

Sekretariát ČSTS

Obsah:

- § 1 Vymezení působnosti
- § 2 Vymezení působnosti členů VR
- § 3 Zajištění agend
- § 4 Závěrečná a přechodná ustanovení

Použité zkratky:

VR	Výkonná rada		
CDSS	Czech DanceSport services (servisní společnost ČSTS)	PPS	profesionální pracovník sekretariátu
OS	Organizační směrnice	BPS	brigádnický pracovník sekretariátu

§ 1 Vymezení působnosti

1. Tato organizační směrnice upřesňuje rozdělení oblastí působení a odpovědností členů VR a rozdělení jednotlivých agend mezi pracovníky sekretariátu.
2. Tato organizační směrnice neřeší zajištění nárazových požadavků vznikajících zavedením nových agend či jejich nového způsobu zpracovávání, ani nárazových zvýšení nároku na kapacity sekretariátu při řešení přechodných situací, např. při přechodu kalendářního roku. Tyto situace budou i nadále řešeny zapojením zaškolených dobrovolníků a brigádníků - BPS.

§ 2 Vymezení působnosti členů VR

1. Oblasti působení a odpovědnosti vycházejí ze Stanov ČSTS čl.14.3 a jsou upřesněny v organizační směrnici OA01.

§ 3 Zajištění agend

1. Agendy **prezidenta ČSTS**:

Oblast		PPS	Agendy
1.	Komunikace s vnějším prostředím: • MŠMT (sportovní oblast), • WDSF, DSE a jejich členové • ČOV, • ČUS, ČAUS, • sportovní a taneční organizace v ČR • VIP, čestní členové	Musalová J.	• agendy WDSF: - evidence a správa MIN, ID karet a eID karet a souvisejících poplatků, - evidence a správa licencí WDSF a souvisejících poplatků, - zahraniční přestupy, - nominace porotců WDSF/DSE, • agendy mezinárodních soutěží v ČR: - přihlášky a granty soutěží, - mezinárodní kalendáře, - zajišťování oficiálních pozvání porotců, - zajišťování vízových pozvání pro zahraniční účastníky soutěží, • titulární soutěže WDSF/DSE: - nominace reprezentantů (vč. otevřených mistrovství), - zajištění účasti sportovců i doprovodu (informace, pobyt, transfery, ...) • pozvánky VIP a čestných členů ČSTS na akce ČSTS • zpracování výsledkových podkladů pro dotace a PR • komunikace se členy WDSF/DSE
2.	Jednání VK, VR, spolupráce s DR, RR a DaSK, řízení komisí	Musalová J.	• zajištění místa a technického vybavení pro jednání, • pozvánky na jednání, • příprava podkladů, • zápisy z jednání, • zveřejňování zápisů, • zveřejňování dokumentů, • archivace zápisů, • evidence a kontrola úkolů.
3.	Ekonomika (vč.	Musal J.	• vedení účetnictví ČSTS

	účetnictví a dotací		• vedení účetnictví CDSS • správa klubových a divizních pokladen • správa fakturací, zpracování podkladů pro vyplacení • ekonomický servis divizím, klubům a členům
		Dostál J. (externě)	• účetní dozor • daňová agenda • příprava a podání daňových přiznání • komunikace s daňovým úřadem
		Dvořák M. (oblast VoR) Karásek (mimo oblast VoR) Filgas R. Musalová J.	• projekty, správa a vyúčtování dotací
4.	Právní oblast a legislativa	Filgas R.	• externí služby • výběrová řízení (mimo soutěží a vzdělávacích akcí)
		Musalová J.	• evidence platných dokumentů ČSTS, • zveřejňování dokumentů, • archiv dokumentů ČSTS.
5.	Personální agenda	Musalová J.	• správa smluv management • správa smluvní dokumentace
6.	Řízení a chod sekretariátu	Musalová J.	• vyřizování přihlášek IČ a KČ • zadávání a kontrola členských příspěvků, • zadávání změn v kartách IČ a KČ • sledování smluvních závazků (trenéři KČ) • hostování, přestupy, • komunikace s členskou základnou (call centrum) • správa archivu
		Benýšková M.	• zdravotní způsobilost • komunikace s členskou základnou (call centrum)
7.	Servisní společnost ČSTS (CDSS)	Dvořák M.	• kompletní management firmy
		Benýšková M.	• e-shop

2. Agendy vedoucího oblasti vnitřních záležitostí:

Oblast		PPS	Agendy
1.	1.viceprezident	Karásek F.	• spolupráce a případné zastupování prezidenta
2.	Vnitrosvazová komunikace a spolupráce	Karásek F.	• zajištění místa a technického vybavení pro jednání, • pozvánky na jednání, • příprava podkladů, • zápisy z jednání, • zveřejňování zápisů, • zveřejňování dokumentů, • archivace zápisů, • evidence a kontrola úkolů, • aktuality
3.	Jednání divizí	Karásek F.	• komunikace s divizemi • metodická pomoc s využíváním www.csts.cz • zajišťování valných hromad divizí dle Stanov čl.17.1,2
		Musalová J. <u>Benýšková M.</u>	• podklady pro jednání valných hromad z členské databáze

4.	Interní pracovní dokumenty	Karásek F.	• vytváření a projednávání dokumentů
		Musalová J.	• zveřejňování dokumentů, • archivace dokumentů

3. Agendy vedoucího oblasti sportu

Oblast		PPS	Agendy
1.	Soutěže	Benýšková M. Musalová J.	• autorizace soutěží a jejich zveřejnění na webu ČSTS • zadávání změn propozic • příprava materiálů a evidence zpráv odborného dozoru ze soutěží výběrového řízení • příprava, účast na jednání a zpracování výstupů výběrového řízení pro soutěže ČSTS (MČR, STL, TL)
2.	IS	Kolařík M.	• správa a rozvoj informačního systému ČSTS
3.	Rejstřík sportu NSA	Musalová J.	• mimo repre a CTM

4. Agendy vedoucího oblasti profesní a licenční

Oblast		PPS	Agendy
1.	Licenční systém (trenéři, porotci, funkcionáři soutěží)	Musalová J.	• evidence licencí a osobních dat (plnění podmínek pro obnovu a prodlužování licencí)
2.	Nasazování (losování) porot	Musalová J.	• seznamy porotců pro MČR a WDSF • organizační zajištění losování • komunikace s porotci
3.	Systémy hodnocení	Felcman R.	• komplexní řešení systémů hodnocení pro soutěže ČSTS

5. Agendy vedoucího oblasti vzdělávání

Oblast		PPS	Agendy
1.	Vzdělávání	Musalová J.	• přihlašování na kongresy WDSF • zadávání školení, kongresů a praxí do databáze • evidence žádostí a plateb k licencím porotců, trenérů a funkcionářů • výběrová řízení na zajištění vzdělávacích akcí • organizační a smluvní zajištění vzdělávacích akcí
2.	Kvalifikační studia porotců a trenérů	Odstrčil M. Musalová J.	• organizační zajištění kvalifikačních studií • výběr a jmenování lektorů • akreditace

6. Agendy vedoucího oblasti reprezentace a talentované mládeže

Oblast		PPS	Agendy
1.	Soutěže	Benýšková M. Musalová J.	• autorizace soutěží a jejich zveřejnění na webu ČSTS • zadávání změn propozic • příprava materiálů a evidence zpráv odborného dozoru ze soutěží výběrového řízení

			příprava, účast na jednání a zpracování výstupů výběrového řízení pro soutěže ČSTS (MČR, STL, TL)
2.	Reprezentace	Dvořák M.	složení NRT (cestou IS)
		Benýšková M.	- evidence a zveřejňování výsledků na mezinárodních soutěžích - zdravotní prohlídky členů NRT - reprezentační soupravy
3.	CTM	Dvořák M.	- účast v CTM (cestou IS) - jednání s VSCM a SCM
		Benýšková M.	- příprava kontrolních srazů CTM - zpracování a evidence kondičních testů členů CTM - zpracování a evidence osobních údajů členů CTM
		Dvořák M.	- realizační projekty - vyhodnocení akcí NRT a zprávy o činnosti
4.	Rejstřík sportu NSA	Dvořák M. Benýšková	část repre a CTM

7. Agendy vedoucího oblasti marketingu, informatiky a sociálních sítí:

	Oblast	PPS	Agendy
1.	Marketing a PR	Sliška O. Beníšková P.	- plánování a řízení marketingu ČSTS a kooperace s CDSS - plánování a řízení mediální politiky a související jednání
		Sliška O. Beníšková P.	tiskové zprávy a zpravodajství
2.	Správa www.csts.cz a profilů na soc. sítích	Sliška O.	- vytváření obsahu a provázání www.csts.cz a profilů na soc. sítích - komunikace s členskou základnou - komunikace s veřejností
		Křivská A.	vytváření obsahu pro soc. sítě
		Křivská A.	správa profilů na soc.sítích

§ 4 Závěrečná a přechodná ustanovení

1. Nepoužito

Seznam provedených změn, údajů o jejich schvalování, platnosti a účinnosti:

označení verze (rrmmdd)	dotčené články a body	popis změny	schválil dne	zveřejněno	účinnost
OA02_180419		nový dokument	VR 19.04.18	04.05.18	04.05.18
OA02_191202		opravený dokument dle nového složení VR	VR 2.12.19	5.12.19	5.12.19
OA02_201102	§1.1., 1.2.	vypuštěno a nahrazeno novým §1.1. přečíslován §1.3. na §1.2.)	VR 02.11.20	07.11.20	21.11.20

	§3.1.4.	správa dotací – Ing. Martin Dvořák			
	§3.1.6., 2.3., 3.1., 4.2.	rozdělení výběrových řízení dle zaměření			
OA02_210130	všechny §	upřesnění systému práce VR a zapracování personálních změn	VR 30.01.21	17.02.21	03.03.21
OA02_250908		Celková úprava na nové složení VR a nové zaměstnance	VR 08.09.25	24.10.25	08.10.25