



ČESKÁ ASOCIACE STOLNÍHO TENISU

CZECH TABLE TENNIS ASSOCIATION, IČ: 00676888

160 17, Praha 6, Zátokova 100/2, pošt. schránka 40

www.ping-pong.cz , e-mail: ctta@cusc.cz fax: 00420 242 429 250

Organizační řád

Tento organizační řád je vydán na základě rozhodnutí Výkonného výboru České asociace stolního tenisu (dále jen VV ČAST) ze dne 29. 09. 2018 jako vnitřní norma ustavující vztahy a činnosti volených a jmenovaných členů České asociace stolního tenisu (dále jen ČAST) s účinností od 30.9.2018 v návaznosti na Stanovy ČAST, vedené u Městského soudu v Praze, pod spisovou značkou L 744.

Činnost ČAST se dále řídí příslušnými právními předpisy a odbornými a organizačními normami, směrnicemi a metodickými pokyny.

Organizační řád stanoví způsob řízení a základní vnitřní členění ČAST, vymezuje základní působnost a kompetence.

Organizační řád je závazný pro všechny členy ČAST, zaměstnance a smluvní spolupracovníky ČAST. Jeho změny a doplňky schvaluje VV ČAST.

Tento organizační řád nabývá účinnosti dne 30. září. 2018

I. Všeobecná část

1. Orgány ČAST

- a) Členská schůze zájmového pobočného spolku s právní osobností
- b) Konference regionálního svazu
- c) Konference krajského svazu
- d) Konference ČAST
- e) Výkonný výbor ČAST
- f) Dozorčí rada ČAST
- g) Odborné komise ČAST
- h) Arbitrážní komise ČAST

K výkonům rozhodnutí VV ČAST a v době mezi zasedáními výkonného výboru je oprávněn předseda ČAST, první místopředseda a místopředsedové, a to v oblastech jim příslušným. V případě nutnosti okamžitého rozhodnutí mezi schůzemi výkonného výboru může výkonný výbor použít formu tzv. korespondenčního hlasování (usnesení per rollam) a to písemným nebo elektronickým dotazem u všech členů výkonného výboru. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy ČAST.

Veškerá práva a povinnosti orgánů ČAST a členů jsou obsažena ve Stanovách ČAST, předpisech ČAST a v tomto organizačním řádu.



ČESKÁ ASOCIACE STOLNÍHO TENISU

CZECH TABLE TENNIS ASSOCIATION, IČ: 00676888

160 17, Praha 6, Zátokova 100/2, pošt. schránka 40

www.ping-pong.cz , e-mail: ctta@cuscz.cz fax: 00420 242 429 250

2. Jednání a podepisování jménem ČAST

ČAST jedná svými orgány nebo za ČAST **jednají** zástupci:

- a) předseda ČAST,
- b) pověřený místopředseda ČAST,
- c) pověřený předseda odborné komise v rámci vymezených pravomocí.

Jménem ČAST se při jednání **podepisují** zástupci ČAST tak, že ke znění názvu asociace připojí svůj podpis s uvedením svého jména a své funkce:

- a) předseda ČAST,
- b) předseda ČAST a místopředseda VV ČAST (nakládání s majetkem nad 100.000 Kč)
- c) dva místopředsedové ČAST.

3. Řízení ČAST

Stupně řízení ČAST jsou:

1. Konference ČAST
2. VV ČAST
3. Předseda ČAST
4. Odborné komise koordinované příslušnými členy VV ČAST

3.1. Konference ČAST

Konference ČAST je nejvyšším orgánem ČAST. Pravomoci konference jsou uvedeny ve Stanovách ČAST.

3.2. Výkonný výbor ČAST

Výkonný výbor je kolektivním statutárním orgánem ČAST a je volen Konferencí ČAST podle Stanov ČAST. VV ČAST řídí předseda ČAST, v jeho nepřítomnosti první místopředseda ČAST, případně pověřený místopředseda ČAST. Každý člen výkonného výboru je pověřen řízením odborného úseku činnosti ČAST. Ostatní činnosti výkonného výboru jsou určeny Stanovami ČAST.

Členy VV ČAST jsou:

- a) předseda ČAST,
- b) první místopředseda,
- c) dva místopředsedové.



ČESKÁ ASOCIACE STOLNÍHO TENISU

CZECH TABLE TENNIS ASSOCIATION, IČ: 00676888

160 17, Praha 6, Zátokova 100/2, pošt. schránka 40

www.ping-pong.cz , e-mail: ctta@cuscz.cz fax: 00420 242 429 250

práv a povinností, hospodářský úsek, odborné komise ČAST, osoby se speciální funkcí v rámci ČAST, speciální týmy zajišťující jednorázové a dlouhodobé projekty ČAST nebo jednorázové akce pořádané ČAST.

3.3. Předseda ČAST

Řídí a odpovídá za činnost VV ČAST. Je statutárním zástupcem ČAST. Je volen společně se svým týmem Konferencí ČAST. Jeho statutárním zástupcem je první místopředseda ČAST.

3.4. Sekretariát ČAST

Výkonnou složku - sekretariát tvoří:

- a) generální sekretář, pokud není určen, tak pověřený člen VV
- b) zaměstnanci s pracovní smlouvou a zaměstnanci na základě dohod (DPČ, DPP)
- c) smluvní spolupracovníci.

Činnost sekretariátu řídí generální sekretář nebo pověřený člen VV, který je přímým nadřízeným zaměstnanců sekretariátu.

O způsobu obsazení sekretariátu a výběru zaměstnanců rozhoduje VV ČAST, pracovní smlouvy podepisuje předseda ČAST a místopředseda ČAST.

3.5. Odborné komise a pracovní týmy ČAST

Odborné komise a pracovní týmy ČAST jako orgány ČAST bez právní osobnosti koordinují příslušní členové VV ČAST.

Odborné komise jsou zřizovány VV ČAST pro zajištění činností v rámci své struktury a řízení jednotlivých oblastí a odborných úseků. Jejich činnost je dlouhodobá.

VV může zřídit i pracovní týmy pro řešení konkrétního úkolu. Jejich působnost je časově ohraničená.

Předsedy odborných komisí a pracovních týmů schvaluje VV ČAST. Rozhodnutí odborných komisí a pracovních týmů jsou uváděna v zápisech z jejich jednání a předkládána na vědomí VV ČAST.

4. Systém řízení

4.1. Zásady řízení

Hlavní zásadou je dodržování zákonnosti a norem ve všech jednotlivých sférách činnosti. VV ČAST je veden snahou ke splnění priorit stanovených pro své volební období a dále ke splnění usnesení jednotlivých konferencí. K tomu vede i zaměstnance ČAST, předsedy a členy odborných komisí, pracovních skupin a dalších VV ČAST jmenovaných odborníků. Ti pak jsou povinni



ČESKÁ ASOCIACE STOLNÍHO TENISU

CZECH TABLE TENNIS ASSOCIATION, IČ: 00676888

160 17, Praha 6, Zátokova 100/2, pošt. schránka 40

www.ping-pong.cz , e-mail: ctta@cusc.cz fax: 00420 242 429 250

pečovat o účinné využívání svěřených prostředků, o růst a podporu stolního tenisu při využívání všech nových poznatků vymezených svými prioritami.

4.2. Kontrolní činnost

Neoddělitelnou součástí řídicí práce a podmínkou řízení je kontrola. Každý stupeň řízení nese odpovědnost za provádění kontroly ve svém vnitřním systému po linii přímého řízení.

4.3. Zásady hospodaření ČAST

Činnost ČAST vychází z hlavních zásad hospodaření stanovených pro zapsané spolky. Základní normou upravující ekonomické vztahy uvnitř ČAST jsou rozpočty schválené konferencemi ČAST pro jednotlivé roky.

4.4. Organizační struktura

Organizační struktura ČAST musí umožňovat optimální plnění stanovených priorit a cílů. V ČAST jsou organizačními jednotkami s pravomocí rozhodovat v rámci svých kompetencí:

- a) předseda ČAST,
- b) VV ČAST,
- c) odborné komise a pracovní týmy koordinované příslušným členem VV ČAST
- d) hospodářský úsek
- e) sekretariát
- f) osoby se speciální funkcí v rámci ČAST, speciální týmy zajišťující jednorázové a dlouhodobé projekty ČAST nebo jednorázové akce pořádané ČAST.

5. Řídící normy

Usnesení konferencí, VV ČAST a odborných komisí jsou uváděny v zápisech z jednání. Vydává je VV ČAST a odborné komise, jejich zveřejnění zajišťuje sekretariát prostřednictvím webových stránek ČAST. Papírovou archivaci zápisů z jednání VV zajišťuje sekretariát a předseda ČAST, papírovou archivaci z jednání odborných komisí zajišťuje předseda odborné komise.

5.1. Řády, směrnice, metodické pokyny

Řády, směrnice a metodické pokyny zpracovávají odborné komise, pověřené členové VV nebo pracovní skupiny v rámci ČAST. Obsahují závazné pokyny pro organizaci a řešení problematiky související s činností ČAST. Řády předkládá VV ČAST ke schválení Konferencí ČAST. Směrnice schvaluje VV ČAST. Metodické pokyny schvaluje odborná komise ČAST a příslušný člen VV ČAST. Dalším nástrojem pro řízení jsou Rozhodnutí VV ČAST.



ČESKÁ ASOCIACE STOLNÍHO TENISU

CZECH TABLE TENNIS ASSOCIATION, IČ: 00676888

160 17, Praha 6, Zátopkova 100/2, pošt. schránka 40

www.ping-pong.cz , e-mail: ctta@cusc.cz fax: 00420 242 429 250

II. Speciální část

Tato část obsahuje působnosti a kompetence jednotlivých organizačních složek.

1. Výkonný výbor ČAST

1.1. Předseda ČAST

V rámci své pravomoci zajišťuje:

- úkoly vyplývající z usnesení Konference ČAST,
- svolávání a řízení zasedání VV ČAST,
- činnosti a úkoly vyplývající ze závěrů jednání VV ČAST,
- uzavírání pracovních smluv s pracovníky sekretariátu dle rozhodnutí VV ČAST,
- řízení členů VV ČAST a generálního sekretáře ČAST,
- kontrolu ekonomických záležitostí ČAST,
- jednání s ostatními organizacemi a jejich představiteli, zúčastňuje se jednání na úrovni předsedů organizací doma i v zahraničí,
- podpisy dokumentů za ČAST, mezinárodních dohod a další zásadních dokumentů jako statutární zástupce ČAST,
- přenos informací z činnosti VV ČAST,
- převod pravomocí pro jednání za ČAST a dalších prací na místopředsedy ČAST a generálního sekretáře,
- zúčastňuje se slavnostních vyhlášení soutěží na všech úrovních a reprezentuje ČAST.
- soustavný dohled nad činností trenérsko-metodické komise a metodika ČAST

1.2. První místopředseda ČAST zodpovědný za vrcholový sport, média a marketing

Zastupuje předsedu ČAST v době jeho nepřítomnosti a v rámci své pravomoci zajišťuje

a) soustavný dohled ve vrcholovém sportu ČAST:

- koordinace činnosti reprezentace,
- koordinace činnosti RCM a SCM zejména v oblasti ekonomické,
- dohled nad finančním čerpáním jednotlivých složek reprezentace, příprava a dodržování schváleného rozpočtu reprezentace a vrcholového sportu,
- jednání s MŠMT v oblasti dotací pro vrcholový sport,
- dohled nad vyúčtováním dotací MŠMT na vrcholový sport a talentovanou mládež,
- dohled nad činností manažera reprezentace

b) soustavný dohled nad mediálními aktivitami ČAST:

- koordinace činnosti mediální komise,
- dohled nad vývojem webového portálu www.ping-pong.cz,
- dohled nad správou sociálních medií ČAST – Facebook, You Tube, Instagram apod.
- jednání s mediálními partnery ČAST, zejména s Českou televizí,
- koordinace TV přenosů,
- koordinace internetových přenosů,



ČESKÁ ASOCIACE STOLNÍHO TENISU

CZECH TABLE TENNIS ASSOCIATION, IČ: 00676888

160 17, Praha 6, Zátokova 100/2, pošt. schránka 40

www.ping-pong.cz , e-mail: ctta@cuscz.cz fax: 00420 242 429 250

- c) soustavný dohled nad marketingovými aktivitami ČAST:
 - jednání s reklamními a marketingovými partnery ČAST,
 - jednání s evropskou a světovou federací v oblasti spolupráce s ČAST,
 - koordinace celostátních projektů na podporu stolního tenisu mládeže,
 - koordinace projektů pro zvýšení popularity stolního tenisu,
 - příprava marketingových materiálů ČAST,
 - koordinace vybraných mezinárodních akcí pořádaných ČAST.

1.3. Místopředseda pro ekonomiku

V rámci své pravomoci zajišťuje:

- soustavný dohled nad prováděním kompletní hospodářské agendy ČAST,
- soustavný dohled nad dotačními agendami u dotací přijímaných od organizačních složek státu, municipalit, obcí, nadací atp. v oblasti sportu,
- soustavný dohled nad dotačními agendami poskytovanými ČAST svým územně podřízeným složkám, sportovním klubům a tělovýchovným jednotám,
- aktivní účtování vybraných účetních případů,
- zpracování účetní závěrky,
- zpracování daňových přiznání,
- osobní účast při kontrolách hospodaření ČAST ze strany oprávněných orgánů a institucí,
- pravidelný reporting hospodářské situace ČAST členům VV ČAST, DR ČAST a Konferenci ČAST,
- soustavný dohled nad archivací dokumentů dle příslušných předpisů.

1.4. Místopředseda pro výkonnostní sport

V rámci své pravomoci zajišťuje

a) soustavný dohled nad činností Sportovně-technické komise ČAST a ředitele soutěží ČAST:

- předkládá VV ČAST ke schválení směrnice pro danou oblast,
- předkládá VV ČAST návrhy na změnu řádů,
- předkládá VV ČAST ke schválení rozpisů soutěží řízených ČAST,
- navrhuje opatření k zajištění regulérnosti soutěží,
- přijímá metodická rozhodnutí k řízení soutěží,
- schvaluje vydání metodických pokynů sportovně-technické komise,
- řeší spory mezi účastníky soutěže,
- rozhoduje o čerpání rozpočtu v dané oblasti,

b) soustavný dohled nad činností Komise rozhodčích ČAST:

- předkládá VV ČAST ke schválení směrnice pro danou oblast,
- předkládá VV ČAST návrhy na změnu řádů,
- předkládá VV ČAST ke schválení úpravy pravidel pro domácí soutěže,
- schvaluje vydání změn Pravidel ČAST,
- přijímá metodická rozhodnutí k činnosti rozhodčích,



ČESKÁ ASOCIACE STOLNÍHO TENISU

CZECH TABLE TENNIS ASSOCIATION, IČ: 00676888

160 17, Praha 6, Zátokova 100/2, pošt. schránka 40

www.ping-pong.cz , e-mail: ctta@cuscz.cz fax: 00420 242 429 250

- schvaluje vydání metodických pokynů komise rozhodčích,
 - rozhoduje o čerpání rozpočtu v dané oblasti.
- c) Soustavný dohled nad Registrem a Výsledkovým servisem ČAST, včetně GDPR (Ochranou osobních údajů)

V rámci svých kompetencí mohou jednotliví členové VV zastávat dohled nad dalšími aktivitami v rámci ČAST. Nad osobami se speciální funkcí v rámci ČAST, nad speciálními týmy zajišťujícími jednorázové a dlouhodobé projekty ČAST nebo jednorázovými akcemi pořádanými ČAST.

2. Sekretariát, hospodářský úsek

2.1. Generální sekretář, pokud není zřízen, pověřený člen Výkonného výboru

Generální sekretář je ve své činnosti odpovědný Výkonnému výboru ČAST a je povinen zúčastňovat se jeho jednání s právem poradního hlasu. Je členem sekretariátu ČAST a vedoucím pracovníkem zaměstnanců sekretariátu.

Hlavní úkoly generálního sekretáře jsou:

- řídit činnost sekretariátu ČAST a vytvářet podmínky pro činnost VV ČAST, odborných komisí a příp. pracovních skupin,
- aktivně se podílet na přípravě i organizaci všech zásadních akcí a činností ČAST,
- důsledně sledovat a kontrolovat veškerou činnost ČAST, v případě potřeby činit neprodleně nezbytná opatření k nápravě,
- odpovídat za přípravu jednání s partnerskými organizacemi v ČR a zahraničí,
- vyřizovat veškerou mezinárodní agendu, zejména s ITTF a ETTU,
- odpovídat za organizační zajištění mezinárodních i domácích akcí reprezentace dospělých a mládeže,
- řešit problematiku registrace,
- společně s ekonomem předkládat požadavky na státní dotace ČSTV, MŠMT a ČOV, včetně investičních,
- připravovat materiály pro MŠMT, ČOV a ČSTV,
- plnit další úkoly uložené mu předsedou ČAST a místopředsedy ČAST.

2.2. Sekretariát, hospodářský úsek

- organizačně z hlediska pracovně právního a administrativního řízení podléhají generálnímu sekretáři. Pokud není funkce obsazena, potom pověřenému členu výkonného výboru
- zajišťují plnění úkolů vyplývajících z jejich pracovní náplně
- zastupují ČAST při jednáních s jinými orgány a organizacemi v rámci jejich náplně práce nebo z pověření příslušného člena výkonného výboru nebo generálního sekretáře.
- sestavovat návrh rozpočtu a přehledy jeho čerpání, soustavný dohled nad prováděním kompletní hospodářské agendy ČAST,



ČESKÁ ASOCIACE STOLNÍHO TENISU

CZECH TABLE TENNIS ASSOCIATION, IČ: 00676888

160 17, Praha 6, Zátopkova 100/2, pošt. schránka 40

www.ping-pong.cz , e-mail: ctta@cusc.cz fax: 00420 242 429 250

2.3. Ředitel/ka soutěží s rozšířenou pravomocí

- je členem sekretariátu ČAST,
- tuto pracovní funkci zřizuje VV ČAST k operativnímu řízení sportovních soutěží

3. Speciální funkce v rámci ČAST

Výkonný výbor v rámci svých kompetencí. Jednotlivé funkce podléhají určenému členu výkonného výboru ČAST. Následný výčet nemusí být konečný.

- Manažer reprezentace
- Metodik ČAST
- Asistent/ka výkonného výboru
- Marketinkový manažer
- Speciální funkce v rámci ČAST

4. Odborné komise

Výkonný výbor v rámci svých kompetencí zřizuje odborné komise. Výkonný výbor volí předsedu odborné komise a ten pak svůj tým. Ten dává na vědomí výkonnému výboru. Jednotliví předsedové odborných komisí podléhají určenému členu výkonného výboru ČAST.

- 4.1. Komise vrcholového sportu
- 4.2. Sportovně technická komise
- 4.3. Komise mládeže
- 4.4. Komise rozhodčích
- 4.5. Trenérsko-metodická komise
- 4.6. Disciplinární komise
- 4.7. Registrační a informační komise
- 4.8. Mediální komise
- 4.9. Rada krajů



ČESKÁ ASOCIACE STOLNÍHO TENISU

CZECH TABLE TENNIS ASSOCIATION, IČ: 00676888

160 17, Praha 6, Zátokova 100/2, pošt. schránka 40

www.ping-pong.cz , e-mail: ctta@cuscz.cz fax: 00420 242 429 250

5. Speciální týmy v rámci ČAST

Výkonný výbor zřizuje v rámci svých kompetencí speciální týmy zajišťující jednorázové a dlouhodobé projekty ČAST nebo jednorázové akce pořádané ČAST. Ty vždy podléhají určenému členu výkonného výboru.

6. Zaměstnanci

Jedná se o zaměstnance s pracovní smlouvou a zaměstnanci na základě dohod (DPC, DPP) nebo smluvní spolupracovníky.

6.1. Všeobecné povinnosti, práva a odpovědnosti zaměstnanců sekretariátu, hospodářského úseku

6.1.1. Každý zaměstnanec má kromě všeobecných povinností, práv a odpovědností zaměstnanců zejména tyto další povinnosti, práva a odpovědnosti:

- odpovídat za včasné, kvalitní a hospodárné plnění všech svých povinností jakož i za případnou škodu, kterou svým zaviněním ČAST způsobil, vykonávat svěřenou práci iniciativně a samostatně v rozsahu svých povinností a práv a pomáhat při plnění společných úkolů svého úseku,
- plnit příkazy přímého nadřízeného
- upozornit přímého nadřízeného na skutečnost ohrožující dobrou pověst a prosperitu ČAST
- udržovat pracovní kázeň a plně využívat pracovní doby
- zachovávat mlčenlivost o obchodních a ekonomických situacích ČAST, technických, organizačních a jiných skutečnostech, o kterých se v souvislosti s výkonem práce dozví a které mají zůstat utajeny jako hospodářské či služební tajemství, mlčenlivost těchto skutečnostech zachovávat i po skončení pracovního poměru po dobu 3 let,
- zvyšovat své odborné znalosti, osvojovat si novou techniku a metody práce
- dodržovat obecně platné zákony a na ně navazující bezpečnostní předpisy a řády, směrnice a pokyny ČAST, usilovat o spolupráci a kolegiální vztahy mezi zaměstnanci ČAST
- ochraňovat vlastnictví ČAST ve všech jeho podobách
- vykonávat všechny další činnosti vysloveně sice v tomto organizačním řádu či popisu funkce neuvedené, které však logicky vyplývají z názvu funkce, nebo z povahy odborných činností přiřazených do odborné působnosti funkce jím vykonávané
- obdržet za vykonanou práci mzdu podle platných předpisů a ujednání
- být seznámen s právními, organizačními a řídicími normami, bezpečnostními, provozně technickými a jinými předpisy, které se vztahují k jeho práci

6.1.2. V oblasti všeobecného řízení a správy je povinen:

- odpovídat za vytváření podmínek pro řádnou technickou, organizační, řídicí a ekonomickou činnost



ČESKÁ ASOCIACE STOLNÍHO TENISU

CZECH TABLE TENNIS ASSOCIATION, IČ: 00676888

160 17, Praha 6, Zátokova 100/2, pošt. schránka 40

www.ping-pong.cz , e-mail: ctta@cuscz.cz fax: 00420 242 429 250

- znát úkoly, organizaci práce a působnosti ostatních úseků ČAST v rozsahu potřebném pro výkon činnosti,
- předkládat včas požadavky na prostředky a pomůcky nutné pro řádnou činnost,
- hodnotit podřízené zaměstnance
- navrhopvat v rámci platných předpisů výchovná nebo kárná opatření
- dbát na odpovídající kvalifikaci zaměstnanců pro svěřenou práci, navrhopvat pro tyto zaměstnance vhodné formy vzdělávání
- vést zaměstnance ke svědomitosti, odpovědnosti a utváření pracovního kolektivu
- v rámci platných předpisů navrhopvat mzdová zařazení, výši odměn nebo prémieů podřízeným pracovníkům
- vyřizovat stížnosti a žádosti podřízených zaměstnanců a seznamovat je s tím, jak byla jejich žádost či stížnost vyřízena
- respektovat práva podřízených zaměstnanců
- seznamovat podřízené zaměstnance s obecně platnými zákony, předpisy a vnitrosvazovými normami, kontrolovat jejich znalosti a vyžadovat dodržování těchto předpisů
- navrhopvat postihy za nedodržování obecně platných zákonů a předpisů a řádů ČAST ve smyslu Zákoníku práce
- vyšetřovat příčiny úrazů, k nimž došlo na svěřeném pracovišti v důsledku porušení bezpečnostních předpisů a sepisovat o nich protokoly
- kontrolovat veškeré činnosti probíhající na podřízeném pracovišti, tak aby probíhaly efektivně a hospodárně, v souladu s ustanovenými cíli a předpoklady kontrolovat splnění všech rozhodnutí a příkazů vydaných zaměstnancům.
- vedoucí zaměstnanci jsou povinni uvedené činnosti v oblasti kontroly vykonávat soustavně. Pověří-li zaměstnanec výkonem jiného zaměstnance, nezbavuje se tím odpovědnosti za výsledky kontroly ani povinnosti osobně se přesvědčovat kontrolovaných skutečnostech.

6.2. Delegovaná pravomoc

Vedoucí pracovník může ve zdůvodněných případech delegovat část svých úkolů, pravomoci i odpovědnosti stanovených mu organizačním řádem, na své podřízené zaměstnance. Zaměstnanec na něhož byla část úkolů, pravomoci či odpovědnosti vedoucího delegována, jedná samostatně s vlastní odpovědností a to buď podle vlastní úvahy (ale vždy v souladu s platnými předpisy), nebo v rozsahu vymezeném mu příslušným vedoucím. Přenesením části svých úkolů, pravomoci a odpovědnosti se vedoucí nezbavuje celkové odpovědnosti vůči vyššímu nadřízenému. Vždy odpovídá za to, že pro přenesený úkol či pravomoc vybral schopného pracovníka s kvalifikací, která odpovídá činnosti na něm požadované. Současně vedoucí odpovídá i za to, že podřízeného náležitě instruoval, případně, že mu dal správný příkaz a že kontroloval, zda je příkaz správně pochopen a plněn.

6.3. Zmocnění

Předseda ČAST, popřípadě člen výkonného výboru může v rámci svých pravomocí podle rozsahu stanovených VV ČAST pro jednotlivé případy, nebo činnosti, zmocnit zaměstnance nebo ostatní členy ČAST, případně jiné osoby, k jednání jménem ČAST, přičemž stanoví rozsah zmocnění. Zmocněnec je odpovědný za případnou škodu, kterou svým jednáním způsobil.



ČESKÁ ASOCIACE STOLNÍHO TENISU

CZECH TABLE TENNIS ASSOCIATION, IČ: 00676888

160 17, Praha 6, Zátopkova 100/2, pošt. schránka 40

www.ping-pong.cz , e-mail: ctta@cusc.cz fax: 00420 242 429 250

6.4. Předávání a přejímání funkce

Při předávání funkce se zjistí a zhodnotí stav a výsledky předchozí činnosti. O předání funkce vypracuje předávající protokol, který podepíše oba zúčastnění. Nedošlo-li ze závažných důvodů k řádnému předání a převzetí funkce, rozhodne VV ČAST o dalším postupu. Při změně zaměstnanců přímo odpovědných za hospodářské prostředky, použije se záznam z poslední inventury, případně se provede inventura svěřených hospodářských prostředků.

7. Dozorčí rada

Dozorčí rada ČAST je stálým orgánem provádějícím mezi konferencemi dozor nad majetkovým a finančním hospodařením ČAST i nad dodržováním Stanov ČAST a obecně platných norem. Dozorčí rada má postavení kontrolní komise. Je složena z odborníků zvolených Konferencí ČAST na dobu čtyř let.

8. Arbitrážní komise

Spory vzniklé mezi členy ČAST, případně spory mezi členy a orgány ČAST, jejichž rozhodování není upraveno žádným předpisem ČAST a které se nepodaří vyřešit smírem, jakož i odvolání proti rozhodnutí k tomu určených orgánů ČAST se řeší arbitrážním řízením.

Schváleno VV ČAST dne 29. 9. 2018