METODIKA POSTUPU PŘI PODÁVÁNÍ NÁVRHŮ NA OCENĚNÍ A VYZNAMENÁNÍ SH ČMS

1 Účel metodiky

Tato metodika stanovuje jednotný organizační postup pro podávání návrhů na ocenění a vyznamenání členů SH ČMS v rámci **OSH Praha-východ**.

Jejím hlavním účelem je zajistit, aby byly návrhy podávány **včas, řádně zpracované, dostatečně odůvodněné a s potřebnými podpisy**, aby mohly být bez zbytečných průtahů projednány na příslušné úrovni SH ČMS.

Postup při podávání návrhů se řídí zejména **Statutem čestných vyznamenání a titulů SH ČMS** a dalšími platnými předpisy SH ČMS.

2 Základní postup

Návrh na ocenění nebo vyznamenání člena připravuje a podává příslušný **SDH** po jeho projednání ve výboru SDH.

Postup je následující:

1. **Projednání ve výboru SDH** – Návrh na ocenění musí být předem projednán a schválen výborem SDH.
2. **Zadání návrhu v Evidenci SH ČMS** – Po schválení návrhu ve výboru SDH se návrh zadá v systému **www.evidencesdh.cz** v kartě příslušného člena.



3. **Vygenerování návrhu v PDF** – Po vyplnění všech potřebných údajů se z Evidence vygeneruje návrh v elektronické podobě ve formátu PDF.
4. **Zaslání návrhu na OSH** – Vygenerovaný PDF dokument se bez podpisů zašle elektronicky na adresu **kancelar@osh-pv.cz**. Návrh je nutné zaslat **bez prodlení a s dostatečným časovým předstihem** podle úrovně, na které má být ocenění projednáno.
5. **Administrativní zpracování návrhu ze strany OSH** – Návrh se administrativně zpracuje a připraví k řádnému projednání na VV OSH. V případě zjištění nedostatků nebo potřeby doplnění může být návrh vrácen SDH k doplnění nebo opravě.
6. **Doručení podepsaného návrhu** – SDH zajistí potřebné podpisy a **podepsaný návrh zašle elektronicky na OSH**, případně jej doručí jiným dohodnutým způsobem, **před jednáním VV OSH**, na kterém má být návrh projednán.
7. **Projednání na VV OSH** – VV OSH návrh projedná a rozhodne o jeho: schválení a udělení ocenění; zamítnutí; vrácení k dopracování; případně doporučení k udělení ocenění vyššímu organizačnímu stupni SH ČMS.
8. **Zajištění ocenění kanceláří OSH** – U schválených ocenění, která jsou v působnosti OSH, kancelář OSH **do 14 dnů od rozhodnutí VV OSH** připraví ocenění a domluví se SDH způsob jeho převzetí. Následně bude SDH zaslána také **faktura za ocenění**. U ocenění, která jsou předkládána ke schválení na **vyšší organizační úrovni SH ČMS**, kancelář OSH po jejich projednání na úrovni OSH zajistí jejich další předání k projednání a schválení na příslušném vyšším organizačním stupni.

3 Lhůty pro podání návrhů

Pro jednotlivé úrovně projednávání platí následující minimální časové předstihy:

Úroveň projednávání	Minimální předstih
Ocenění projednávané VV OSH	nejméně 14 dní před jednáním VV OSH
Ocenění projednávané na úrovni KSH	doporučeně 3–4 měsíce před požadovaným termínem předání, současně nejméně 14 dní před jednáním VV OSH
Ocenění projednávané na úrovni SH ČMS	nejméně 6 měsíců před požadovaným termínem předání, současně nejméně 14 dní před jednáním VV OSH
Ocenění za věrnost	nepodává se návrh; zasílá se požadavek na objednání medaile nebo stužky

Uvedené lhůty je nutné chápat jako **minimální organizační předstih**. Pokud má být ocenění předáno při konkrétní slavnostní příležitosti, doporučuje se návrh podat s ještě větším předstihem.

Proč jsou lhůty důležité?
Návrh je nutné předložit s dostatečným předstihem, aby mohl být administrativně zpracován, případně doplněn nebo opraven a řádně připraven k projednání příslušným orgánem.

U ocenění, která postupují na **krajskou nebo ústřední úroveň**, je nutné počítat s postupným projednáním a předáním návrhu: **SDH → OSH → KSH → SH ČMS**.

Při pozdním podání proto může dojít k tomu, že nebude dostatek času návrh řádně zpracovat, případně doplnit nebo opravit, projednat a předat na vyšší organizační stupeň. **OSH proto nemůže garantovat projednání návrhů, které byly předloženy po stanovených lhůtách.**

4 Odůvodnění návrhu

Odůvodnění je jednou z nejdůležitějších částí návrhu a musí být zpracováno konkrétně, věcně a dostatečně podrobně.

Nestačí obecné formulace typu:

„Za dlouholetou a obětavou práci pro sbor."
„Za zásluhy o požární ochranu."
„Za aktivní činnost ve sboru."

Z odůvodnění musí být zřejmé, **čím konkrétně navrhovaný člen přispěl k činnosti SDH, okrsku, OSH, KSH nebo SH ČMS, jak dlouho a v jakém rozsahu se činnosti věnoval a jaké konkrétní zásluhy nebo výsledky má**.

Je potřeba počítat s tím, že návrh může posuzovat osoba, která navrhovaného člena **osobně nezná a nezná ani podrobně jeho dosavadní činnost**. Z dobře zpracovaného odůvodnění proto musí být možné pochopit význam jeho činnosti a jeho zásluhy i na úrovni **VV OSH, KSH nebo ústředních orgánů SH ČMS**.

Vhodné je uvést zejména:

- délku a charakter působení v SH ČMS,
- zastávané funkce a odpovědnosti,
- konkrétní činnost pro SDH, okrsek, OSH, KSH nebo SH ČMS,
- významné aktivity, projekty či výsledky,
- práci s dětmi a mládeží, organizaci soutěží, odbornou přípravu apod.,
- podíl na rozvoji sboru nebo požární ochrany,
- mimořádný přínos, pokud jej lze konkrétně doložit,
- případně další skutečnosti, které odůvodňují udělení navrhovaného ocenění.

Odůvodnění by nemělo být životopisem člena ani pouhým výčtem funkcí. Jeho smyslem je srozumitelně popsat konkrétní přínos a zásluhy, pro které je ocenění navrhováno.

5 Ocenění za věrnost

U ocenění za věrnost se **nepodává standardní návrh na vyznamenání**.

Jedná se o nárokové ocenění, u kterého SDH zasílá na OSH pouze požadavek na objednání příslušné medaile nebo stužky.

V požadavku musí být uvedeno:

- jméno a příjmení člena,
- evidenční číslo člena,
- počet let členství,
- požadované ocenění – medaile nebo stužka.

SDH odpovídá za správnost údajů o délce členství.

6 Odpovědnost SDH

Za včasné předložení návrhu, jeho úplnost, správnost údajů, řádné odůvodnění a zajištění potřebných podpisů odpovídá **SDH, které návrh podává**.

OSH Praha-východ zajišťuje kontrolu předložených návrhů, jejich projednání v rámci své působnosti a případné předání návrhů na vyšší organizační stupeň.

Základní pravidlo: Čím vyšší úroveň ocenění, tím větší časový předstih je nutný. Návrh musí být nejen podán včas, ale také řádně a konkrétně odůvodněn.

Poznámka: Tato metodika stanovuje organizační postup OSH Praha-východ. V případě rozporu s platným Statutem čestných vyznamenání a titulů SH ČMS nebo jiným závazným předpisem SH ČMS má přednost příslušný předpis SH ČMS.

Platnost od 8.10.2026

Tomáš Zachat
1. náměstek starosty

UPOZORNĚNÍ K POUŽITÍ INFOGRAFIKY

Tato infografika slouží jako praktická pomůcka. **Nenahrazuje Statut čestných vyznamenání a titulů SH ČMS ani další platné předpisy a závazné pokyny SH ČMS.** V případě rozporu mají přednost příslušné předpisy a závazné pokyny SH ČMS.

