



Moderní Řád Templářů – O.S.M.T.H.

Všeobecný organizační řád

Autor: Tomáš Geissler

Datum: 16.12.2024

Obsah

| | |
|---|----|
| Cíle dokumentu | 4 |
| Poslání a vize | 6 |
| Naše ideály | 6 |
| Rytířské cnosti..... | 7 |
| Základní pilíře řádu | 8 |
| Sloup Síly..... | 9 |
| Sloup Kráasy | 11 |
| Sloup Moudrosti | 14 |
| Organizační struktura a exekutivní rámec řádu | 17 |
| 1. Nejvyšší orgán: K-9 (Konvent devíti) | 18 |
| 2. Základní organizační jednotka: Komenda | 19 |
| Struktura komendy: | 19 |
| Hlavní úkoly komendy: | 19 |
| Interakce mezi komendami: | 19 |
| 3. Interakce mezi K-9 a komendami..... | 20 |
| Komunikace: | 20 |
| Koordinace: | 20 |
| Řízení: | 20 |
| 4. Pravidla a řád interakce..... | 21 |
| Hierarchie a loajalita: | 21 |
| Pravidelná setkání:..... | 21 |
| Tok informací: | 21 |
| Sdílení zdrojů: | 21 |
| Klíčové role, odpovědnosti a kompetence v rámci K-9 | 22 |
| Role: Velmistr/Velmistryně | 22 |
| Role: Zástupce Velmistra/Zástupkyně | 25 |
| Role: Kancléř/Kanclérka | 28 |
| Role: Hospodář/Hospodářka | 31 |
| Role: Maršál/Maršálka | 34 |
| Role: Kronikář/Kronikářka | 37 |
| Role: Kaplan/Kaplanka | 40 |
| Role: Kulturní správce/Správkyně..... | 43 |

| | |
|---|----|
| Role, odpovědnosti a kompetence v rámci Komendy | 46 |
| 1. Komtur/Komtura (Vedoucí komendy) | 46 |
| 2. Zástupce komtura | 47 |
| 3. Hospodář/Hospodářka komendy | 48 |
| 4. Členové komendy (rytíři, zbrojnoši) | 49 |
| Financování řádu a organizace hospodaření | 50 |
| Hlavní cíle příspěvkového financování | 50 |
| Struktura příspěvků | 51 |
| 1. Členské příspěvky | 51 |
| 2. Projektové příspěvky | 51 |
| 3. Dobrovolné příspěvky | 51 |
| 4. Speciální příspěvky pro komendy: | 51 |
| Další způsoby financování | 51 |
| 1. Fundraising a dary: | 51 |
| 2. Projekty financované z veřejných zdrojů | 52 |
| 3. Příjmy z vlastních aktivit | 52 |
| 4. Crowdfunding a online sbírky | 53 |
| 5. Investice a příjmy z majetku | 53 |
| Způsoby, jak mohou členové získat finanční prospěch z projektů a aktivit řádu | 54 |
| Podmínky pro vyplácení odměn a sdílení příjmů | 55 |
| Pravidla odměn: | 55 |
| Transparentnost: | 55 |
| Etické zásady: | 55 |

Cíle dokumentu

Tento dokument slouží jako **komplexní průvodce a základní rámec** pro moderní templářský řád. Jeho hlavní cíle jsou:

1. Definice poslání a hodnot řádu:

- Dokument formuluje základní ideje, hodnoty a principy, na kterých moderní templářství stojí, a přenáší historický odkaz řádu do současného kontextu.

2. Strukturalizace organizace:

- Jasně popisuje organizační strukturu řádu, včetně rolí, odpovědností a vztahů mezi klíčovými aktéry, aby byla zajištěna efektivní spolupráce.

3. Podpora jednoty a směřování:

- Poskytuje společný rámec, který sjednocuje všechny členy řádu, od nejvyššího vedení až po regionální komendy a jednotlivé členy.

4. Praktická implementace:

- Nabízí konkrétní směrnice pro řízení a fungování řádu, včetně náplně jednotlivých rolí, hierarchie a způsobu komunikace.

5. Inspirace a motivace:

- Dokument slouží jako inspirační nástroj pro členy, aby lépe pochopili smysl a význam svého zapojení, a také jako zdroj motivace pro nové uchazeče.

6. Transparentnost a komunikace:

- Odpovídá na otázky o fungování řádu navenek, včetně jeho hodnotového ukotvení, veřejné prezentace a způsobu interakce se společnostmi.

Otázky, na které dokument odpovídá:

• **Jaké je poslání moderního templářského řádu?**

- Dokument vysvětluje, proč řád existuje, jaké hodnoty chrání a jaké cíle sleduje.

• **Jak je řád strukturován?**

- Popisuje hierarchii od nejvyššího orgánu (K-9) přes jednotlivé klíčové role až po regionální komendy a jejich členy.

• **Jaké jsou role jednotlivých členů a jejich odpovědnosti?**

- Uvádí detailní popis hlavních funkcí, jejich klíčových kompetencí a vzájemných interakcí.

- **Jak spolupracují jednotlivé složky řádu?**
 - Nabízí přehled, jak spolu komunikují a kooperují různé organizační úrovně a jaké nástroje se používají k zajištění efektivity.
- **Jaké jsou základní principy fungování a rozhodování?**
 - Popisuje postupy a pravidla pro rozhodování, plánování a řízení aktivit v rámci řádu.
- **Jaká je veřejná prezentace řádu?**
 - Odpovídá na otázky týkající se strategické komunikace, PR a způsobu, jakým řád vystupuje navenek a zapojuje veřejnost.
- **Jaké aktivity řád realizuje?**
 - Popisuje konkrétní činnosti řádu, včetně výcviků, kulturních akcí, vzdělávacích programů a projektů na ochranu kulturního dědictví.
- **Jak řád zajišťuje svůj růst a udržitelnost?**
 - Zaměřuje se na aspekty, jako je financování, nábor nových členů a dlouhodobé plánování.
- **Jaké hodnoty a ideály jsou pro řád klíčové?**
 - Podrobně odpovídá na to, jaké rytířské ctnosti, duchovní hodnoty a morální principy řád vyznává.
- **Jak mohou jednotlivci přispět k řádu?**
 - Nabízí přehled možností, jak se členové i nečlenové mohou zapojit do aktivit a přispět k naplňování poslání řádu.

Praktický přínos dokumentu:

- **Pro vedení řádu:** Poskytuje pevnou strukturu a jasné role pro efektivní řízení.
- **Pro členy:** Slouží jako zdroj orientace, inspirace a pochopení jejich pozice a přínosu v řádu.
- **Pro veřejnost:** Přibližuje smysl a aktivity řádu, čímž zvyšuje transparentnost a buduje důvěru.

Tento dokument je tedy klíčovým strategickým nástrojem pro řízení, motivaci a prezentaci řádu, přičemž odpovídá na zásadní otázky týkající se jeho existence a fungování.

Poslání a vize

Moderní templářství staví na odkazu středověkých rytířů, kteří chránili hodnoty své doby, poutníky a obchodní cesty. Naše činnost se opírá o křesťanské základy, které formovaly evropskou kulturu a hodnoty. Věříme, že tyto ideály mají i dnes místo v moderním světě, který čelí novým výzvám a proměnám.

Nežijeme však v minulosti. Svět 21. století je technologicky i kulturně odlišný, a proto musíme hledat nové cesty, jak chránit hodnoty, kterým věříme. Naším "Jeruzalémem" už není vzdálená země, ale naše rodiny, blízcí, domovy, města a země, kde žijeme. Právě tyto hodnoty a prostor považujeme za náš svatý úkol chránit a rozvíjet.

Naše mise je rozvíjena prostřednictvím tří základních pilířů: **Síla, Krása a Moudrost**. Moderní templářství usiluje o znovuoživení rytířských ideálů a přenesení jejich principů do každodenního života skrze konkrétní činy.

Naše ideály

1. **Ochrana slabých**

Vždy stát na straně těch, kteří se nemohou sami bránit – ať už jde o jednotlivce, kulturu či přírodu.

2. **Obrana spravedlnosti a pravdy**

Být ochráncem pravých hodnot, bojovníkem proti útlaku, nespravedlnosti a lži.

3. **Služba vyššímu dobru**

Uznávat, že rytířství není o moci či slávě, ale o službě druhým a světu.

4. **Ctění tradice a víry**

Zachovávat odkaz předků, tradice a duchovní hodnoty, které utvářejí naši identitu.

5. **Bratrství a solidarita**

Pěstovat pouto s druhými, podporovat své bratry a sestry v řádu i mimo něj.

6. **Nezištnost**

Sloužit bez očekávání osobního prospěchu, vždy upřednostňovat dobro druhých.

7. **Hledání dokonalosti**

Usilovat o neustálé sebezdokonalování a růst v duchovní, intelektuální a fyzické rovině.

8. **Péče o svět kolem nás**

Chráníme nejen lidi, ale i kulturu, přírodu a hodnoty, které zajišťují udržitelnou budoucnost.

9. **Odpor vůči zlu**

Aktivně se stavět proti krutosti, útlaku a zločinům, i když to vyžaduje oběť.

10. **Hrdost a důstojnost**

Chovat se tak, aby vaše činy byly hodné úcty a respektu, a nikdy se nesnižovat k hanebným činům.

Rytířské cnosti

1. **Čest**
Jednat vždy spravedlivě, dodržovat dané slovo a zůstat věrný svým zásadám a ideálům.
2. **Odvaha**
Nebát se postavit výzvám a nebezpečím, ochotně se obětovat pro vyšší dobro.
3. **Věrnost**
Být loajální svým blízkým, bratřím a sestrám v řádu, i svému poslání a víře.
4. **Soucit**
Projevovat empatii a ochotu pomáhat těm, kdo jsou slabší nebo v nouzi.
5. **Pravdomluvnost**
Mluvit vždy pravdu, a to i za nepříznivých okolností, být autentický a čestný.
6. **Spravedlnost**
Jednat nestranně a s respektem k právu, chránit nevinné a postavit se proti bezpráví.
7. **Pokora**
Uznat své limity a být vděčný za dar života a své schopnosti, sloužit ostatním s úctou.
8. **Velkorysost**
Být ochoten dělit se o své prostředky, znalosti a dovednosti ve prospěch ostatních.
9. **Sebekázeň**
Ovládat své emoce, vášně a slabosti, dbát na disciplínu v myšlení i činech.
10. **Laskavost**
Chovat se s respektem a úctou k lidem i světu kolem sebe, usilovat o harmonii.

Tyto ideály a cnosti tvoří základní etický kodex rytířství, který může sloužit jako morální kompas pro členy moderního templářského řádu.

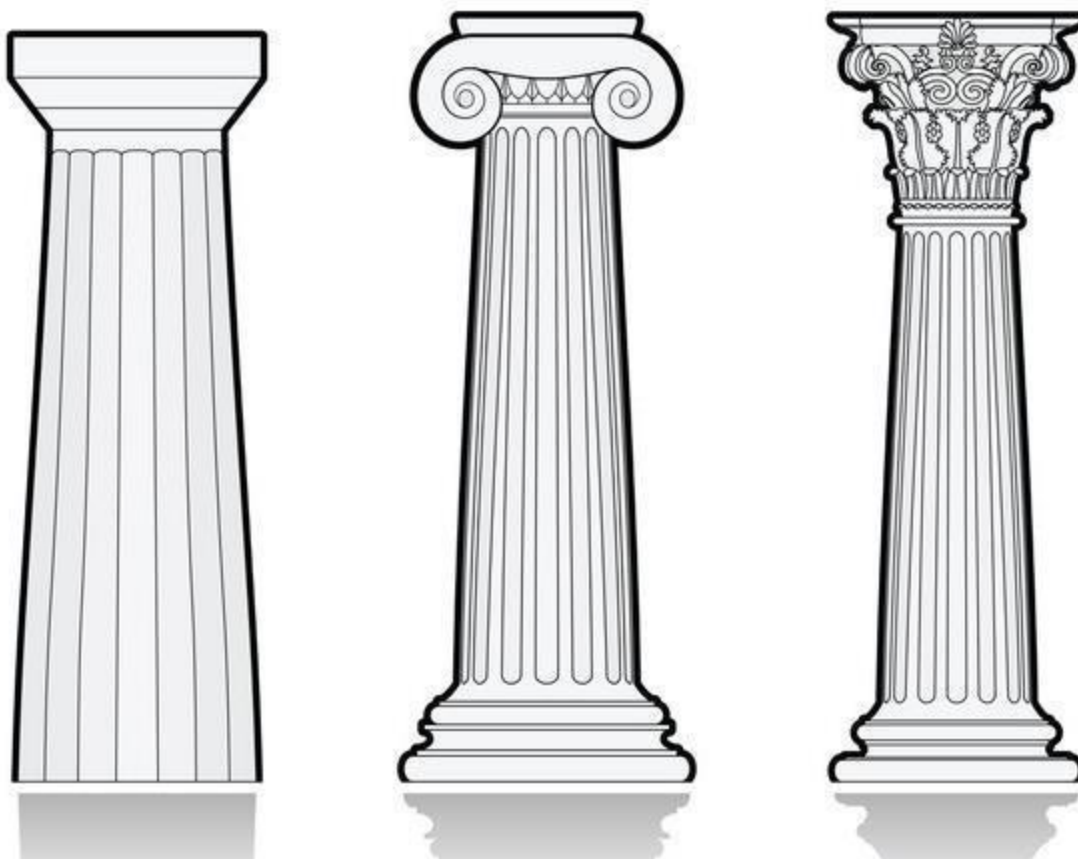
Základní pilíře řádu

Moderní templářský řád staví svou činnost na třech základních pilířích: **Sloup Síly**, **Sloup Krásy** a **Sloup Moudrosti**. Tyto pilíře představují univerzální principy, které vycházejí z tradice rytířských ctností a jsou přizpůsobeny výzvám a potřebám současného světa. Každý pilíř symbolizuje klíčovou oblast, ve které řád působí, a dohromady tvoří harmonický celek, jenž podporuje fyzický, kulturní i duchovní rozvoj jednotlivce a společnosti.

Sloup Síly je věnován fyzické připravenosti, ochraně a akčním dovednostem. Jeho cílem je budovat odolnost a schopnost čelit výzvám moderního světa. Členové řádu, kteří stojí na tomto pilíři, se zaměřují na výcvik bojových umění, přežití v přírodě, krizový management a týmovou spolupráci. Sloup Síly symbolizuje odvahu, disciplínu a odpovědnost za ochranu slabších, rodin, komunit a hodnot.

Sloup Moudrosti se zaměřuje na vzdělávání, duchovní růst a šíření praktických znalostí. Tento pilíř podporuje sebepoznání, intelektuální rozvoj a schopnost aplikovat naučené dovednosti v každodenním životě. Členové řádu, kteří stojí na tomto sloupu, organizují vzdělávací programy, vedou duchovní rozjímání a poskytují znalosti, které posilují jednotlivce i komunitu. Sloup Moudrosti symbolizuje hledání pravdy, zvyšování kompetencí a sdílení moudrosti.

Sloup Krásy je pilířem kultury, umění a tradic. Jeho posláním je obohacovat společnost skrze estetiku, ochranu kulturního dědictví a rozvoj tvůrčích aktivit. Členové tohoto sloupu se věnují péči o historické památky, organizují kulturní akce a podporují mladé umělce. Sloup Krásy přináší harmonii, inspiraci a spojení minulosti s přítomností, čímž vytváří prostor pro zachování tradic a rozvoj kreativity.



Sloup Síly

Sloup Síly se zaměřuje na rozvoj fyzické zdatnosti, taktických dovedností, bojového umění a schopnosti řešit krizové situace. Moderní templář na tomto sloupu symbolizuje připravenost chránit své blízké, komunitu i hodnoty, za které stojí. Jde o výcvik fyzického těla i psychické odolnosti, podporovaný týmovou spoluprací a předáváním těchto znalostí dalším generacím.

Hlavní oblasti zaměření:

1. Fyzická zdatnost a výcvik bojových dovedností

- Pravidelné tréninky zaměřené na zlepšení fyzické kondice (běh, síla, vytrvalost, flexibilita).
- Výuka bojových umění (např. sebeobrana, judo, krav maga, aikido).
- Taktické cvičení s důrazem na zvládnutí střelných a chladných zbraní (lukostřelba, šerm, pistole, nůž).

2. Krizové situace a přežití

- Přežití ve volné přírodě (stavba přístřešků, rozdělávání ohně, orientace v terénu).
- Prepping – příprava na mimořádné situace, jako jsou přírodní katastrofy, výpadky infrastruktury či krizové konflikty.
- Taktiky evakuace, zajištění bezpečnosti rodiny a komunity.

3. Týmová spolupráce a vedení

- Vytváření týmových scénářů zaměřených na koordinaci a rychlé rozhodování.
- Budování důvěry a spolupráce při skupinových cvičeních.
- Trénink vedení skupiny a převzetí odpovědnosti v krizových situacích

4. Vzdělávání dětí a mládeže

- Předávání základních dovedností přežití a taktiky mladším generacím.
- Dětské a rodinné kempy zaměřené na rozvoj fyzické zdatnosti, bezpečnosti a spolupráce.
- Výchova k respektu k bojovým dovednostem a jejich odpovědnému využití.

5. Osobní a mentální odolnost

- Posilování schopnosti čelit stresu a krizovým situacím (psychologická příprava).
- Trénink všímavosti a soustředění (např. meditační techniky, dechová cvičení).
- Rozvoj disciplíny a sebekontroly v náročných podmínkách.

Struktura a organizace

1. Tréninkové skupiny:

Členové se pravidelně setkávají ve specializovaných skupinách podle zaměření – bojová umění, přežití, střelba apod. Skupiny se prolínají během týmových cvičení a větších akcí.

2. Vzdělávací programy:

Workshopy a kurzy pro členy i veřejnost, zaměřené na:

- První pomoc a zdravotní minimum.
- Ochranu a bezpečnost (např. ochrana domova, rodiny).
- Sebeobranu a základní bojové dovednosti.

3. Symbolické hodnoty:

Pokroky ve výcviku se mohou odrážet v hodnotech, které motivují členy k dalšímu zlepšení.

Například:

- **Železný rytíř** (základní fyzická zdatnost a první úroveň dovedností).
- **Ocelový rytíř** (pokročilý výcvik a zvládnutí několika oblastí).
- **Černý rytíř** (elitní úroveň, zahrnující vedení a mentorství ostatních).

Hodnoty Sloupu Síly

1. Odvaha:

Schopnost čelit výzvám s klidnou myslí a odhodláním.

2. Disciplína:

Každodenní práce na sobě – fyzická, mentální i duchovní.

3. Odpovědnost:

Ochrana slabších a schopnost převzít odpovědnost za své činy.

4. Bratrství:

Vzájemná podpora a spolupráce mezi členy řádu i komunitou.

5. Pokora:

Uznání, že fyzická síla a dovednosti jsou nástroji pro ochranu, nikoliv prostředky dominance.

Sloup Krásy

Sloup Krásy se zaměřuje na kulturní, estetické a duchovní obohacení společnosti. Jeho cílem je podporovat a rozvíjet umění, tradice a hodnoty, které vnášejí krásu do každodenního života. Členové tohoto sloupu usilují o zachování kulturního dědictví, rozkvět umělecké tvorby a probuzení smyslu pro harmonii a krásu v široké veřejnosti. Krása je chápána nejen jako estetický zážitek, ale také jako projev lidského ducha a božské podstaty.

Hlavní oblasti zaměření:

1. Podpora umění a kreativity

- Organizace výstav, koncertů a divadelních představení s cílem přiblížit lidem různé formy umění.
- Podpora mladých umělců prostřednictvím stipendijních programů, workshopů a prostorů pro tvorbu.
- Rozvoj tradičních řemesel (např. výroba vitráží, kaligrafie, sochařství).

2. Ochrana kulturního dědictví

- Péče o historické památky, kostely a jiná významná místa.
- Rekonstrukce a renovace budov spojených s duchovním a kulturním dědictvím.
- Dokumentace a osvěta o významu tradic a jejich propojení s moderním světem.

3. Estetická výchova a vzdělávání

- Vzdělávací programy pro děti a mládež zaměřené na rozvoj estetického cítění a lásky k umění.
- Přednášky a semináře o výtvarném umění, hudbě, architektuře a posvátné geometrii.
- Workshopy zaměřené na tvůrčí dovednosti, jako je malování, sochařství nebo výroba hudebních nástrojů.

4. Zachování a oživení tradic

- Oslava svátků a významných dní spojených s křesťanskou kulturou a evropským dědictvím.
- Oživování tradičních rituálů, řemesel a zvyků.

- *Pořádání kulturních akcí, které propojují moderní společnost s odkazem minulosti.*

5. Rozvoj duchovní krásy

- *Podpora meditativních a duchovních praktik, které vedou k harmonii duše a mysli.*
- *Společné aktivity zaměřené na rozjímání, hledání vnitřního klidu a duchovního růstu.*
- *Propagace hodnot, které vnášejí krásu do mezilidských vztahů (respekt, soucit, laskavost).*

Struktura a organizace

1. Kulturní projekty:

Členové se sdružují do projektových skupin zaměřených na konkrétní oblasti – od organizace kulturních akcí po renovaci historických památek.

2. Komunitní zapojení:

Spolupráce s místními komunitami na projektech, které podporují kulturní a estetické hodnoty. To zahrnuje aktivity jako veřejné výstavy, koncerty nebo revitalizace veřejných prostor.

3. Programy pro mládež:

Podpora mladých talentů v oblasti umění a kultury, organizace soutěží a vzdělávacích aktivit, které pomáhají mladým lidem objevit jejich kreativní potenciál.

Hodnoty Sloupu Krásy

1. Harmonie:

Usilujeme o rovnováhu mezi krásou vnitřního světa (ducha) a vnějšího světa (kultury a prostředí).

2. Respekt k dědictví:

Ctíme a chráníme odkaz našich předků jako inspiraci pro budoucí generace.

3. Tvořivost:

Podporujeme tvůrčí procesy, které obohacují lidského ducha a kulturu jako celek.

4. Sdílení krásy:

Věříme, že krása je dar, který má být sdílen s ostatními, a proto usilujeme o její zpřístupnění široké veřejnosti.

5. Pokora a vděčnost:

Uznáváme, že krása je odrazem božské podstaty a projevujeme vděčnost za její přítomnost ve světě.

Praktické aktivity:

1. Renovace a péče o historické památky:

- Zapojení do obnovy kostelů, kaplí nebo jiných významných míst.
- Pořádání benefičních akcí na podporu kulturních projektů.

2. Umělecké workshopy a dílny:

- Výuka malby, sochařství, řezbářství nebo jiných tradičních řemesel.
- Podpora mladých talentů formou výstav nebo tvůrčích setkání.

3. Kulturní osvěta:

- Přednášky o křesťanském umění, architektuře a posvátné geometrii.
- Organizace výstav spojených s duchovními hodnotami (např. sakrální umění, přírodní symbolika).

4. Festivaly a slavnosti:

- Pořádání kulturních festivalů, které propojují tradiční a moderní formy umění.
- Oslava svátků a událostí spojených s místními tradicemi.

5. Zapojení mládeže a rodin:

- Aktivity pro děti a rodiny zaměřené na poznávání historie a umění.
- Výchova k estetice a respektu ke kulturním hodnotám.

Sloup Moudrosti

Sloup Moudrosti je pilířem duchovního a intelektuálního rozvoje, zaměřeným na zvyšování vzdělanosti, sebepoznání a schopnosti aplikovat získané vědomosti v každodenním životě. Tento sloup představuje hlubší pochopení světa, lidské existence a univerzálních hodnot, které vedou k osobnímu růstu a harmonii ve společnosti. Skrze vzdělávání, filozofii a praktické dovednosti se Sloup Moudrosti snaží probouzet potenciál jednotlivců a podporovat je v přispívání k lepší budoucnosti.

Hlavní oblasti zaměření:

1. Sebepoznání a duchovní rozvoj

- Hledání smyslu života skrze duchovní cvičení, meditaci a filozofii.
- Učení se z historických i současných textů, která rozšiřují duchovní a filozofické obzory.
- Podpora vnitřního klidu a harmonie skrze osobní růst a propojení s univerzálními hodnotami.

2. Vzdělávání a rozvoj kompetencí

- Organizace vzdělávacích programů zaměřených na praktické dovednosti, jako je řešení problémů, komunikace nebo vůdcovství.
- Šíření osvěty v oblasti historie, vědy, náboženství, filozofie a kultury.
- Podpora celoživotního učení a rozvoje kritického myšlení.

3. Podpora komunitního vzdělávání

- Poskytování vzdělávacích kurzů pro veřejnost zaměřených na praktické a teoretické znalosti.
- Sdílení zkušeností a dovedností mezi členy řádu, s důrazem na vzájemnou inspiraci a podporu.
- Rozvoj komunitní knihovny nebo vzdělávacích center.

4. Praktické dovednosti pro život

- Výuka dovedností pro každodenní život, jako je ekonomické plánování, základní zdravotní péče, řemesla a technologie.
- Podpora v oblasti krizového managementu a řešení konfliktních situací.
- Využití moderních technologií a postupů k efektivnímu učení a sdílení znalostí.

5. Etika a filozofie moderního rytířství

- Studium a aplikace rytířských ctností a hodnot v každodenním životě.
- Filozofické a duchovní diskuze zaměřené na morální otázky a hledání pravdy.
- Prohlubování porozumění mezi různými kulturami a náboženstvími.

Struktura a organizace

1. Kurzy a vzdělávací programy:

Sloup Moudrosti organizuje pravidelné přednášky, semináře a workshopy zaměřené na různé oblasti poznání. Tyto aktivity jsou dostupné členům řádu i širší veřejnosti.

2. Mentorský program:

Zkušení členové řádu poskytují mentorství ostatním, aby jim pomohli růst nejen intelektuálně, ale i duchovně. Tento systém podporuje přenos znalostí a zkušeností mezi generacemi.

3. Praktické vzdělávání:

Vedle teoretických znalostí je kladen důraz na praktické dovednosti, které členové mohou využít v každodenním životě nebo krizových situacích.

4. Kulturní a duchovní události:

Pořádání filozofických a duchovních diskuzí, literárních večerů, čtení posvátných textů nebo promítání filmů s následnými debatami.

Hodnoty Sloupu Moudrosti:

1. Pravda:

Usilujeme o hledání pravdy prostřednictvím studia, zkušeností a otevřenosti k různým názorům.

2. Pokora:

Chápeme, že moudrost je nekonečný proces učení a každý člověk může být zdrojem inspirace.

3. Sdílení znalostí:

Věříme, že vědomosti a dovednosti mají být sdíleny, aby obohatily nejen jednotlivce, ale i celou komunitu.

4. Rozmanitost:

Respektujeme různé pohledy a tradice, které přispívají k hlubšímu pochopení světa.

5. Odpovědnost:

Vědomosti přinášejí odpovědnost – usilujeme o jejich využití k dobru a ochraně druhých.

Praktické aktivity:

1. Vzdělávací workshopy a semináře:

- Historie a filozofie rytířských řádů.
- Praktické kurzy, jako je finanční gramotnost, krizové řízení nebo základy technologií.
- Jazykové kurzy zaměřené na rozšíření kulturního povědomí (např. latina, staroslověnština).

2. Duchovní a meditační cvičení:

- Meditace, které podporují vnitřní klid a harmonii.
- Rozjímání nad duchovními texty, jako je Bible, Tao Te Ťing nebo jiné filozofické a náboženské knihy.

3. Rozvoj praktických dovedností:

- Výuka praktických řemesel, například truhlářství, práce s kovem nebo šití.
- Kurzy krizového řízení, první pomoci a zdravotního minima.

4. Filosofické a duchovní debaty:

- Diskuze nad etickými otázkami moderní doby.
- Studium filozofických a náboženských textů a jejich aplikace na současné problémy.

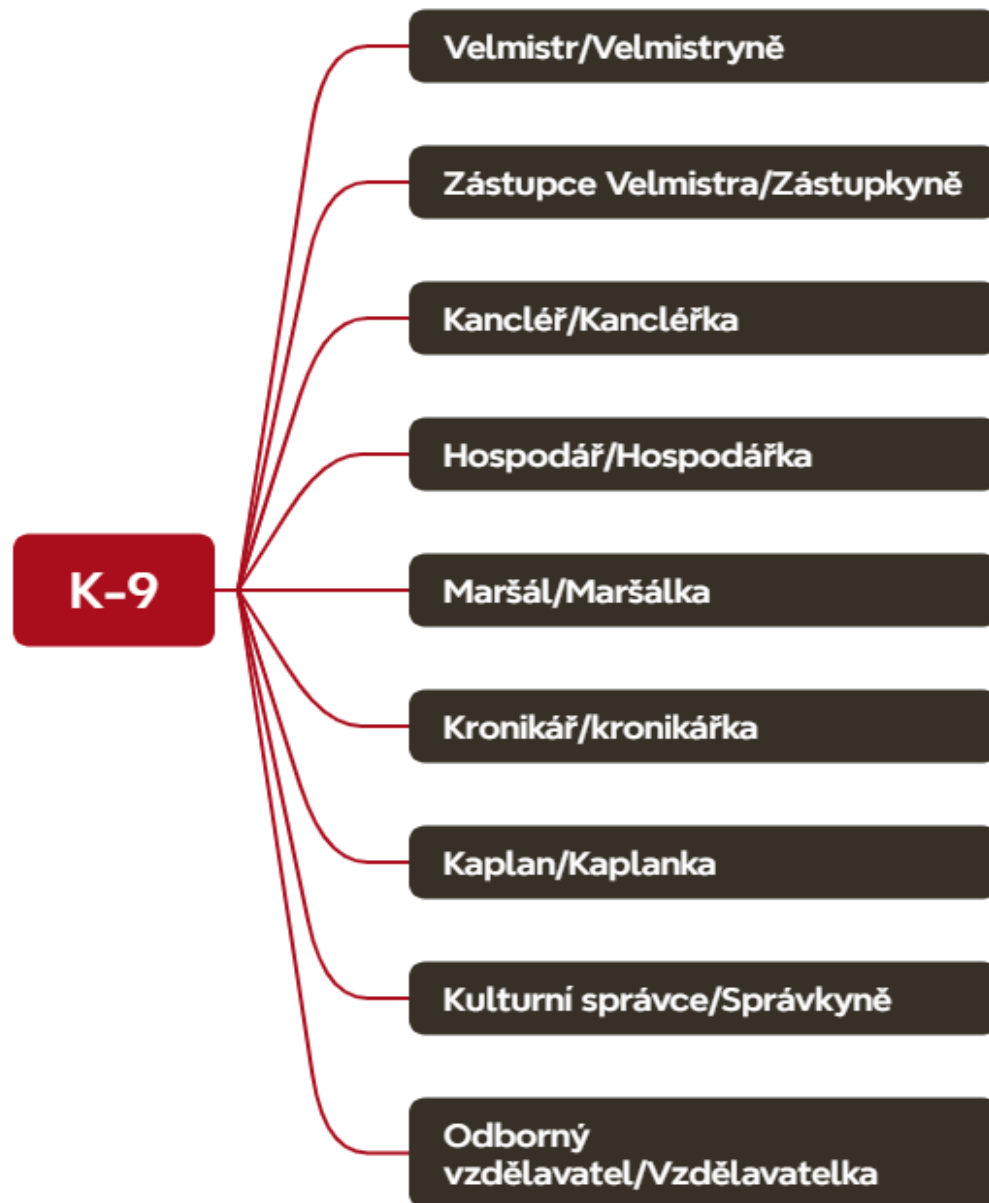
5. Spolupráce s komunitou:

- Poskytování vzdělávacích programů a přednášek veřejnosti.
- Sdílení knihovních a vzdělávacích zdrojů s komunitou.

Organizační struktura a exekutivní rámec řádu

Tato struktura zajišťuje, že řád je organizován hierarchicky, ale s důrazem na spolupráci a podporu mezi všemi úrovněmi. **K-9 poskytuje jasné vedení a strategický rámec, zatímco komendy zajišťují praktickou realizaci cílů řádu na lokální úrovni.**

Schéma organizační struktury



Presented with **xmind**

1. Nejvyšší orgán: K-9 (Konvent devíti)

K-9 je vrcholným rozhodovacím orgánem řádu, který zastupuje vedení a strategické směřování.

Skládá se z devíti volených členů, kteří zastávají specifické role a funkce pro efektivní řízení organizace. K-9 rozhoduje o klíčových otázkách řádu, stanovuje pravidla, strategické cíle a dohlíží na činnost jednotlivých komend.

Klíčové funkce K-9:

1. **Velmistř/Velmistryně** – Nejvyšší představitel řádu, odpovědný za reprezentaci, sjednocení řádu a strategické směřování.
2. **Zástupce Velmistra/Zástupkyně** – Zajišťuje podporu Velmistrovi a přebírá jeho úkoly v případě nepřítomnosti.
3. **Kancléř/Kanclérka** – Odpovědný za administrativu, komunikaci a vnitřní organizaci řádu.
4. **Hospodář/Hospodářka** – Řídí finanční záležitosti řádu, sestavuje rozpočty a dohlíží na hospodaření komend.
5. **Maršál/Maršálka** – Zajišťuje vojenský a taktický výcvik, koordinuje Sloup Síly a černé rytíře.
6. **Kronikář/Kronikářka** – Spravuje historickou dokumentaci, tradice a symboliku řádu.
7. **Kaplan/Kaplanka** – Duchovní vedení řádu, zajišťuje duchovní rozvoj a hodnotové směřování.
8. **Kulturní správce/Správkyně** – Koordinuje činnost Sloupu Krásy, organizuje kulturní akce a chrání památky.
9. **Odborný vzdělavatel/Vzdělavatelka** – Zodpovídá za rozvoj vzdělávacích aktivit v rámci Sloupu Moudrosti.

Role K-9 ve vztahu ke komendám:

- **Stanovuje strategii:** K-9 určuje dlouhodobé cíle řádu, které jsou realizovány na úrovni komend.
- **Dohlíží:** Přezkoumává činnost jednotlivých komend, vyhodnocuje jejich výsledky a zajišťuje podporu.
- **Koordinuje spolupráci:** Podporuje komunikaci a výměnu znalostí mezi komendami.
- **Rozhoduje:** Schvaluje klíčová rozhodnutí, jako je přijímání nových členů na vyšší hodnosti, finance či změny ve struktuře řádu.

2. Základní organizační jednotka: Komenda

Komenda je regionální organizační jednotkou řádu, tvořenou členy templářů.

Každá komenda má vlastní vedení, které řídí její aktivity, a odpovídá K-9 za plnění svěřených úkolů. Komendy realizují praktické aktivity templářů ve svém regionu, ať už jde o výcvik, kulturní akce nebo vzdělávací programy.

Struktura komendy:

1. **Komtur/Komtura** – Vedoucí komendy, odpovědný za její řízení, komunikaci s K-9 a koordinaci aktivit.
2. **Zástupce komtura/Zástupkyně** – Podporuje komtura, zastupuje jej v nepřítomnosti.
3. **Hospodář/Hospodářka komendy** – Spravuje finance a majetek komendy.
4. **Rytíři (černí, bílí a ostatní členové)** – Aktivní členové komendy, kteří se účastní výcviku, misí a dalších aktivit dle svých schopností.
5. **Zbrojnoši** – Noví členové, kteří procházejí zkušební dobou a výcvikem, než se stanou rytíři.

Hlavní úkoly komendy:

- Realizace cílů stanovených K-9 v regionu.
- Organizace výcviku, kulturních a vzdělávacích akcí.
- Nábor a výcvik nových členů.
- Péče o regionální památky a kulturní dědictví.

Interakce mezi komendami:

- **Spolupráce na projektech:** Komendy mohou spolupracovat na větších akcích, jako jsou celostátní výcvikové tábory, kulturní události nebo krizové mise.
- **Výměna zkušeností:** Pravidelná setkání komturů umožňují sdílení zkušeností a nejlepší praxe mezi komendami.
- **Podpora:** Silnější komendy mohou podporovat slabší komendy například sdílením zdrojů, zkušeností nebo financí.

3. Interakce mezi K-9 a komendami

Komunikace:

- Komendy pravidelně podávají zprávy K-9 o svých aktivitách a pokroku (např. čtvrtletní nebo roční zprávy).
- K-9 poskytuje směrnice, doporučení a zpětnou vazbu na činnost jednotlivých komend.

Koordinace:

- K-9 pořádá pravidelné konventy, na kterých se setkávají představitelé všech komend, aby diskutovali strategii a sdíleli informace.
- Komendy mají možnost předkládat návrhy a projekty K-9 ke schválení.

Řízení:

- K-9 má pravomoc schvalovat nové komendy, řešit konflikty mezi komendami a případně reorganizovat regionální strukturu.
- K-9 také poskytuje školení a podporu vedoucím komend.

4. Pravidla a řád interakce

Hierarchie a loajalita:

- Komendy odpovídají přímo K-9 a jsou povinny jednat v souladu s jeho směrnici.
- K-9 dbá na to, aby si komendy zachovaly určitou míru autonomie v každodenní činnosti.

Pravidelná setkání:

- Komendy se účastní celostátních setkání organizovaných K-9 alespoň jednou ročně.
- Regionální setkání mezi komendami se pořádají dle potřeby, aby se zajistila lepší koordinace aktivit.

Tok informací:

- K-9 zajišťuje, že všechny komendy mají přístup ke strategickým dokumentům, finanční podpoře a vzdělávacím materiálům.
- Komendy poskytují pravidelné zprávy o své činnosti, které slouží jako zpětná vazba pro K-9.

Sdílení zdrojů:

- Komendy sdílejí své zkušenosti, dovednosti a prostředky s ostatními komendami, aby podpořily růst celého řádu.
- K-9 organizuje centrální fond na podporu slabších komend nebo specifických projektů.

Klíčové role, odpovědnosti a kompetence v rámci K-9

Role: Velmistr/Velmistryně

Velmistr/Velmistryně je stěžejní postavou řádu, která propojuje strategické vedení s inspirací a morální autoritou. Jeho/její činnost vyžaduje kombinaci vůdčích schopností, strategického myšlení a empatie. Role je náročná na čas, ale poskytuje klíčovou příležitost ovlivnit směr a dopad moderního templářského řádu.

Hlavní odpovědnosti:

1. Strategické vedení:

- Definuje dlouhodobé cíle řádu a stanovuje jeho vizi a směřování.
- Dohlíží na naplňování poslání, hodnot a základních principů řádu na všech organizačních úrovních.
- Sleduje globální trendy a nové výzvy, aby řád zůstal relevantní a adaptabilní.

2. Reprezentace:

- Je hlavní tváří řádu, reprezentuje ho při veřejných vystoupeních, mezinárodních jednáních a oficiálních ceremoniích.
- Buduje a udržuje vztahy s klíčovými partnery, organizacemi a médii.

3. Koordinace K-9:

- Předsedá schůzím Konventu devíti (K-9) a zajišťuje efektivní komunikaci a rozhodování.
- Stanovuje agendu schůzí a dohlíží na realizaci přijatých usnesení.

4. Vedení a mentorování:

- Poskytuje inspiraci a podporu členům řádu, zejména těm v klíkových vedoucích rolích.
- Motivuje členy řádu k osobnímu i profesionálnímu růstu.

5. Krizové řízení:

- V případě krizových situací přebírá rozhodovací pravomoc a řídí reakce řádu.

Klíčové kompetence:

1. Vůdcovské dovednosti:

- Schopnost inspirovat, vést a sjednocovat různé členy a struktury řádu.
- Zvládání složitých rozhodnutí s ohledem na strategické cíle.

2. Strategické myšlení:

- Dovednost analyzovat situace a navrhovat dlouhodobé strategie s pozitivním dopadem na činnost řádu.

3. Komunikační schopnosti:

- Silné prezentační dovednosti pro veřejná vystoupení a jednání.
- Schopnost efektivně komunikovat a vyjednávat na všech úrovních.

4. Organizační schopnosti:

- Koordinace široké škály aktivit v rámci řádu.
- Schopnost řídit komplexní projekty.

5. Empatie a integrita:

- Schopnost naslouchat, rozumět potřebám členů a jednat s morálními hodnotami na prvním místě.

Podpůrné role:

Velmistr úzce spolupracuje s ostatními členy K-9, kteří podporují jeho činnost v konkrétních oblastech:

1. Zástupce Velmistra/Zástupkyně:

- Podporuje Velmistra v jeho úkolech a přebírá pravomoci v jeho nepřítomnosti.

2. Kancléř/Kanclérka:

- Zajišťuje administrativní a organizační podporu, včetně přípravy materiálů a plánování agendy.

3. Kaplan/Kaplanka:

- Poskytuje duchovní podporu a zajišťuje etický rámec rozhodování.

4. Hospodář/Hospodářka:

- Spravuje finanční otázky a zajišťuje, že strategické iniciativy mají potřebné zdroje.

5. Maršál/Maršálka:

- Koordinuje činnosti zaměřené na bezpečnost a výcvik.

Odpovědnost vůči K-9:

1. Schůze a rozhodování:

- Velmistr svolává a řídí schůze K-9, stanovuje jejich agendu a dohlíží na realizaci přijatých rozhodnutí.

2. Zprávy a kontrola:

- Dohlíží na činnost všech ostatních členů K-9 a zajišťuje, že jejich aktivity jsou v souladu se strategií řádu.

3. Delegování:

- Deleguje úkoly a odpovědnosti na jednotlivé členy K-9 dle jejich specializace.

4. Hodnocení:

- Pravidelně hodnotí práci K-9 a poskytuje zpětnou vazbu s cílem zajistit efektivitu a harmonii v týmu.

Technické a časové požadavky:

1. Technické požadavky:

- Znalost základních nástrojů pro řízení a komunikaci (např. Microsoft Office, nástroje pro online spolupráci jako Zoom, Trello).
- Orientace v základech projektového managementu.
- Připravenost vystupovat v médiích a na veřejnosti.

2. Časové požadavky:

- **Schůze a jednání:** Předsedání pravidelným setkáním K-9 (např. měsíčně) a mimořádným jednáním.
- **Reprezentace:** Časová náročnost spojená s reprezentací řádu na akcích, ceremoniích a jednáních.
- **Strategická činnost:** Dedikace času pro strategické plánování, analýzu a rozhodování (minimálně 10–15 hodin týdně).
- **Krizové řízení:** Časová flexibilita pro řešení mimořádných situací.

Role: Zástupce Velmistra/Zástupkyně

Zástupce Velmistra/Zástupkyně je klíčovou oporou Velmistra a zajišťuje kontinuitu vedení řádu. Tato role vyžaduje kombinaci vůdcovských schopností, organizačních dovedností a strategického přístupu. Flexibilita, rozhodnost a silné komunikační dovednosti jsou nezbytné pro úspěšné zvládnutí této pozice. Jde o roli, která má zásadní význam při propojení strategických cílů s každodenním fungováním řádu.

Hlavní odpovědnosti:

1. Podpora Velmistra:

- Úzce spolupracuje s Velmistrem a podporuje jej při plnění jeho strategických a operativních úkolů.
- Zajišťuje kontinuitu vedení a pomáhá koordinovat klíčové aktivity řádu.

2. Zastupování Velmistra:

- Přebírá pravomoci Velmistra v jeho nepřítomnosti (např. při zahraničních cestách nebo jiných závazcích).
- Reprezentuje řád na veřejnosti a při klíčových jednáních, pokud Velmistr není přítomen.

3. Koordinace v rámci K-9:

- Podílí se na organizaci a přípravě schůzí K-9.
- Přispívá k efektivní komunikaci mezi K-9 a ostatními organizačními jednotkami.

4. Podpora harmonie a spolupráce:

- Sleduje vztahy mezi jednotlivými členy K-9 a pomáhá řešit případné konflikty.
- Zajišťuje propojení mezi vizí Velmistra a operativní činností ostatních členů.

5. Zvláštní projekty:

- Řídí specifické iniciativy nebo projekty, které vyžadují přímý dohled vedení.

Klíčové kompetence:

1. Vůdcovské schopnosti:

- Schopnost převzít odpovědnost za vedení v klíčových situacích.
- Inspirativní přístup a schopnost motivovat ostatní.

2. Organizační dovednosti:

- Efektivní plánování a koordinace úkolů a projektů.

- Schopnost rychle reagovat na operativní potřeby.
- 3. Strategické myšlení:**
 - Schopnost chápat dlouhodobé cíle řádu a přizpůsobit jim krátkodobé aktivity.
- 4. Komunikační dovednosti:**
 - Výborná schopnost vyjednávat, naslouchat a předávat informace.
 - Profesionální vystupování při reprezentaci řádu.
- 5. Flexibilita a rozhodnost:**
 - Schopnost rychle se přizpůsobit měnícím se situacím a rozhodovat pod tlakem.

Podpůrné role:

- 1. Velmistr/Velmistryně:**
 - Poskytuje přímé vedení a deleguje úkoly na Zástupce.
 - Konzultuje s ním/ní klíčová rozhodnutí a zajišťuje, aby zástupce měl přehled o strategických cílech.
- 2. Kancléř/Kanclérka:**
 - Spolupracuje na organizačních a administrativních záležitostech.
- 3. Kaplan/Kaplanka:**
 - Poskytuje etickou podporu a zajišťuje, že rozhodování Zástupce je v souladu s hodnotami řádu.
- 4. Ostatní členové K-9:**
 - Koordinace činností mezi jednotlivými členy K-9 a jejich odpovědnostmi.

Odpovědnost vůči K-9:

- 1. Podpora Velmistra:**
 - Pomáhá Velmistrovi zajistit, že všechny členové K-9 plní své povinnosti v souladu s vizí řádu.
- 2. Koordinace týmové práce:**
 - Dohlíží na spolupráci mezi členy K-9, především při přípravě projektů a rozhodování.
- 3. Delegování úkolů:**
 - V nepřítomnosti Velmistra přebírá odpovědnost za schůze a deleguje klíčové úkoly.

4. Strategický dohled:

- Zajišťuje, že činnosti K-9 jsou v souladu s dlouhodobou strategií.

Technické a časové požadavky:

1. Technické požadavky:

- Schopnost efektivně pracovat s nástroji pro organizaci a řízení (např. Trello, Google Workspace, Microsoft Office).
- Orientace v komunikačních kanálech a technologiích, které podporují spolupráci (Zoom, Slack, atd.).

2. Časové požadavky:

- **Pravidelné schůze:** Účast na všech schůzích K-9 a důležitých jednáních.
- **Operativní zapojení:** Dedikace přibližně 10 hodin týdně na podporu Velmistra a řešení organizačních záležitostí.
- **Reprezentace:** Flexibilita pro účast na akcích a zastupování řádu při jednáních.
- **Krizové situace:** Schopnost rychle reagovat na mimořádné potřeby řádu.

Role: Kancléř/Kancléřka

Kancléř/Kancléřka je klíčovou organizační a administrativní oporou řádu. Odpovídá za vnitřní chod organizace, koordinaci komunikačních aktivit a správu webu i dalších informačních kanálů. Dohlíží na plynulou komunikaci mezi členy K-9, komendami a veřejností, čímž zajišťuje propojení strategických cílů s každodenními aktivitami řádu. Kancléř/Kancléřka také hraje zásadní roli při organizaci schůzí, vytváření dokumentace a podporuje Velmistra v jeho činnosti. Tato role vyžaduje silné organizační schopnosti, preciznost a schopnost efektivně komunikovat.

Hlavní odpovědnosti:

- **Řízení PR a komunikačních aktivit řádu.**
Kancléř/Kancléřka je hlavním koordinátorem veškeré strategické a operativní komunikace směrem k veřejnosti a zajišťuje konzistenci sdělení s posláním řádu.
- **Správa webu a digitálních kanálů.**
Zajišťuje aktuálnost a přesnost obsahu na webu a jeho optimalizaci pro potřeby veřejnosti i členů řádu.

Klíčové kompetence:

1. **Koordinace komunikace napříč strukturou řádu:**
 - Sbírá informace o aktivitách z jednotlivých komend a od ostatních členů K-9.
 - Zajišťuje, že všechny informace určené pro web nebo veřejnost jsou v souladu s hodnotami a cíli řádu.
 - Spolupracuje s ostatními členy K-9 (např. Kronikář/Kronikářka na historickém obsahu, Hospodář/Hospodářka na transparentních finančních zprávách).
2. **Tvorba a správa obsahu:**
 - Píše a rediguje texty na web, sociální sítě a další komunikační kanály.
 - Ve spolupráci s ostatními členy řádu organizuje aktualizaci kalendáře akcí, blogových příspěvků a galerií.
 - Odpovídá za pravidelné publikování tiskových zpráv a blogů.
3. **Technická správa webu:**
 - Zajišťuje správné fungování webu, včetně aktualizací systému a technické podpory (případně deleguje technické záležitosti na externího správce nebo specialistu).
 - Monitoruje návštěvnost webu, analyzuje data (např. přes Google Analytics) a navrhuje zlepšení.
4. **Řízení sociálních sítí:**
 - Spravuje oficiální účty řádu na platformách jako Facebook, Instagram a YouTube.

- Odpovídá za plánování a realizaci příspěvků, komunikaci s komunitou a zajištění pozitivní image řádu.

5. Externí komunikace a mediální vztahy:

- Odpovídá na dotazy novinářů, organizuje tiskové konference a připravuje tiskové zprávy.
- Udržuje kontakty s klíčovými partnery, médii a komunitními organizacemi.

Podpůrné role v rámci stávající struktury:

Kancléř může pro správu webu a komunikace úzce spolupracovat s těmito dalšími členy K-9:

1. Kronikář/Kronikářka:

- Dodává historický a symbolický obsah pro web a sociální sítě.
- Spolupracuje na přípravě článků a informací o tradicích řádu.

2. Kulturní správce/Správkyně:

- Přispívá obsahem o kulturních a uměleckých aktivitách řádu.
- Organizuje vizuální materiály (fotografie, videa z kulturních akcí).

3. Hospodář/Hospodářka:

- Poskytuje informace o financích a zajišťuje transparentnost v oblasti podpory projektů a fundraisingu.

4. Kaplan/Kaplanka:

- Připravuje obsah spojený s duchovním směřováním řádu, který může být sdílen na webu nebo v newsletteru.

5. Zástupci komend:

- Pravidelně zasílají informace o regionálních aktivitách, které mohou být sdíleny na webu či sociálních sítích.

Odpovědnosti Kancléře vůči K-9:

- Pravidelně reportuje o stavu webu a komunikačních aktivitách na schůzích K-9.
- Získává schválení K-9 na důležité PR a komunikační kroky (např. mediální vyjádření, nové webové sekce).
- Podílí se na tvorbě strategických plánů komunikace v souladu s cíli řádu.

Technické a časové požadavky na roli Kancléře:

- Základní znalost správy webu (např. práce s redakčními systémy typu WordPress nebo Joomla apod.).
- Dovednosti v copywritingu a znalost zásad SEO.
- Základy grafické tvorby (např. Canva, Photoshop pro přípravu vizuálů).
- Časová náročnost: **4–6 hodin týdně** (v závislosti na aktivitách řádu a počtu aktualizací).

Role: Hospodář/Hospodářka

Hospodář/Hospodářka je klíčovou postavou pro finanční zdraví a stabilitu řádu. Zajišťuje efektivní správu financí, transparentnost výkaznictví a hledání zdrojů financování, které umožňují realizaci strategických projektů. Role vyžaduje kombinaci odborných znalostí, organizačních schopností a silného etického přístupu. Tato pozice hraje zásadní roli při plánování a realizaci aktivit, které podporují poslání a cíle řádu.

Hlavní odpovědnosti:

1. Finanční správa:

- Zajišťuje kompletní správu finančních prostředků řádu.
- Vytváří, spravuje a monitoruje rozpočty, včetně plánování výdajů a příjmů.
- Sleduje hospodářské výsledky a zajišťuje finanční stabilitu řádu.

2. Fundraising a financování:

- Aktivně vyhledává zdroje financování, včetně grantů, darů, sponzorských příspěvků nebo benefičních akcí.
- Buduje a udržuje vztahy s dárci, sponzory a dalšími partnery.

3. Transparentnost a výkaznictví:

- Zajišťuje přesné a transparentní vedení účetnictví a finanční evidence.
- Přípravuje pravidelné finanční zprávy a výkazy pro K-9 i členy řádu.
- Dohlíží na zákonnou a etickou správu financí v souladu s předpisy.

4. Správa majetku:

- Odpovídá za evidenci a údržbu majetku řádu, včetně movitého i nemovitého.
- Koordinuje investice do vybavení, nemovitostí a projektů, které podporují činnost řádu.

5. Podpora projektů:

- Zajišťuje financování klíčových projektů, jako jsou kulturní akce, renovace památek nebo vzdělávací programy.
- Spolupracuje s ostatními členy K-9 na plánování a realizaci aktivit s finančním dopadem.

Klíčové kompetence:

1. Finanční znalosti:

- Dobrá orientace ve finančním řízení, účetnictví a ekonomice.
- Schopnost sestavovat rozpočty, provádět analýzy a plánovat dlouhodobé investice.

2. Organizační dovednosti:

- Efektivní správa více projektů současně, schopnost prioritizace a dodržování termínů.

3. Komunikační schopnosti:

- Schopnost jasně prezentovat finanční informace a jednat s dárci, sponzory a partnery.

4. Strategické myšlení:

- Schopnost analyzovat finanční data a navrhnout kroky pro dlouhodobou stabilitu a rozvoj řádu.

5. Etika a integrita:

- Důsledné dodržování etických standardů při správě financí.

Podpůrné role:

1. Velmistř/Velmistryně:

- Poskytuje strategické směřování pro využití finančních prostředků a prioritizaci projektů.

2. Kancléř/Kancléřka:

- Zajišťuje administrativní podporu při evidenci a plánování finančních aktivit.

3. Kulturní správce/Správkyně:

- Spolupracuje na financování kulturních projektů, výstav a benefičních akcí.

4. Komendy:

- Předkládají návrhy na financování regionálních projektů a poskytují informace o potřebách.

Odpovědnost vůči K-9:

1. Pravidelné zprávy:

- Připravuje čtvrtletní a roční finanční zprávy pro K-9, včetně přehledu příjmů, výdajů a rozpočtu.

2. Dohled nad rozpočty:

- Zajišťuje, že rozpočty všech částí řádu (komend, projektů, akcí) jsou v souladu se strategií a zásadami řádu.

3. Poradenství:

- Poskytuje K-9 doporučení k finančním otázkám, včetně investičních rozhodnutí a úspor.

4. Schvalování výdajů:

- Spolupracuje s K-9 na schvalování větších výdajů a projektů vyžadujících finanční zdroje.

Technické a časové požadavky:

1. Technické požadavky:

- Znalost účetních programů (např. Excel, QuickBooks nebo jiných nástrojů pro finanční správu).
- Schopnost pracovat s digitálními nástroji pro evidenci a reporting.
- Orientace v zákonných požadavcích na neziskové organizace a správu financí.

2. Časové požadavky:

- **Pravidelná agenda:** Přibližně 8–10 hodin týdně na správu financí, evidenci a přípravu dokumentů.
- **Schůze:** Účast na všech jednáních K-9, kde poskytuje aktuální přehled o finanční situaci.
- **Benefiční akce:** Časová flexibilita při organizaci a podpoře fundraisingových událostí.
- **Plánování:** Věnování dalšího času přípravě a revizi rozpočtů, především během plánování klíčových projektů.

Role: Maršál/Maršálka

Maršál/Maršálka je klíčovou osobou odpovědnou za vedení Sloupu Síly a realizaci aktivit zaměřených na fyzickou zdatnost, bezpečnost a krizový management. Tato role vyžaduje kombinaci odborných znalostí, vůdčích schopností a organizačních dovedností. Maršál zajišťuje, že členové řádu jsou připraveni čelit výzvám moderní doby a že řád plní své poslání chránit a sloužit společnosti.

Hlavní odpovědnosti:

1. Koordinace Sloupu Síly:

- Zodpovídá za výcvikové a bezpečnostní aktivity řádu, zaměřené na fyzickou zdatnost, bojové umění, přežití a krizový management.
- Vede a dohlíží na činnost černých rytířů, kteří tvoří elitní složku řádu.

2. Organizace výcviků a tréninků:

- Plánuje a řídí pravidelné tréninkové programy zaměřené na sebeobranu, bojové techniky, první pomoc a taktické dovednosti.
- Zajišťuje přežití ve volné přírodě a další speciální výcviky, jako je práce s chladnými a střelnými zbraněmi.

3. Bezpečnostní dohled:

- Dohlíží na bezpečnost během řádových akcí a ceremonií, včetně evakuačních a krizových plánů.
- Koordinuje členy odpovědné za fyzickou ochranu řádu a jeho majetku.

4. Mentorování členů:

- Poskytuje vedení a podporu novicům i rytířům, zejména v oblasti fyzické zdatnosti a taktiky.
- Podporuje týmového ducha a posiluje spolupráci mezi členy.

5. Podpora projektů Sloupu Síly:

- Spolupracuje s ostatními členy K-9 na realizaci projektů, které zahrnují výcvik veřejnosti, kurzy sebeobrany nebo bezpečnostní workshopy.

Klíčové kompetence:

1. Fyzická zdatnost:

- Vysoká úroveň fyzické kondice a znalost bojových technik, sebeobrany a krizového řízení.

2. Vedení a organizace:

- Schopnost plánovat a vést výcvikové programy a organizovat týmy při výcviku nebo akcích.

3. Taktické myšlení:

- Schopnost analyzovat situace a přijímat rychlá rozhodnutí, zejména v krizových podmínkách.

4. Komunikační schopnosti:

- Schopnost jasně a efektivně předávat instrukce a motivovat členy.

5. Technické dovednosti:

- Znalost práce s vybavením, včetně zbraní, zdravotnického materiálu a dalších nástrojů potřebných při výcviku.

Podpůrné role:

1. Velmistr/Velmistryně:

- Poskytuje strategické směřování a podporu pro aktivity Maršála.

2. Kancléř/Kancléřka:

- Podporuje administrativní organizaci výcviků a spravuje agendu spojenou s bezpečnostními a výcvikovými programy.

3. Hospodář/Hospodářka:

- Zajišťuje financování výcvikového vybavení, prostor a dalších potřeb.

4. Černí rytíři:

- Elitní jednotka pod vedením Maršála, která se specializuje na fyzickou připravenost a bojovou zdatnost.

5. Komendy:

- Poskytují místní podporu pro organizaci výcviků a tréninků na regionální úrovni.

Odpovědnost vůči K-9:

1. Pravidelné zprávy:

- Informuje K-9 o aktivitách v rámci Sloupu Síly, včetně pokroku výcvikových programů a bezpečnostních opatření.

2. Koordinace projektů:

- Spolupracuje s ostatními členy K-9 na integraci výcvikových a bezpečnostních programů s širšími strategickými cíli řádu.

3. **Poradenství:**

- Poskytuje odborné rady a doporučení týkající se bezpečnostních a výcvikových potřeb.

4. **Dohled a implementace:**

- Zajišťuje, že všechny výcvikové aktivity odpovídají zásadám a hodnotám řádu.

Technické a časové požadavky:

1. **Technické požadavky:**

- Schopnost pracovat s výcvikovým vybavením (např. zbraně, zdravotnické nástroje).
- Znalost bezpečnostních protokolů a krizového managementu.
- Schopnost připravit tréninkové manuály a materiály.

2. **Časové požadavky:**

- **Pravidelné tréninky:** Organizace a vedení tréninků a výcviků (cca 8–12 hodin týdně).
- **Schůze K-9:** Účast na jednáních K-9, kde informuje o stavu Sloupu Síly.
- **Příprava:** Další čas věnovaný přípravě výcvikových programů, plánování akcí a bezpečnostním opatřením.
- **Krizové situace:** Dostupnost v případě mimořádných událostí, kde je třeba operativní koordinace.

Role: Kronikář/Kronikářka

Kronikář/Kronikářka je strážcem historického odkazu a pamětí moderního templářského řádu. Tato role spojuje precizní dokumentační činnost se schopností přenést historii do současného kontextu prostřednictvím vzdělávacích a kulturních aktivit. Kronikář je klíčovým mostem mezi minulostí, současností a budoucností řádu, čímž přispívá k jeho identitě a hodnotám. Role vyžaduje kombinaci historických znalostí, organizačních dovedností a kreativity.

Hlavní odpovědnosti:

1. Historická dokumentace:

- Uchovává, spravuje a organizuje historické záznamy o činnosti řádu.
- Dokumentuje klíčové události, schůze, ceremonie a projekty řádu.
- Zajišťuje, aby veškeré záznamy byly vedeny přehledně a systematicky.

2. Správa tradic a symboliky:

- Dohlíží na zachování a předávání historických tradic a symboliky spojené s templářským řádem.
- Poskytuje výklad symbolů a rituálů a zajišťuje jejich respektování při ceremoniích.

3. Tvorba kroniky řádu:

- Pravidelně aktualizuje oficiální kroniku řádu, která slouží jako paměť organizace pro současné i budoucí generace.
- Shromažďuje písemné, fotografické a audiovizuální materiály o činnosti řádu.

4. Osvěta a vzdělávání:

- Přípravuje historické a kulturní materiály, které slouží k internímu vzdělávání členů nebo k prezentaci veřejnosti.
- Spolupracuje na výstavách, přednáškách nebo publikacích zaměřených na historii templářů.

5. Podpora PR aktivit:

- Poskytuje obsah pro mediální a online komunikaci, včetně historických textů a příběhů o činnosti řádu.
- Přispívá k budování image řádu skrze kvalitní historické podklady.

Klíčové kompetence:

1. Znalost historie a tradic:

- Dobrá orientace v dějinách templářského řádu a jeho hodnotách.
- Schopnost propojit historické znalosti s moderními aktivitami řádu.

2. Organizační schopnosti:

- Schopnost systematicky evidovat a organizovat historické materiály.
- Přehlednost při vedení záznamů a správa kroniky.

3. Komunikační dovednosti:

- Schopnost jasně a poutavě sdělovat historické a symbolické informace členům i veřejnosti.
- Prezentační schopnosti při přednáškách nebo interním vzdělávání.

4. Kreativita:

- Schopnost přetvořit historické a symbolické prvky do moderních vzdělávacích a kulturních formátů (např. výstavy, publikace, multimediální obsah).

5. Technická zdatnost:

- Dovednosti pro práci s digitálními archivy, editaci textů, fotografií a audiovizuálního obsahu.

Podpůrné role:

1. Velmistr/Velmistryně:

- Poskytuje strategický rámec pro využití historických materiálů a tradic v aktivitách řádu.

2. Kancléř/Kanclérka:

- Spolupracuje při organizaci dokumentace, archivace a zajištění přístupu k historickým materiálům.

3. Kaplan/Kaplanka:

- Přispívá k výkladu duchovních a rituálních aspektů tradic řádu.

4. Kulturní správce/Správkyně:

- Spolupracuje při organizaci výstav, přednášek a dalších kulturních aktivit zaměřených na historii a tradice.

5. Hospodář/Hospodářka:

- Zajišťuje financování projektů spojených s dokumentací a uchováváním historického dědictví.

Odpovědnost vůči K-9:

1. Pravidelné zprávy:

- Informuje K-9 o stavu a aktualizacích kroniky a historické dokumentace.
- Předkládá návrhy na projekty spojené s tradicemi a historií.

2. Podpora rozhodování:

- Poskytuje historické a symbolické kontexty, které mohou ovlivnit strategická rozhodnutí K-9.

3. Archivace záznamů K-9:

- Dokumentuje jednání a rozhodnutí K-9 jako součást oficiální kroniky řádu.

4. Plánování ceremonií:

- Spolupracuje s K-9 při plánování významných událostí a ceremonií, včetně dodržování tradic.

Technické a časové požadavky:

1. Technické požadavky:

- Znalost práce s textovými editory a archivními systémy.
- Schopnost pracovat s digitálními archivy, grafickými programy (např. pro úpravu fotografií) a audiovizuálním materiálem.
- Orientace v online nástrojích pro prezentaci (např. Canva, PowerPoint).

2. Časové požadavky:

- **Pravidelná činnost:** Dedikace přibližně 6–8 hodin týdně na vedení kroniky, evidenci a aktualizaci materiálů.
- **Schůze K-9:** Účast na jednáních K-9, kde informuje o stavu historické dokumentace.
- **Akce:** Časová flexibilita pro účast na ceremoniích, akcích a projektových aktivitách.
- **Plánování:** Další čas věnovaný přípravě historických podkladů pro interní i veřejné prezentace.

Role: Kaplan/Kaplanka

Kaplan/Kaplanka je duchovním průvodcem řádu, který zajišťuje, aby jeho činnost byla v souladu s morálními a duchovními hodnotami. Tato role zahrnuje vedení duchovních aktivit, podporu členů v osobním růstu a přispění k udržení etických principů ve všech oblastech fungování řádu.

Kaplan/Kaplanka spojuje znalosti teologie a tradic s empatií, organizačními schopnostmi a osobním příkladem, čímž vytváří pevný duchovní základ pro komunitu řádu.

Hlavní odpovědnosti:

1. Duchovní vedení:

- Poskytuje duchovní podporu členům řádu, posiluje jejich víru a duchovní růst.
- Vede duchovní rozjímání, meditace, modlitby a rituály při oficiálních akcích a ceremoniích řádu.

2. Etické poradenství:

- Dohlíží na to, aby činnost řádu byla v souladu s jeho morálními a etickými hodnotami.
- Poskytuje rady a podporu při rozhodování, které má etický nebo duchovní rozměr.

3. Podpora rituálů a tradic:

- Koordinuje duchovní prvky rituálů, ceremonií a slavnostních událostí.
- Udržuje a rozvíjí duchovní tradice spojené s historií templářského řádu.

4. Vzdělávání a osvěta:

- Připravuje a organizuje vzdělávací aktivity zaměřené na duchovní růst a sebepoznání členů.
- Vede přednášky, semináře a diskuse na téma duchovních hodnot, morálky a filozofie.

5. Podpora komunity:

- Poskytuje osobní duchovní vedení a podporu členům v obtížných situacích.
- Přispívá k posílení soudržnosti mezi členy řádu.

Klíčové kompetence:

1. Duchovní znalosti:

- Hluboká znalost křesťanských tradic, filozofie a teologie.
- Schopnost porozumět a integrovat různé duchovní přístupy, pokud to odpovídá poslání řádu.

2. Empatie a naslouchání:

- Schopnost naslouchat a porozumět duchovním potřebám členů.
- Empatický přístup k jednotlivcům v různých životních situacích.

3. Organizační dovednosti:

- Plánování a realizace duchovních a vzdělávacích programů.
- Koordinace ceremonií a rituálů.

4. Prezentační a komunikační dovednosti:

- Schopnost poutavě prezentovat duchovní a etické koncepty.
- Dovednost vést diskuse a rozjímání.

5. Etika a integrita:

- Vysoký etický standard a osobní příklad v souladu s hodnotami řádu.

Podpůrné role:

1. Velmistr/Velmistryně:

- Poskytuje strategické směřování duchovních aktivit řádu a konzultuje s Kaplanem otázky etiky a morálky.

2. Kronikář/Kronikářka:

- Spolupracuje na uchovávání duchovních tradic a dokumentaci rituálů.

3. Kulturní správce/Správkyně:

- Podílí se na organizaci kulturních akcí s duchovním rozměrem.

4. Kancléř/Kancléřka:

- Poskytuje administrativní podporu pro přípravu duchovních aktivit.

5. Komendy:

- Organizují regionální duchovní aktivity pod vedením Kaplana a podle jeho směrnic.

Odpovědnost vůči K-9:

1. Podpora strategických cílů:

- Dohlíží na to, aby činnost řádu byla v souladu s jeho duchovními hodnotami.

- Poskytuje zpětnou vazbu na návrhy projektů a iniciativ z etického a duchovního hlediska.

2. **Koordinace s K-9:**

- Úzce spolupracuje s ostatními členy K-9 při přípravě ceremonií, vzdělávacích aktivit a strategických rozhodnutí.

3. **Pravidelné zprávy:**

- Informuje K-9 o stavu duchovních aktivit a o potřebách členů z duchovního hlediska.

4. **Plánování rituálů:**

- Zodpovídá za duchovní část významných událostí a ceremonií řádu, jako jsou přijetí nových členů nebo významné oslavy.

Technické a časové požadavky:

1. **Technické požadavky:**

- Znalost práce s textovými editory a prezentačními nástroji (např. PowerPoint) pro přípravu vzdělávacích materiálů.
- Orientace v moderních komunikačních nástrojích (např. Zoom) pro vedení online rozjímání a diskusí.
- Schopnost připravit obsah pro web nebo sociální sítě zaměřený na duchovní témata.

2. **Časové požadavky:**

- **Pravidelná činnost:** Přibližně 6–8 hodin týdně na přípravu a vedení duchovních aktivit a vzdělávacích programů.
- **Schůze K-9:** Účast na pravidelných jednáních, kde přispívá svým pohledem na etické a duchovní otázky.
- **Ceremonie a události:** Časová flexibilita pro přípravu a účast na ceremoniích a rituálech.
- **Podpora členů:** Dostupnost pro individuální konzultace a duchovní vedení dle potřeby.

Role: Kulturní správce/Správkyně

Kulturní správce/Správkyně je klíčovou postavou Sloupu Krásy, která propojuje estetiku, tradice a moderní kulturní aktivity. Tato role vyžaduje organizační schopnosti, kreativitu a hluboké porozumění kulturním hodnotám řádu. Kulturní správce zajišťuje, že řád bude vnímán jako ochránce tradic a iniciátor kulturního obohacení, a zároveň inspiruje členy i veřejnost k lásce k umění a historii.

Hlavní odpovědnosti:

1. Koordinace Sloupu Krásy:

- Vede a organizuje aktivity zaměřené na podporu umění, kultury a ochranu tradic.
- Zajišťuje rozvoj kulturních a estetických hodnot řádu, včetně projektů na zachování a obnovu kulturního dědictví.

2. Plánování a organizace kulturních akcí:

- Organizuje výstavy, koncerty, přednášky a další události, které podporují propojení historických tradic s moderní kulturou.
- Spolupracuje s umělci, historiky a dalšími partnery na realizaci kulturních projektů.

3. Ochrana a správa kulturního dědictví:

- Zajišťuje péči o historické památky a artefakty spojené s činností řádu.
- Vede projekty zaměřené na renovaci, ochranu a prezentaci kulturních památek.

4. Podpora umění a kreativního rozvoje:

- Propaguje umění a tvůrčí činnost mezi členy řádu i širší veřejností.
- Organizuje workshopy, vzdělávací programy a umělecké soutěže.

5. Prezentace řádu navenek:

- Připravuje materiály a obsah související s kulturními aktivitami řádu pro web, sociální sítě a mediální komunikaci.
- Spolupracuje na vytváření image řádu jako ochránce tradic a kultury.

Klíčové kompetence:

1. Znalosti v oblasti kultury a umění:

- Orientace v kulturních, historických a estetických tématech.
- Schopnost propojit kulturní tradice s moderními formami uměleckého projevu.

2. Organizační schopnosti:

- Plánování a realizace akcí, koordinace týmů a zajištění hladkého průběhu událostí.

3. Kreativita:

- Schopnost navrhovat inovativní projekty a vytvářet originální koncepty, které osloví různé cílové skupiny.

4. Komunikační dovednosti:

- Schopnost spolupracovat s různými partnery, vést jednání a zajišťovat mediální výstupy.
- Prezentační dovednosti pro propagaci projektů a hodnot řádu.

5. Zájem o tradice a estetiku:

- Cit pro krásu, detail a harmonii v propojení historických hodnot s moderními přístupy.

Podpůrné role:

1. Velmistr/Velmistryně:

- Poskytuje strategické směřování kulturních aktivit a podporuje klíčové projekty Sloupu Kráasy.

2. Kancléř/Kancléřka:

- Poskytuje administrativní podporu při organizaci akcí a zajištění komunikace.

3. Kronikář/Kronikářka:

- Spolupracuje na uchovávání historické dokumentace a materiálů spojených s kulturními projekty.

4. Hospodář/Hospodářka:

- Zajišťuje financování kulturních projektů a péči o památky.

5. Členové řádu:

- Podílejí se na realizaci kulturních akcí jako dobrovolníci, organizátoři nebo účastníci.

Odpovědnost vůči K-9:

1. Pravidelné zprávy:

- Informuje K-9 o stavu kulturních aktivit, průběhu projektů a plánovaných akcích.

2. Schvalování projektů:

- Předkládá návrhy na nové kulturní iniciativy a zajišťuje jejich schválení K-9.

3. Koordinace s ostatními pilíři:

- Zajišťuje propojení kulturních aktivit s ostatními sloupy řádu (Síla a Moudrost), zejména při vzdělávacích a komunitních akcích.

4. Poradenství:

- Poskytuje odborné rady a inspiraci ostatním členům K-9 v oblasti kultury a estetiky.

Technické a časové požadavky:

1. Technické požadavky:

- Schopnost používat grafické a prezentační nástroje (např. Canva, PowerPoint) pro přípravu vizuálních materiálů.
- Základní znalost práce s nástroji pro organizaci projektů a plánování (např. Trello, Google Workspace).
- Orientace v moderních komunikačních a marketingových nástrojích pro propagaci kulturních akcí.

2. Časové požadavky:

- **Pravidelná agenda:** Přibližně 8–10 hodin týdně na plánování a realizaci kulturních aktivit.
- **Schůze K-9:** Účast na pravidelných jednáních, kde přispívá nápady a zprávami o stavu kulturních projektů.
- **Příprava akcí:** Časová flexibilita před a během organizace významných akcí.
- **Dlouhodobé projekty:** Dedikace času na koordinaci komplexních projektů, jako je renovace památek nebo větší kulturní události.

Role, odpovědnosti a kompetence v rámci Komendy

Komenda je základní organizační jednotkou moderního templářského řádu. Zahrnuje několik klíčových rolí, které společně zajišťují efektivní fungování komendy, realizaci jejích aktivit a naplňování hodnot řádu. Níže jsou popsány hlavní odpovědnosti, klíčové kompetence, podpůrné role, odpovědnost vůči K-9 a technické i časové požadavky pro jednotlivé role v komendě.

Struktura komendy je navržena tak, aby byla efektivní a pružná. Každá role má jasně definované odpovědnosti a klíčové kompetence, které umožňují hladký chod organizace. Vzájemná spolupráce mezi rolemi zajišťuje, že komenda může efektivně realizovat své poslání a přispívat k naplnění strategických cílů řádu

1. Komtur/Komtura (Vedoucí komendy)

Hlavní odpovědnosti:

1. Vede a reprezentuje komendu, zodpovídá za její aktivity a plnění cílů.
2. Přípravuje a realizuje strategické plány komendy, včetně organizace regionálních akcí.
3. Dohlíží na činnost ostatních členů komendy a koordinuje jejich aktivity.
4. Udržuje komunikaci s K-9 a zajišťuje, že komenda jedná v souladu s rozhodnutími a směrnicemi řádu.

Klíčové kompetence:

1. Schopnost vedení a motivace týmu.
2. Silné organizační a plánovací dovednosti.
3. Dobré komunikační schopnosti a diplomatické vystupování.
4. Strategické myšlení a schopnost převzít odpovědnost.

Podpůrné role:

- Zástupce komtura: Podpora při řízení komendy a zastupování v nepřítomnosti.
- Ostatní členové komendy: Spolupracují na organizaci aktivit a zajištění hladkého chodu komendy.

Odpovědnost vůči K-9:

- Pravidelně podává zprávy o činnosti komendy a jejím pokroku.
- Plní směrnice K-9 a zajišťuje jejich implementaci na regionální úrovni.

Technické a časové požadavky:

- **Technické požadavky:** Schopnost pracovat s nástroji pro plánování, evidenci a komunikaci (např. Trello, e-mail, Google Workspace).
- **Časové požadavky:** Přibližně 8–12 hodin týdně, včetně schůzek, organizace aktivit a komunikace s K-9.

2. Zástupce komtura

Hlavní odpovědnosti:

1. Podporuje komtura při řízení komendy a organizaci aktivit.
2. Přebírá vedení v nepřítomnosti komtura.
3. Pomáhá s komunikací mezi členy komendy a K-9.

Klíčové kompetence:

1. Schopnost převzít odpovědnost a koordinovat týmové aktivity.
2. Flexibilita a adaptabilita v různých situacích.
3. Dobré organizační a komunikační dovednosti.

Podpůrné role:

- Komtur: Poskytuje vedení a deleguje úkoly.
- Ostatní členové komendy: Spolupracují na aktivitách pod vedením zástupce.

Odpovědnost vůči K-9:

- Spolupracuje s komturem na zajištění souladu aktivit komendy se směrnicemi K-9.

Technické a časové požadavky:

- **Technické požadavky:** Základní znalost nástrojů pro organizaci a komunikaci.
- **Časové požadavky:** Přibližně 6–8 hodin týdně, podle aktuálních potřeb komendy.

3. Hospodář/Hospodářka komendy

Hlavní odpovědnosti:

1. Spravuje finance komendy, včetně příjmů a výdajů.
2. Přípravuje rozpočty a zajišťuje jejich schvalování a realizaci.
3. Vede evidenci majetku komendy a dohlíží na jeho správu.

Klíčové kompetence:

1. Znalost základů finanční správy a účetnictví.
2. Důslednost, přesnost a organizační schopnosti.
3. Schopnost jasně prezentovat finanční informace.

Podpůrné role:

- Komtur: Schvaluje finanční plány a spolupracuje na financování projektů.
- K-9 (Hospodář): Poskytuje podporu a koordinuje financování z centrální úrovně.

Odpovědnost vůči K-9:

- Přípravuje a podává finanční zprávy o stavu rozpočtu a financování projektů.

Technické a časové požadavky:

- **Technické požadavky:** Schopnost používat účetní nástroje (např. Excel, jednoduché účetní programy).
- **Časové požadavky:** Přibližně 4–6 hodin týdně na finanční evidenci a správu.

4. Členové komendy (rytíři, zbrojnoši)

Hlavní odpovědnosti:

1. Aktivně se podílejí na činnostech komendy, včetně výcviků, kulturních a vzdělávacích akcí.
2. Podporují projekty komendy a přispívají svými dovednostmi a znalostmi.
3. Dodržují hodnoty a principy řádu a reprezentují ho v komunitě.

Klíčové kompetence:

1. Schopnost týmové spolupráce.
2. Ochota učit se novým dovednostem a přispívat svým časem.
3. Respekt k hodnotám a tradicím řádu.

Podpůrné role:

- Komtur a zástupce komtura: Poskytují vedení a směr pro činnost členů.
- Ostatní členové komendy: Spolupracují na realizaci projektů a aktivit.

Odpovědnost vůči K-9:

- Nepodávají přímé zprávy, ale jejich činnost je součástí zpráv, které K-9 předkládá komtur.

Technické a časové požadavky:

- **Technické požadavky:** Minimální, dle konkrétních aktivit.
- **Časové požadavky:** Různé, obvykle 2–4 hodiny týdně na pravidelné aktivity a výcviky.

Financování řádu a organizace hospodaření

Financování organizace prostřednictvím příspěvků je základní a udržitelný způsob, jak zajistit dlouhodobé fungování řádu, realizaci projektů a pokrytí provozních nákladů. Tento model je postaven na transparentnosti, spravedlivém přístupu a zapojení všech členů řádu.

Hlavní cíle příspěvkového financování

1. **Stabilita:**

- Zajištění pravidelných finančních prostředků na provoz a činnost řádu.

2. **Podpora projektů:**

- Financování aktivit, jako jsou výcviky, kulturní a vzdělávací akce, renovace památek a další iniciativy.

3. **Zapojení členů:**

- Podpora pocitu zodpovědnosti členů za fungování řádu.

4. **Transparentnost:**

- Zajištění otevřené komunikace o využití příspěvků a výsledcích financovaných projektů.

Struktura příspěvků

1. Členské příspěvky

- **Pravidelné příspěvky:**

Každý člen přispívá určitou částkou měsíčně na základě své role v řádu.

- **Např.:**

- Rytíři: vyšší příspěvek díky plnému členství.

- Zbrojnoši: nižší příspěvek během zkušební doby.

- Čestní členové: dobrovolné příspěvky.

Výši členských příspěvků upravuje samostatný dokument, který flexibilně stanovuje výši příspěvků bez potřeby upravovat tento bod.

2. Projektové příspěvky

- Členové mohou přispět navíc na konkrétní projekty nebo iniciativy (např. renovace kostela, organizace výstavy).
- Projekty jsou transparentně prezentovány s rozpočtem a cílem financování.

3. Dobrovolné příspěvky

- Možnost přispívat nad rámec povinných příspěvků pro členy i nečleny.
- Cíleno na podporovatele, rodinné příslušníky a širokou veřejnost.

4. Speciální příspěvky pro komendy:

- Komendy mohou vybírat regionální příspěvky na místní projekty, které nejsou kryty z centrálních zdrojů.

Další způsoby financování

1. Fundraising a dary:

- **Dary od jednotlivců:**

- Cílené oslovení veřejnosti, mecenášů nebo sympatizantů s možností darovat jednorázově či pravidelně.
 - Darovací kampaně spojené s konkrétními projekty, jako je renovace památek nebo kulturní akce.

- **Sponzorství:**

- Partnerství s firmami nebo organizacemi, které mohou poskytnout finanční nebo materiální podporu výměnou za publicitu nebo spolupráci.
- **Benefiční akce:**
 - Organizace koncertů, výstav, aukcí nebo jiných akcí s cílem získat prostředky na konkrétní projekt.

2. Projekty financované z veřejných zdrojů

- **Granty:**
 - Žádosti o dotace od státních institucí, regionálních samospráv, nadací nebo Evropské unie.
 - Zaměření na oblasti, jako je kulturní dědictví, vzdělávání, komunitní rozvoj nebo humanitární pomoc.
- **Veřejné dotace:**
 - Financování projektů, které přispívají k obecnému blahu, např. rekonstrukce památek nebo vzdělávací programy.

3. Příjmy z vlastních aktivit

- **Poplatky za vzdělávací kurzy a školení:**
 - Organizace seminářů, workshopů nebo odborných kurzů (např. sebeobrana, krizový management, posvátná geometrie).
 - Veřejně přístupné vzdělávací aktivity s malým vstupním poplatkem.
- **Vstupné na kulturní akce:**
 - Příjmy z výstav, koncertů, přednášek nebo jiných událostí pořádaných řádem.
- **Prodej předmětů:**
 - Nabídka řádových symbolických předmětů, jako jsou knihy, odznaky, oblečení, suvenýry nebo publikace spojené s historií a tradicemi.
- **Provozování kulturních a historických míst:**
 - Vstupné nebo dobrovolné příspěvky na místech, o která se řád stará (např. kostely, památníky).

4. Crowdfunding a online sbírky

- **Platformy pro crowdfunding:**
 - Spuštění kampaní na platformách typu Kickstarter nebo Donio zaměřených na konkrétní projekty.
 - Zapojení veřejnosti prostřednictvím jasného a emotivního popisu projektu.
- **Digitální dary:**
 - Integrace platebních nástrojů na web řádu, které umožní snadné přispívání (např. QR kódy, online platby).

5. Investice a příjmy z majetku

- **Pronájem nemovitostí:**
 - Pokud řád vlastní nemovitosti, může je pronajímat na akce nebo dlouhodobě jako zdroj příjmů.
- **Dlouhodobé investice:**
 - Investování části finančních prostředků do konzervativních a eticky zodpovědných fondů nebo projektů, které generují zisk.

Způsoby, jak mohou členové získat finanční prospěch z projektů a aktivit řádu

- **Odměny za zapojení do projektů:**
 - Členové mohou získat honorář za svou práci na projektech, pokud jejich činnost přesahuje běžnou dobrovolnickou aktivitu (např. vedení školení, odborné konzultace).
 - Organizace může nabídnout smluvní odměny za profesionální služby, jako jsou právní poradenství, grafický design nebo výuka.
- **Podpora při realizaci vlastních projektů:**
 - Řád může poskytovat finanční nebo materiální podporu členům, kteří chtějí realizovat vlastní projekty, které jsou v souladu s posláním řádu (např. kulturní akce, vydání knihy, vzdělávací aktivity).
- **Výhody ze vzdělávacích programů:**
 - Bezplatný nebo zvýhodněný přístup ke vzdělávacím kurzům, seminářům nebo odborným tréninkům.
 - Certifikace nebo osvědčení, které členové mohou využít i mimo rámec řádu.
- **Podíl na příjmech z komerčních aktivit:**
 - Pokud členové přispějí k realizaci výdělečných projektů (např. organizace akcí, prodej produktů), mohou získat podíl na příjmech nebo odměnu za svůj podíl práce.
- **Networking a profesní růst:**
 - Členství v řádu poskytuje příležitost k navazování kontaktů s dalšími profesionály a rozvoj kariéry prostřednictvím řádových projektů.
 - Spolupráce na prestižních projektech může zvýšit odbornou i osobní reputaci členů.
- **Podíl na benefitech řádu:**
 - Členové mohou mít přístup k infrastruktuře řádu (např. prostory pro vlastní akce, technické vybavení) nebo k podpoře při realizaci svých nápadů.
- **Odměny za úspěch:**
 - Úspěšné vedení projektu nebo výjimečný přínos může být oceněn nejen symbolicky, ale i finančně (např. bonusy, granty z řádových fondů).

Podmínky pro vyplácení odměn a sdílení příjmů

Pravidla odměn:

- Jasně definovaná pravidla určují, kdy a za jakých podmínek mohou být členové za svou činnost odměněni.
- Role a aktivity spojené s odměnami by měly být schváleny komturem nebo K-9.

Transparentnost:

- Veškeré příjmy a výdaje, včetně odměn členům, by měly být transparentní a zveřejněny v rámci finančních zpráv řádu.

Etické zásady:

- Odměny by měly odpovídat přínosu a objemu práce, přičemž by mělo být zachováno etické zacházení se zdroji řádu.

