

Jednací řád SR SF FF UK

ČÁST PRVNÍ

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

§ 1

- (1) Jednací řád Studentské rady Studentského fondu Filozofické fakulty Univerzity Karlovy, o. s., zapsaného u Ministerstva vnitra České republiky v registru občanských sdružení pod č. j. VSP/1-96/90-R, se sídlem na náměstí Jana Palacha 2, 116 38 Praha 1, IČ: 148 911 58, upravuje jednání Studentské rady Studentského fondu Filozofické fakulty Univerzity Karlovy, o. s. (dále jen SR), postavení jejích členů a náležitosti Studentského fondu Filozofické fakulty Univerzity Karlovy, o. s., které nejsou explicitně řešeny ve Stanovách Studentského fondu Filozofické fakulty Univerzity Karlovy, o. s.
- (2) SR je výkonným orgánem Studentského fondu Filozofické fakulty Univerzity Karlovy, o. s. (dále jen Fond).
- (3) V rámci tohoto Jednacího řádu (dále jen JŘ) může SR upravit své vnitřní poměry a podrobnější pravidla jednání SR a dalších orgánů Fondu. JŘ vstupuje v účinnost na základě schválení valné hromady Fondu.

ČÁST DRUHÁ

ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

§ 2

- (1) SR se ve své činnosti řídí platným právním řádem České republiky a Stanovami Fondu a přihlíží k platným řádům Univerzity Karlovy (dále jen UK) a Filozofické fakulty Univerzity Karlovy (dále jen FF UK).
- (2) Na dodržování Stanov Fondu a JŘ dohlíží Revizní komise Fondu (dále jen RK).

Místnost SR

§ 3

- (1) SR se schází a vykonává svou činnost za běžných podmínek v místnosti SR, tj. č. 2 v budově FF UK na nám. J. Palacha 2 v Praze 1.
- (2) SR tuto místnost spravuje a rozhoduje o jejím využití.
- (3) Členové SR a RK mají právo využívat místnost SR a technické prostředky zde umístěné.

§ 4

Písemnou komunikací členů SR a RK se rozumí i komunikace elektronickou poštou.

ČÁST TŘETÍ

VALNÁ HROMADA FONDU

§ 5

- (1) SR a RK jsou voleny na základě přímého, rovného a tajného hlasování na valné hromadě Fondu. Právo hlasovat na valné hromadě (dále jen VH) má každý student prezenčního studia na FF UK.
- (2) Oprávněný volič hlasuje osobně. Zastoupení není přípustné.

§ 6

- (1) Před zahájením prezentace kandidátů je zvolena minimálně tříčlenná volební komise.
- (2) Členové volební komise nejsou oprávněni kandidovat do SR a RK.
- (3) Volební komise je volena veřejně VH.

§ 7

- (1) SR je povinna před volební VH připravit dostatečný počet hlasovacích lístků a volební urnu. Vyvolá-li VH, která nebyla svolána jako volební, nové volby, je SR povinna neprodleně zajistit hlasovací lístky.

- (2) Náležitostmi hlasovacího lístku jsou: označení VH s uvedením jejího data, 12 volných míst pro doplnění preferovaných kandidátů do SR a 3 volná místa pro doplnění preferovaných kandidátů do RK; hlasovací lístek musí být z druhé strany orazítkován razítkem SR a musí z něj být jasně patrné, která místa jsou určena pro volby do SR a která pro volby do RK.
- (3) Hlasovací lístky obdrží oprávněný volič proti podpisu prezenční listiny při vstupu na místo konání VH. V prezenční listině uvede své jméno, příjmení a číslo studenta UK.
- (4) Hosté VH, tj. kdokoliv, kdo není studentem prezenční formy studia na FF UK, se zapisují do samostatné prezenční listiny, kde uvádějí pouze své jméno, případně instituci, a připojí svůj podpis.
- (5) Kdokoliv je oprávněn před započatým hlasováním vyměnit svůj hlasovací lístek, jestliže je výrazně poškozen či nesplňuje náležitosti uvedené v odst. (2). Předsedající je povinen na toto právo ještě před zahájením hlasování explicitně upozornit.
- (6) Jakýkoliv odevzdaný hlasovací lístek, který nesplňuje náležitosti uvedené v odst. (2) a nebyl reklamován dle odst. (5), je považován za neplatný.
- (7) Volební urnu předem připraví SR a odevzdá ji volební komisi neprodleně po zvolení volební komise. Volební komise provede kontrolu urny a zapečetí ji.

§ 8

- (1) Kandidovat do SR a RK může každý oprávněný volič. Kandidatura v zastoupení není přípustná.
- (2) Předsedající VH je povinen zajistit každému kandidátovi prostor pro svoji prezentaci.
- (3) Kandidát je povinen při kandidatuře nejprve uvést své jméno, ročník, formu a obor studia.
- (4) Prezentace kandidátů do SR a do RK probíhá odděleně, následná volba je společná.
- (5) SR před volbou zajistí soupis všech kandidátů do SR a RK na viditelném místě.

§ 9

- (1) Oprávněný volič upraví svůj hlasovací lístek tím způsobem, že do volných míst na hlasovacím lístku doplní až dvanáct preferovaných kandidátů do SR a až tři kandidáty do RK a vhodí jej před volební komisi do připravené volební urny.
- (2) Za neplatný je považován ten hlasovací lístek, kde je uvedeno více než dvanáct kandidátů do SR či více než tři kandidáti do RK.
- (3) Hlasy pro kandidáty do SR uvedené v části určené pro kandidáty do RK a naopak nebudou započítány. Dále nebudou uznány hlasy pro osoby, které nekandidují. Pokud na jednom hlasovacím lístku bude jedno jméno uvedené vícekrát, počítá se pouze jednou.
- (4) Případné další rozhodování o platnosti hlasovacího lístku je plně v kompetenci volební komise.

§ 10

- (1) Před zahájením hlasování je předsedající povinen uvést všechny náležitosti volby.
- (2) Po skončení hlasování je SR povinna zajistit volební komisi prostor pro nerušené sčítání hlasů.
- (3) Pořadí kandidátů je určeno počtem hlasů. V případě zvolených kandidátů se stejným počtem hlasů je uvedeno jejich pořadí dle abecedy. Při rovnosti hlasů na posledním voleném místě či na místech náhradníků rozhoduje los provedený volební komisí.
- (4) Zpráva o výsledcích voleb SR a RK, která je přílohou zápisu z VH, musí obsahovat jméno, příjmení, datum narození a adresu trvalého bydliště každého z kandidátů. Zpráva musí obsahovat též údaj o počtu odevzdaných hlasů a o počtu platných odevzdaných hlasů. U každého z kandidátů zároveň musí být uveden počet hlasů, který ve volbách do SR obdržel. Jméno, příjmení, datum narození a adresu trvalého bydliště uvedou i členové volební komise, kteří zprávu o výsledcích voleb stvrdí svými podpisy. Zveřejnění této zprávy se řídí podle § 11, odst. (5).

§ 11

- (1) Zápis z valné hromady Fondu zajišťuje tajemník.
- (2) Zápis z valné hromady musí v hlavičce obsahovat úplný název Fondu, adresu a IČ.
- (3) Za správnost zápisu z valné hromady Fondu ručí předseda a tajemník, kteří k zápisu z valné hromady Fondu na důkaz jeho správnosti připojí své podpisy.

- (4) Přílohami k zápisu z valné hromady jsou výroční zpráva o činnosti SR, zpráva RK a v případě valné hromady, na níž je volena nová SR a RK, i zpráva o výsledcích voleb do SR.
- (5) SR je povinna neprodleně zveřejnit zápis z valné hromady Fondu včetně příloh. Z důvodu ochrany osobních údajů bude zároveň vyhotovena zpráva o výsledcích voleb, z níž budou vynechány osobní údaje; tento zápis pak bude zveřejněn místo originálu, který obsahuje veškeré náležitosti podle § 10, odst. (4).

ČÁST ČTVRTÁ

PRÁVA A POVINNOSTI ČLENŮ SR A RK

§ 12

- (1) Člen SR a RK je povinen dodržovat Stanovy a JŘ, aktivně se podílet na plnění cílů SR a svědomitě vykonávat funkce v orgánech SR a RK.
- (2) Člen SR a RK se povinně účastní schůzí SR a VH Fondu.
- (3) Nemůže-li se člen SR a RK zúčastnit schůze SR či VH Fondu, omluví se předsedovi před začátkem schůze. Nemůže-li se schůze SR zúčastnit předseda, omlouvá se před začátkem schůze písemně prostřednictvím e-mailu SR a uvede jména všech ostatních omluvených.
- (4) Tajemník vede evidenci účasti členů SR a RK na schůzích SR včetně důvodů neúčasti.
- (5) Členové SR jsou povinni vypsát nejméně 60 minut konzultačních hodin týdně v období výuky v místnosti SR. Člen SR může z vážných důvodů požádat předsedu o zproštění povinnosti vypisovat konzultační hodiny. Jako celek musí SR vypsát nejméně 5×60 minut konzultačních hodin týdně.
- (6) Během konzultačních hodin musí člen SR umožnit členům Fondu na požádání přístup k dokumentům z jednání SR a být jim nápomocen radou a informací. Jakékoli podněty, které v těchto hodinách obdrží od členů Fondu, musí co nejdříve postoupit ostatním členům SR.
- (7) Předseda a místopředseda jsou povinni být jedno funkční období po ukončení svých mandátů nápomocni SR radou.
- (8) Člen SR a RK je povinen na požádání předložit písemnou zprávu o činnosti, kterou vykonával z pověření SR.

§ 13

- (1) Člen SR a RK je oprávněn požadovat od ostatních členů SR a RK informace potřebné pro výkon své funkce. Členové SR a RK jsou povinni poskytnout mu tyto informace nejpozději do 15 dnů od požádání.
- (2) Každý člen SR a RK má právo na písemné potvrzení o svém členství v SR, respektive v RK, a o své činnosti v ní.
- (3) Každý člen SR a RK má právo rezignovat na svoje členství v SR nebo v RK. Rezignace v průběhu funkčního období musí být podána písemně SR a RK. Rezignace nabývá platnosti na nejbližší schůzi SR, kde na místo odstoupivšího člena nastupuje náhradník.

§ 14

- (1) Dojde-li k vyčerpání náhradníků, zužuje se počet členů SR.
- (2) SR má nejméně devět členů. Klesne-li počet členů SR pod devět, je neprodleně svolána nová volební VH.
- (3) RK může mít nejméně dva členy. Klesne-li počet členů RK pod dva, je neprodleně svolána nová volební VH.

ČÁST PÁTÁ

ZASEDÁNÍ SR

§ 15

- (1) Zasedání SR je stálé od září do června včetně.
- (2) Zasedání SR je přerušeno od července do srpna včetně.

§ 16

- (1) Zasedání SR se v závislosti na pravidelných volbách do SR člení na po sobě jdoucí funkční období.
- (2) Nové funkční období začíná první schůzí SR konanou po volbách do SR; tím zároveň končí předchozí funkční období.
- (3) Funkcionáři SR jsou voleni na dobu jednoho funkčního období.

§ 17

- (1) První schůze SR ve funkčním období je svolána nejpozději do 14 dnů ode dne uveřejnění výsledků voleb do SR.
- (2) První schůzi SR ve funkčním období svolává předchozí předseda. Ten schůzi zahájí a předsedá jí až do zvolení nového předsedy. Předchozí předseda také předkládá program schůze, který je ovšem schvalován až novou SR.

§ 18

- (1) SR zvolí svého předsedu ze svého středu nadpoloviční většinou hlasů všech členů SR.
- (2) Volba předsedy je tajná. Stejným způsobem se pak volí všichni ostatní volení funkcionáři SR.

§ 19

Předseda se ujme řízení schůze. Následně zvolí SR nadpoloviční většinou hlasů všech svých členů místopředsedu, hospodáře, tajemníka a jednoho dalšího člena SR s podpisovým právem k bankovnímu účtu Fondu, který je volen dle § 50, odst. (3).

ČÁST ŠESTÁ

FUNKCIONÁŘI A ORGÁNY FONDU A SR

§ 20

Funkcionáři Fondu jsou: předseda, místopředseda, hospodář a tajemník.

Předseda

§ 21

Vedle povinností řádného člena předsedovi přísluší:

- a) zastupovat SR a Fond navenek,
- b) podepisovat usnesení SR,
- c) svolávat, zahajovat a ukončovat schůzi SR,
- d) dávat hlasovat o návrzích na schůzi SR,
- e) přerušit schůzi SR, není-li SR schopna se usnášet,
- f) pověřit místopředsedu nebo jiného člena SR výkonem pravomoci předsedy po dobu své nepřítomnosti,
- g) svolávat valnou hromadu Fondu v souladu s platnými Stanovami Fondu,
- h) předkládat valné hromadě Fondu výroční zprávu o činnosti SR; tuto zprávu musí zároveň nejpozději 14 pracovních dnů před valnou hromadou předložit SR a RK a po zapracování připomínek ji neprodleně zveřejnit,
- i) koordinovat činnost SR,
- j) disponovat podpisovým právem k bankovnímu účtu Fondu.

Místopředseda

§ 22

- (1) Místopředseda zastupuje předsedu.
- (2) Při zastupování předsedy má místopředseda práva a povinnosti předsedy.
- (3) Místopředsedovi v souladu se Stanovami Fondu přísluší zastupovat SR a Fond navenek. Své úkony, jimiž zastupuje SR a Fond navenek, pokud možno předem konzultuje s předsedou.
- (4) Místopředsedovi přísluší podpisové právo k bankovnímu účtu Fondu.

Hospodář

§ 23

- (1) Hospodáři přísluší podpisové právo k bankovnímu účtu Fondu.
- (2) Hospodář:
 - a) koordinuje činnost SR při získávání finančních a jiných materiálních prostředků, popř. deleguje tuto svou pravomoc na jiného člena SR,
 - b) koordinuje přípravu návrhů pro rozhodnutí SR v otázkách hospodaření,
 - c) koordinuje přípravu návrhů pro rozhodnutí SR v otázkách zaměstnanců a organizací podléhajících Fondu,
 - d) předloží na požádání SR zprávu o hospodaření Fondu,
 - e) spolu s předsedou předkládá Valné hromadě Fondu v rámci výroční zprávy zprávu o hospodaření SR.
- (3) Hospodář plní i další úkoly týkající se hospodaření Fondu, jimiž ho SR pověří.

Tajemník

§ 24

- (1) Tajemník:
 - a) vede zápisy z valné hromady Fondu, ze schůzí SR, popř. jiných jednání SR,
 - b) ve spolupráci s předsedou, případně jiným členem SR či RK, archivuje materiály z činnosti SR.
- (2) Tajemník plní i další úkoly týkající se administrativy SR, jimiž ho SR pověří.

Neslučitelnost funkcí v SR

§ 25

Funkce předsedy, místopředsedy, hospodáře a tajemníka jsou navzájem neslučitelné.

Odvolání a odstoupení z funkce

§ 26

- (1) Člen SR může v průběhu funkčního období pozbýt své funkce pouze na základě odvolání, dobrovolné rezignace na funkci nebo v případě, že přestane být členem Fondu.
- (2) Návrh na odvolání člena SR v průběhu funkčního období může podat předseda, místopředseda, alespoň pět ostatních členů SR nebo RK jako celek pouze na základě důvodů uvedených v odst. (3). Návrh na odvolání člena SR v průběhu funkčního období musí být SR podán písemně. K jeho schválení je zapotřebí alespoň osmi hlasů. Odvoláním člena SR ztrácí tento člen všechny své funkce v SR, v případě funkcionářů proběhne neprodleně volba na uvolněné místo. Na uvolněné místo nastupuje první náhradník v pořadí na základě výsledků posledních voleb do SR.
- (3) Důvody pro návrh na odvolání člena SR jsou:
 - a) závažné prohřešky proti Stanovám Fondu a JŘ,
 - b) závažné prohřešky proti Disciplinárnímu řádu Filozofické fakulty Univerzity Karlovy,
 - c) důvodné podezření z trestné činnosti člena SR, čímž by poškozoval dobré jméno SR jako instituce,
 - d) dlouhodobé neplnění povinností, jimiž SR svého člena pověřila,
 - e) neúčast na 5 schůzích SR bez ohledu na omluvenky.
- (4) V případě neomluvené neúčasti na třech schůzích SR automaticky dochází ke ztrátě členství v SR.
- (5) Návrh na odvolání předsedy, místopředsedy, hospodáře nebo tajemníka v průběhu funkčního období může podat kterýkoli člen SR nebo RK a musí být SR podán písemně. K jeho schválení je zapotřebí alespoň osmi hlasů. Odvoláním z funkce předsedy, místopředsedy, hospodáře nebo tajemníka osoba neztrácí status člena SR. Volba do uvolněné funkce proběhne na téže schůzi podle § 18 a § 19.
- (6) Rezignace na funkci předsedy, místopředsedy, hospodáře nebo tajemníka v průběhu funkčního období musí být podána písemně SR a RK. Rezignace nabývá platnosti na nejbližší schůzi SR, kde proběhne nová volba podle § 18 a § 19. Rezignaci ostatních členů SR řeší § 13, odst. (3).

Revizní komise

§ 27

- (1) V souladu se Stanovami Fondu má RK právo vytvořit si svoji vnitřní organizaci, o níž musí do 1 měsíce od svého zvolení SR písemně informovat. Tato vnitřní organizace musí být v souladu se Stanovami Fondu a s JŘ SR. RK je povinna tuto svoji vnitřní organizaci dodržovat.
- (2) RK může svoji vnitřní organizaci v průběhu funkčního období měnit. V takovém případě je povinna do 7 dnů písemně SR informovat o změně své vnitřní organizace.
- (3) Členové RK mají právo podílet se na veškerých aktivitách SR a v případě, že s tím vyjádří svůj souhlas, mohou být pověřeni stejnými úkoly jako členové SR, není-li uvedeno ve Stanovách Fondu či JŘ jinak. V takovém případě mají členové RK povinnost svěřené úkony vykonávat.
- (4) RK má právo konat vlastní schůze. Z takových schůzí je povinna předkládat SR na nejbližší schůzi SR zápisy.
- (5) RK nejpozději 7 pracovních dní před valnou hromadou Fondu předá SR zprávu RK, kterou bude valné hromadě Fondu prezentovat. SR může do 24 hodin zprávu RK připomínkovat. Je na zvážení RK, zda připomínky ze strany SR vezme v potaz. Do dalších 24 hodin pak RK předloží SR výslednou zprávu RK. SR je povinna výslednou zprávu RK neprodleně zveřejnit.

Komise SR

§ 28

- (1) SR může z členů SR i dalších osob zřizovat dočasné komise a stanovovat jim úkoly. Komise se zřizují zejména tehdy, není-li projednávání určité věci všemi členy SR vhodné a účelné.
- (2) Předsedou komise je vždy člen SR, kterého do této funkce volí SR většinovým způsobem. Předsedou komise může být v případě svého souhlasu zvolen i člen RK.
- (3) Komise je ze své činnosti odpovědná SR. Předseda komise o jejích závěrech informuje SR písemně nebo na schůzích SR.

Konzultační orgány

§ 29

- (1) Členové SF mají právo vytvářet studijní konzultační skupiny (SKS), jejichž orgány mají pouze poradní funkci a řídí se vlastním organizačním řádem.
- (2) Organizační řád SKS je schvalován SR.
- (3) SKS před koncem funkčního období SR předkládá SR svoji výroční zprávu, kterou je předseda povinen zahrnout do výroční zprávy SR.

§ 30

- (1) SR může na základě svého hlasování udělit poradní hlas ostatním studentským spolkům na FF UK. Tyto spolky svůj poradní hlas mohou vykonávat prostřednictvím svého předsedy či jiné odpovědné osoby. Toto ustanovení automaticky platí pro předsedy či jiné odpovědné osoby SKS.
- (2) Právo uvedené v odst. (1) lze spolkům odebrat pouze na základě hlasování SR.
- (3) SR je povinna zvat zástupce spolků s právem uvedeným v odst. (1) na své schůze.
- (4) Výkon poradního hlasu umožňuje jeho držitelům zapojit se do jednání schůze SR v rozsahu, jaký přísluší členovi SR, s výjimkou práva hlasovat.

Kluby SR

§ 31

- (1) SR může pro zefektivnění své činnosti zřizovat trvale pracující kluby. Kluby slouží zejména k zajišťování služeb, které SR členům Fondu zprostředkovává od jiných organizací a v jejichž případě není účelné, aby danou činnost zajišťovala SR jako celek.
- (2) Vedoucím klubu je zvolen z řad SR většinovým způsobem. Vedoucím klubu může být v případě svého souhlasu zvolen i člen RK.

- (3) Klub je integrální součástí SR. Vedoucí klubu pravidelně informuje členy SR o akcích, které proběhly v rámci klubu, popř. o souvisejících finančních operacích.
- (4) Vedoucí klubu odpovídá SR za svěřené finanční prostředky a další náležitosti s provozem klubu spojené.

Projekty

§ 32

- (1) SR na začátku funkčního období zvolí ze svých členů koordinátora projektů, který je zodpovědný za komunikaci s předkladateli projektů.
- (2) Projekty se předkládají zásadně na formulářích SR k tomu určených, dostupných na webových stránkách SR nebo na požádání též v místnosti SR.
- (3) Předkladateli nového projektu musí člen SR zodpovědný za projekty odpovědět do týdne od podání projektu a pozvat jej na nejbližší projektovou schůzi SR.
- (4) Na projektové schůzi SR se v přítomnosti předkladatele projektu proberou dotazy a připomínky k projektu a poté se hlasováním projekt přijme, odmítne nebo přijme v omezené podobě.
- (5) Výsledek rozhodnutí se neprodleně oznámí předkladateli.
- (6) Přijatému projektu je na schůzi bezprostředně určen koordinátor z řad členů SR, jehož úkolem je zprostředkovávat komunikaci mezi předkladatelem projektu a SR. Koordinátorem projektu může být v případě svého souhlasu určen i člen RK.
- (7) Formuláře s žádostmi o podporu projektů, smlouvy s předkladateli projektů a závěrečné projektové zprávy se archivují.

ČÁST SEDMÁ SCHŮZE SR

Svolávání schůzí

§ 33

- (1) Schůze SR svolává předseda v době stálého zasedání SR alespoň jednou za měsíc.
- (2) Požádá-li o svolání schůze SR alespoň jedna čtvrtina všech členů SR, svolá předseda schůzi nejpozději do 7 dnů od doručení žádosti; žádost musí být podána písemně a musí obsahovat návrh programu schůze.
- (3) V době přerušování zasedání může předseda svolat SR ke schůzi, čímž je zasedání obnoveno. Učiní tak vždy, požádá-li jej o to nejméně jedna čtvrtina všech členů SR, a to nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti. Žádost musí být podána písemně a musí obsahovat návrh programu schůze.
- (4) O svolání schůze SR musejí být členové SR a RK vyrozuměni nejméně 4 pracovní dny předem. Nebyla-li tato lhůta dodržena, může člen SR navrhnout odročení jednání; o takovém návrhu rozhodne SR hlasováním.
- (5) SR musí informovat členy Fondu o schůzi SR prostřednictvím webových stránek SR nejpozději jeden pracovní den před konáním schůze SR.

Účast na schůzi SR

§ 34

- (1) Kromě členů SR se schůze musí zúčastnit členové RK a mohou se jí účastnit ostatní členové Fondu a osoby vykonávající poradní hlas dle § 30. Další osoby se mohou zúčastnit jen se souhlasem SR.
- (2) SR se může usnést, že schůze nebo její část je neveřejná, tj. přístupná pouze členům SR a RK. Jiné osoby se mohou takové schůze zúčastnit nebo být přítomny v místě jednání jen se souhlasem SR.
- (3) Připomínky členů RK týkající se dodržování Stanov Fondu a JŘ musí být okamžitě projednány.

Zahájení a řízení schůze

§ 35

- (1) Schůze je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů SR. Usnášeníschopná schůze se musí konat za přítomnosti alespoň jednoho člena RK.

- (2) V případě řádně svolané schůze, na niž se nedostavil předseda ani místopředseda, zvolí přítomní členové SR ze svého středu před zahájením programu schůze předsedajícího schůze. Předsedající musí být zvolen nadpoloviční většinou přítomných členů SR. Průběh a výsledek této volby musí být uveden v zápise ze schůze. Předsedající řídí schůzi podle náležitostí § 21, písm. c), d), e).
- (3) Po zahájení schůze SR oznámí předsedající jména členů SR a RK, kteří požádali o omluvení neúčasti na schůzi.

Způsobilost SR přijímat usnesení

§ 36

- (1) SR je způsobilá se usnášet se za přítomnosti nadpoloviční většiny všech svých členů.
- (2) K platnému usnesení SR je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů SR, nestanoví-li Stanovy nebo JŘ jinak. Před vyhlášením usnesení probíhá veřejné či tajné hlasování. Obvyklou formou hlasování je hlasování veřejné.
- (3) V mimořádných případech, kdy není možné svolat usnášeníschopnou schůzi, je možné hlasovat o návrhu per rollam, s výjimkou návrhů týkajících se hospodaření Fondu, projektů SR a vytváření nových SKS. Hlasování per rollam probíhá prostřednictvím e-mailu SR, případně jiné oficiální komunikace SR, podle § 59, odst. (4).

Zápis ze schůze

§ 37

- (1) Průběh schůze je zaznamenán v zápise, za jehož vypracování ručí tajemník.
- (2) Zápis obsahuje datum, dobu a místo schůze, údaj o přítomných a nepřítomných členech SR a hostech, program schůze, jméno předsedajícího, přesná znění návrhů, shrnutí příspěvků jednotlivých řečníků, výsledky hlasování.
- (3) K zápisu se přikládají úplné texty předložených písemných návrhů, prohlášení a jiných dokumentů, které byly předmětem jednání.
- (4) Tajemník předkládá zápis členům SR a RK k připomínkování. Po zapracování připomínek musí být zápis zveřejněn, a to do 14 dnů od konání schůze.
- (5) Členové SR a RK se mohou k zápisu vyjádřit do pěti pracovních dnů od jeho předložení.
- (6) Po zapracování připomínek musí být zápis zveřejněn na webových stránkách SR.
- (7) Definitivní podoba zápisu se schvaluje na nejbližší schůzi SR a společně s přílohami se archivuje, a to v písemné a elektronické podobě.
- (8) Za archivaci zápisů a jejich případnou ztrátu je odpovědný tajemník. Po případné ztrátě se hlasuje o odvolání tajemníka.
- (9) Tajemník je odpovědný za zveřejňování zápisů na webových stránkách SR.
- (10) Zápis z ustavující schůze, případně z jiné schůze, na níž bude volen nový předseda či místopředseda, se bude řídit zvláštními pravidly:
 - a) Bude nadepsána „Zápis z ustavující (případně pořadové číslo) schůze Studentské rady Studentského fondu FF UK, o. s.“.
 - b) Bude obsahovat údaje o Fondu, tj. sídlo, IČ a DIČ.
 - c) Bude obsahovat náležitosti podle odst. (2).
 - d) U členů SR, kteří byli způsobilí k volbě nového předsedy či místopředsedy, a u členů RK, kteří dohlíželi na správný průběh této volby, bude obsahovat datum jejich narození a adresu trvalého bydliště.
 - e) Zápis z této schůze je všemi přítomnými členy SR a RK zkontrolován a na základě této kontroly upraven do definitivní podoby ihned po skončení schůze a posléze i schválen. Na důkaz toho každý přítomný člen SR, který byl způsobilý k volbě nového předsedy či místopředsedy, a každý přítomný člen RK, který dohlížel na správný průběh této volby, připojí svůj podpis.
 - f) Tajemník do pěti dnů od této schůze zajistí vyhotovení ověřené kopie zápisu z této schůze.
 - g) Zápis z této schůze bude vyhotoven ve 3 originálech.

- h) Ze zveřejněné podoby zápisu z ustavující schůze, případně z jiné schůze, na níž bude volen nový předseda či místopředseda, budou vypuštěny osobní údaje.

Program schůze

§ 38

- (1) SR schválí na návrh předsedajícího program schůze.
- (2) Členové SR a RK mohou navrhnout změnu nebo doplnění programu.
- (3) Program musí být schválen nadpoloviční většinou přítomných členů SR.
- (4) SR může v průběhu schůze hlasováním či tichým souhlasem přesunout body programu nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům programu. Může též přerušit projednávání bodu programu a další jednání o něm odročit.
- (5) Součástí programu schůze musí být projednání připomínek k zápisu z předchozí schůze.
- (6) Součástí programu je zpravidla kontrola plnění úkolů z předchozí schůze.

Přerušení schůze

§ 39

- (1) Předsedající může navrhnout odročení schůze SR. O takovém návrhu rozhodne SR okamžitým hlasováním.
- (2) Předsedající může vyhlásit přestávku, případně v průběhu schůze opustit zasedání a pověřit jiného člena SR řízením schůze.

Podklady k projednávání bodu programu

§ 40

Pokud je k projednávání bodu programu zapotřebí podkladového materiálu, musí být k dispozici všem členům SR a RK nejméně 24 hodin před projednáváním. Nebyla-li tato lhůta dodržena, může člen SR či RK navrhnout odročení jednání o takovém bodu programu. O návrhu na odročení jednání rozhodne SR okamžitým hlasováním.

Průběh rozpravy

§ 41

- (1) Po uvedení bodu programu zahájí předsedající rozpravu. Členové SR a RK mohou v rozpravě podávat k projednávané věci své návrhy. Předsedající může požádat člena SR či RK, aby svůj návrh zpřesnil nebo jej předložil písemně.
- (2) Ke schválení návrhů je zapotřebí nadpoloviční většiny hlasů přítomných členů SR.
- (3) K revokaci schváleného návrhu je zapotřebí nadpoloviční většiny hlasů všech členů SR.

§ 42

Člen SR či RK, který podal návrh k projednávané věci, může vzít tento návrh zpět.

§ 43

Předsedající může rozhodnout, že se bude schůze řídit následujícím způsobem: Členové SR a RK se do rozpravy hlásí předsedajícímu. Ten uděluje slovo a koordinuje průběh rozpravy. Slova se smí ujmout jen ten, komu je předsedající udělí.

§ 44

- (1) SR se může k projednávanému bodu usnést na omezení řečnické doby.
- (2) SR se může usnést, že k téže věci může člen SR či RK vystoupit nejvýše dvakrát.
- (3) Člen SR či RK se v rozpravě může obracet s dotazy přímo na jiné členy SR či RK a předsedající dovolí dotázanému stručně odpovědět.
- (4) Člen SR či RK má mluvit k projednávané věci. Odchyluje-li se od ní, překročí-li stanovenou řečnickou dobu nebo vybočuje-li svým projevem z mezí slušnosti, může na to předsedající člena SR či RK upozornit, popřípadě mu odejmout slovo.

- (5) O námitkách člena SR či RK proti rozhodnutí o odnětí slova rozhodne SR bez rozpravy.
- (6) Hosté a členové Fondu, kteří nejsou členy SR či RK, se mohou zapojit do rozpravy pouze na základě svolení předsedajícího a v rozsahu, jaký určí předsedající.

§ 45

- (1) Člen SR či RK se může přihlásit k technické poznámce, kterou reaguje na průběh rozpravy. Za technickou poznámku se považuje i návrh týkající se způsobu projednávání daného bodu programu. Nelze v ní však uplatňovat věcná a osobní stanoviska k projednávané otázce. Člen SR či RK, který se přihlásil k technické poznámce, dostane slovo přednostně, avšak bez přerušování toho, kdo právě mluví.
- (2) Nejde-li o technickou poznámku, může předsedající řečníkovi slovo odejmout. Takovéto rozhodnutí o odnětí slova je konečné.

§ 46

Řečník nesmí být nikým přerušován s výjimkou předsedajícího podle § 41, odst. (1), § 43, § 44, odst. (4) a (6), a § 45.

§ 47

Předsedající rozpravu ukončí, nejsou-li do rozpravy přihlášení další řečníci.

Průběh hlasování

§ 48

- (1) Po ukončení rozpravy o návrhu se hlasuje o závěrečném usnesení. Hlasování řídí předsedající schůze. Je-li podáno více návrhů, hlasuje se v opačném pořadí, než v jakém byly předloženy, neurčí-li předsedající jinak.
- (2) Vylučuje-li přijatý návrh další návrh, o tomto dalším návrhu se již nehlasuje.
- (3) SR se může usnést, že se budou projednávat jednotlivé části návrhu, o nichž se bude hlasovat odděleně. Po odděleném hlasování může předsedající dát hlasovat o návrhu jako o celku.

§ 49

- (1) Předsedající je povinen upozornit, že bude přikročeno k hlasování.
- (2) Před hlasováním se zopakuje přesné znění návrhu.
- (3) Předsedající dá hlasovat nejprve pro návrh, poté proti návrhu a poté, kdo se hlasování zdržel.
- (4) V rámci jednoho hlasování může člen SR hlasovat pouze jednou – buď pro návrh, nebo proti, nebo se zdržet. Pokud by hlasoval více než jednou, považuje se hlasování za zmatečné a je opakováno.

Způsoby hlasování

§ 50

- (1) Hlasuje se buď veřejně, nebo tajně.
- (2) O všech návrzích se hlasuje veřejně, pokud se SR neusnese na tajnosti hlasování. Výjimku tvoří volba funkcionářů SR a Fondu, která probíhá vždy tajně.
- (3) O konkrétních osobách, s výjimkou volby funkcionářů SR a Fondu, se hlasuje tajně vždy, požádají-li o to nejméně 2 přítomní členové SR.
- (4) Mimořádným způsobem hlasování je hlasování per rollam podle § 36, odst. (3), a § 59, odst. (4). Takové hlasování probíhá prostřednictvím elektronické komunikace SR.

Veřejné hlasování

§ 51

- (1) Veřejně se hlasuje buď zdvižením ruky, nebo podle jmen.
- (2) Před začátkem hlasování předsedající zjistí počet přítomných členů SR v jednacím místnosti.
- (3) Výsledky hlasování zjišťuje předsedající.
- (4) Přesná znění návrhů a výsledky hlasování musejí být zaznamenány v zápisu ze schůze.

§ 52

K hlasování zdvižením ruky vyzve předsedající.

§ 53

Při hlasování podle jmen se čtou jména členů SR v abecedním pořadí počínaje členem SR, kterého vylosuje předsedající. Vyvolaný člen SR se vysloví „pro návrh“ nebo „proti návrhu“, zdržuje-li se hlasování, řekne „zdržuji se“. Předsedající každou odpověď opakuje. Jiný projev člena SR se považuje za zdržení se hlasování. Tato vyjádření se po jménech zanášejí do zápisu ze schůze.

Tajné hlasování

§ 54

- (1) Tajně se hlasuje hlasovacími lístky.
- (2) Předem SR určí nejméně dvoučlennou komisi pro sečtení hlasů. Alespoň jedním z členů této komise musí být člen RK.
- (3) Za počet přítomných členů SR při tajném hlasování se považuje počet vydaných hlasovacích lístků.

Vyhlášení výsledků hlasování

§ 55

- (1) Předsedající vyhlásí vždy výsledek hlasování tak, že sdělí počet přítomných členů SR, počet hlasů pro návrh, proti návrhu a počet těch, kteří se zdrželi, a ohlásí, zda byl návrh přijat.
- (2) Je-li výsledek veřejného hlasování o procedurálním návrhu zcela zřejmý, není třeba zjišťovat přesné počty hlasů. To neplatí, požaduje-li být i jen jediný člen SR, aby bylo postupováno podle odst. (1).
- (3) V případě tajného hlasování oznamuje výsledky hlasovací komise.
- (4) Informace o výsledku hlasování musejí být členům Fondu na požádání dostupné. To neplatí, jde-li o schůzi neveřejnou nebo o její neveřejnou část.

Námitky

§ 56

- (1) Každý člen SR či RK může vznést při hlasování nebo bezprostředně po něm námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování. O takové námitce rozhodne SR bez rozpravy.
- (2) Vyhoví-li SR námitce, musí se hlasování opakovat.

Ukončení schůze

§ 57

Je-li vyčerpán program schůze SR, předsedající schůzi ukončí.

ČÁST OSMÁ

JEDNÁNÍ O NÁVRZÍCH A PODNĚTECH POSTOUPENÝCH SR

§ 58

- (1) O návrhu či podnětu postoupeném SR musí být neprodleně informováni všichni členové SR a RK.
- (2) Postoupený podnět je zařazen do programu nejbližší schůze.

ČÁST DEVÁTÁ

VYUŽITÍ ELEKTRONICKÉ POŠTY

§ 59

- (1) V případě časové nouze lze použít k zjištění názoru SR elektronickou poštu nebo internetové diskusní fórum přístupné výhradně členům SR a RK. Pro podpoření návrhu se musí vyslovit nadpoloviční většina všech členů SR. Toto rozhodnutí musí být znovu projednáno na nejbližší schůzi SR, kde je pro jeho potvrzení nutný nadpoloviční souhlas přítomných členů SR.
- (2) E-mailová adresa SR je sr@ff.cuni.cz.

- (3) Elektronickou poštou může v zájmu urychlení činnosti předseda (resp. komise) pověřit člena SR (resp. komise) určitým úkolem.
- (4) V mimořádných případech může být elektronická pošta využita k regulárnímu hlasování per rollam. V takovém případě rozešle předseda návrh všem členům SR a RK prostřednictvím e-mailové adresy SR. Členové pak do 5 pracovních dnů mohou reagovat, v opačném případě se to považuje za zdržení se hlasování. Zároveň mohou v dané lhůtě všichni členové SR a RK na e-mailovou adresu SR zasílat své námítky či pozměňovací návrhy. Tento způsob hlasování není přípustný v případech uvedených v § 36, odst. (3).

ČÁST DESÁTÁ

KONTAKTY S VEŘEJNOSTÍ

§ 60

- (1) Každý člen Fondu má právo na informace o činnosti a rozhodnutích SR.
- (2) SR využívá k informování členů Fondu nástěnky umístěné v hlavní budově FF UK na náměstí Jana Palacha 2, v Celetné ulici 20 a ve Šporkově paláci v Hybernské ulici 3. SR o své činnosti průběžně informuje také v budově FF UK v Jinonicích – ulice U Kříže 8 a 10.
- (3) Konzultační hodiny členů SR musí být vypsány během období výuky. Ve zkuškovém období musí být člen SR k dispozici po individuální domluvě. Konzultační hodiny členů SR se nevypisují pro období prázdnin; předseda a místopředseda jsou povinni zajistit chod Fondu a konzultovat alespoň prostřednictvím elektronické pošty i v průběhu letních prázdnin. O změnách svých konzultačních hodin je člen SR povinen včas informovat SR, RK a členy Fondu prostřednictvím nástěnky v hlavní budově FF UK a webových stránek SR.
- (4) SR může vysílat své zástupce na různé studentské konference, udržovat kontakty se státními orgány a se sdělovacími prostředky.
- (5) SR iniciuje v případě potřeby jednání s děkanem FF UK, popřípadě s tajemníkem a proděkanem FF UK, předsedou Akademického senátu FF UK (dále jen AS), předsednictvem AS a členy Studentské kurie AS a Akademického senátu UK nebo jinými osobami z vedení UK a FF UK. Členové SR či RK pověřeni těmito jednáními jsou povinni informovat SR, RK a členy Fondu o výsledcích těchto jednání prostřednictvím zápisu.

ČÁST JEDENÁCTÁ

HOSPODAŘENÍ FONDU

Některá pracovněprávní ustanovení

§ 61

Fond může rozhodnutím SR přijímat zaměstnance a uzavírat s nimi pracovní smlouvy, zřizovat další hospodářské organizace, schvalovat jejich statuty v souladu s platnými stanovami Fondu.

Zaměstnanci Fondu

§ 62

- (1) Zaměstnanci Fondu jsou k Fondu v pracovněprávním vztahu, jímž je pracovní poměr, popřípadě výjimečně též některá z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Jejich pracovněprávní vztahy se řídí zákoníkem práce a ostatními pracovněprávními předpisy, pokud z dalších ustanovení tohoto zákona nevyplývá něco jiného.
- (2) Dohodu se zaměstnanci Fondu uzavírá předseda po dohodě s hospodářem a poté ji předkládá SR ke schválení.

Podpisová práva k bankovnímu účtu Fondu

§ 63

- (1) Podpisové právo k bankovnímu účtu Fondu mají předseda, místopředseda, hospodář a jeden další volený člen SR.

- (2) Podpisové právo k bankovnímu účtu Fondu zaniká odstoupením či odvoláním z funkce, koncem funkčního období, vystoupením ze SR nebo zánikem členství ve Fondu. V případě člena s podpisovým právem, který není předsedou, místopředsedou nebo hospodářem, zaniká toto podpisové právo na základě vlastní žádosti. V takovém případě je třeba na nejbližší schůzi SR provést volbu čtvrtého člena SR s podpisovým právem k bankovnímu účtu SR.
- (3) Odstoupení od držení podpisového práva k bankovnímu účtu Fondu je člen SR povinen neprodleně oznámit předsedovi.
- (4) Předseda je povinen neprodleně zajistit veškeré změny držitelů podpisového práva k bankovnímu účtu.
- (5) Členové SR disponující podpisovým právem k bankovnímu účtu Fondu jsou si vědomi své právní zodpovědnosti.

§ 64

- (1) Hospodářské, kulturní a společenské akce (dále jen akce) s předpokládaným rozpočtem vyšším než 1 000 Kč připravuje SR předem s vypracováním položkového rozpočtu. Takovýto rozpočet musí SR schválit nejméně měsíc před zahájením akce.
- (2) Položkový rozpočet akce i jakékoliv jeho pozdější navýšení o více než 100 Kč je předkladatel rozpočtu povinen neprodleně hlásit předsedovi a hospodáři. Nastanou-li zásadní změny, je možné položkový rozpočet akce měnit pouze se souhlasem SR.
- (3) Každou změnu o více než 10 %, příp. 1 000 Kč u větších akcí, schvaluje SR.
- (4) Akce, kde je plánovaným zdrojem financování vstupné, musí být uhrazena již polovinou předpokládaných platících návštěvníků. V mimořádných případech může SR rozhodnout jinak, ale pouze za předpokladu, že disponuje volnými prostředky, z nichž může celý rozdíl uhradit, přičemž v jejich volných prostředcích zůstane minimálně částka odpovídající ¼ rozpočtu akce.

§ 65

- (1) Akce, které v souladu se Stanovami směřují k prosazování a obraně obecných zájmů studentské obce a ochraně všech akademických svobod, jsou považovány za mimořádné (dále jen mimořádné akce) a nepodléhají opatřením podle § 64.
- (2) Za účelem rozhodnutí o konání mimořádné akce svolá předseda neprodleně schůzi SR; není-li to možné, dá o konání mimořádné akce hlasovat per rollam podle § 59, odst. (4).
- (3) Hospodaření mimořádné akce podléhá doзору předsedy a hospodáře. Předseda je povinen z mimořádné akce předložit SR zprávu na nejbližší schůzi.

ČÁST DVANÁCTÁ

SPOLEČNÁ, PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

§ 66

Písemné podklady pro jednání SR a zápisy z jednání SR jsou veřejné; lze do nich nahlédnout a pořizovat jejich opisy a výpisy z nich v místnosti SR.

§ 67

V místnosti SR a v místnostech, kde probíhají jednání SR a jejich komisí, je zakázáno kouřit.

Účinnost JŘ

§ 68

V účinnost tento JŘ vstupuje dnem jeho schválení valnou hromadou Fondu.

Tento JŘ byl schválen na valné hromadě Fondu dne 17. 10. 2012.