



Tělocvičná jednota Sokol Hodonín

# ***Interní směrnice – organizační řád T.J. Sokol Hodonín***

**Interní směrnice č. 013/2015 – organizační řád T.J. Sokol Hodonín(dále jen „jednota“)**

## **Článek 1. Úvodní ustanovení**

Cílem této směrnice je upřesnit organizaci jednotlivých složek jednoty, upřesnit náplň jejich činnosti, práva, povinnosti a kompetence, které nejsou uvedeny ve stanovách ČOS v aktuálním znění.

## **Článek 2. Organizační složky jednoty**

Základní organizační složky jednoty jsou:

1. Valná hromada jednoty (dále jen VH)
2. Výbor jednoty (dále jen výbor)
3. Pracovní předsednictvo výboru jednoty (dále jen PP)
4. Odbor sportu (dále jen OSp), odbor všestrannosti (dále jen OVš) a kuchyňský odbor jednoty
5. Starosta jednoty
6. Jednatel jednoty
7. Oddíly odboru sportu a odboru všestrannosti a jejich Výbory
8. Členové jednoty

## **Článek 3. Práva a povinnosti jednotlivých složek jednoty**

### **1. Valná hromada jednoty**

Tato práva a povinnosti jsou uvedena ve stanovách ČOS článek 7. odstavec 7.6.

### **2. Výbor jednoty**

Kromě práv a povinností uvedených ve stanovách ČOS článek 7. odstavec 7.7. do výlučné kompetence výboru patří právo rozhodovat o následujících otázkách:

- 2.1 Použití finančních prostředků jednoty nad 50.000,- Kč (slovy padesát tisíc korun českých) na jednu investiční akci
- 2.2 Ustavení pracovního místa na jednotě, kromě pracovního místa volených činovníků, které je v kompetenci VH
- 2.3 Personální obsazení pracovního místa na jednotě na návrh PP

### **3. Pracovní předsednictvo výboru jednoty**

Tento orgán byl ustanoven výborem v souladu s článkem 7. odstavec 7.7.3 stanov ČOS jako pomocný orgán výboru jednoty, který mezi řádnými schůzemi výboru řídí činnost jednoty, připravuje podklady na jednání výboru, jeho činnost řídí starosta (v jeho nepřítomnosti místostarosta) a do jeho kompetencí patří:

- 3.1 Použití finančních prostředků jednoty od 10.001,- Kč (slovy deset tisíc jedna korun českých) do 49.999,- Kč (slovy čtyřicet devět tisíc devět set devadesát devět korun českých) na jednu investiční akci, o jejich použití je povinno informovat výbor na jeho nejbližším zasedání, který tuto investici vezme na vědomí
- 3.2 Organizuje výběrové řízení na personální obsazení pracovního místa u jednoty a předkládá výboru ke schválení přijetí uchazeče o práci
- 3.3 Organizuje výběrové řízení na veškeré investiční akce jednoty s hodnotou vyšší jako 10.001,- Kč (slovy deset tisíc jedna korun českých). Do výběrového řízení je povinno oslovit nejméně tři dodavatele a stanovit jasné podmínky přihlášení do výběrového řízení tak, aby byla zaručena zásada rovných podmínek pro všechny přihlášené. Výběrové řízení musí být nejméně 14 dní (slovy čtrnáct dní) vyvěšeno na webových stránkách jednoty, aby bylo umožněno přihlásit se i jiným než osloveným dodavatelům. Výběrové řízení nad 100.000,- Kč musí být organizováno prostřednictvím elektronické aukce.
- 3.4 Projednává podněty od oddílů jednoty a jednotlivých členů jednoty, které je nutno rozhodnout nad kompetence starosty a jednatele jednoty.

### **4. Odbor sportu, odbor všestrannosti a kuchyňský odbor jednoty**

Odbory organizují činnost oddílů jednoty. Mezi jednotlivými schůzemi odborů řídí jejich činnost za odbor sportu vedoucí odboru sportu, za oddíly všestrannosti náčelnice a náčelník jednoty a za kuchyňský odbor předseda odboru. Mezi jejich povinnosti a kompetence patří:

- 4.1 Jednou do roka svolat schůzi předsedů oddílů jednoty (z pravidla v měsíci červnu), na kterých projednat organizaci dalšího cvičebního roku (cvičební rok je od 1. září do 30. června dalšího kalendářního roku), návrh na přidělení dotací od jednoty pro jednotlivé oddíly, konkrétní požadavky oddílů na materiální zabezpečení ze strany jednoty a případné požadavky oddílů na zabezpečení tělocvičen v období od 1. července do 31. srpna v daném roku
- 4.2 Na pracovním předsednictvu vznášet požadavky od jednotlivých oddílů a předkládat návrhy na jejich řešení
- 4.3 Předkládat PP ke schválení žádosti o dotace z jednotlivých grantů pro oddíly jednoty
- 4.4 Kuchyňský odbor je zřízen jednotou k zabezpečení podávání občerstvení na jednotlivé akce jednoty nebo oddílů. Činnost odboru řídí předseda zvolený na výboru jednoty podle požadavků od výboru jednoty nebo od výborů oddílů. Úkolem odboru je zabezpečit občerstvení po materiální a organizační stránce. Občerstvení je hrazeno buď z prostředků jednoty, nebo z prostředků jednotlivých oddílů. Na podávání občerstvení odbor využívá zařízení jednoty na klubovně sokolovny, na stadionu v Rybářích nebo na pronajatých zařízeních pro činnost členů jednoty. Odboru je zakázáno v rámci své činnosti jakékoli využití sokolského zařízení ke komerčním účelům, nebo jiné činnosti podléhající

ustanovením živnostenského zákona. Činnost činovníků kuchyňského odboru bude odměňována dle směrnice o odměnách činovníků.

## **5. Kompetence starosty jednoty**

Kromě povinností uložených stanovami ČOS má starosta jednoty (v jeho nepřítomnosti místostarosta jednoty) následující povinnosti a kompetence:

- 5.1 Řídí a kontroluje činnost manažera jednoty (jedná se o placené místo činovníka jednatele jednoty)
- 5.2 Činnost ostatních zaměstnanců řídí přes manažera jednoty a jen v případě hrozby z prodlení je oprávněn zaměstnance úkolovat přímo.
- 5.3 Rozhoduje o využití finančních prostředků jednoty do výše 10.000,- Kč (slovy deset tisíc korun českých) na jednu investiční akci, za jeden kalendářní rok v součtu může rozhodovat do výše 50.000,- Kč (slovy padesát tisíc korun českých)
- 5.4 U finančních prostředků na běžnou údržbu a opravy rozhoduje o využití prostředků do výše 10.000,- Kč (slovy deset tisíc korun českých) na jednu akci, za jeden kalendářní rok v součtu může rozhodovat do výše limitu stanoveného v rozpočtu jednoty na kalendářní rok.
- 5.5 Pravidelně svolává, zpravidla jednou měsíčně, schůzi PP a řídí jeho jednání
- 5.6 Kontroluje vydané a přijaté faktury jednoty, ostatní výdajové doklady jednoty a spolupodpisem s jednatelem vyjadřuje souhlas s jejich proplacením
- 5.7 Místostarosta v době nepřítomnosti starosty plní jeho povinnosti, se všemi pravomocemi, kromě využití finančních prostředků (5.3 a 5.4)

## **6. Kompetence jednatele jednoty**

Jeho činnost je řízena starostou jednoty (v jeho nepřítomnosti místostarostou jednoty). Kromě povinností a práv uvedených ve stanovách má jednatel následující povinnosti a kompetence:

- 6.1 Řídí a kontroluje činnost všech zaměstnanců jednoty
- 6.2 Rozhoduje o využití finančních prostředků jednoty do výše 5.000,- Kč (slovy pět tisíc korun českých) na jednu investiční akci, za jeden kalendářní rok v součtu může rozhodovat do výše 20.000,- Kč (slovy dvacet tisíc korun českých)
- 6.3 U finančních prostředků na běžnou údržbu a opravy rozhoduje o využití prostředků do výše 5.000,- Kč (slovy pět tisíc korun českých) na jednu akci, za jeden kalendářní rok v součtu může rozhodovat do výše limitu stanoveného v rozpočtu jednoty na kalendářní rok.
- 6.4 Kontroluje vydané a přijaté faktury jednoty, ostatní výdajové doklady jednoty a spolupodpisem se starostou (v jeho nepřítomnosti s místostarostou) vyjadřuje souhlas s jejich proplacením. Kontroluje výdaje oddílů odboru sportu a všestrannosti, které jsou v kompetenci těchto oddílů, u prostředků z grantů prozkoumá, jestli jsou využívány v souladu se smlouvou, podle které jej oddíly obdržely, v případě zjištění nedostatků pozastaví proplacení faktur nebo hotovosti a případ předloží k posouzení na PP případně na výbor jednoty

- 6.5 Zpracovává zápisy ze všech schůzí výboru a PP a neprodleně po podpisu starostou jej formou elektronické pošty rozešle naskenované všem členům výboru a členům KK
- 6.6 Připravuje podklady pro jednání PP a zasílá je formou elektronické pošty nejméně tři dny před projednáním členům PP
- 6.7 V době provozu nafukovací tenisové haly zpracovává plán kontrol výběru nájemného na hale členy výboru jednoty
- 6.8 Kontroluje platnost smluv s jednotlivými nájemníky, kontroluje jejich naplňování z obou stran a předkládá PP a výboru jednoty návrhy opatření k nápravě a narovnání stavu
- 6.9 Pravidelně denně kontroluje papírovou i elektronickou poštu a neprodleně řeší její vyřízení

## **7. Oddíly odboru sportu a odboru všestrannosti (dále jen oddíly)**

Oddíly jsou základní jednotkou činnosti jednoty a cílem této směrnice je ustavit jejich odpovědnost za činnost a tomu přiřadit i odpovídající kompetence.

- 7.1 Oddíly organizují činnost svých členů, odpovídají za plnění povinností členů vyplývajících ze stanov ČOS, usnesení výboru a PP jednoty, organizují soutěže svých družstev či jednotlivců, vysílají své členy do kurzů na zdokonalení jejich teoretických znalostí a praktických dovedností (trenér, rozhodčí, jiný funkcionář) a svou činností zabezpečují sportovní a kulturní vyžití svých členů. Toto vyžití a vůbec svoji činnost organizují prostřednictvím svých členů oddílů a jenom v mimořádném případě mohou, po schválení manažerem nebo starostou jednoty, požádat o pomoc při organizování své činnosti zaměstnance jednoty (jedná se o činnosti, kterou zaměstnanci nemají v pracovní náplni)
- 7.2 Každý oddíl je veden v účetnictví jednoty jako samostatné středisko. Oddíly mají právo vyžádat si kdykoli výpis za své středisko
- 7.3 Oddíly na zabezpečení své činnosti a materiálních potřeb hospodaří s prostředky, které jsou vedeny na účtu střediska a skládají se z oddílových příspěvků, grantů a dotací, prostředků získaných prostřednictvím darovacích smluv od dárců oddílů a startovného vybraného oddílem na turnaji
- 7.4 Nejvyšším orgánem oddílu je členská schůze, která se řídí stejnými pravidly jako schůze výboru jednoty.
- 7.5 Na řízení své činnosti si oddíly volí výbor oddílu, který je nejméně tří členný a jeho členy mohou být jen zletilý členové oddílu, nebo zákonný zástupci nezletilých členů oddílu. Za oddíl jedná předseda oddílu zvolený na členské schůzi.
- 7.6 Výbor oddílu je povinen svolat minimálně jednou ročně - před VH jednoty - členskou schůzi oddílu. Na této schůzi projedná zprávu o činnosti výboru mezi schůzemi a o činnosti oddílu za minulý rok (která bude součástí zpráv na valné hromadě), plán činnosti a zařazení družstev do soutěží v následující sezoně a rozpočet oddílů na následující kalendářní rok. Dále zvolí vyslance na VH (počet podle delegačního klíče) a potvrdí nebo zvolí předsedu a členy výboru za oddíl. V případě potřeby svolává i další schůze
- 7.7 Výbor oddílu je oprávněn hospodařit s prostředky oddílu podle schváleného rozpočtu na daný rok s tím, že všechny příjmy a výdaje projdou přes účetnictví jednoty, za dodržení všech směrnic o hospodaření u jednoty schválených výborem jednoty. Případné položky, které označí manažer jednoty nebo starosta jednoty za výdaje, které nebyly použité v souladu se schválenými pravidly, budou proplaceny jedině tehdy, až projdou schválením

PP nebo výborem jednoty. Výbor oddílu je oprávněn hospodařit s oddílovými prostředky do výše kladného zůstatku na účtu jejich střediska. V mimořádném případě (např. čeká-li se na už schválenou dotaci, avšak je nutno zaplatit akci) je možno po schválení PP nebo výborem jednoty dočasně hospodařit s mínusem na středisku.

7.8 Činnost jednotlivých družstev oddílu řídí vedoucí družstva nebo trenér s licenci. Tento odpovídá zejména za dodržování bezpečnostních opatření a dodržování kázně členy družstva během činnosti na sportovišti, po ukončení činnosti za uložení nářadí a náčiní do stanovených prostor, úklid svěřeného prostoru (láhve od pití, papírky a pod do odpadkových košů), v případě, že není přítomen vrátný (sobota, neděle, svátek) kontrolu zda neteče voda ve sprchách a záchodech, jsou zataženy žaluzie v malé tělocvičně, nesvítí světlo ve využívaných prostorách a při odchodu ze sokolovny zakódovat čipem a zkontrolovat jestli je sokolovna řádně uzamčena (požární dveře na přízemí a v prvním patře, dveře do malé tělocvičny). Odměny pro vedoucí a trenéry za jejich činnost jsou řešeny jinou směrnicí.

## 8. Členové jednoty

Jejich práva a povinnosti jsou uvedeny ve Stanovách ČOS článku 5.

### Závěrečná ustanovení

1. Interní směrnice schválena výborem dne 13.05.2015
2. Tato interní směrnice nabývá účinnosti dnem schválení

Starosta T.J. Sokol Hodonín Ján Lahvička

Jednatel T.J. Sokol Hodonín Igor Varga

