

ORGANIZAČNÍ a VNITŘNÍ ŘÁD SLČR

Organizační a vnitřní řád je vydán na základě rozhodnutí Výkonného výboru Svazu lyžařů České republiky z. s. (dále jen SLČR) ze dne 2. 9. 2015 jako vnitřní norma upravující vztahy a činnosti volených a jmenovaných členů SLČR, zaměstnanců SLČR a organizačních složek s účinností od 1. 10. 2015 v návaznosti na Stanovy SLČR, schválené Konferencí SLČR dne 23. 5. 2015.

Organizační řád stanoví způsob řízení a základní vnitřní členění SLČR, vymezuje základní působnosti a kompetence.

Organizační řád je závazný pro všechny členy a zaměstnance SLČR a všichni jsou povinni se s ním seznámit.

Organizační řád, jeho změny a doplňky schvaluje Výkonný výbor SLČR.

Organizační řád nabývá účinnosti dnem 1. 10. 2015. Tímto dnem se ruší platnost předešlého Organizačního řádu.

Obsah:

- I. díl - všeobecná část
- II. díl - odborná část
- III. díl - přílohy

I. díl – Všeobecná část

1. Orgány SLČR

- A. Konference SLČR (KO SLČR)
- B. Výkonný výbor SLČR (VV SLČR)
- C. Dozorčí rada SLČR (DR SLČR) a Plénum DR SLČR (PDR SLČR)
- D. Odborné sportovní úseky (OSÚ)
- E. Revizní komise (RK SLČR)
- F. Krajské svazy lyžařů (KSL)

Veškerá práva a povinnosti orgánů a členů SLČR jsou obsažena ve Stanovách SLČR a Organizačním řádu. Práva a povinnosti zaměstnanců SLČR jsou vymezena v Organizačním řádu a v pracovních smlouvách, schvalovaných Výkonným výborem.

2. Jednání a podepisování jménem SLČR

SLČR jedná prostřednictvím svých volených orgánů nebo za něj jednají statutární zástupci, příp. zmocnění zástupci.

Statutárními zástupci SLČR jsou President SLČR, I. Vicepresident SLČR, II. Vicepresident SLČR, členové VV SLČR

Podepisování za SLČR se děje tak, že k vytištěnému nebo napsanému názvu připojí svůj podpis:

- u vyřizované a odesílané korespondence jménem SLČR statutární zástupce popř. GS, pokud se členové VV nedohodnou jinak, popř. není-li udělena plná moc k zastupování,
- při zavazování SLČR ve smyslu Stanov vždy společně dva statutární zástupci.

Volenými orgány jsou členové VV SLČR, členové Dozorčí rady SLČR (Pléna DR SLČR) a členové Revizní komise SLČR volení Konferencí SLČR. Členové volených orgánů jsou oprávněni vyřizovat a podepisovat korespondenci, spadající do jejich kompetence samostatně v rozsahu schváleném Presidentem, Předsedou Dozorčí Rady nebo Předsedou Revizní komise.

Pověření zástupci jednají a podepisují v rámci plné moci, podepsané vždy dvěma statutárními zástupci, z nichž jeden musí být vždy President SLČR, nebo na základě pověření Konference SLČR.

SLČR zastává vůči ostatním organizacím, úřadům a veřejnosti jednotné stanovisko. Mají-li odborné sportovní úseky (dále jen OSÚ) nebo jiné orgány SLČR rozdílná stanoviska, rozhodne o konečném řešení Dozorčí Rada SLČR popř. Plénium DR SLČR, odvolacím orgánem je Revizní komise a v rámci organizace je konečným odvolacím orgánem Konference SLČR.

3. Řízení SLČR

Stupně řízení jsou:

- A. Výkonný výbor SLČR
- B. Dozorčí Rada SLČR
- C. Plénium DR SLČR
- D. Odborné sportovní úseky SLČR

3.1. Výkonný výbor SLČR

SLČR řídí President SLČR a další členové Výkonného výboru jako orgán podle Stanovami vymezených práv a povinností. Členy Výkonného výboru jsou:

- President SLČR
- I. Vicepresident SLČR
- II. Vicepresident SLČR
- Člen VV SLČR
- Člen VV SLČR

3.1.1 Sekretariát

Výkon rozhodnutí VV SLČR zajišťuje a odpovídá Generální sekretář SLČR, který řídí sekretariát SLČR, a to podle práv a povinností vymezených Stanovami SLČR a pracovní smlouvou včetně náplně práce, kterou schvaluje VV SLČR.

Sekretariát tvoří:

- Generální sekretář
- Osoby navržené Generálním sekretářem a schválené VV SLČR

Činnost sekretariátu řídí Generální sekretář, který podle pokynů VV SLČR řídí všechny pracovníky sekretariátu. O způsobech obsazení sekretariátu a výběru zaměstnanců rozhoduje na návrh Generálního sekretáře VV SLČR, který rovněž schvaluje pracovní smlouvy. Generální sekretář hospodaří s rozpočtem schváleným poslední Konferencí SLČR popř. upraveným DR SLČR a v jeho rámci rozhoduje o jeho čerpání, včetně odměňování zaměstnanců sekretariátu. O svých rozhodnutích vždy GS informuje VV SLČR.

3.2 Dozorčí rada SLČR

Činnost DR SLČR řídí Předseda DR SLČR spolu se dvěma místopředsedy podle Stanovami vymezených práv a povinností. Členy DR SLČR jsou:

- Předseda DR SLČR
- Místopředseda DR SLČR
- Místopředseda DR SLČR
- 8 členů navržených jednotlivými úseky a schválených Konferencí SLČR

3.2.1. Plénium Dozorčí Rady SLČR

Činnost PDR SLČR řídí Předseda DR SLČR spolu se dvěma místopředsedy podle Stanovami vymezených práv a povinností. Členy PDR SLČR jsou:

- členové DR SLČR podle 3.2.
- 14 předsedů KSL

3.3 Odborné sportovní úseky

Odborné sportovní úseky jsou odborné útvary členů SLČR s příslušným zaměřením podle disciplin, jejichž prostřednictvím jsou tito členové registrováni u SLČR.

4. Systém řízení

Zásady řízení

Hlavní zásadou je dodržování zákonnosti a vnitřních organizačních norem a předpisů na všech stupních řízení a ve všech oblastech činnosti. Všichni členové řídicích složek i zaměstnanci jsou povinni pečovat o účinné využívání svěřených prostředků, o růst a podporu všech forem lyžování a snowboardingu při využití všech nejnovějších poznatků.

Pravidla řízení a organizace

Při řízení a organizaci platí tato pravidla:

- zásada odpovědného pracovníka
- princip dělby práce a vymezení funkcí
- delegování pravomocí – rozhodování a odpovědnosti
- dodržování vztahů nadřízenosti a podřízenosti
- spolupráce a informovanost všech složek

Kontrolní činnost

Neoddělitelnou součástí řídicí práce a podmínkou řízení SLČR je kontrola. Každý stupeň řízení nese zodpovědnost za provádění kontroly ve svém vlastním systému, a to podle místa ve struktuře po linii přímého řízení.

Nejvyšším kontrolním orgánem SLČR je Revizní komise. Její povinnosti a pravomoci jsou dány Stanovami a jednacím řádem.

Organizační struktura

Organizační struktura SLČR musí umožňovat optimální plnění stanovených cílů. V SLČR jsou organizovány jako komplexní organizační jednotky jednotlivé Odborné sportovní úseky s vymezenou samostatností a ekonomickou zodpovědností ve smyslu daných kompetencí.

Zásady hospodaření

Činnost SLČR vychází ze zásad hospodaření, stanovených pro občanská sdružení.

- základní normou upravující ekonomické vztahy uvnitř SLČR jsou rozpočty
- SLČR se dělí na samostatně hospodařící útvary s přidělenou mírou samostatnosti, pravomocí a zodpovědností – Odborné sportovní úseky, KSL
- uvnitř SLČR se vytvářejí hodnotové vztahy, sloužící účelnému prohlubování hmotné zainteresovanosti a odpovědnosti
- účetnictví se orientuje na zjišťování nákladů, výnosů a hospodářského výsledku

5. Soustava organizačních norem

Organizační řád

Organizační řád je základní organizační norma SLČR. Má tyto III. části - všeobecná část - stanoví relativně neměnné a v rámci celého SLČR obecně platné skutečnosti, II. část - odbornou část - popisuje organizační strukturu a vymezuje kompetence a odpovědnost organizačních jednotek a III. – přílohy.

Řídící normy

Řídícími normami jsou:

A. Usnesení Konference SLČR, VV SLČR, DR SLČR a Rad OSÚ.

Usnesení jsou uváděna v zápisech z jednání. Vydává je pověřená komise, výbor nebo

pověřený zapisovatel a sekretariát SLČR. Usnesení OSÚ jsou předávána sekretariátu SLČR jako podklad pro jednání VV SLČR, a to bezprostředně po jednání příslušných rad OSÚ. Jednotlivá usnesení jsou označována pořadovým číslem, bodem jednání a datem jednání, přičemž vše je odděleno lomítkem.

B. Statuty

Statuty jsou základní normy, jimiž se řídí činnost jednotlivých Odborných sportovních úseků a KSL. Statuty schvalují Konference jednotlivých Odborných sportovních úseků a KSL. Tyto Statuty nesmí být v rozporu se schváleným zněním Stanov SLČR. Toto podléhá schválení RK SLČR.

C. Řády a směrnice

Řády a směrnice zpracovávají pověření členové SLČR nebo pracovní skupiny. Obsahují závazné pokyny pro organizaci a řešení problematiky související s činností SLČR. Schvaluje je VV SLČR nebo DR SLČR. Vydávají je jednotlivé úseky nebo sekretariát a jsou označeny příslušným názvem s uvedením platnosti (řády) nebo pořadovým číslem (směrnice)

D. Pokyny

Pokyny jsou časově omezené nebo jednorázové dokumenty vydávané za účelem zajištění jednotlivých úkolů nebo činností uvnitř SLČR. Pokyny připravuje sekretariát SLČR a schvaluje VV SLČR. Pokyny jsou označeny pořadovým číslem lomeným rokem vydání.

II. díl – Odborná část

Organizační schéma a struktura jsou přehledně uvedeny v příloze č. 1 tohoto organizačního řádu. Dále jsou v této části vymezeny oblasti práce a odpovědnosti a pravomoci jednotlivých stupňů řízení SLČR.

1. Výkonný výbor SLČR

Vymezená oblast řídicích činností VV SLČR vyplývá ze Stanov SLČR. Konkrétní odpovědnosti členů VV za plnění úkolů VV jsou stanoveny v zápise z jednání vždy ke konkrétnímu úkolu.

Sekretariát

Generální sekretář vykonává zaměstnanecká práva vůči všem zaměstnancům SLČR a odpovídá VV SLČR za plnění usnesení příslušných orgánů SLČR. Generální sekretář je odpovědný za zastupování SLČR v běžných agendách včetně ekonomické agendy, pokud nestanoví usnesení VV jinak. Sekretariát pak odpovídá za běžný vnitřní chod SLČR, vyřizuje korespondenci atd.

Vymezená oblast práce: řízení činnosti sekretariátu, ekonomického ředitele, ostatních zaměstnanců SLČR a externích pracovníků SLČR

2. Dozorčí rada a Plénum DR SLČR

Vymezená oblast činností DR a PDR SLČR vyplývá ze Stanov SLČR. Konkrétní odpovědnosti členů DR popř. PDR za plnění úkolů, jsou stanoveny v zápise z jednání.

3. Revizní komise

Předseda a členové Revizní komise SLČR

Vymezená oblast práce: kontrola činnosti všech orgánů SLČR

4. Delegování pravomocí

Vedoucí pracovník může delegovat část svých pravomocí, příp. jemu přidělených úkolů a odpovědnosti na své podřízené pracovníky. Pracovník, na něhož byla část pravomocí, úkolů nebo odpovědnosti delegována jedná samostatně v souladu s platnými předpisy a Organizačním řádem, příp. dalšími směrnicemi, Řády a Usneseními nebo v rozsahu vymezeném mu příslušným vedoucím.

Přenesením svých pravomocí, příp. jemu přidělených úkolů a odpovědnosti se vedoucí pracovník nezbujuje celkové odpovědnosti vůči nadřízeným a vždy plně odpovídá za činnosti jemu uložené.

5. Zmocnění

Orgány a statutární orgány SLČR mohou v rámci svých pravomocí pro jednotlivé případy nebo činnosti zmocnit zaměstnance nebo ostatní členy SLČR, příp. i jiné osoby k jednání jménem SLČR. Toto zmocnění musí být písemné, vč. podrobného stanovení rozsahu zmocnění. Zmocněnec plně odpovídá za škody způsobené svým jednáním.

6. Předávání a přejímání funkcí

Při předávání a přejímání funkce se zjišťuje a zhodnocuje stav a výsledky činnosti. Předávající vypracuje předávací protokol, jež musí obsahovat všechny důležité skutečnosti, a který podepíše předávající a přejímající. Nedojde-li ze závažných důvodů k sepsání protokolu, rozhodne o dalším postupu VV SLČR.

Při předávání a přejímání funkce pracovníků s hmotnou odpovědností se použije záznam z poslední inventury, příp. se nařídí inventura nová.

7. Zaměstnanci SLČR

a) Všeobecné povinnosti, práva a odpovědnosti všech zaměstnanců SLČR

Rozsah povinností, práv a odpovědností všech zaměstnanců SLČR vyplývá z obecně platných předpisů a dále z organizačních norem SLČR a z příkazů nadřízeného – Generálního sekretáře. Každý zaměstnanec má mimo jiné tyto povinnosti, práva a odpovědnosti:

- odpovídá za včasné, kvalitní a hospodárné plnění všech svých povinností a jemu svěřených úkolů, jakož i za případnou škodu, kterou svým jednáním způsobil. Je povinen vykonávat svěřenou činnost iniciativně a samostatně a pomáhat při plnění společných úkolů,
- plnit příkazy přímého nadřízeného pracovníka SLČR popř. VV SLČR,
- upozornit přímého nadřízeného na skutečnosti ohrožující dobrou pověst a prosperitu SLČR,
- dodržovat pracovní kázeň a plně využívat pracovní dobu,
- zachovávat mlčenlivost o obchodních, ekonomických, pracovních, organizačních a jiných skutečnostech SLČR, o kterých se při výkonu své práce dozví a které mají zůstat utajeny jako hospodářské nebo služební tajemství, příp. jejichž vyzrazení by mohlo jakkoli poškodit SLČR. Tuto mlčenlivost je povinen zachovávat po 2 roky od ukončení pracovního poměru,
- zvyšovat své odborné znalosti a osvojovat si nové techniky a metody práce,
- dodržovat obecně platné zákony a nařízení a organizační normy SLČR,
- usilovat o spolupráci a kolegiální vztahy mezi zaměstnanci SLČR,
- ochraňovat vlastnictví SLČR ve všech jeho podobách,
- vlastním jménem nebo na vlastní účet, příp. jako zaměstnanec jiné organizace neprovádět činnosti shodné s předmětem činnosti SLČR,
- vykonávat všechny další činnosti vysloveně v tomto řádu nepopsané, jež však logicky vyplývají z názvu funkce nebo z povahy odborných činností přiřazených do působnosti funkce jím vykonávané,
- být seznámen s organizačními normami SLČR a bezpečnostními, provozně technickými a jinými předpisy vztahujícími se k jeho práci.

Po dobu trvání zaměstnaneckého poměru vůči SLČR bude se zaměstnancem projednáno jeho vzdání se práva volit a být volen do orgánů SLČR.

8. Poradní orgány

Všechny orgány SLČR mohou v souladu se Stanovami a Organizačním řádem jmenovat a využívat k plnění svých úkolů a povinností poradní orgány. Tyto poradní orgány jsou kolektivy odborných pracovníků, složené z členů SLČR, příp. i externích právnických či fyzických osob, které posuzují danou problematiku a účastní se tak na přípravě a formulaci rozhodnutí. Poradní orgány nemají rozhodovací pravomoci, pouze doporučují určitá rozhodnutí nebo úkoly. Každého zasedání takto zřízených poradních orgánů odborných komisí a rad se mohou zúčastnit statutární zástupci SLČR. Působnost poradních orgánů určí při jejich jmenování zřizovatel.

9. Odborné komise, rady a pracovní skupiny

Odborné komise, rady a pracovní skupiny jsou trvale (komise a rady) nebo dočasně (skupiny) působící skupiny odborníků, které posuzují předložené problémy a navrhují řešení úkolů v rámci svých okruhů činnosti a plní úkoly zadané zřizovatelem, kterému rovněž odpovídají v plném rozsahu za svoji činnost.

Odbornou komisi nebo radu jmenuje VV SLČR svým usnesením, včetně přidělení finančních zdrojů a plánovaných výdajů na jejich činnost v rámci rozpočtu SLČR. Současně jmenuje (a odvolává) jednotlivé členy a předsedu, příp. místopředsedy.

Předseda nebo pověřený člen odborné komise, rady nebo pracovní skupiny má nárok na přiměřené informace, jež jsou nezbytně nutné pro splnění zadaného úkolu. Způsoby jednání se stanoví v příslušných jednacích řádech.

10. Porady ostatních vedoucích pracovníků, externí právnické a fyzické osoby

Obdobnou funkci jako odborné komise, rady a pracovní skupiny mohou mít i porady ostatních zaměstnanců (např. sekretariátu) a činnost externích právnických nebo fyzických osob. Podmínky pro jejich použití schvaluje VV.

III. díl - přílohy

Organizační schéma

Schváleno Výkonným výborem SLČR dne 2. 9. 2015

Schváleno Dozorčí radou SLČR dne 22. 9. 2015

Lukáš Sobotka v. r.
President SLČR