

# Organizační řád spolku

**Název spolku:**

**Asociace školních sportovních klubů  
České republiky, z.s.**

**Identifikační číslo:**

IČ: 457 73 688

**Sídlo spolku:**

José Martího 269/31, Veleslavín, 162 00 Praha

**Údaje o zápisu ve spolkovém rejstříku:**

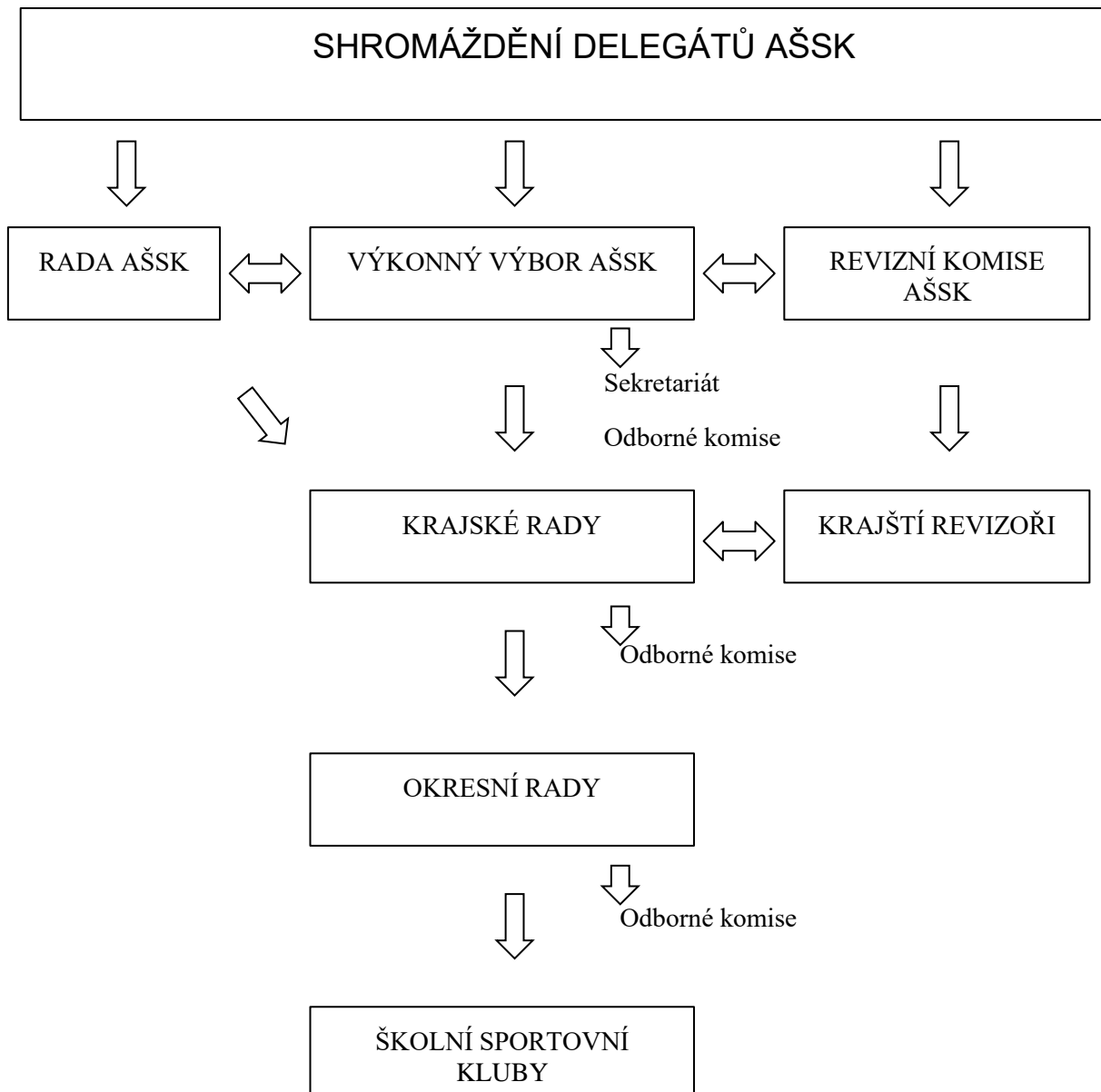
oddíl L., vložka 3584 ve spolkovém rejstříku  
vedeném Městským soudem v Praze



Čl. I.

Organizační uspořádání AŠSK

1. Asociace školních sportovních klubů České republiky, -z.s., IČ: 457 73 688, se sídlem José Martího 269/31, Veleslavín, 162 00 Praha, zapsaná ve spolkovém rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl L, vložka 3584 (dále jen „AŠSK“) je spolkem sdružujícím fyzické i právnické osoby.
2. Účely, základní poslání, hlavní a vedlejší činnosti a úkoly AŠSK jsou bližší specifikovány ve stanovách AŠSK.
3. AŠSK je tvořena AŠSK, jakožto hlavním spolkem, organizačními jednotkami, organizačními složkami a administrativním aparátem AŠSK (dále jen „sekretariát“). Organizačními jednotkami AŠSK jsou školní sportovní kluby (dále jen „ŠSK“). Organizačními složkami AŠSK jsou okresní rady (dále jen „Okresní rady“) a krajské rady (dále jen „Krajské rady“).
4. Pravidla pro fungování a činnost organizačních jednotek a organizačních složek AŠSK jsou vymezena ve vnitřním předpise - provozním řádu AŠSK.
5. Definice, pojmy a názvy orgánů AŠSK uvedené ve stanovách AŠSK se použijí ve stejném významu i pro tento organizační řád AŠSK.
6. Organizační uspořádání AŠSK, včetně volených orgánů AŠSK, je následující:



## **Čl. II.**

### **Sídlo AŠSK, organizačních jednotek a organizačních složek AŠSK**

1. Sídlem AŠSK a sekretariátu je adresa José Martího 269/31, Veleslavín, 162 00 Praha.
2. Sídly ŠSK jsou sídla základních a středních škol či školských zařízení, ke kterým ŠSK přináleží.
3. Sídly Okresních rad jsou sídla základních a středních škol či školských zařízení, ke kterým Okresní rada přináleží či bydliště předsedy Okresní rady.
4. Sídly Krajských rad jsou sídla základních a středních škol či školských zařízení, ke kterým Krajská rada přináleží či bydliště předsedy Krajské rady.

## **Čl. III.**

### **Působnost organizačních jednotek a organizačních složek AŠSK**

1. ŠSK zejména:
  - a) vytváří podmínky pro realizaci činnosti AŠSK na úrovni škol a školských zařízení na základě schválených metodických pokynů a doporučení;
  - b) vede a pravidelně aktualizuje evidenci svých členů a předává ji Výkonnému výboru AŠSK prostřednictvím informačního systému AŠSK;
  - c) vybírá roční členský příspěvek ve splatnosti určené stanovami AŠSK a ve výši dle usnesení Shromáždění delegátů AŠSK přijatého v příslušném kalendářním roce. Při jejich vybírání se ŠSK řídí příslušným vnitřním předpisem AŠSK.
2. Okresní rada zejména:
  - a) řídí, koordinuje a podporuje činnost ŠSK v příslušném okrese, metodicky řídí a vede činnost AŠSK v rámci okresu;
  - b) sleduje evidenci členů ŠSK a v případě potřeby doporučuje předsedům ŠSK její nutnou aktualizaci;
  - c) zajišťuje sportovní a pohybové aktivity v rozsahu své působnosti v rámci příslušného okresu;
  - d) zřizuje odborné komise pro řízení specifických oblastí své činnosti a jmenuje jejich členy;
  - e) v záležitostech, které jsou realizovány v rámci celé AŠSK, je metodicky řízena ze sekretariátu AŠSK, případně příslušnou Krajskou radou, a jedná na základě instrukcí, příp. výslovného pověření Výkonného výboru AŠSK. S finančními prostředky přidělenými ze strany AŠSK, jejichž účel je definován v dotačních dopisech poskytovatele dotace, případně v usnesení Výkonného výboru AŠSK, je oprávněna nakládat výlučně v souladu s příslušným dotačním dopisem či usnesením Výkonného výboru AŠSK. V ostatních záležitostech je oprávněna jednat samostatně v rámci své působnosti příslušného okresu, avšak vždy v souladu se stanovami AŠSK, vnitřními předpisy AŠSK a obecně závaznými právními předpisy.
3. Krajská rada zejména:
  - a) řídí, koordinuje a podporuje činnost Okresních rad v příslušném kraji, metodicky řídí a vede činnost AŠSK v rámci příslušného kraje;
  - b) sleduje evidenci členů v jednotlivých okresech a v případě potřeby doporučuje předsedům Okresních rad její nutnou aktualizaci;
  - c) zajišťuje sportovní a pohybové aktivity v rozsahu své působnosti v rámci příslušného kraje;
  - d) zřizuje odborné komise pro řízení specifických oblastí své činnosti a jmenuje jejich členy;
  - e) hospodaří v souladu s účelem AŠSK s prostředky přidělenými k výkonu činnosti;
  - f) v záležitostech, které jsou realizovány v rámci celé AŠSK, je metodicky řízena ze sekretariátu AŠSK a jedná na základě instrukcí, příp. výslovného pověření Výkonného výboru AŠSK. S finančními prostředky, přidělenými ze strany AŠSK, jejichž účel je definován v dotačních dopisech poskytovatele dotace, případně v usnesení Výkonného výboru AŠSK, je oprávněna nakládat výlučně v souladu s příslušným dotačním dopisem či usnesením Výkonného výboru

AŠSK. V ostatních záležitostech je oprávněna jednat samostatně v rámci své působnosti příslušného kraje, avšak vždy v souladu se stanovami AŠSK, vnitřními předpisy AŠSK a obecně závaznými právními předpisy.

### **Čl. IV. Generální sekretář AŠSK**

1. Generální sekretář AŠSK zejména:
  - a) v součinnosti s prezidentem a viceprezidentem tvoří koncepci činnosti AŠSK;
  - b) navrhuje a předkládá Výkonnému výboru AŠSK dokumenty ekonomicko-právního a personálního charakteru;
  - c) účastní se na základě pověření Výkonného výboru AŠSK jednání s partnery, vyhledává potenciální partnery AŠSK;
  - d) připravuje podklady a návrhy smluv mezi AŠSK a ostatními subjekty, které předkládá na jednání Výkonného výboru AŠSK ke schválení;
  - e) zpracovává návrh rozpočtu AŠSK a informuje čtvrtletně Výkonný výbor AŠSK o jeho čerpání;
  - f) odpovídá za vedení termínového přehledu úkolů, zadávaných sekretariátu Shromážděním delegátů AŠSK a Výkonným výborem AŠSK, připravuje podklady pro zasedání Výkonného výboru AŠSK;
  - g) vede personální agendu zaměstnanců AŠSK, řídí a kontroluje jejich činnost a navrhuje výši jejich mzdy;
  - h) odpovídá za výběr a profesní vedení zaměstnanců AŠSK, podněcuje jejich odborný růst a pravidelně vyhodnocuje jejich práci;
  - i) svolává a řídí pracovní porady sekretariátu, koordinuje plnění úkolů jednotlivých úseků sekretariátu a hodnotí práci sekretariátu;
  - j) podle potřeby se účastní propagační a kontrolní činnosti v ŠSK (Centrech sportu apod.) a při zasedáních Krajských rad a Okresních rad;
  - k) zodpovídá za propagaci AŠSK a zejména za pozitivní image AŠSK na veřejnosti;
  - l) plní další úkoly v souladu s pracovní náplní, s usneseními Shromáždění delegátů AŠSK a Výkonného výboru AŠSK.
2. V případě neobsazení funkce generálního sekretáře vykonává jeho pravomoci a působnost prezident AŠSK či jiný člen Výkonného výboru AŠSK dle pověření Výkonného výboru AŠSK.

### **Čl. V. Sekretariát AŠSK**

1. Sekretariát AŠSK a jiné provozní útvary zřizuje Výkonný výbor AŠSK. Sekretariát AŠSK je servisním a informačním střediskem AŠSK.
2. Za činnost sekretariátu AŠSK zodpovídá generální sekretář AŠSK.
3. Sekretariát AŠSK zajišťuje provoz AŠSK ve shodě se stanovami AŠSK, rozhodnutími Shromáždění delegátů AŠSK a Výkonného výboru AŠSK.
4. Základními úseky sekretariátu zabezpečujícími činnost AŠSK jsou: sportovní, provozně – technický, projektový a marketingový úsek. Jednotlivé úseky zabezpečují organizačně i odborně pověřeni pracovníci. Rozsah jejich pravomocí a odpovědnosti je uveden v náplni jejich práce.
5. Detašovanými provozními útvary jsou pracoviště Krajské rady. Provozní činnosti jsou zabezpečeny osobami pověřenými příslušnou Krajskou radou.
6. Provozní činnosti Okresních rad jsou zabezpečeny osobami pověřenými příslušnou Okresní radou.

**Čl. VI.**

**Zákaz duplicity ve funkcích orgánů AŠSK**

1. Zaměstnanci Agentury Sport Scholaris s.r.o., IČ: 264 23 570, se sídlem Praha 6, José Martího 269/31, zapsané v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 81130, nemohou být voleni do jakékoliv výkonné nebo kontrolní funkce od úrovně Okresní rady (včetně) výš.
2. Členové revizních komisí AŠSK na všech stupních nemohou být voleni do jakékoliv výkonné funkce od úrovně Okresní rady (včetně) výš.