

ČESKÝ KRASOBRUSLAŘSKÝ SVAZ

Zátokova 100/2, 160 17 PRAHA 6



ORGANIZAČNÍ ŘÁD

Platnost od 26.5.2007

Verze	Poznámka	Datum	Autor
1.1		21.5.2005	PaedDr. Stanislav Šmídová PhDr. Renata Schejbalová
1.2.	Pětičlenné předsednictvo, tříčlenná RK	13.5.2006	PhDr. Renata Schejbalová
1.3	Pasáže o účetnictví, zrušení DR Czech skating	26.5.2007	Ing. Taťána Zoubková Ing. Karel Oubrecht

Organizační řád Českého krasobruslařského svazu

PREAMBULE

Na základě usnesení VH dne 22. 5. 2004 předsednictvo ČKS vypracovává organizační řád a předkládá jej ke schválení valné hromadě. Organizační řád Českého krasobruslařského svazu /dále jen OŘ/ vychází se Stanov ČKS. OŘ je základní organizační normou pro funkcionáře a zaměstnance ČKS.

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ČESKÉHO KRASOBRUSLAŘSKÉHO SVAZU	3
1. SUBJEKTY ŘÍZENÍ A JEJICH VZÁJEMNÉ VZTAHY.....	5
2. NÁSTROJE ŘÍZENÍ A ORGANIZACE	6
3. ORGANIZAČNÍ STRUKTURA ČKS.....	7
4. NÁPLŇ PRÁCE PROFESIONÁLNÍHO APARÁTU.....	8
5. ČINNOST ČLENŮ PŘEDSEDNICTVA ČKS, JEHO KOMISÍ A RK ČKS.....	11
6. ZÁVĚR.....	15

1. SUBJEKTY ŘÍZENÍ A JEJICH VZÁJEMNÉ VZTAHY

a/ Kolektivní subjekty řízení

Valná hromada ČKS /VH/. Je nejvyšším orgánem ČKS.

Předsednictvo ČKS. Předsednictvo řídí činnost ČKS a rozhoduje o záležitostech, o kterých nerozhoduje přímo VH. P-ČKS je odpovědné za svou činnost a za hospodaření valné hromadě. P-ČKS zároveň vykonává funkci jediného společníka servisní organizace ČKS se všemi právy a povinnostmi z toho vyplývajícími.

Revizní komise ČKS. Je nezávislým orgánem ČKS a řídí se vlastním statutem.

Odborné komise předsednictva ČKS /OK/. Odborné komise jsou zřizované a podřízené předsednictvu ČKS, a jsou řízeny předsedou/předsedkyní jmenovaným usnesením předsednictva ČKS. Předseda odborné komise je podřízen předsednictvu ČKS.

Sekretariát ČKS /SE/. Administrativní orgán, který je řízen a podřízen předsednictvu ČKS. Řízen a zastupován je prostřednictvím generálního sekretáře ČKS.

b/ Individuální subjekty řízení

1/ Volené

Předseda/předsedkyně ČKS. Je statutárním zástupcem ČKS, stojí v čele předsednictva ČKS. Je za svou činnost zodpovědný/zodpovědná valné hromadě.

Místopředseda/místopředsedkyně ČKS. Je statutárním zástupcem ČKS a v případě nepřítomnosti zastupuje předsedu/předsedkyni.

Člen/členka předsednictva ČKS. Podílí se na práci v P-ČKS. Přímou řídí odbornou komisi nebo konzultační skupinu, pokud byla sestavena a do jejíhož čela byl postaven/postavena.

2/ Smluvní

Generální sekretář ČKS /GS/. Řídí veškerou činnost sekretariátu v souladu s usneseními předsednictva ČKS v agendách vymezených tímto OŘ.

Zaměstnanec sekretariátu ČKS. Je podřízen příslušnému vedoucímu zaměstnanci dle organizační struktury OŘ.

Účetní ČKS. Její činnosti a podřízenost jsou vymezeny dle organizační struktury OŘ.

2. NÁSTROJE ŘÍZENÍ A ORGANIZACE

a/ Řídící akty:

Usnesení valné hromady ČKS /UVH/.

Usnesení předsednictva ČKS.

Rozhodnutí předsedy/předsedkyně. Rozhodnutí předsedy/předsedkyně vyplývají z pověření předsednictva ČKS.

Opatření generálního sekretáře /OGS/. Opatření generálního sekretáře slouží k zajištění úkolů, které vyplývají z řídicích aktů a organizačních norem pro sekretariát ČKS pouze obecně nebo jsou uloženy generálnímu sekretáři jmenovitě. Musí být adresná, obsahovat zodpovědné osoby, termín řešení, formu a obsah plnění. Mohou být ukládána na poradách sekretariátu nebo mimo ně.

b/ Organizační normy:

Jsou přijímány valnou hromadou, předsednictvem a sekretariátem ČKS vždy v příslušné kompetenci. V tomto OŘ jsou uvedeny pouze ty, které spadají do kompetence předsednictva ČKS nebo jsou pro předsednictvo ČKS resp. sekretariát závazné a nemají úplný charakter norem právních.

Stanovy ČKS. Jsou přijímány valnou hromadou ČKS, jako nejvyšší organizačně právní norma ČKS.

Statut RK ČKS.

Organizační řád ČKS.

Registrační řád ČKS.

Směrnice ČKS. Normy určené k řízení sportovního procesu v rámci ČKS. Jsou přijímány předsednictvem ČKS a vydávány sekretariátem ČKS v souladu s pravidly ISU:

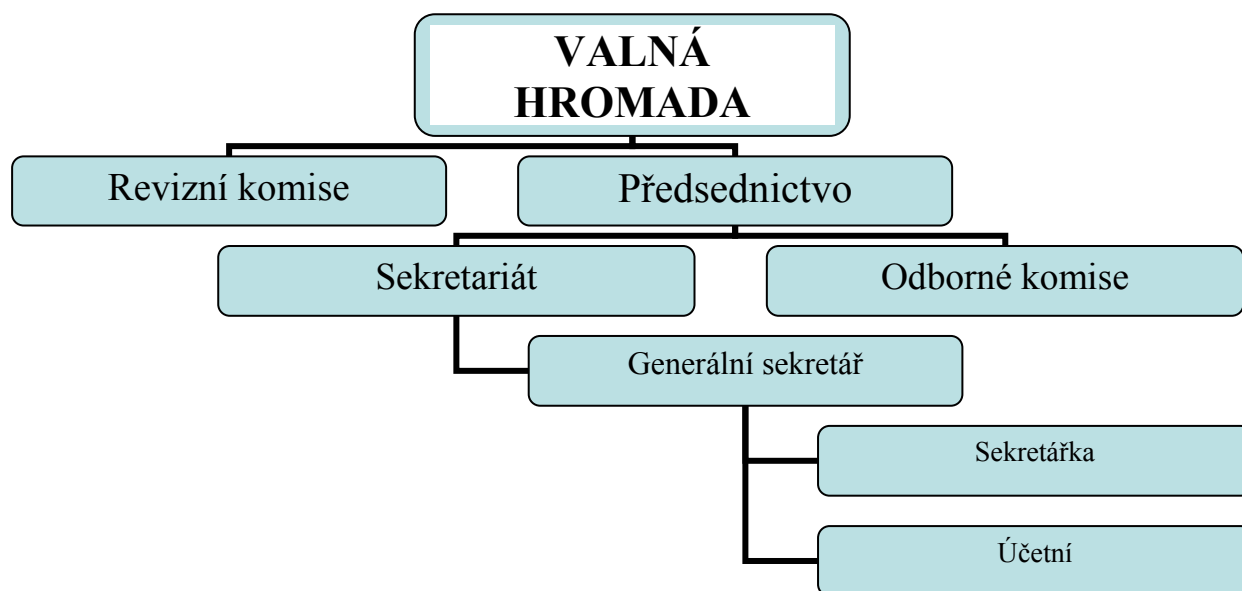
- a/ pravidla krasobruslení
- b/ soutěžní a přestupní řád
- c/ organizační směrnice pohárových soutěží
- d/ ekonomické směrnice
- e/ organizační směrnice Testů výkonnosti
- f/ metodické pokyny Testů výkonnosti

Jednací řád předsednictva ČKS.

Pracovní náplň sekretariátu ČKS.

Platový řád ČKS.

3. ORGANIZAČNÍ STRUKTURA ČKS



4. NÁPLŇ PRÁCE PROFESIONÁLNÍHO APARÁTU

Popis činnosti generálního sekretáře

Generální sekretář je podřízen předsednictvu zastoupeném předsedkyní ČKS.

Generální sekretář:

Organizačně zabezpečuje řádný chod a činnost sekretariátu ČKS v souladu s platnými předpisy ČKS /Stanovy, Směrnice hospodaření, rozpočet ČKS, interní opatření apod./

- Předkládá plán činnosti P-ČKS na základě písemných podkladů jednotlivých členů P-ČKS a RK, organizačně zajišťuje schůze P-ČKS a připravuje podklady pro jednání P-ČKS. Po dohodě s členy P-ČKS předkládá P-ČKS ke schválení akce ČKS /závody, semináře, školení a výjezdy na mezinárodní závody atd./ včetně návrhu ekonomické rozvahy v souladu s rozpočtem ČKS. Ekonomické rozvahy musí akceptovat maximální hospodárnost. Zúčastňuje se jednání P-ČKS.
- Zodpovídá za včasnou realizaci úkolů vyplývajících z jednání P-ČKS a jeho odborných komisí a úseků.
- Na základě schválených nominací P-ČKS organizačně zajišťuje veškeré reprezentační výjezdy závodníků a činovníků, včetně náležitostí spojených s výjezdem.
- Zabezpečuje hospodaření ČKS v rámci schváleného rozpočtu. Spravuje a hmotně zodpovídá za majetek a finanční prostředky ČKS. Proplácené částky nad 50.000,-Kč podléhají souhlasu P-ČKS. Je přímo zodpovědný za čerpání rozpočtové kapitoly administrativa ČKS.
- Zastupuje ČKS při jednáních o dotacích na všech úrovních, zpřehledňuje jejich výše a dbá na dodržování termínů jejich žádostí od českých orgánů i ISU.
- Vyřizuje veškerou korespondenci zejména ve vztahu k ISU a ostatním mezinárodním svazům ve spolupráci s předsedou/předsedkyní, místopředsedou/místopředsedkyní nebo jiným pověřeným členem P-ČKS
- Zajišťuje pro předsednictvo a VH ČKS osobně nebo prostřednictvím zaměstnanců sekretariátu:
 - návrhy novel vnitřních předpisů ČKS
 - odborný výklad Stanov ČKS a dalších interních předpisů ČKS
 - přípravu zasedání P-ČKS a valné hromady, případně aktiv předsedů klubů
- Zastupuje spolu s předsedou/předsedkyní, místopředsedou/místopředsedkyní nebo jiným pověřeným členem P-ČKS ČKS v obchodních aktech.
- Zajišťuje osobně nebo prostřednictvím členů předsednictva ČKS zastupování ČKS v jednáních s tělovýchovnými a sportovními institucemi, státními institucemi a dalšími subjekty.
- Vykonává v případě nutnosti i jiné práce dle požadavků členů P-ČKS či usnesení předsednictva ČKS.
- Je zodpovědný za styk s médii.

- Zajišťuje občasné vydání a distribuci pravidel a předpisů ČKS a ISU.

Provádí fyzickou inventarizaci drobného i dlouhodobého hmotného majetku 1 x ročně.
Za svěřené činnosti nese plnou zodpovědnost.

Popis pracovní činnosti sekretářky generálního sekretáře ČKS.

- Organizuje pracovní program generálního sekretáře dle jeho pokynů.
- Vede docházku, eviduje dovolenou pracovníků ČKS.
- Provádí evidenci došlé a odeslané pošty /jednací protokol/.
- Zajišťuje archivaci a skartaci materiálů ČKS.
- Eviduje a archivuje dokumentaci ČKS.
- Zajišťuje administrativně činnost odborných komisí a úseků ČKS.
- Provádí zápisy z jednání P-ČKS, včetně rozesílání jednotlivým členům.
- Vydává osvědčení z testů výkonnosti, trenérská osvědčení.
- Zajišťuje kancelářské potřeby.
- Eviduje adresy a telefony funkcionářů klubů /Adresář/ a funkcionářů ČKS, reprezentantů, trenérů a rozhodčích.
- Vykonává v případě nutnosti další práce dle pokynů členů P-ČKS.
- Vede evidenci členů ČKS, registrace a přestupy závodníků.
- Vede příruční pokladnu, provádí vyúčtování a má hmotnou zodpovědnost za tuto činnost.
- Vede inventarizaci drobného i dlouhodobého hmotného majetku.

Za svěřené činnosti nese plnou odpovědnost.

Popis činnosti účetní

Účetnictví ČKS je možné zajišťovat třemi způsoby:

1. účetnictví se zajišťuje externě (dodavatelsky)
2. účetnictví vede ekonom/ekonomka ČKS s příslušnou kvalifikací
3. účetnictví zajišťuje zaměstnanec ČKS a pak je přímo podřízen/podřizena ekonomovi/ekonomce ČKS a generálnímu sekretáři.

Účetní ČKS

- Provádí kompletní zaúčtování účetních dokladů při respektování jejich věcné a časové souvislosti vyplývajících ze zákona o účetnictví, účetní osnovy ČKS a ve vazbě na rozpočet ČKS.
- Vede evidenci obchodních smluv a dalších účetních dokladů ČKS, zajišťuje úhrady odsouhlasených faktur a jiných účetních dokladů.
- Vede agendu čerpání osobních dotací závodníků ve vazbě na příslušné směrnice a smlouvy závodníků, oprávněné doklady předává k odsouhlasení a zajišťuje jejich úhradu, odpovídá za dodržování všech zásad pro čerpání dotací.
- V souladu s příslušnou směrnicí eviduje a provádí úhrady dotací pro kluby ve stanoveném termínu.
- Zajišťuje daňová přiznání a úhrady příslušných daní ve stanovených termínech.
- Provádí zúčtování dotací příslušným orgánům ve stanovených termínech.
- Eviduje, vyplácí zálohy a účtuje cestovní úhrady ve vazbě na platné směrnice ČKS a obecně platné právní normy, dbá na předkládání řádných dokladů pro zúčtování cesty.
- Připravuje ekonomické rozvahy pro zahraniční výjezdy a tyto prostřednictvím GS předkládá v předstihu k projednání P-ČKS, zajišťuje finanční prostředky pro zahraniční výjezdy včetně kontroly vyúčtování. Vyúčtování cest předkládá k odsouhlasení ve stanovených termínech co nejdříve po ukončení cesty.
- Předkládá ekonomovi/ekonomce ČKS výkaz aktuální finanční situace, hodnocení čerpání rozpočtu. Zajišťuje podklady pro sestavení rozpočtu a jeho závěrečné vyhodnocení podle pokynů ekonoma/ekonomky ČKS.
- Zajišťuje účtování jednotlivých programů, projektů, soustředění a akcí ČKS podle pokynů ekonoma/ekonomky ČKS.
- Osobně se zúčastňuje nahlášených kontrol včetně RK ČKS, pro které připravuje požadované doklady a na požádání členů kontrolní komise předkládá, případně vysvětluje zjištěné nesrovnalosti.
- Vykonává v případě nutnosti i jiné práce dle pokynů ekonoma/ekonomky ČKS nebo GS.
- Odpovídá za škody způsobené z titulu nesprávného vedení účetnictví pro ČKS.

Za svěřené úkoly nese plnou zodpovědnost.

5. ČINNOST ČLENŮ PŘEDSEDNICTVA ČKS, JEHO KOMISÍ A RK ČKS

Předseda/Předsedkyně

- Je statutární zástupce ČKS.
- Řídí a koordinuje práci předsednictva ČKS.
- Podílí se na přípravách jednání předsednictva ČKS a VH.
- Zastupuje ČKS zejména při jednáních s ISU, českými státními a tělovýchovnými orgány a dalšími partnery.
- Podepisuje schválené faktury a mzdové záležitosti sekretariátu ČKS v souladu se schváleným rozpočtem ČKS.
- Prostřednictvím generálního sekretáře přímo řídí práci sekretariátu ČKS.
- Jako statutární zástupce jedná s partnery a podepisuje smlouvy s partnery za ČKS v souladu se Stanovami ČKS.
- Podílí se zlepšení propagace krasobruslení ve sdělovacích prostředcích.
- Schvaluje služební cesty GS.

Místopředseda/Místopředsedkyně

- Je druhým statutárním zástupcem ČKS a v době nepřítomnosti předsedy/předsedkyně ČKS ho/ji zastupuje.
- Podílí se na řízení a koordinaci práce předsednictva ČKS.
- Podepisuje schválené faktury a mzdové záležitosti sekretariátu ČKS v souladu se schváleným rozpočtem ČKS.
- Podává návrhy na přijetí nových klubů a řeší zánik klubů pro projednání v P-ČKS.
- Schvaluje služební cesty GS.

Ekonom/Ekonomka

- Sestavuje a předkládá ke schválení P-ČKS a VH rozpočet ČKS.
- Sleduje průběžné čerpání rozpočtu během roku a informuje o tom P-ČKS, navrhuje případná opatření k dodržení rozpočtových položek.
- Vyhodnocuje roční plnění rozpočtu a toto předkládá VH ČKS.
- Zpracovává, případně inovuje ekonomické směrnice ČKS.
- Spolupracuje při zpracování podkladů pro žádosti o dotace.
- Schvaluje objednávky, faktury a další úhrady v hodnotě nad 5.000,-Kč.
- Schvaluje, případně upravuje předložené ekonomické rozvahy zahraničních výjezdů, soustředění, seminářů.
- Navrhuje ve spolupráci s TMK ČKS finanční dotace závodníkům.
- Spolu s STK zpracovává podklady pro stanovení dotací klubům.
- Zodpovídá za hospodaření ČKS a dodržování čerpání rozpočtových položek rozpočtu u těchto kapitol rozpočtu, které bezprostředně ovlivňuje.
- Přímo nebo prostřednictvím GS koordinuje činnost účetní ČKS.
- V případě pověření vedením účetnictví je jeho povinností vedení účetnictví v rozsahu uvedeném v náplni práce účetní - viz výše.

Předseda/Předsedkyně trenérsko metodické komise

- Sestavuje a řídí trenérsko metodickou komisi, odpovídá za její činnost.
- Zajišťuje zpracování a realizaci koncepcí rozvoje krasobruslení všech věkových kategorií.
- Navrhuje koncepci činností středisek vrcholového sportu dospělých i mládeže.
- Ve spolupráci s ekonomem navrhuje smluvní vztahy závodníků a trenérů s ČKS.
- Navrhuje každoroční sestavení a činnost reprezentačních družstev všech věkových kategorií.
- Zajišťuje zpracování závodnické dokumentace o tréninkovém procesu a evidenci výsledků.
- Navrhuje rozdělení finančních prostředků na reprezentaci, talentovanou mládež a projekt Development, k tomu připravuje potřebné podklady a vyúčtování.
- Sleduje činnost Sportovních center mládeže (SCM), kontroluje zpracování dokumentace Sportovních center mládeže, je spolu zodpovědný za výběr členů centra.

- Sleduje činnost sportovních tříd (ST), spolupracuje na přípravě hodnotících materiálů pro MŠMT.
- Ve své působnosti připravuje podkladové materiály pro schůze předsednictva ČKS nebo VH.
- Spolupracuje s vedoucími realizačních týmů a osobními trenéry za účelem plánování nominací a zajištění trenérského doprovodu na oficiálních zahraničních startech čs. reprezentace.
- Připravuje a koordinuje koncepci vzdělávání trenérů v souladu se směrnicemi MŠMT a upravuje osnovy výuky trenérů krasobruslení a podílí se na výuce Diplomovaných trenérů krasobruslení na FTVS.
- Zajišťuje školení a semináře trenérů, garantuje jejich kvalitu.
- Vede dokumentaci všech školení, seminářů a účasti na zahraniční stáži trenérů v rámci ČKS.
- Zajišťuje publikační činnost odborných metodických materiálů /video apod./, zpracovává metodické materiály pro potřeby trenérů.
- Zajišťuje přenos nových trendů z oblasti metodiky tréninkového procesu.
- Zpracovává výkonnostní kritéria pro závodníky.
- Zajišťuje pořádání seminářů pro trenéry a garantuje jejich kvalitu.
- Ve spolupráci s ostatními členy, především STK, vypracovává a aktualizuje organizační směrnici Testů výkonnosti a metodické pokyny Testů výkonnosti.
- Po schválení P ČKS jmenuje komisaře Testů výkonnosti, sleduje a vyhodnocuje práci sboru komisařů Testů výkonnosti.
- Zpracovává odborně-metodické materiály Testů výkonnosti pro kluby, je zodpovědný za kontrolu jejich distribuce klubům.
- Podílí se na tvorbě odborně-metodických a učebních materiálů, na koncepci školení asistentů trenéra krasobruslení, na organizaci školení trenérů krasobruslení a spolupráci s FTVS UK při organizování a zajišťování výuky Diplomovaných trenérů krasobruslení včetně evidence všech trenérů.
- Na základě ekonomických rozborů sleduje ekonomickou náročnost reprezentačních akcí a podílí se na zpětném ovlivňování efektivnosti vynakládaných prostředků.
- Schvaluje služební cesty členů svého úseku

Předseda/Předsedkyně STK

- Sestavuje, řídí a odpovídá za činnost sportovně technického úseku.
- Přípravuje a zajišťuje zpracování termínových listin sportovních akcí ČKS.
- Ve spolupráci s ekonomem připravuje a zajišťuje smlouvy o organizačním a sportovně technickém zajištění všech akcí.
- Přípravuje, schvaluje a zajišťuje vydání rozpisů soutěží ČKS, kontroluje přípravu a průběh soutěží.
- Řídí a vydává legislativu sportovně technických předpisů, podává jejich výklad a vyhodnocuje jejich účinnost.
- Řeší připomínky a podněty na změny sportovně technických předpisů, připravuje návrhy novelizací.
- Přípravuje podklady pro rozpočet svého úseku a provádí průběžnou kontrolu jeho plnění.
- Zajišťuje přípravu podkladů pro jednání odborných komisí a úseků předsednictva ČKS a VH kompetenčně související se sportovně technickým úsekem.
- Organizuje zasedání odborné komise a úseku tak, aby byly řádně vyřízeny všechny agendy vyplývající ze sportovně technických předpisů.
- Zajišťuje zpracování výsledků ze soutěží.
- Osobně se účastní vybraných akcí.
- Podává návrhy na schvalování přestupů P-ČKS.
- Na vybrané soutěže navrhuje nominaci delegáta P-ČKS.
- Podílí se na zpracování materiálů pro kluby a krajské orgány (krajské komise a krajské svazy), úzce s nimi spolupracuje a tuto práci též koordinuje.
- Spolu s ekonomem zpracovává podklady pro stanovení dotací klubům.
- Schvaluje služební cesty členů své odborné komise a úseku.

Předseda/Předsedkyně komise rozhodčích

- Sestavuje a řídí komisi rozhodčích, odpovídá za její činnost.
- Zajišťuje agendu rozhodčích všech stupňů, výchovu, evidenci (tj. aktualizuje seznamy rozhodčích), delegaci rozhodčích na všechny akce P-ČKS a mezinárodní soutěže, eviduje, kontroluje a vyhodnocuje jejich činnost.

- Zajišťuje výběr rozhodčích pro školení a semináře v zahraničí a nominace rozhodčích na MZ v zahraničí.
- Zajišťuje a realizuje školení a semináře rozhodčích všech stupňů v ČR.
- Zajišťuje a průběžně novelizuje veškeré formuláře pro rozhodčí na závody doma i v zahraničí a řídí jejich distribuci.
- Zajišťuje včasnou informovanost rozhodčích o úpravách pravidel a dalších závažných pokynech pro rozhodčí.
- Zabezpečuje návrh jmenování rozhodčích do listiny ISU.
- Zajišťuje agendu Technických kontrolorů a Technických specialistů (dále jen TK/TS) všech stupňů, výchovu, evidenci (tj. aktualizuje seznamy TK/TS), delegaci TK/TS na všechny akce P-ČKS, eviduje, kontroluje a vyhodnocuje jejich činnost.
- Zajišťuje výběr TK/TS pro školení a semináře v zahraničí.
- Zajišťuje a realizuje školení a semináře TK/TS všech stupňů v ČR.
- Zajišťuje a průběžně novelizuje veškeré formuláře pro TK/TS na závody doma i v zahraničí a řídí jejich distribuci.
- Zajišťuje včasnou informovanost TK/TS o úpravách pravidel a dalších závažných pokynech pro TK/TS.
- Zabezpečuje návrh jmenování TK/TS do listiny mezinárodních TK/TS ISU.
- Přípravuje podklady pro rozpočet ČKS.
- Schvaluje služební cesty členů své odborné komise a úseku.

Revizní komise – viz schválený Statut RK ze dne 4. 9. 1999.

ZÁVĚR

Materiál nabývá účinnosti dnem schválení VH ČKS 26.května 2007

PhDr. Věra Tauchmanová, M.A., v.r.
předsedkyně ČKS