

*Aeroklub
České
Republiky*

Organizační řád Aeroklubu České republiky

Vydání 2003

Se zapracovanými změnami č. 1 - 5

Schváleno Výborem AeČR dne 11. 11. 2006

Platí od 15. 11. 2006

*U Mlýna 3
141 00 Praha 4-Spořilov
Tel: 272 088 800
Fax: 272 761 833
E-mail: aecr@aecr.cz
Web: www.aecr.cz*

ZÁZNAM O ZMĚNÁCH

Změna č.	Obsah změny	Platnost zm.	Datum zm.	Provedl
1	Změna Platového řádu AeČR	1. 1. 2000	1. 1. 2000	AeČR
2	Změny související se změnou Stanov AeČR po V. konferenci AeČR a změna v oblasti Evidence členů (vícenásobné členství)	1. 10. 2003	1. 10. 2003	AeČR
3	Změna Platového řádu AeČR	29. 5. 2004	29. 5. 2004	AeČR
4	Změna Platového řádu AeČR	1. 4. 2005	1. 4. 2005	AeČR
5	Změna Platového řádu AeČR	15. 11. 2006	11. 11. 2006	AeČR
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1. Aeroklub České republiky (dále jen AeČR) je celostátní organizací s úkolem spoluvytvářet s dalšími leteckými sportovními organizacemi podmínky k rozvoji jejich činnosti a koordinovat všechny aktivity svých samostatných organizačních článků. AeČR je členem Sdružení sportovních svazů České republiky. AeČR je jediným zástupcem České republiky v Mezinárodní letecké federaci (dále jen FAI) jako její řádný člen v souladu se Statutem FAI. AeČR je samostatně registrován u Ministerstva vnitra České republiky pod čj. VSP/1-38/90-R dne 13. srpna 1990.
- 1.2. Organizační řád AeČR vychází ze Stanov AeČR. Upravuje organizační a řídicí vztahy, stanovuje základy organizace a řízení včetně organizační struktury AeČR a systemizace pracovníků.

2. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

- 2.1. USTAVENÍ: AeČR byl ustaven Ustavující konferencí dne 16. června 1990 v Pardubicích pod názvem Aeroklub Čech a Moravy. Název Aeroklub České republiky byl schválen II. konferencí AeČR dne 12. února 1994 a registrován MV ČR dne 15. března 1994.
- 2.2. NAZEV: Aeroklub České republiky (u FAI jako AERO CLUB OF CZECH REPUBLIC).
- 2.3. SÍDLO: 141 00 Praha 4-Spořilov, U Mlýna 3.

3. ZÁKLADNÍ POSLÁNÍ

- 3.1. Základní poslání AeČR je vyjádřeno ve Stanovách AeČR. AeČR uzavírá s dalšími organizacemi v České republice, které se zabývají sportovním letectvím a jinými činnostmi, které jsou sdruženy ve FAI, dvoustranné dohody s platností zpravidla na 1 rok o jejich zastupování ve FAI v souladu se Statutem FAI. Vztah ke Sdružení sportovních svazů České republiky (dále jen SSS ČR) je realizován na úrovni Výbor AeČR - Rada SSS ČR a Sekretariát AeČR - Sekretariát SSS ČR.

4. EVIDENCE ČLENŮ

- 4.1. EVIDENCE ČLENŮ - FYZICKÝCH OSOB: Evidenci členů AeČR - fyzických osob vedou členské organizace AeČR (dále jen ČO) na Evidenčních kartách člena AeČR (viz příloha č. 2) a pro organizační účely rovněž Sekretariát AeČR. Použití Evidenčních karet není nutné, pokud je evidence vedena na počítači se zajištěním všech údajů, požadovaných Evidenční kartou. Po přijetí člena oznámí ČO tuto skutečnost Sekretariátu AeČR spolu se zaplacením stanoveného poplatku a s uvedením příjmení, jména, rodného čísla a odbornosti člena. Sekretariát AeČR přidělí členské číslo, které se skládá z registračního čísla organizace a pořadového čísla člena, vystaví členský průkaz AeČR a spolu s formulářem Evidenční karty zašle příslušné ČO.
- 4.2. AKTUALIZACE ČLENSKÉ ZÁKLADNY: Každá ČO je povinna každý rok hlásit Sekretariátu AeČR jmenovitý stav svých členů k 1. lednu daného roku spolu se zaplacením členských příspěvků AeČR dle usnesení Konference AeČR. Seznam s uvedením příjmení, jména, rodného čísla a odbornosti jednotlivých členů spolu s členskými příspěvky musí být zaslán Sekretariátu AeČR nejpozději do 31. ledna daného roku.
- 4.3. ČLENSKÝ PRŮKAZ AeČR: Členský průkaz AeČR (viz příloha č. 3) je dokladem fyzické osoby o členství v AeČR, příslušnosti k ČO a o zaplacení členských příspěvků v příslušném období. Členský průkaz je jednotný pro všechny členy AeČR - fyzické osoby. Kromě členského čísla obsahuje příjmení, jméno, rodné číslo a bydliště člena a potvrzení o zaplacení členských příspěvků AeČR za příslušné období. Členský průkaz AeČR je neplatný, jestliže v průkazu není do 31. 3. vylepena platná známka za příslušný rok, po ukončení členství v AeČR nebo po přestupu do jiné

ČO. Za poprvé vystavený členský průkaz AeČR neplatí člen AeČR žádný poplatek. Za vystavení druhého a dalšího členského průkazu AeČR uhradí člen AeČR poplatek, stanovený konferencí AeČR (to neplatí pro případ změny příjmení nebo pro případ ztráty členského průkazu AeČR, kdy člen AeČR hradí pouze poplatek za vystavení duplikátu, rovněž stanovený konferencí AeČR). V případě, že jsou v členském průkazu AeČR zaplněny všechny kolonky pro vylepování ročních známek, vystaví Sekretariát AeČR další členský průkaz AeČR bezplatně. Protože Sekretariát AeČR nevede adresář svých členů – fyzických osob, je každý člen AeČR po obdržení nového průkazu povinen do příslušné kolonky zapsat obyčejnou tužkou platnou adresu svého bydliště a udržovat tento údaj v aktuálně správném stavu.

- 4.4. ZAMEZENÍ VÍCENÁSOBNÉMU ČLENSTVÍ V AeČR: K zamezení vícenásobnému členství v AeČR je nutné, aby fyzické osoby, které jsou členy AeČR prostřednictvím některé z členských organizací AeČR tuto skutečnost neprodleně oznámily dalším členským organizacím AeČR, jichž jsou případnými členy. Tyto ČO člena, kterého se to týká, již ve svých seznamech členů AeČR neuvádějí, nebo o tom v příslušném seznamu učiní poznámku.
- 4.5. PŘESTUP ČLENŮ AeČR MEZI ČO: Při přestupu předloží člen Evidenční kartu, na které ČO, za které přestupuje potvrdí, že člen má vyrovnány všechny prokazatelné závazky. ČO, do které přestupuje, tuto skutečnost ohlásí Sekretariátu AeČR, který mu přidělí nové členské číslo a vystaví nový členský průkaz AeČR. Původní členský průkaz, prokazující délku členství v AeČR, zůstává jako neplatný v majetku člena. Členský příspěvek AeČR fyzické osoby, zaplacený za příslušné období je platný po celé toto období bez ohledu na to, u které ČO byl zaplacen.
- 4.6. PŘERUŠENÍ ČLENSTVÍ V AEROKLUBU ČR: Jestliže člen AeČR neuhradí v daném oce alespoň příspěvek nelétajícího člena AeČR a jeho členství nezanikne v souladu se Stanovami AeČR, je jeho členství v AeČR automaticky přerušeno. Chce-li takovýto člen členství v AeČR znovu nabýt, uhradí kromě členského příspěvku AeČR v příslušném roce navíc také poplatek, stanovený konferencí AeČR.
- 4.7. EVIDENCE ČO: Evidenci ČO AeČR vede Sekretariát AeČR. Po potvrzení přijetí nového člena dle Stanov AeČR zakládá Evidenční kartu ČO AeČR (viz příloha č. 4) obsahující základní údaje o místě, odbornosti, počtu členů, jménech předsedy a vedoucího letového provozu a další údaje. Součástí evidence je kopie řádně registrovaných stanov ČO u Ministerstva vnitra ČR.

5. ORGANIZAČNÍ ČLENĚNÍ

- 5.1. Organizační členění AeČR je dáno čtvrtou částí Stanov AeČR. Schéma tohoto členění je přílohou č. 1 tohoto Organizačního řádu.
- 5.2. ČLENSKÉ ORGANIZACE AeČR: Jsou samostatně registrovanými právními subjekty s vlastními stanovami, které nesmějí být v rozporu se Stanovami AeČR. Podle rozsahu své činnosti a v souladu s předpisy a směrnicemi pro odbornou činnost mohou zřídit vlastní letecko-provozní a technická pracoviště. Náklady na provoz těchto pracovišť jsou plně v režii ČO. Výkon funkcí na těchto pracovištích není podmíněn pracovně-právním vztahem.
- 5.3. VOLENÉ ORGÁNY AeČR:
 - 5.3.1. Konference AeČR
 - 5.3.2. Výbor AeČR
 - 5.3.3. Prezident AeČR
 - 5.3.4. Vice-prezident AeČR
 - 5.3.5. Kontrolní komise AeČR
 - 5.3.6. Komise odborností AeČR
 - 5.3.7. Speciální komise AeČR

5.4. JMENOVANÉ ORGÁNY AeČR:

5.4.1. Čestný předseda AeČR

5.5. VÝKONNÉ ORGÁNY AeČR

5.5.1. Sekretariát AeČR

5.5.1.1. Sekretariát AeČR plní tyto hlavní úkoly:

- *koordinuje plnění úkolů, vyplývajících pro AeČR z usnesení Konference AeČR, Výboru AeČR, vlády České republiky, jednotlivých ministerstev a jejich složek,*
- *vede evidenci členské základny a ČO AeČR a vydává členské průkazy AeČR,*
- *zabezpečuje ve vymezeném rozsahu zahraniční styky státní reprezentace České republiky v leteckých sportech a parašutismu,*
- *vede evidenci čestných vyznamenání a zajišťuje v tomto směru styk s FAI,*
- *administrativně zajišťuje styk AeČR se zahraničními organizacemi a zajišťuje vysílání reprezentantů a delegátů AeČR do zahraničí,*
- *vede evidenci sportovních výkonů, sportovních řádů, zajišťuje jejich zpracování, vyhodnocuje rekordy a zajišťuje jejich schvalování FAI,*
- *vede evidenci všech výsledků zahraničních soutěží s účastí reprezentantů AeČR a evidenci všech výsledků mistrovství ČR v letecké akrobacii, přesném létání a rally, plachtění a parašutismu*
- *zabezpečuje výrobu sportovně výkonnostních odznaků, jejich evidenci,*
- *vede kompletní agendu volených orgánů AeČR a zabezpečuje zasedání těchto orgánů,*
- *dle pokynů Prezidenta AeČR spolupracuje se sekretariátem SSS ČR,*
- *vede veškerou korespondenci s FAI,*
- *zabezpečuje správu majetku AeČR a vede jeho evidenci,*
- *podílí se na přípravách a průběhu mezinárodních a celostátních sportovních akcí,*
- *zpracovává rozpočty a plány materiálního zabezpečení na jednotlivá období dle usnesení volených orgánů AeČR,*
- *ve spolupráci s Prezidentem AeČR uzavírá hospodářské smlouvy a vystavuje objednávky jménem AeČR,*
- *organizuje hospodářskou činnost za účelem získávání finančních prostředků,*
- *podílí se na získávání finančních zdrojů AeČR,*
- *zajišťuje vedení účtu AeČR dle platných zákonů, směrnic a nařízení,*
- *vydává vnitřní finanční směrnice, zásady o hospodaření a nakládání s majetkem AeČR a vnitřní mzdové předpisy, schválené výborem AeČR,*
- *zabezpečuje vedení agendy práce a mzdy včetně výplat mezd,*
- *zabezpečuje personalistiku pracovníků AeČR,*

- zpracovává finanční a účetní závěrky, rozborů a další podklady pro přehled a hospodaření AeČR,
- organizuje inventury majetku AeČR včetně jejich vyhodnocení,
- vede přehled o ekonomické činnosti pracovišť technické služby (dále jen PTS) AeČR a vyhodnocuje ji,
- zodpovídá za dodržování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany pracovníky AeČR,
- zajišťuje provoz budovy AeČR,
- zprostředkovává právní službu a poradenství pro ČO,
- udržuje pravidelný kontakt s tiskem, rozhlasem a televizí a organizuje tiskové konference a jiné propagační akce na podporu image AeČR.

5.5.2. Odborný útvar leteckého provozu a inspekce AeČR

5.5.2.1. Odborný útvar leteckého provozu a inspekce AeČR plní tyto hlavní úkoly:

- zabezpečuje výkon funkce leteckého provozovatele,
- organizuje a řídí technickou službu AeČR,
- podílí se na přípravách a průběhu sportovních akcí,
- zpracovává jednotné výcvikové normy, směrnice a metodické dokumenty pro výcvik pilotů, parašutistů a dalšího létajícího personálu AeČR,
- projednává s Ministerstvem obrany České republiky a Ministerstvem dopravy České republiky a jejich složkami souhrnně za všechny ČO požadavky na zabezpečení leteckého provozu ve vzdušném prostoru České republiky; k tomu se zúčastňuje pravidelných porad,
- vede evidenci státních předpisů a vlastních směrnic pro letecký a parašutistický provoz a výcvik a jejich změny a doplňky,
- školí a přeškoluje letecký a technický personál AeČR, přiznává mu kvalifikace a pověřuje ho výkonem odborných funkcí,
- vyšetřuje letecké mimořádné události v rozsahu pověření Úřadu pro civilní letectví ČR,
- provádí kontroly letecké a parašutistické činnosti a výcviku,
- vede letecký a parašutistický rejstřík AeČR,
- zřizuje PTS a řídí jejich práci,
- provádí zkoušky letecké a další pomocné techniky,
- organizuje odborné semináře na téma bezpečnost, metodika a nové světové trendy.

5.5.3. Letecké sportovní centrum AeČR.

5.5.3.1 Letecké sportovní centrum AeČR se řídí vlastním organizačním řádem, schváleným Výborem AeČR.

5.5.3.2. Organizační struktura Leteckého sportovního centra je součástí Přílohy č. 1

6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 6.1.** Ustanovení tohoto Organizačního řádu jsou závazná pro všechny členy a pracovníky AeČR. Samostatnou přílohou tohoto Organizačního řádu je Systemizace pracovníků AeČR (příloha č. 5).



Příloha č. 1

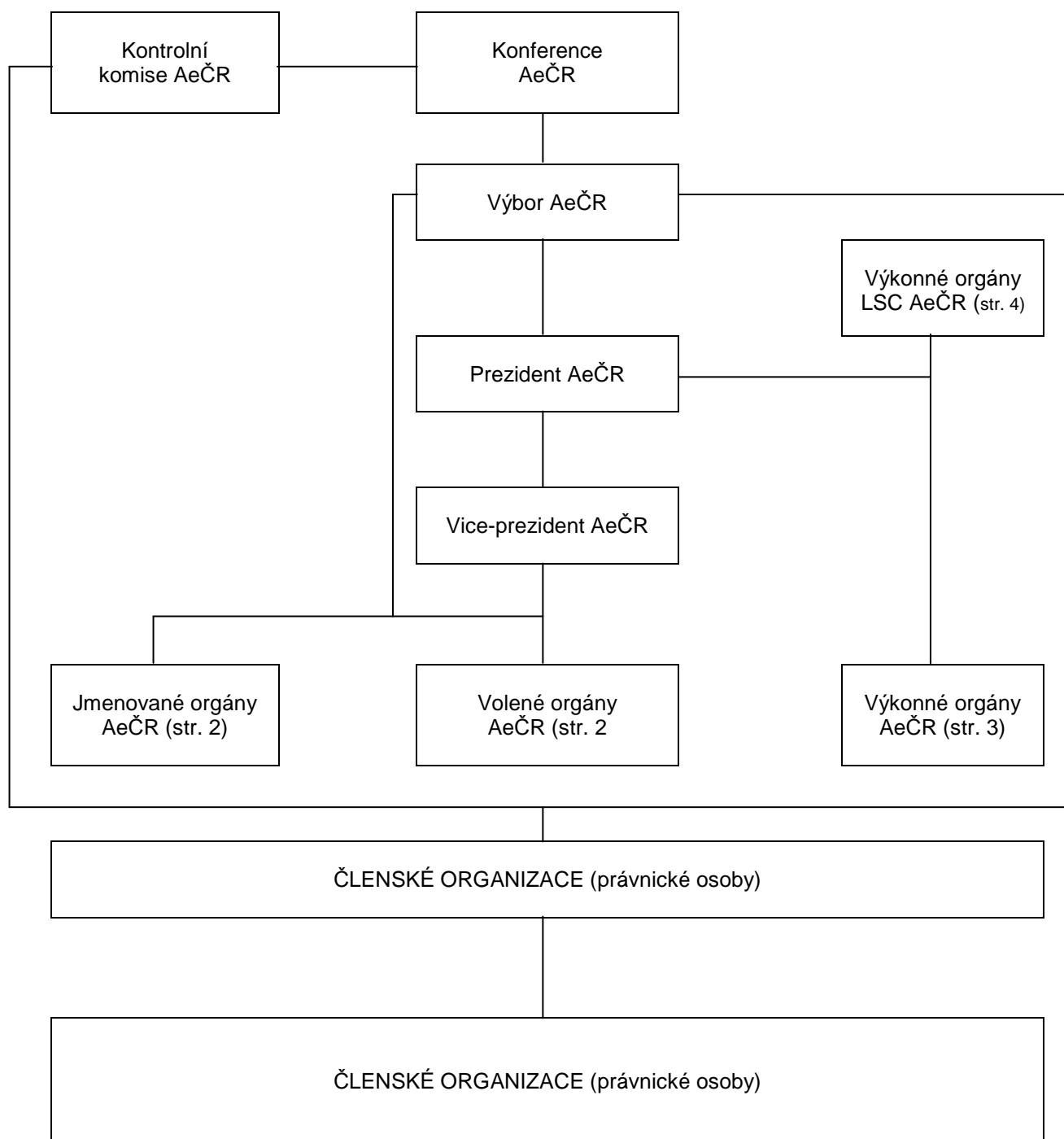
*Aeroklub
České
Republiky*

Organizační řád Aeroklubu České republiky

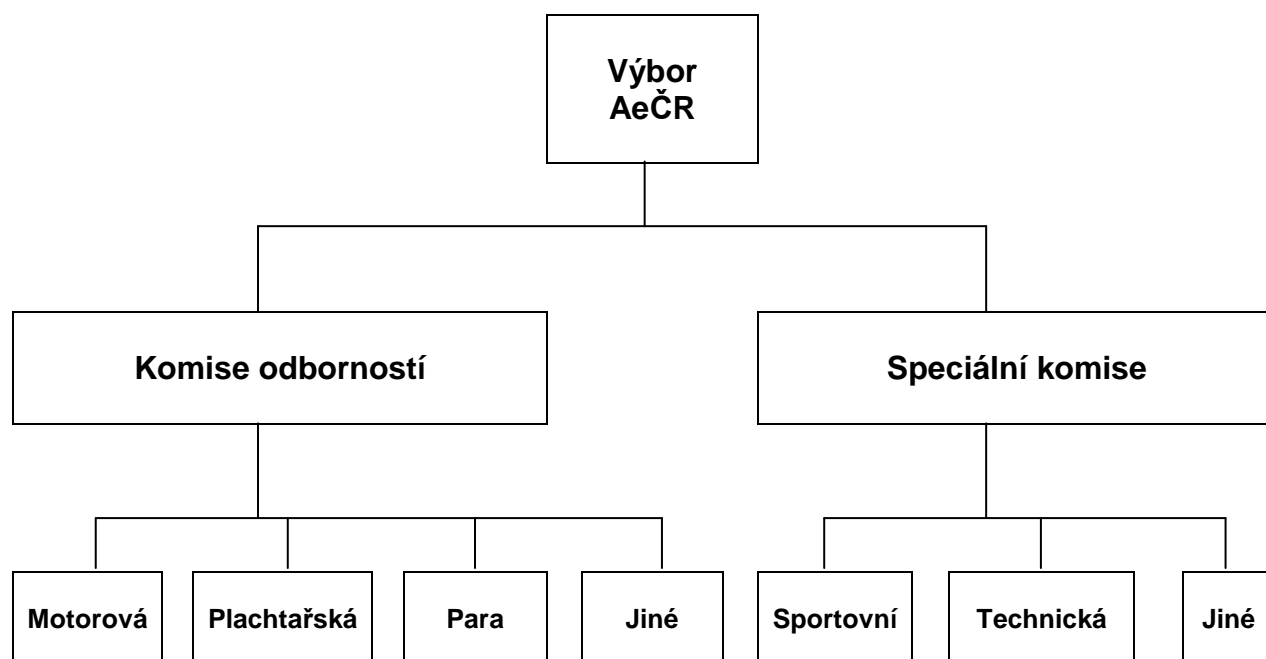
Vydání 2003

ORGANIZAČNÍ STRUKTURA AEROKLUBU ČESKÉ REPUBLIKY

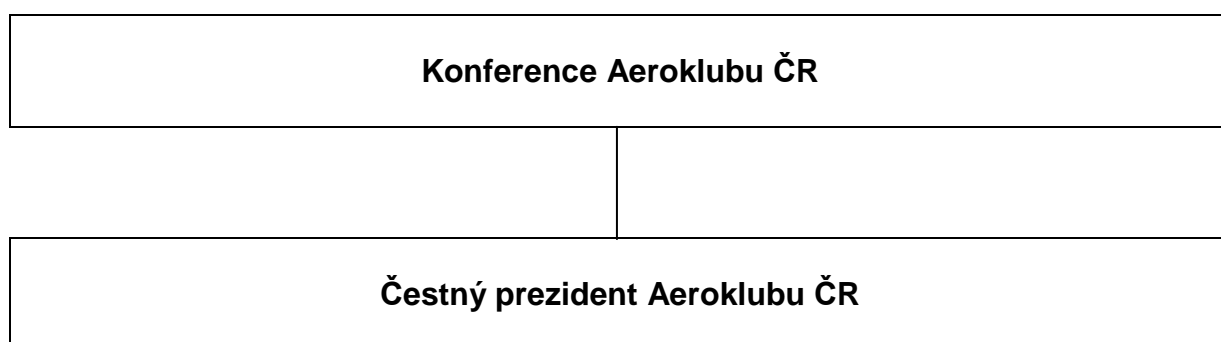
ZÁKLADNÍ ORGANIZAČNÍ STRUKTURA AEROKLUBU ČESKÉ REPUBLIKY



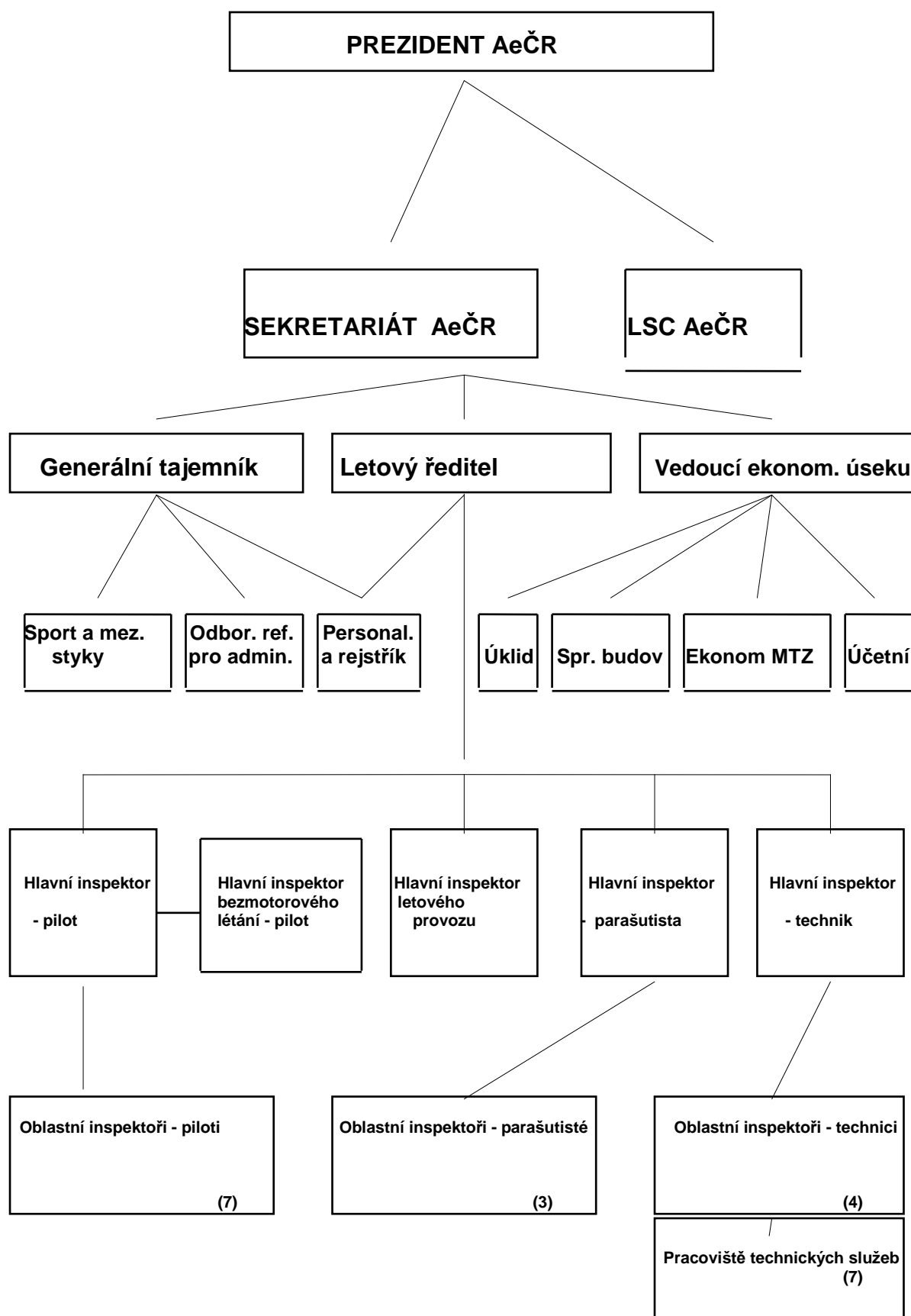
VOLENÉ ORGÁNY AEROKLUBU ČESKÉ REPUBLIKY



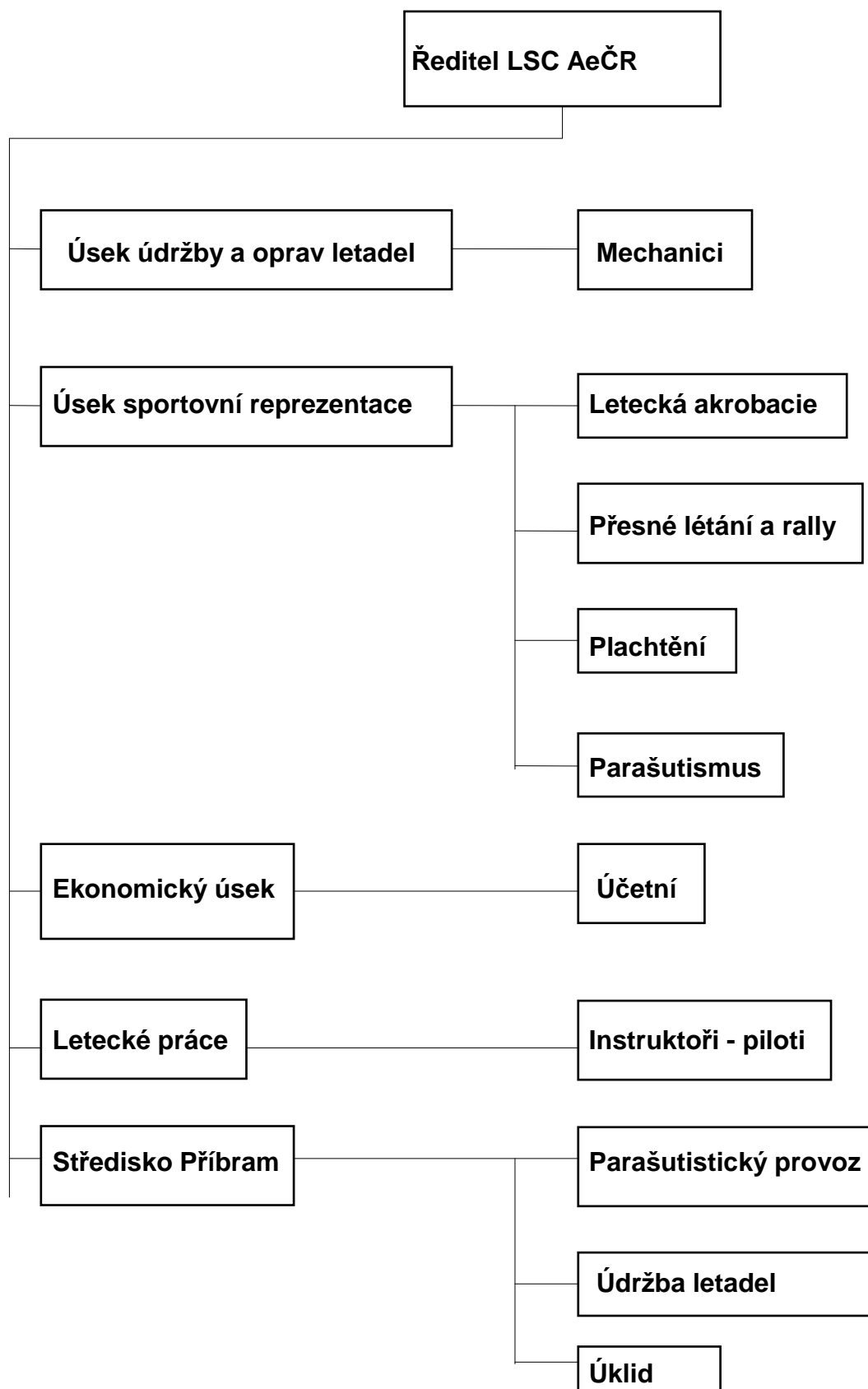
JMENOVANÉ ORGÁNY AEROKLUBU ČESKÉ REPUBLIKY



VÝKONNÉ ORGÁNY AEROKLUBU ČESKÉ REPUBLIKY



LETECKÉ SPORTOVNÍ CENTRUM AEROKLUBU ČESKÉ REPUBLIKY





Příloha č. 2

*Aeroklub
České
Republiky*

Organizační řád Aeroklubu České republiky

Vydání 2003

EVIDENČNÍ KARTA ČLENA AEROKLUBU ČESKÉ REPUBLIKY

EVIDENČNÍ KARTA ČLENA AEROKLUBU ČESKÉ REPUBLIKY

Razítko ČO AeČR	EVIDENČNÍ KARTA Č:				
Jméno			Datum narození		
Příjmení			Místo narození		
Rodné číslo □□□□□□ □□□□		Trvalé bydliště		Přechodné bydliště	
		Tel:		Tel:	
Zaměstnání - adresa - spojení			Vzdělání		
Odborná kvalifikace	Získána	Zrušena	Odborná kvalifikace	Získána	Zrušena
Členem od	Změny členství				



Příloha č. 3

*Aeroklub
České
Republiky*

Organizační řád Aeroklubu České republiky

Vydání 2003

ČLENSKÝ PRŮKAZ AEROKLUBU ČESKÉ REPUBLIKY

ČLENSKÝ PRŮKAZ AEROKLUBU ČESKÉ REPUBLIKY

AEROKLUB ČESKÉ REPUBLIKY
AERO CLUB OF CZECH REPUBLIC
MEMBER OF FAI

ČLENSKÝ PRŮKAZ

Č.:

Znak
AeČR

Jméno:

Rodné číslo:

Bydliště:

Nositel tohoto průkazu je řádným členem Aeroklubu České republiky a má právo využívat všech výhod z toho plynoucích. Průkaz platí jen s potvrzením o zaplacení členských příspěvků pro daný rok (viz rub průkazu).

V Praze dne:

Vystavil (razítko, podpis)

Holder of this card is the regular member of the Aero Club of Czech republic and has the right to use all the arising advantages. The card is valid only with stamp, which indicate the covering of the annual AeCR member's fee (see below).

Potvrzení o zaplacení příspěvků AeČR



Příloha č. 4

*Aeroklub
České
Republiky*

Organizační řád Aeroklubu České republiky

Vydání 2003

EVIDENČNÍ KARTA ČLENSKÉ ORGANIZACE AEROKLUBU ČESKÉ REPUBLIKY

EVIDENČNÍ KARTA ČLENSKÉ ORGANIZACE AEROKLUBU ČESKÉ REPUBLIKY

EVIDENČNÍ KARTA *členské organizace AeČR*

Název ČO:			
Poštovní adresa:			Tel:
Přidruženým členem od:		Řádným členem od:	
Číslo AeČR:	Číslo MV ČR:		Ze dne:
Číslo účtu:	Peněžní ústav:		
IČO:		DIČ:	
Příjmení a jméno předsedy:			
Příjmení a jméno vedoucího letového provozu:			
Letecká škola:	Letouny ano/ne^{*)}	Kluzáky ano/ne^{*)}	ULL ano/ne^{*)}
Vedoucí:			
Odbornosti, provozované ČO:			
Celkový počet členů:		Z toho - motor. létání: bezmot. létání: parašutismus: ULL: závěs. létání: balón. létání:	
Z toho létajících:			
Nelétajících:			
Ostatní informace a poznámky:			
Karta aktualizována ke dni:			

^{*)} = co se nehodí, škrtněte



Příloha č. 5

*Aeroklub
České
Republiky*

Organizační řád Aeroklubu České republiky

Vydání 2003

SYSTEMIZACE PRACOVNÍKŮ AEROKLUBU ČESKÉ REPUBLIKY

Systemizace pracovníků Aeroklubu České republiky vyplývá z Organizační struktury AeČR a konkretizuje ji v otázkách náplně práce jednotlivých pracovníků, jejich povinností, pracomocí a odpovědnosti.

1. SEZNAM PRACOVNÍCH FUNKCÍ

1.1. Sekretariát Aeroklubu České republiky je členěn na:

1.1.1. Úsek Generálního tajemníka.

- a) Generální tajemník
- b) Inspektor leteckých sportů a mezinárodních styků
- c) Vedoucí odborný referent pro mezinárodní agendu, rejstříky a parsonalistiku
- d) Odborný referent pro ekonomickou a administrativní agendu
- e) Správce budov - topič - údržbář
- f) Uklízečka

1.1.2. Odborný útvar leteckého provozu a inspekce

- a) Letový ředitel
- b) Hlavní inspektor letového provozu
- c) Hlavní inspektor - pilot
- d) Hlavní inspektor - parašutista
- e) Hlavní inspektor - technik
- f) Oblastní inspektor - pilot
- g) Oblastní inspektor - parašutista
- h) Oblastní inspektor - technik
- i) Vedoucí Pracoviště technických služeb
- j) Letecký mechanik (elektro, radio mechanik)

1.1.3. Ekonomický úsek

- a) Vedoucí Ekonomického úseku
- b) Ekonom materiálně-technického zabezpečení
- c) Účetní

1.2. Letecké sportovní centrum AeČR se řídí vlastní Systemizací pracovníků.

2. NÁPLNĚ PRÁCE, ODPOVĚDNOST, PODŘÍZENOST

2.1. Úsek Generálního tajemníka

2.1.1. **GENERÁLNÍ TAJEMNÍK:** Je podřízen Prezidentovi AeČR. Je nadřízeným všem pracovníkům Úseku Generálního tajemníka.

Odpovídá za:

- koordinaci plnění úkolů, vyplývajících pro AeČR z usnesení vlády ČR, požadavků Ministerstva dopravy ČR, Ministerstva obrany ČR, Ministerstva vnitra ČR, Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR, Ministerstva práce a sociálních věcí ČR, usnesení Konference AeČR, Výboru AeČR a jeho Kontrolní komise,
- zpracování materiálů pro Konferenci AeČR, Výbor AeČR a jeho Kontrolní komisi a realizaci přijatých usnesení,
- vyhodnocení plnění přijatých usnesení a zabezpečení opatření k odstranění zjištěných nedostatků,
- vedení kompletní agendy Konference AeČR, výboru AeČR a jeho Kontrolní komise a zabezpečení jejich zasedání,
- vedení přehledu členské základny AeČR a Členských organizací AeČR,
- spolupráci se Sekretariátem SSS ČR dle pokynů předsedy AeČR,
- vedení korespondence s FAI a ostatními zahraničními aerokluby a partnery,
- včasné a úplné informování FAI o předběžně oznámených výkonech, lepších platných světových rekordů a včasné zasílání úplné dokumentaci těchto výkonů,
- spolupráci s ostatními leteckými sportovními organizacemi v ČR, které AeČR zatupuje na základě dvoustranných dohod ve FAI,
- organizování mezinárodních a celostátních sportovních akcí v leteckých sportech a parašutismu a jednání orgánů FAI,
- dodržování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany všemi pracovníky Úseku Generálního tajemníka,
- vedení přehledu došlých stížností a jejich vyřízení,
- spolupráci s ředitelem Leteckého sportovního centra AeČR při zabezpečování přípravy reprezentantů České republiky v letectví a parašutismu a spolupráci s ostatními sportovními svazy v ČR,
- provoz, údržbu, opravy a měsíční vyúčtování nákladů služebního vozidla,
- provádění kontroly správného používání finančních prostředků (jak vlastních, tak dotačních).

V rozsahu, nutném pro zajištění shora uvedených úkolů vykonává praktickou leteckou činnost.

Je oprávněn:

- přijímat a propouštět pracovníky úseku Generálního tajemníka v souladu se Zákoníkem práce, těmto pracovníkům stanovovat jejich platové zařazení a udělovat jim odměny v souladu s Platovým řádem AeČR (viz příloha 7),
- podílet se na výběru ostatních pracovníků AeČR,
- jednat po předchozím zmocnění Prezidentem AeČR nebo Vice-prezidentem AeČR za AeČR ve všech otázkách, potvrzovat písemností a činit právní úkony jménem AeČR,
- zastupovat AeČR při jednáních se Sekretariátem FAI a dle dispozic Prezidenta AeČR i v ostatních orgánech FAI,
- potvrzovat operace na účtech AeČR, objednávky, schvalovat hospodářské a účetní operace, dohody o provedení práce, schvalovat a potvrzovat služební tuzemské i zahraniční cesty pracovníků AeČR,
- potvrzovat přihlášky členů AeČR k mezinárodním soutěžím v leteckých sportech a parašutismu,
- spolu s Prezidentem AeČR potvrzovat rekordy České republiky v leteckých sportech a parašutismu,
- účastnit se jednání všech volených orgánů AeČR s hlasem poradním,
- kontrolovat správnost použití vlastních i dotačních finančních prostředků.

2.1.2. INSPEKTOR LETECKÝCH SPORTU A MEZINÁRODNÍCH STYKU: Je podřízen Generálnímu tajemníkovi AeČR.

Odpovídá za:

- administrativní zajištění mezinárodních styků reprezentace v leteckých sportech a parašutismu
- řízení práce Sportovní komise AeČR,
- evidenci a vyřizování odvolání ke Sportovní komisi AeČR,
- evidenci a vyhodnocování sportovních výkonů, evidenci světových rekordů a rekordů České republiky v leteckých sportech a parašutismu,
- evidenci a vyhodnocování výkonnostních tříd v leteckých sportech a parašutismu,
- vedení přehledu Mistrovství světa, Evropy a České republiky v leteckých sportech a parašutismu (výsledkové listiny, evidence umístění jednotlivců a družstev reprezentace České republiky),
- zabezpečení zpracování Sportovních řádů pro leteckou a parašutistickou sportovní činnost a jejich vydávání,
- zajištění výroby odznaků výkonnostních tříd, medailí a propagačního materiálu AeČR,
- organizaci práce rozhodčích sborů při veškeré sportovní činnosti AeČR,
- zpracování sportovního kalendáře akcí na příslušný kalendářní rok,
- organizaci výjezdů delegátů FAI za AeČR do zahraničí,

- vyřizování mezinárodní pošty a zabezpečování překladů důležitých dokumentů, evidenci termínů, vyplývajících z mezinárodní korespondence,
- vystavování Sportovních licencí FAI,
- vedení agendy Sportovní komise a osobní účast na jejích jednáních a organizační zajištění její činnosti,
- řízení a zabezpečování školení mezinárodních rozhodčích a rozhodčích I. třídy v leteckých sportech a parašutismu, vystavování průkazů a vedení rejstříku rozhodčích,
- posuzování úplnosti žádostí o udělování výkonnostních tříd a rekordů z hlediska sportovního, vydávání příslušných odznaků, vedení evidence a distribuci odznaků, posuzování splnění podmínek pro udělování čestných titulů a vyznamenání AeČR a vedení jejich evidence,
- vedení evidence všech vyznamenání FAI, udělených občanům ČR,
- podílení se na organizaci celostátních a mezinárodních soutěží v leteckých sportech a parašutismu a jednání orgánů FAI.

V rozsahu, nutném pro zajištění shora uvedených úkolů vykonává praktickou leteckou činnost.

Je oprávněn:

- vydávat Sportovní licence FAI dle dohodnutých pravidel,
- potvrzovat věcnou správnost účetních dokladů, které se týkají úseku jeho činnosti,
- kontrolovat dokumentaci ke splněným výkonnostním třídám a rekordům a vydávat příslušná potvrzení (odznaky, výkonnostní průkazy, diplomy, apod.),
- vydávat a odebírat oprávnění Mezinárodních rozhodčích a Rozhodčích I. třídy v leteckých sportech a parašutismu v souladu s ustanovením Sportovního řádu FAI.
- dohlížet na sportovní čistotu všech leteckých a parašutistických soutěží, zařazených ve sportovním kalendáři AeČR a všech sportovních výkonů v leteckých sportech a parašutismu a v případě zjištěných nedostatků přijímat účinná opatření,
- kontrolovat úplnost a správnost dokumentace národních a světových rekordů v leteckých sportech a parašutismu a navrhopvat opatření, týkající se jejich uznání.

2.1.3. VEDOUCÍ ODBORNÝ REFERENT PRO MEZINÁRODNÍ AGENDU, REJSTŘÍKY A PERSONALISTIKU: Je podřízen Generálnímu tajemníkovi.

Odpovídá za:

- vedení rejstříků AeČR,
- vydávání a prodlužování platnosti průkazů způsobilosti dle kompetencí, udělených AeČR orgány Ministerstva dopravy ČR včetně vybírání příslušných poplatků,
- prodej publikací a tiskovin, vydávaných AeČR a vedení přehledu o stavu těchto publikací a tiskovin na skladě,
- zajišťování pořizování čistopisů mezinárodní korespondence AeČR včetně jejího rozmnožování a rozesílání,
- zajištění veškerých organizačních opatření pro mezinárodní porady a návštěvy,

- vykonávání úkonů, spojených s personalistikou včetně včasného vyplňování a odesílání formulářů, spojených s personální agendou, týkající se pracovníků AeČR,
- spolupráci se mzdovou účetní v personálních otázkách,
- pokladní službu, související s prodejem publikací a tiskovin AeČR.

Je oprávněn:

- potvrzovat věcnou správnost účetních dokladů, které se týkají úseku jeho činnosti,
- potvrzovat průkazy způsobilosti dle kompetencí, delegovaných AeČR orgány Ministerstva dopravy ČR,
- potvrzovat dokumenty, týkající se personální agendy pracovníků AeČR.

2.1.4. ODBOBNÝ REFERENT PRO EKONOMICKOU A ADMINISTRATIVNÍ AGENDU: Je podřízen Generálnímu tajemníkovi.

Odpovídá za:

- odesílání a přebírání pošty Sekretariátu AeČR a její evidenci,
- pokladní službu Sekretariátu AeČR,
- pořizování čistopisů české korespondence Prezidenta AeČR, Generálního tajemníka, Letového ředitele a Vedoucího ekonomického úseku,
- výplaty mezd pracovníků AeČR dle podkladů Ekonomického úseku,
- vybírání finančních hotovostí a jejich zpětné ukládání ve finančním ústavu AeČR dle stanovených pravidel,
- přezkoumání sazeb za náležitosti při tuzemských služebních cestách pracovníků AeČR,
- vedení aktuálního adresáře s telefonními čísly ČO a organizačních složek AeČR,
- vedení Sbírky zákonů České republiky,
- vedení Informačního oběžníku AeČR,
- zajišťování kancelářských a hygienických potřeb pro pracovníky AeČR,
- zajišťování občerstvení při jednání orgánů AeČR, pracovních poradách a návštěvách,
- obhospodařování a zúčtování reprezentačního fondu Prezidenta AeČR, Generálního tajemníka, Letového ředitele a Vedoucího ekonomického úseku.

Je oprávněn:

- na základě potvrzení správnosti odpovědnými funkcionáři vyplácet finanční náležitosti pracovníkům AeČR,
- vybírat a ukládat u finančního ústavu AeČR finanční hotovosti podle stanovených pravidel,
- upravovat vyúčtování tuzemských služebních cest pracovníků AeČR dle platných vyhlášek,
- potvrzovat věcnou správnost účetních dokladů, které se týkají úseku jeho činnosti.

2.2. Odborný útvar leteckého provozu a inspekce

2.2.1. LETOVÝ ŘEDITEL: Je podřízen Prezidentovi AeČR. Je nadřízen všem pracovníkům Odborného útvaru leteckého provozu a inspekce.

Odpovídá za:

- řízení letecko provozní inspekce,
- plnění úkolů letecko provozní inspekce,
- naplňování povinností, vyplývajících z výkonu funkce leteckého provozovatele,
- zabezpečení státního odborného dozoru v rámci AeČR dle rozsahu pověření příslušným státním orgánem,
- organizaci technické služby,
- organizaci letecko-provozního zajištění mezinárodních a celostátní sportovních akcí a leteckých dnů, organizovaných AeČR,
- zpracování, schvalovací řízení a vydání směrnic, postupů, osnov a metodik AeČR,
- jednání se státními správními a jinými vrcholovými orgány a organizacemi v otázkách letecko-provozních a dle pověření Předsedou AeČR,
- obsahovou náplň všeobecné části instrukčně metodických zaměstnání inspektorů,
- organizaci leteckého výcviku pracovníků AeČR,
- dodržování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany všemi pracovníky Odborného útvaru leteckého provozu a inspekce,
- provádění kontroly správného používání finančních prostředků (jak vlastních, tak dotačních),

V rozsahu, nutném pro zajištění shora uvedených úkolů vykonává praktickou leteckou činnost.

Je oprávněn:

- přijímat a propouštět pracovníky Odborného útvaru leteckého provozu a inspekce a technické služby AeČR v souladu se Zákoníkem práce, těmto pracovníkům stanovovat jejich platové zařazení a udělovat jim odměny v souladu s Platovým řádem AeČR (viz příloha 7).
- s konečnou platností rozhodovat o zastavení praktického leteckého nebo parašutistického provozu v ČO nebo jednotlivých členů AeČR - fyzických osob v případech ohrožení bezpečnosti provozu nebo hrubého porušování leteckých předpisů a směrnic,
- účastnit se jednání všech volených orgánů AeČR s hlasem poradním,
- potvrzovat operace na účtech AeČR, objednávky, schvalovat hospodářské smlouvy a účetní operace,
- kontrolovat správné použití vlastních i dotačních prostředků.

2.2.2. Hlavní inspektor leteckého provozu: Je podřízen Letovému řediteli.

Odpovídá za:

- osobní účast v komisích, řešících letový provoz, řízení letů apod., kde zastupuje AeČR,

- řešení požadavků AeČR ve věcech letového provozu, využívání a rozdělení vzdušného prostoru ČR a sledování postupu jejich vyřizování,
- zastupování AeČR při jednáních se složkami Ministerstva obrany ČR, Ministerstva dopravy ČR, Ministerstva vnitra ČR, Řízení letového provozu ČR apod., která se týkají letového provozu,
- uplatňování zájmů AeČR při projednávání problematiky letového provozu a letištní sítě mezi Ministerstvem dopravy ČR, Ministerstvem obrany ČR a ostatními resorty nebo provozovateli, pokud přijaté závěry mohou ovlivnit využívání vzdušného prostoru nebo letišť AeČR, koordinaci návrhů nezbytných provozních opatření včetně případných změn směrnic a norem AeČR,
- sledování vývoje v oblasti mezinárodního sportovního letectví a parašutismu s důrazem na řešení problematiky modernizace a automatizace řízení letového provozu,
- pravidelnou účast na měsíčních poradách Ministerstva obrany ČR a souhrnné projednávání provozních záležitostí s orgány Ministerstva obrany ČR, Řízení letového provozu ČR a ostatními provozovateli; k tomu soustřeďuje požadavky a plány činnosti členských organizací AeČR a LSC AeČR, prověřuje je a zpracovává do souhrnných požadavků,
- vydávání měsíčních provozních omezení,
- vedení dokumentace LIS-AIP, NOTAM, oběžníků, předpisů, směrnic a ostatní dokumentace, vydávané AeČR,
- shromažďování příspěvků do Informačního oběžníku AeČR a jeho aktualizaci.

V rozsahu, nutném pro zajištění shora uvedených úkolů, vykonává praktickou leteckou činnost.

Je oprávněn:

- zastupovat AeČR na jednáních na základě pověření Letovým ředitelem AeČR,
- zastavit provoz na letišti, jehož provozovatelem je členská organizace AeČR nebo zakázat lety v případě, že je to nezbytné z důvodu ohrožení bezpečnosti; o tomto rozhodnutí bezodkladně informuje Letového ředitele AeČR, který rozhodne o dalším postupu,
- potvrzovat věcnou správnost účetních dokladů, které se týkají úseku jeho činnosti.

2.2.3. Hlavní inspektor - PILOT: Je podřízen Letovému řediteli. Je nadřízen všem oblastním inspektorům - pilotům.

Odpovídá za:

- odborně metodický dozor nad letovým provozem v členských organizacích AeČR,
- shromáždění podkladů pro vyúčtování státního příspěvku AeČR,
- provádění kontroly správného používání finančních prostředků (jak vlastních, tak dotačních).

Plní tyto úkoly:

- vykonává funkci letového inspektora provozovatele - provádí teoretická a praktická přezkoušení leteckého personálu v rozsahu oprávnění, vydaných ÚCL a Letovým ředitelem v souladu se směrnicemi AeČR,
- provádí kontrolní činnost v ČO AeČR v oblasti leteckého provozu, zaměřenou především na odstraňování nedostatků, které by mohly negativně ovlivnit bezpečnost provozu,

- zabezpečuje šetření leteckých mimořádných událostí při provozu ČO AeČR, účastní se jejich šetření jako předseda nebo člen vyšetřovací komise,
- podílí se na organizaci leteckých sportovních akcí,
- podílí se na činnosti zkušebních komisí,
- je tajemníkem motorové a plachtařské komise AeČR a organizačně zabezpečuje jejich činnost,
- za účelem udržení a zvyšování odborných kvalifikací provádí praktickou leteckou činnost,
- plní další úkoly podle rozhodnutí Letového ředitele.

Je oprávněn:

- zastupovat AeČR na jednáních na základě pověření Letovým ředitelem AeČR,
- zastavit provoz na letišti, jehož provozovatelem je členská organizace AeČR nebo zakázat lety v případě, že je to nezbytné z důvodu ohrožení bezpečnosti; o tomto rozhodnutí bezodkladně informuje Letového ředitele AeČR, který rozhodne o dalším postupu,
- účastnit se jednání motorové a plachtařské komise AeČR
- potvrzovat věcnou správnost účetních dokladů, které se týkají úseku jeho činnosti,
- kontrolovat správné použití vlastních i dotačních finančních prostředků.

2.2.4. Hlavní inspektor - parašutista: Je podřízen Letovému řediteli. Je nadřízen Oblastním inspektorům - parašutistům.

Odpovídá za:

- odborně metodický dozor nad parašutistickým provozem v členských organizacích AeČR,
- shromáždění podkladů pro vyúčtování státního příspěvku AeČR v oblasti parašutismu,
- provádění kontroly správného používání finančních prostředků (jak vlastních, tak dotačních).

Plní tyto úkoly:

- vykonává inspekční činnost v členských organizacích AeČR,
- provádí kontrolní činnost v ČO AeČR v oblasti parašutistického provozu, zaměřenou především na odstraňování nedostatků, které by mohly negativně ovlivnit bezpečnost provozu,
- zabezpečuje šetření parašutistických mimořádných událostí při provozu ČO AeČR, účastní se jejich šetření jako předseda nebo člen vyšetřovací komise,
- podílí se na organizaci leteckých sportovních akcí,
- podílí se na činnosti zkušebních komisí,
- je tajemníkem parašutistické komise AeČR a organizačně zabezpečuje její činnost,
- za účelem udržení a zvyšování odborných kvalifikací provádí praktickou parašutistickou činnost,
- plní další úkoly podle rozhodnutí Letového ředitele.

Je oprávněn:

- zastupovat AeČR na jednáních na základě pověření Letovým ředitelem AeČR,
- zastavit parašutistický provoz na letišti, jehož provozovatelem je členská organizace AeČR nebo zakázat seskoky v případě, že je to nezbytné z důvodu ohrožení bezpečnosti; o tomto rozhodnutí bezodkladně informuje Letového ředitele AeČR, který rozhodne o dalším postupu,
- zakázat použití neodborně zabalného a ošetřeného padáku kterémukoliv členovi létajícího personálu AeČR,
- účastnit se jednání parašutistické komise AeČR
- potvrzovat věcnou správnost účetních dokladů, které se týkají úseku jeho činnosti,
- kontrolovat správné použití vlastních i dotačních finančních prostředků.

2.2.5. Hlavní inspektor - technik: Je podřízen Letovému řediteli. Je nadřízen Oblastním inspektorům - technikům a vedoucím PTS. Je zástupcem Letového ředitele pro technickou službu AeČR.

Odpovídá za:

- koncepční a normotvornou činnost při zajištění leteckého provozu AeČR leteckou technikou,
- plánování a projednávání doplňování a přejímání letadel, zabezpečovaných z centrálních prostředků, do provozu,
- zavádění závazných bulletinů, předpisů a směrnic, vydávaných výrobními závody a Úřadem pro civilní letectví České republiky (dále jen ÚCL) nebo Příkazů k zachování letové způsobilosti, vydávaných ÚCL.
- předkládání výkresové dokumentace a požadavků zástaveb přístrojů, radio vybavení apod. ke schválení ÚCL u centrálně obhospodařované letecké techniky,
- vyžadování zápisů a výmazů letecké techniky v Leteckém rejstříku letadel České republiky ÚCL, která jsou v majetku AeČR,
- projednávání otázek k zabezpečení leteckého provozu AeČR s leteckou technikou, náhradními díly a potřebným materiálem s institucemi, výrobními a opravárenskými závody a Ústředním leteckým skladem.
- řízení systému údržby letecké techniky AeČR, kontrolu kvality údržby letecké techniky prováděné na pracovištích PTS AeČR a jejich hospodaření,
- provádění kontroly správného používání finančních prostředků (jak vlastních, tak dotačních).

Plní tyto úkoly:

- provádí výpočty, sestavuje plány a zpracovává opatření letecko-technického zabezpečení,
- zpracovává informační zprávy o provozu letecké techniky pro jednání Výboru AeČR,
- vyhodnocuje úroveň odborných (technických a provozních) znalostí létajícího a technického personálu AeČR a přijímá opatření k jejímu udržování a zvyšování,
- provádí rozbory příčin leteckých mimořádných událostí a závad při leteckém provozu, technické obsluze a opravách letecké techniky a přijímá opatření k předcházení závad a leteckých mimořádných událostí z technických příčin a účastní se jejich šetření jako člen nebo předseda vyšetřovací komise,

- provádí kontrolní a inspekční činnost se zaměřením na stav letecké techniky, dodržování pravidel provozu, údržby, oprav a technické obsluhy letecké techniky v AeČR, správnost vedení předepsané dokumentace a dokladů letadel a přijímá účinná opatření,
- je vedoucím pracovníkem řízení, kontroly a jakosti prováděných oprav a prohlídek na letecké technice AeČR,
- je tajemníkem technické komise AeČR a organizačně zabezpečuje její činnost,
- zpracovává podklady z pracovní činnosti PTS pro Ekonomický úsek AeČR a vyhodnocuje efektivnost jejich práce.

Je oprávněn:

- zastupovat AeČR na jednáních na základě pověření Letovým ředitelem,
- zastavit provoz letecké techniky, která není provozována v souladu s technickou dokumentací a směrnici pro provoz,
- vydávat písemná opatření ke zkvalitnění organizace a řízení technické služby a navrhnout změny směrnic a postupů,
- účastnit se projednávání otázek, týkajících se zabezpečení letecké techniky AeČR,
- přezkušovat odborné znalosti technického a létajícího personálu AeČR a na základě pověření ÚCL provádět typové zkoušky,
- při zjištění hrubého porušení směrnic, pokynů a nařízení AeČR, nedodržení systému údržby letecké techniky nebo špatných ekonomických ukazatelích, odebrat prémie pracovníkům PTS,
- potvrzovat věcnou správnost dokladů, které se týkají jeho činnosti,
- zúčastňovat se jednání technické komise,
- uvolnit letadlo, letadlový celek do provozu v souladu s požadavky předpisu L 1 a ustanoveními Sm. CAA-TI-11-0/97.

2.2.6. OBLASTNÍ INSPEKTOR - PILOT: Je podřízen prostřednictvím Hlavního inspektora - pilota Letovému řediteli.

Odpovídá za:

- odborně metodický dozor nad letovým provozem v jemu přidělených ČO,
- provádění kontroly správného používání finančních prostředků (jak vlastních, tak dotačních).

Plní tyto úkoly:

- vykonává funkci letového inspektora provozovatele - provádí teoretická i praktická přezkoušení leteckého personálu v rozsahu oprávnění, vydaného ÚCL a Letovým ředitelem AeČR v souladu se směrnici AeČR,
- provádí kontrolní činnost v ČO v oblasti leteckého provozu, zaměřenou především na odstraňování nedostatků, které by mohly negativně ovlivnit bezpečnost provozu,
- zabezpečuje šetření leteckých mimořádných událostí při provozu ČO, účastní se jejich šetření jako člen nebo předseda vyšetřovací komise,

- podílí se na organizaci leteckých sportovních akcí,
- podílí se na činnosti zkušebních komisí,
- za účelem udržení a zvyšování odborných kvalifikací provádí praktickou leteckou činnost,
- plní další úkoly podle rozhodnutí Letového ředitele.

Je oprávněn:

- zastavit provoz na letišti, jehož provozovatelem je ČO a nebo zakázat lety v případě, že je to nezbytné z důvodu ohrožení bezpečnosti; o tomto rozhodnutí bezodkladně informuje Letového ředitele, který rozhodne o dalším postupu,
- potvrzovat věcnou správnost účetních dokladů, které se týkají úseku jeho činnosti,
- kontrolovat správné použití vlastních i dotačních finančních prostředků.

2.2.7. OBLASTNÍ INSPEKTOR - PARAŠUTISTA: Je podřízen prostřednictvím Hlavního inspektora - parašutisty Letovému řediteli.

Odpovídá za:

- odborně metodický dozor nad parašutistickým provozem v jemu přidělených ČO,
- provádění kontroly správného používání finančních prostředků (jak vlastních, tak dotačních).

Plní tyto úoly:

- vykonává inspekční činnost v jemu přidělených ČO se zaměřením na dodržování platných předpisů, směrnic a nařízení, upravujících parašutistický provoz, na dodržování metodiky výcviku, na ukládání, údržbu a využívání padákové techniky, přístrojů a dalšího materiálu para, na správnost a úroveň vedení předepsané dokumentace, na bezpečnost a prevenci parašutistických mimořádných událostí,
- provádí prohlídky a prodlužování pilotních padáků,
- provádí kontrolu používání a ošetřování pilotních padáků, a to minimálně 1x za rok v každé ČO, která je mu přidělena,
- provádí kontrolní činnost v ČO v oblasti parašutistického provozu, zaměřenou především na odstraňování nedostatků, které by mohly negativně ovlivnit bezpečnost provozu,
- zabezpečuje šetření parašutistických mimořádných událostí při provozu ČO, účastní se jejich šetření jako člen nebo předseda vyšetřovací komise,
- podílí se na organizaci parašutistických sportovních akcí,
- podílí se na činnosti zkušebních komisí,
- zabezpečuje efektivní využívání letounů An-2,
- uděluje parašutistické licence B, C a D,
- přezkušuje řídicí seskoků,
- provádí prodlužování a odborné prohlídky padáků a přístrojů para,
- přezkušuje parašutisty (dle úloh) i na palubě letounu,

- vydává a ruší oprávnění k výkonu funkce balíče pilotních padáků,
- za účelem udržení a zvyšování odborných kvalifikací provádí praktickou parašutistickou činnost,
- plní další úkoly podle rozhodnutí Letového ředitele.

Je oprávněn:

- zastavit parašutistický provoz na letišti, jehož provozovatelem je ČO a nebo zakázat seskoky v případě, že je to nezbytné z důvodu ohrožení bezpečnosti; o tomto rozhodnutí bezodkladně informuje Letového ředitele, který rozhodne o dalším postupu,
- zakázat použití neodborně zabalného a ošetřeného padáku kterémukoliv členovi létajícího personálu AeČR,
- potvrzovat věcnou správnost účetních dokladů, které se týkají úseku jeho činnosti,
- kontrolovat správné použití vlastních i dotačních finančních prostředků.

2.2.8. OBLASTNÍ INSPEKTOR - TECHNIK: Je podřízen prostřednictvím Hlavního inspektora - technika Letovému řediteli. Je nadřízen vedoucím PTS.

Odpovídá za:

- dodržování předpisů, směrnic a norem letecko-technického zabezpečení v souladu se státními předpisy a směrnicemi AeČR v určených PTS a jemu přidělených ČO,
- odborné řízení a kontrolu činnosti leteckých techniků a palubních mechaniků zaměstnanců i aktivistů v AeČR v jemu určené oblasti.

Plní tyto úkoly:

- provádí inspekční a kontrolní činnost v PTS a členských organizacích AeČR, za účelem dodržování stanovených postupů údržby letadel a správného vedení předepsané dokumentace,
- sumarizuje, zpracovává a předává nebo řeší požadavky ČO na údržbu letadel AeČR, motorů a vrtulí a poskytuje odbornou a metodickou pomoc při údržbě letecké techniky ve vlastnictví ČO,
- zabezpečuje sledování spolehlivosti letecké techniky,
- provádí technickou kontrolu a kontrolu jakosti prováděných prací a prohlídek v přidělených PTS,
- zabezpečuje realizaci provozně technických nařízení, směrnic, předpisů, závazných bulletinů a Příkazů k zachování letové způsobilosti v AeČR a ČO,
- provádí typové zkoušky leteckého personálu v rozsahu svého oprávnění a přijímá opatření k udržení a zvyšování odborných znalostí technického a létajícího personálu,
- provádí prevenci v oblasti leteckých mimořádných událostí, vzniklých z technických příčin nebo z viny technického personálu, je členem nebo předsedou komise pro vyšetřování těchto událostí,
- vede předepsanou technickou a organizační dokumentaci,
- plní další úkoly Letového ředitele a Hlavního inspektora - technika.

Je oprávněn:

- zastavit provoz letecké techniky ve vlastnictví AeČR a ČO, která není provozována v souladu s technickou dokumentací a směrnici pro její provoz,
- přezkušovat odborné znalosti technického a létajícího personálu AeČR a v přidělených ČO,
- provádět další činnost v rozsahu svých oprávnění nebo pověření ÚCL,
- uvolnit do provozu letadlo, letadlový celek v souladu s požadavky předpisu L 1 a Sm. CAA-TI-11-0/97.

2.2.10. VEDOUcí PRACOVIŠTĚ TECHNICKÝCH SLUŽEB: Je podřízen prostřednictvím Oblastního inspektora - technika a Hlavního inspektora - technika Letovému řediteli. Je nadřízen leteckým mechanikům a palubním mechanikům An-2 v PTS, jehož je vedoucím. Je vedoucím hospodářského zařízení AeČR se všemi právy a povinnostmi, vyplývajícími ze zákonů a vyhlášek pro hospodářskou činnost a Zákoníku práce. Zabezpečuje revize, prohlídky a opravy letecké techniky pro AeČR, členské organizace AeČR a případnou další hospodářskou činnost PTS v rozsahu oprávnění k uvedené činnosti. Odborně a metodicky je řízen příslušným Oblastním inspektorem - technikem, je zástupcem Oblastního inspektora - technika a z jeho pověření plní některé úkoly inspektorské činnosti. V oblasti oprav a údržby letecké techniky se řídí platnými předpisy, směrnici a nařízeními Letového ředitele.

Odpovídá za:

- bezpečnost provozu, dodržování zásad bezpečnosti práce a zásad protipožární ochrany na pracovišti a prostorách PTS, stanovištích a manipulačních plochách, využívaných pracovníky PTS při opravách a údržbě letecké techniky,
- bezzávadový stav letecké techniky, převzaté k provedení plánované údržby nebo opravy v PTS až do ukončení záletu po provedené údržbě nebo opravě a předání letadla a její provozuschopnost v souladu s platnými státními, podnikovými a technickými normami,
- kvalitu a jakost provedených prací a prohlídek v PTS,
- správné hospodaření se svěřeným majetkem, strojním a jiným vybavením PTS,
- vedení stanovené dokumentace při provozu letecké techniky, přistavené do prohlídky nebo opravy, za změnovou službu v průvodní technické dokumentaci letadel a její úplnost pro potřeby PTS.

Plní tyto úkoly:

- organizuje a řídí provoz PTS a činnost podřízených pracovníků,
- provádí kontrolní činnost při práci a prohlídkách na letecké technice, přistavené do PTS,
- vede přehlednou evidenci o opravách a údržbě letecké techniky v PTS a hospodaření PTS a předkládá ji jako výkaz provedených prací Sekretariátu,
- archivuje po předepsanou dobu dokumentaci o provedené práci nebo prohlídce,
- objednává a zajišťuje potřebný materiál a náhradní díly pro činnost PTS ve spolupráci s Ekonomickým úsekem,
- provádí vstupní kontrolu náhradních dílů, materiálů a letadlových celků před montáží na leteckou techniku,

- plní další úkoly podle rozhodnutí Hlavního inspektora - technika nebo dle ustanovení směrnic AeČR.

Je oprávněn:

- zastavit provoz letecké techniky, která není provozována v souladu s technickou dokumentací a směrnicemi pro provoz,
- přezkušovat odborné znalosti technického a létajícího personálu dle pověření Hlavního nebo Oblastního inspektora - technika,
- provádět další činnost v rozsahu, stanoveném oprávněním nebo pověřením ÚCL,
- podepisovat v zastoupení provozovatele připravenost letecké techniky k dodatečným zkouškám,
- uvolnit letadlo, letadlový celek do provozu v souladu s požadavky předpisu L 1 a ustanoveními Sm. CAA-TI-11-0/97,
- odejmout prémie pracovníkovi PTS při nedodržení pracovní nebo technologické kázně nebo nekvalitní práce.

2.2.10. LETECKÝ MECHANIK (ELEKTRO, RADIO MECHANIK): Je bezprostředně podřízen Vedoucímu PTS.

Odpovídá za:

- správnou obsluhu, údržbu a provádění jemu přidělených prací na letecké technice,
- dodržování stanovených postupů, prací, kontrol a prohlídek, které provádí,
- kvalitu a jakost jím prováděných prací,
- používání správného nářadí, kontrolní a měřicí techniky při provádění určených prací, kontrol a prohlídek,
- dodržování technologické kázně jím prováděných oprav a prací,
- dodržování zásad bezpečnosti práce a protipožární ochrany na pracovišti a při své pracovní činnosti,
- provedení příslušných zápisů o jím provedené práci, kontrole nebo prohlídce,
- kontrolu a jakost prováděných prací a prohlídek, pokud je ustanoven na základě své kvalifikace jako vedoucí kontroly a jakosti prováděných prací.

Plní tyto úkoly:

- provádí stanovené práce při údržbě, kontrole a opravách letecké techniky,
- kontroluje kvalitu a jakost prováděných prací při údržbě a opravách letecké techniky, pokud je na základě své kvalifikace a určení k tomu oprávněn,
- provádí další práce dle příkazů vedoucího PTS.

Je oprávněn:

- v rozsahu své kvalifikace a pracovního zařazení kontrolovat jakost a kvalitu prováděných prací a uvolnit do provozu letadlo, letadlový celek,
- v rozsahu své kvalifikace rozhodnout o způsobilosti letecké techniky k provozu v souladu s požadavky předpisu L 1 a ustanoveními Sm. CAA-TI-11-0/97,
- v rozsahu své kvalifikace podepisovat v zastoupení provozovatele připravenost letecké techniky k dodatečným zkouškám.

2.3. Ekonomický úsek

2.3.1. VEDOUCÍ EKONOMICKÉHO ÚSEKU: Je podřízen Prezidentovi AeČR. Je nadřízen všem pracovníkům Ekonomického úseku.

Odpovídá za:

- činnost Ekonomického úseku,
- organizaci řízení PTS v ekonomické oblasti,
- hospodaření AeČR v rámci schváleného rozpočtu,
- zabezpečení činnosti Ústředního leteckého skladu,
- vedení materiálové evidence,
- vyúčtování dotací, poskytovaných státními orgány,
- pojištění majetku AeČR ve schváleném rozsahu,
- zabezpečení smluvních vztahů v oblasti obchodu, služeb a financí s členskými subjekty i vnějšími partnery,
- dodržování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany všemi pracovníky Ekonomického úseku,
- provádění kontroly správného používání finančních prostředků (jak vlastních, tak dotačních).

Je oprávněn:

- nařizovat a schvalovat hospodářské a účetní operace,
- uzavírat kupní, nájemní a jiné smlouvy ve schváleném rozsahu,
- zřizovat a obhospodařovat účty u peněžních ústavů,
- přijímat a propouštět pracovníky Ekonomického úseku v souladu se Zákoníkem práce, těmto pracovníkům stanovovat jejich platové zařazení a udělovat jim odměny dle Platového řádu AeČR (viz příloha č. 7),
- kontrolovat správné použití vlastních i dotačních finančních prostředků.

2.3.2. EKONOM MTZ: Je podřízen Vedoucímu ekonomického úseku.

Odpovídá za:

- vedení účetní agendy AeČR v souladu s platnými předpisy,
- zaúčtování všech finančních a materiálových pohybů,

- přípravu podkladů pro zpracování mezd a jejich evidenci,
- zpracování účetních uzávěrek,
- zpracování daňových přiznání.

Je oprávněn:

- projednávat otázky, týkající se zdravotního, sociálního a důchodového zabezpečení pracovníků AeČR s příslušnými orgány,
- projednávat otázky související s daňovými odvody s příslušnými úřady.

2.3.3. ÚČETNÍ: Je podřízen Vedoucímu ekonomického úseku.

Odpovídá za:

- zpracování objednávek a vedení agendy zásobování,
- evidenci došlých a vlastních faktur a jejich úhrad,
- fakturaci poskytovaných služeb,
- evidenci došlých plateb včetně příspěvků ČO,
- zpracování příkazů k úhradě a jejich včasné předložení k realizaci peněžnímu ústavu,
- evidenci nákladů autoprovozu.

Je oprávněn:

- podepisovat objednávky v rozsahu, schváleném rozpočtem AeČR,
- podepisovat vystavené faktury za poskytnuté služby,
- na základě potvrzení správnosti plateb odpovědnými pracovníky zpracovávat a spolupodepisovat příkazy k úhradě

2.3.4. SPRÁVCE BUDOV - TOPIČ - ÚDRŽBÁŘ: Je podřízen Vedoucímu ekonomického úseku.

Odpovídá za:

- drobné opravy a údržbu budovy Sekretariátu AeČR,
- zabezpečení větších oprav budovy, malování budovy, mytí oken, čištění kobereců,
- otop budovy včetně zabezpečení údržby a revizi plynového topení a instalace,
- úklid sněhu na chodníku před budovou a na dvoře,
- zajištění prací, spojených s elektrickou, plynovou a vodní instalací a odpady,
- jednání s pracovníky plynáren, elektráren, kanalizací a vodních toků a komunikací,
- kulturní prostředí v okolí budovy (dvůr, záhony, chodník),
- zabezpečení pravidelného odvozu odpadu.

- přípravu podkladů pro zpracování mezd a jejich evidenci,
- zpracování účetních uzávěrek,
- zpracování daňových přiznání.

Je oprávněn:

- projednávat otázky, týkající se zdravotního, sociálního a důchodového zabezpečení pracovníků AeČR s příslušnými orgány,
- projednávat otázky související s daňovými odvody s příslušnými úřady.

2.3.3. ÚČETNÍ: Je podřízen Vedoucímu ekonomického úseku.

Odpovídá za:

- zpracování objednávek a vedení agendy zásobování,
- evidenci došlých a vlastních faktur a jejich úhrad,
- fakturaci poskytovaných služeb,
- evidenci došlých plateb včetně příspěvků ČO,
- zpracování příkazů k úhradě a jejich včasné předložení k realizaci peněžnímu ústavu,
- evidenci nákladů autoprovozu.

Je oprávněn:

- podepisovat objednávky v rozsahu, schváleném rozpočtem AeČR,
- podepisovat vystavené faktury za poskytnuté služby,
- na základě potvrzení správnosti plateb odpovědnými pracovníky zpracovávat a spolupodepisovat příkazy k úhradě

2.3.4. SPRÁVCE BUDOV - TOPIČ - ÚDRŽBÁŘ: Je podřízen Vedoucímu ekonomického úseku.

Odpovídá za:

- drobné opravy a údržbu budovy Sekretariátu AeČR,
- zabezpečení větších oprav budovy, malování budovy, mytí oken, čištění kobereců,
- otop budovy včetně zabezpečení údržby a revizi plynového topení a instalace,
- úklid sněhu na chodníku před budovou a na dvoře,
- zajištění prací, spojených s elektrickou, plynovou a vodní instalací a odpady,
- jednání s pracovníky plynáren, elektráren, kanalizací a vodních toků a komunikací,
- kulturní prostředí v okolí budovy (dvůr, záhony, chodník),
- zabezpečení pravidelného odvozu odpadu.



Příloha č. 6

*Aeroklub
České
Republiky*

Organizační řád Aeroklubu České republiky

Vydání 2003

Se zapracovanou změnou č. 5, platnou od 15. 11. 2006

PLATOVÝ ŘÁD AEROKLUBU ČESKÉ REPUBLIKY

Platový řád Aeroklubu České republiky vychází ze zákona č. 1/1992 o mzdě, odměně za pracovní pohotovost a o průměrném výděлку v jeho pozdějších změnách a doplňcích. Mzda má pro Aeroklub České republiky význam při zajištění stabilizace odborných a výkonných pracovníků. Mzdy jsou součástí nákladů na činnost Aeroklubu České republiky. Použití tohoto Platového řádu pro zaměstnance ČO není závazné.

1. TARIFNÍ SOUSTAVA

1.1. Zaměstnanci Aeroklubu České republiky budou odměňováni na základě desetistupňové tarifní soustavy:

1.1.1.

Tarif	Maximální základní měsíční mzda	Maximální hodinová sazba
1	7.200 Kč	48 Kč
2	8.600 Kč	54 Kč
3	10.200 Kč	72 Kč
4	11.800 Kč	84 Kč
5	13.200 Kč	96 Kč
6	16.800 Kč	144 Kč
7	19.200 Kč	180Kč
8	21.600 Kč	
9	25.200 Kč	
10	30.000 Kč	

1.1.2.

Tarif	Název funkce	Kvalifikace, praxe
1	Topič - údržbář Uklízečka	
2	Správce budov - topič - údržbář	Požadované zkoušky (elektro, topení, opod.)
3	Letecký mechanik v zácvičku	Vyučen v oboru
4	Letecký mechanik v zácvičku	Vyučen v oboru, 5 let praxe, ÚS v oboru
5	Letecký mechanik Referent rejstříků	Průkaz let. mechanika AeČR, 3 roky praxe ÚS
6	Letecký mechanik Vedoucí letového provozu Správce letiště Odb. referent pro ekon. a adm. agendu Účetní	Průkaz ÚCL II., 10 let praxe Pilot - instruktor SO, 5 let praxe SO, 5 let praxe
7	Vedoucí PTS VOR - mez styky, rejstříky, personalistika Ekonom MTZ	Průkaz ÚCL II., 10 let. praxe, ÚS ÚS, 10 let praxe ÚS, 10 let praxe
8	Manažer pro vnější vztahy Inspektor let. sportů a mez. styků Oblastní inspektor - pilot Oblastní inspektor - technik Oblastní inspektor - parašutista	ÚSO, 10 let praxe ÚSO, CPL - inspektor, 10 let praxe ÚSO, průkaz ÚCL I., 10 let praxe ÚSO, inspektor, 10 let praxe
9	Hlavní inspektor - pilot Hlavní inspektor - technik Hlavní inspektor - parašutista Hlavní inspektor letového provozu	ÚSO, CPL - inspektor, 15 let praxe ÚSO, průkaz ÚCL I., 15 let praxe ÚSO, inspektor, 15 let praxe ÚSO, PPL, 15 let praxe
10	Generální tajemník Letový ředitel Vedoucí ekonomického úseku	V, PPL, 15 let praxe V, CPL - inspektor, 15 let praxe V, 15 let praxe

Kritéria pro kvalifikaci a praxi mohou být výjimečně snížena rozhodnutím Prezidenta AeČR.

2. DĚLNICKÉ PROFESE

2.1. Za účelem zjednodušení a přehlednosti dělnických mezd se používá měsíční mzda, která zahrnuje:

2.1.1. Základní tarif

2.1.1.1. Dělnické profese jsou zařazeny do 1. - 7. tarifního stupně. Zařazení do 7. stupně schvaluje Prezident AeČR.

2.1.1.2. Základem pro zařazení pracovníka do tarifního stupně a pro stanovení měsíční mzdy je hodnocení a třídění pracovníků podle pracovních činností a výkonnosti. Kritériem jsou kvalifikace a praxe pracovníka, složitost, odpovědnost, namáhavost, kvalita a množství vykonané práce.

2.1.1.3. Pravidla pro stanovení měsíční sazby:

a) měsíční sazbu navrhuje jednotlivým pracovníkům:

- u pracovníků PTS Vedoucí PTS a schvaluje Letový ředitel,

- u ostatních dělnických profesí schvaluje Vedoucí ekonomického úseku

b) sazbu lze měnit k 1. dni následujícího měsíce,

c) v případě neomluvené absence, při závažném porušení pracovní kázně, při nedodržení stanovených technologických postupů a snížení kvality práce může být sazba snížena až o 40 %, nejvíce však na hranici zákonem stanovené minimální mzdy,

d) Dle potřeb organizace může Letový ředitel AeČR stanovit pro jednotlivé PTS tzv. „nerovnoměrně rozvrženou pracovní dobu, ze které nevyplývá žádné platové zvýhodnění,

e) V případě naléhavé potřeby může vedoucí PTS se souhlasem Hlavního inspektora – technika AeČR nařídit leteckým mechanikům práce přesčas s nárokem na odměnu ve smyslu příslušných ustanovení Zákoníku práce.

2.1.2. Prémie pracovníků PTS

2.1.2.1. Prémie se vyplácí za období jednoho měsíce, společně se základním tarifem.

2.1.2.2. Celkovou výši měsíční prémie pro jednotlivá pracoviště PTS na základě dosahovaných pracovních výsledků přiznává hlavní inspektor technik ve výši 0 – 80% součtu základních tarifů všech pracovníků PTS. Hlavní inspektor technik z této částky vyčlení odměnu pro vedoucího PTS.

2.1.2.3. Prémii jednotlivým pracovníkům z částky určené dle odst. 2.1.1.2. přiznává vedoucí příslušné PTS na základě dosahovaných pracovních výsledků.

2.1.2.4. Prémii lze vyplácet za předpokladu, že příslušné PTS bude mít vytvořeny dostatečné mzdové prostředky.

2.1.2.5. Při zjištění závažných nedostatků v činnosti PTS má Hlavní inspektor - technik právo prémie pro pracovníky PTS snížit nebo odejmout.

2.1.2.6. Prémie nenáleží za dobu neplaceného volna, za dobu poskytování peněžitých dávek, nemocenského pojištění a dále za dobu, po kterou je poskytována náhrada mzdy.

2.1.2.7. Prémie se zcela odejme při neomluvené absenci nebo při hrubém porušení pracovní kázně.

2.1.2.8. Prémie pracovníkům nenáleží v případě okamžitého zrušení pracovního poměru nebo při přeložení z kárných důvodů.

2.1.3. Odměny dělnických profesí Sekretariátu jsou řešeny v odst. 3.

3. PRACOVNÍCI SEKRETARIÁTU, LETECKO PROVOZNÍ INSPEKCE, VEDOUcí PTS A ČO

3.1. Za účelem zjednodušení a přehlednosti mezd pracovníků Sekretariátu, Letecko provozní inspekce, Vedoucích PTS a pracovníků ČO se používá měsíční mzda, která zahrnuje:

3.1.1. Základní tarif

3.1.1.1. Pracovníci jsou zařazení do 1. - 10. tarifního stupně.

3.1.1.2. Základem pro zařazení pracovníka do tarifního stupně a pro stanovení měsíční mzdy je hodnocení a třídění pracovníků podle pracovních činností a výkonnosti. Kritéria jsou kvalifikace a praxe pracovníka, složitost, odpovědnost, kvalita a množství vykonané práce.

3.1.1.3. Pravidla pro stanovení měsíční sazby:

- a) měsíční sazbu navrhuje a schvaluje jednotlivým pracovníkům vedoucí příslušné organizační jednotky,
- b) měsíční sazbu Generálnímu tajemníkovi, Letovému řediteli a Vedoucímu ekonomického úseku schvaluje Předseda AeČR,
- c) navrhování a schvalování měsíčních sazeb pracovníků ČO, pokud používají tento Platový řád, se řídí jejich vlastními směrnici a je plně v jejich kompetenci,
- d) úprava měsíční sazby se provádí vždy k 1. dni následujícího měsíce,
- e) v případě neomluvené absence, při závažném porušení pracovní kázně a při neplnění stanovených pracovních úkolů může být sazba snížena až o 40 %, nejvíce však na hranici zákonem stanovené minimální mzdy,
- f) v sazbě je zahrnuta i případná odměna za pracovní pohotovost,
- g) v sazbě je zahrnut i příplatek za přesčasovou práci a pracovníkovi nepřísluší za tuto práci náhradní volno.

3.1.2. Osobní ohodnocení Vedoucích PTS

3.1.2.1. Osobní ohodnocení Vedoucích PTS přiznává Hlavní inspektor – technik v rozpětí 0 – 3.000,- Kč za každý jednotlivý kalendářní měsíc. V osobním ohodnocení se bere v úvahu dosažená odborná kvalifikace, objem činnosti PTS (počet pracovníků) a flexibilita při plnění nestandardních úkolů.

3.1.2.2. Vyplácení prémie Vedoucím PTS se řídí zásadami, uvedenými v odstavci 2.

3.1.3. Čtvrtletní odměny

3.1.3.1. K platu pracovníků Sekretariátu (včetně dělnických profesí Sekretariátu) a Letecko provozní inspekce a pracovníků ČO, pokud se tímto platovým řádem řídí, může být přiznána čtvrtletní odměna v rámci mzdových prostředků jednotlivých organizačních jednotek.

3.1.3.2. Výše prostředků pro čtvrtletní odměny může činit maximálně 30 % vyplacených hrubých mezd.

3.1.3.3. Výši čtvrtletní odměny u pracovníků svých úseků navrhuje Generální tajemník, Letový ředitel a Vedoucí ekonomického úseku a schvaluje je Prezident AeČR, který má právo čtvrtletní odměnu zvýšit, snížit nebo zcela odejmout. Generálnímu tajemníkovi, Letovému řediteli a Vedoucímu ekonomického úseku stanovuje výši čtvrtletní odměny Prezident AeČR.

4. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ

- 4.1.** Mzda a náhrada mzdy za den pracovního volna a den pracovního klidu
 - 4.1.1.** Za dobu práce ve dni pracovního volna a pracovního klidu přísluší pracovníkovi náhradní volno. Za tyto dny mu nepřísluší mzda.
 - 4.1.2.** Náhradní volno za práci ve dni pracovního volna a pracovního klidu musí být pracovníkovi poskytnuto co nejdříve, nejpozději do tří měsíců kalendářního roku.
- 4.2.** Splatnost mzdy
 - 4.2.1.** Mzda je splatná pozadu za měsíční období.
 - 4.2.2.** Pracovníkovi je mzda vyplácena v jednom výplatním termínu, a to 11. dalšího měsíce.
 - 4.2.3.** Mzda se vyplácí v sídle Sekretariátu AeČR a nebo je pracovníkům poukazována bankovním převodem na jimi udané účty.
- 4.3.** Mimořádné odměny
 - 4.3.1.** V případě dosažení 50 let věku, prvního odchodu do důchodu a mimořádného pracovního zatížení (příprava a zajištění celostátních a mezinárodních sportovních akcí bez nároku na náhradní volno, případně dovolenou), je možno pracovníkovi poskytnout mimořádnou odměnu. Její výši schvaluje na návrh Prezidenta AeČR Výbor AeČR.
- 4.4.** Uplatnění mzdových forem
 - 4.4.1.** Uplatnění mzdových forem, které nejsou obsahem tohoto Platového řádu provádí Sekretariát AeČR na základě souhlasu Prezidenta AeČR.