatívnych a administratívnych opatreniach PDCO a vo všetkých vecne prislúchajúcich oblastiach. PDCO podporuje výkon práv a povinností pracovníkov a pracovníčok, ktorý je v súlade s dobrými mravmi bez možnosti ich zneužitia a rešpektuje princípy, na ktorých je budovaný výkon verejnoprospešnej práce.

Článok 2

Organizačné členenie

- (1) PDCO sa organizačne člení na tieto sekcie:
 - a) Dobrovoľníctvo.
 - b) Služby pre Komoru mimovládnych neziskových organizácií (ďalej len „Komoru MNO“).
- (2) Sekcia je organizačný útvar, v ktorom sa zoskupuje väčší rozsah súvisiacich odborných činností a osôb.
- (3) V účtovnom systéme PDCO sú náklady a výnosy jednotlivých sekcií vedené oddelene, prostredníctvom analytickej evidencie.

- (4) Sekcia Dobrovoľníctvo kompletne plní úlohy smerujúce k napĺňaniu poslania, vízie a cieľov Platformy dobrovoľníckych centier a organizácií.
- (5) Sekcia Služby pre Komoru MNO plní úlohy vyplývajúce z národného projektu Podpora odborných a koordinačných kapacít strešných organizácií občianskej spoločnosti, Podaktivita 2B a úlohy pri zabezpečení procesu výberu a nominovania zástupcov občianskej spoločnosti (ďalej OS) do monitorovacích orgánov a ďalších orgánov v celom programovom cykle fondov EÚ a procesu financovania výdavkov zástupcov občianskej spoločnosti v monitorovacích orgánoch a ďalších orgánoch v programovom cykle fondov EÚ z prostriedkov technickej pomoci na základe Metodického usmernenia k výberu a nominovaniu zástupcov občianskej spoločnosti pri príprave, implementácii, monitorovaní a hodnotení Fondov EÚ.
- (6) V prípade odôvodnenej potreby a finančných možností môže PDCO zriaďovať aj ďalšie pracoviská na území Slovenska.
- (7) Schéma organizačnej štruktúry PDCO je uvedená v prílohe tohto organizačného poriadku ako jej neoddeliteľná súčasť.
- (8) Za účelom plnenia operatívnych úloh vyplývajúcich z činnosti PDCO, posudzovania vybraných problémov a ich riešenia môže riaditeľka sekcie zriadiť dočasné poradné orgány, ktorých postavenie, úlohy, zloženie a spôsob rokovania poradných orgánov upraví vnútorný predpis.

Článok 3

Vedúci pracovníci a pracovníci

- (1) Vedúcimi pracovníkmi a pracovníčkami PDCO sa na účely tohto organizačného poriadku rozumejú:
 - a) na prvom stupni riadenia:
 - prezident/prezidentka
 - b) na druhom stupni riadenia:
 - riaditeľ/riaditeľka sekcie
- (2) Prezident/prezidentka plní úlohy vymedzené v stanovách PDCO a v článku.
- (3) Riaditeľ/riaditeľka zodpovedá za činnosť ním riadenej sekcie, riadi, organizuje, usmerňuje, kontroluje a koordinuje jej činnosť.
- (4) Vedúci pracovník/pracovníčka je pri odovzdávaní funkcie povinný odovzdať všetky dokumenty a písomnosti preberajúcemu zamestnancovi či zamestnankyni. Pri odovzdávaní a preberaní funkcií vedúceho pracovníka/pracovníčky sa vyhotovuje zápis o stave plnenia úloh. Pri odovzdávaní a preberaní funkcie pracovníkov a pracovníčok zodpovedných za finančné a hospodárske prostriedky sa vykoná mimoriadna inventúra týchto prostriedkov.

(5) Pracovníkmi a pracovníčkami PDCO sú:

- a) osoby implementujúce projekty a programy
- b) osoby zabezpečujúce chod kancelárie
- c) osoby zabezpečujúce komunikáciu smerom navonok
- d) osoby poskytujúce vzdelávacie služby v mene PDCO
- e) osoby vykonávajúce služby pre Komoru MNO
- f) osoby plniace úlohy vyplývajúce z nominácie do monitorovacích výborov EŠIF
- g) osoby vykonávajúce úlohy spojené s prácou monitorovacích výborov EŠIF

Článok 4

Prezident/prezidentka

- (1) Prezident/prezidentka je štatutárny orgán PDCO a vystupuje v pracovnoprávných a obdobných vzťahoch ako zamestnávateľ.
- (2) Okrem úloh definovaných v Stanovách PDCO najmä:
 - a) zastupuje organizáciu v pracovných skupinách, orgánoch zriadených verejnou správou, národných aj medzinárodných sieťach, ktorých je PDCO členom;
 - b) zastupuje organizáciu na stretnutiach so zástupcami verejnej správy, samosprávy a mimovládnych organizácií;
 - c) plánuje a vedie advokačné aktivity;
 - d) komunikuje s partnermi alebo potenciálnymi partnermi z rôznych sektorov.

Článok 5

Riaditeľ/riaditeľka sekcie Dobrovoľníctvo

- (1) Riaditeľ/riaditeľka sekcie najmä:
 - a) koordinuje činnosť pridelenej sekcie;
 - b) zvoláva a vedie porady pracovníkov a pracovníčok;
 - c) pripravuje ročný plán činnosti PDCO a jeho vyhodnotenie;
 - d) aktívne sleduje postup realizácie jednotlivých programov a projektov;
 - e) komunikuje s aktuálnymi a potenciálnymi partnermi a spolupracovníkmi
 - f) zastupuje organizáciu na stretnutiach so zástupcami verejnej správy, samosprávy v témach dobrovoľníctva;
 - g) sleduje a vyhodnocuje napĺňanie strategického plánu.

Článok 6

Riaditeľ/riaditeľka sekcie Služby pre Komoru MNO

(1) Riaditeľ/riaditeľka sekcie najmä:

- a) koordinuje činnosť pridelenej sekcie;
- b) v súvislosti s napĺňaním úloh sekcie komunikuje s členmi Komory MNO a verejnej správy a zastupuje sekciu na rokovaníach s nimi;
- c) pripravuje plán činnosti sekcie a kontroluje jeho napĺňanie;
- d) pripravuje správu o činnosti sekcie pre Komoru MNO a Úrad splnomocnenca vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti.

Článok 7

Pracovníci a pracovníčky

- (1) Pracovníci a pracovníčky sa pri výkone svojej práce riadia organizačným poriadkom, vnútornými predpismi PDCO a písomnými alebo ústnymi pokynmi vedúceho pracovníka.
- (2) Pracovníci a pracovníčky sú povinné vystupovať tak, aby ich práca a konanie mimo práce bolo v súlade s hodnotami PDCO.
- (3) Pracovníci a pracovníčky sú povinné plniť pridelené úlohy svedomito a tak, aby ich konanie prispievalo k efektívnemu plneniu cieľov organizácie, jednotlivých jej sekcií a programov.
- (4) Pracovníci a pracovníčky je povinný zachovávať mlčanlivosť o vnútorných záležitostiach PDCO a komunikovať o PDCO tak, aby nepoškodzoval jej dobré meno.
- (5) Pracovníci a pracovníčky sú pri ukončení pracovného pomeru povinný odovzdať všetky dokumenty a písomnosti preberajúcemu pracovníkovi či pracovníčke.
- (6) Pracovné pozície vychádzajú zo schválenej organizačnej štruktúry, pričom pozície môžu kumulovať úlohy z viacerých oblastí definovaných v organizačnej štruktúre.
- (7) Materiály, dokumenty a publikácie, ktoré pracovníci a pracovníčky vytvorili v pracovnom čase, sú majetkom PDCO a zostávajú ním aj po ukončení pracovného pomeru.

Článok 8

Organizačná štruktúra

- (1) Úlohy jednotlivých sekcií sú realizované samostatne a navzájom sa nekombinujú.
- (2) Oblasti práce v sekcii Dobrovoľníctvo sú:

- a) advokácia
 - b) event manažment
 - c) finančný manažment
 - d) fundraising
 - e) marketing
 - f) office manažment
 - g) personalistika
 - h) PR manažment
 - i) projektový manažment
 - j) programový manažment
 - k) realizácia výskumov a prieskumov
 - l) technická podpora
 - m) tvorba odborných výstupov, publikácií
 - n) účtovníctvo
 - o) vnútorný rozvoj a práca s členmi
 - p) vzdelávanie
- (3) Oblasti práce v sekcii Služby pre Komoru MNO sú:
- a) advokácia a tvorba verejných politík
 - b) koordinácia činnosti Komory MNO
 - c) PR Komory MNO
 - d) koordinácia procesu výberu a nominovania zástupcov občianskej spoločnosti do monitorovacích orgánov a ďalších orgánov v celom programovom cykle fondov EÚ
 - e) koordinácia a komunikácia sú zástupcami občianskej spoločnosti pri príprave, implementácii, monitorovaní a hodnotení Fondov EÚ.
 - f) finančný manažment
 - g) účtovníctvo

Článok 9

Systém práce

- (1) Pracovníci a pracovníčky vykonávajú prácu podľa miesta výkonu určeného v ich pracovnej zmluve alebo inej zmluve.
- (2) Prácu z domu pracovníkovi, ktorého výkon práce je v kancelárii, schvaľuje príslušný vedúci pracovník.
- (3) Pracovníci a pracovníčky sú povinné viesť evidenciu dochádzky a evidenciu svojej činnosti podľa pokynov vedúceho pracovníka/pracovníčky.
- (4) Za PDCO a jej sekcie komunikujú pracovníci a pracovníčky s novinármi, predstaviteľmi štátu, predstaviteľmi samosprávy a inými verejnými autoritami len so súhlasom vedúceho pracovníka/pracovníčky.

- (5) Pracovníci a pracovníčky môžu byť po dohode vyslaní na tuzemskú alebo zahraničnú pracovnú cestu. Počas pracovnej cesty pracovníkovi patria náhrady podľa Zákona o cestovných náhradách. Použitie súkromného motorového vozidla je možné len po dohode s vedúcim pracovníkom.

Na zabezpečenie jednotného postupu riadenia a určenia základných systémov *Platformy dobrovoľníckych centier a organizácií* Valné zhromaždenie podľa článku 4 ods. 5 písm. f) Stanov Platformy dobrovoľníckych centier a organizácií schválilo tento Organizačný poriadok Platformy dobrovoľníckych centier a organizácií na online zasadnutí Valného zhromaždenia dňa 6.2.2025.

ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA PDCO

prezidentka/štatutárny orgán

riadiť/ka sekcie Dobrovoľníctvo																riadiť/ka sekcie Služby pre Komoru MNO						
sekcia Dobrovoľníctvo																sekcia Služby pre Komoru MNO						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	1	2	3	4	5	6	7

Sekcia Dobrovoľníctvo

Sekcia Služby pre Komoru MNO

1. advokácia	1. advokácia a tvorba verejných politík
2. event manažment	2. koordinácia činnosti Komory MNO
3. finančný manažment	3. PR Komory MNO
4. fundraising	4. koordinácia procesu výberu a nominovania zástupcov občianskej spoločnosti do monitorovacích orgánov a ďalších orgánov v celom programovom cykle fondov EÚ
5. marketing	5. koordinácia a komunikácia sú zástupcami občianskej spoločnosti pri príprave, implementácii, monitorovaní a hodnotení Fondov EÚ
6. office manažment	6. finančný manažment
7. personalistika	7. účtovníctvo
8. PR manažment	
9. projektový manažment	
10. programový manažment	
11. realizácia výskumov a prieskumov	
12. technická podpora	
13. tvorba odborných výstupov, publikácií	
14. účtovníctvo	
15. vnútorný rozvoj a práca s členmi	
16. vzdelávanie	