

Hospodářská a organizační pravidla Klubu šachistů Říčany 1925, z.s.

Preambule

Tento dokument stanovuje základní pravidla, kterými se řídí hospodaření Klubu šachistů Říčany 1925, z.s. Hospodářská a organizační pravidla klubu včetně všech dodatků a příloh schvaluje členská schůze. Hospodaření klubu se řídí především zákonem o účetnictví č.563/1991 Sb. respektive zákonem č.586/1992 o daních z příjmu.

Část I Hospodaření

čl. 1 Evidence majetku

- 1) Do evidence hmotného a nehmotného majetku klubu je zařazován majetek s dobou použitelností více jak jednoho roku a finančním oceněním ve výši dané zákonem daného příslušného účetního období.
- 2) Do drobného majetku je zařazován ten majetek, jehož cena převyšuje hodnotu 1.000 Kč a zároveň jeho doba použitelnosti je delší jednoho roku a není majetkem zařazeným podle čl.1. bodu 1.1.

čl. 2 Zásady hospodaření

- 1) Klub má účet založený u Fio Banka č.ú : 2900575300/2010
- 2) Pro provádění hotovostních operací je zřízena pokladna. Limit pokladní hotovosti je stanoven ve výši 30 000,- Kč. Za správnost vedení pokladny zodpovídá hospodář klubu, který je povinen, při překročení pokladní hotovosti, peněžní prostředky nad stanovený limit složit na účet.
- 3) Šachový klub může ve výjimečných případech poskytnout členovi klubu případně jeho firmě finanční půjčku. Poskytnutí půjčky musí být schváleno členskou schůzí.
- 4) Klub sestavuje rozpočet, který schvaluje členská schůze.
- 5) Veškeré výdaje nspecifikované v rozpočtu nebo ve směrnici musí být schváleny výborem. Výdaje nad tisíc korun musí výbor schválit předem.
- 6) Každý výdaj bude opatřen razítkem, odsouhlasen a podepsán předsedou nebo pokladníkem a příjemcem.
- 7) Odměna za práce provedené ve prospěch klubu se vyplácí na základě Dohody o provedení práce nebo Dohody o provedení činnosti nebo fakturace.
- 8) Razítko klubu je k dispozici předsedovi klubu (raz. č. 1) a pokladníkovi klubu (raz. č. 2), kteří jsou společně oprávněni nakládat s finančními prostředky klubu.
- 9) Kontrolu hospodaření klubu provádí revizor volený členskou schůzí.

čl. 3 Členské příspěvky

- 1) Roční členský příspěvek člena klubu je splatný do konce běžného roku a jeho výše je v kategorii:
 - ostatní - 800,-Kč
 - senioři, kteří dosáhnou v roce výběru 65 let a starší - 500,-Kč
 - mládež do 20 let, která v roce výběru nedovrší 20 let - 500,-Kč
 - děti, které dosáhnou v roce výběru 10 let a mladší – 200,-Kč
 - senioři, kteří dosáhnou v roce výběru členského příspěvku 80 let nebo starší - 0,-Kč
 - příspěvek za pozdní úhradu v případě platby po 15. lednu následujícího roku - 100,- Kč (netýká se neaktivních hráčů)
 - udržovací poplatek neaktivní hráči – 1,- Kč
 - aktivní hráči nehrající soutěže družstev nebo jednotlivců, ani klubové přebory 400,- Kč
 - člen klubu aktivovaný ve IV. Q běžného roku 300,- Kč (děti a důchodci 105,- Kč) za podmínky, že zaplatí i členský příspěvek na příští rok dle příslušné kategorie
 - pokud se člen klubu dostane do finanční tísně, může požádat výbor o snížení příspěvku

čl. 4 Soutěžní příspěvky

- 1) Klub může přispět členovi klubu, který se zúčastní Mistrovství Čech nebo Mistrovství ČR částkou až do výše startovného.

čl. 5 Cestovní náklady

- 1) Cestovní náklady na mistrovské soutěže dospělých i mládeže družstev proplácí spolek dle čl. 5 bodů 4,5,6 a 7.
- 2) Cestovní náhrady na mistrovské soutěže dospělých i mládeže jednotlivců proplácí spolek jen schválenému doprovázejícímu trenérovi.
- 3) Příspěvek na dopravu u veškerých ostatních akcí podléhá schválení výboru klubu.
- 4) Při schváleném použití osobního motorového dvoustopého vozidla se uhradí příspěvek na dopravu ve výši 3,50 Kč/km. Vyúčtování se předává na standardizovaném formuláři (příloha č.1) nejdéle do konce účetního období (kalendářní rok). Za správné a včasné předložení formuláře odpovídají kapitáni družstev.
- 5) Příjemce příspěvku musí být členem spolku, a to buď přímým členem spolku, které příspěvek vyplácí nebo alespoň členem spolku, jehož je klub členem.
- 6) V soutěžích družstev bude vyplácen jen počet nutných vozidel k odvozu hráčů (např. 8-členné družstvo 2 auta). V případě, že družstvo nezajistí potřebný počet vozidel, bude propláceno jízdné hromadnou dopravou proti předložení cestovního dokladu.
- 7) U A družstev dospělých i mládeže lze proplácet dopravné hráčům i na místo srazu proti předložení cestovního dokladu.

čl. 6

Šachové turnaje mládeže

- 1) Příspěvek vybraný od rodičů za dopravu na turnaje se vydá příslušnému řidiči.
- 2) Odměna trenérům na mistrovských soutěžích je stanovena ve výši 500,- Kč za každý herní den, ve kterém je trenér na turnaji přítomen.
- 3) Základní povinností trenérů je šachová příprava a organizování času během soutěže.
- 4) Vyslání a podpora trenéra na nemistrovské soutěže mládeže podléhají schválení výboru.

čl. 7

Odměna rozhodčím a trenérům

- 1) Pro výkon funkce rozhodčího v soutěžích jednotlivců a družstev a klasifikačních turnajích jednotlivců platí jednotné tarify dle platné ekonomické směrnice ŠSČR.
- 2) Odměna trenérů je stanovena za vlastní výkon. Dvacet procent z vybraného kurzovního, sníženého o administrativní poplatek, náleží klubu jako náhrada za pronájem klubovny, používání šachového materiálu, vedení účetnictví a na režii. Zbývající prostředky budou rozděleny mezi trenéry.
- 3) Za každé trénované dítě si klub strhává 100 Kč administrativní poplatek.
- 4) Pro potřeby rozvoje mládeže je vytipován Šéftrenér. Výdaj na šéftrenéra je součástí rozpočtu. Povinnosti musí být zpracovány ve Smlouvě.

čl. 8

Ostatní odměny

- 1) Kapitánovi 8- členného družstva náleží odměna ve výši 500,-Kč za sezonu. Kapitán hradí případné pokuty v soutěži.
- 2) Kapitánovi 6- členného družstva náleží odměna ve výši 300,-Kč za sezonu. Kapitán hradí případné pokuty v soutěži.
- 3) Oddíl vyplácí odměnu za zpracování bulletinu ve výši 80,- Kč/ kolo v soutěži 8-mi členných družstev a 60,- Kč/kolo u šestičlenného družstva.
- 4) Hospodáři klubu náleží za vedení účetnictví odměna ve výši 10 000,- Kč/rok.
- 5) Odměna za administrativu spojená s organizací mládeže se vyplácí dle rozpočtu.
- 6) Odměna spojená s grantovým řízením klubu činí 5 000,- Kč/rok.
- 7) Členům výboru náleží odměna 500,- Kč/rok.

čl. 9

Provize ze sponzorského daru

- 1) Kdo pro klub zajistí sponzorský dar, může uplatňovat výplatu provize ve výši 10% z poskytnutého sponzorského daru. Vyplacená provize však nesmí přesáhnout 10 000,- Kč.

Část II

Jednací řád

čl. 10

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád Klubu šachistů Říčany 1925, z.s. (dále jen "jednací řád") upravuje v souladu se Stanovami Klubu šachistů Říčany 1925, z.s. (dále jen "stanovy") pravidla jednání orgánů uvedených v §5 stanov (dále jen "orgán klubu") a činnosti s tím související.
- 2) Jménem klubu jedná předseda.
- 3) Jménem orgánů klubu může jednat také ten, kdo byl k tomu zmocněn výborem na základě plné moci vymezující rozsah a dobu zmocnění.
- 4) Orgány klubu rozhodují o věcech, které podle stanov klubu patří do jejich působnosti.
- 5) Zasedání orgánů klubu se svolává písemným oznámením, doručeným účastníkům zasedání nebo jeho zveřejněním na webových stránkách klubu nejpozději v termínech uvedených ve stanovách nebo v tomto jednacím řádu; písemné oznámení obsahuje zejména datum, hodinu, místo konání a program zasedání orgánu.

čl. 11

Členská schůze

- 1) Za přípravu členské schůze odpovídá výbor klubu, které členskou schůzi svolá jednou ročně zpravidla v měsíci lednu.
- 2) O návrzích se rozhoduje hlasováním veřejně nebo tajně, podle rozhodnutí přítomných členů. Nejprve se hlasuje o protinávruhu, pokud je předložen. Hlasování řídí a výsledek zjišťuje předsedající za součinnosti zapisovatele. Při rovnosti hlasů se návrh považuje za zamítnutý.
- 3) Přehlasovaná menšina může žádat, aby její návrh byl uveden v zápise. Této žádosti se musí vyhovět.
- 4) Do programu řádného zasedání členské schůze musí být vždy zařazena zpráva o hospodaření, účetní závěrka a návrh rozpočtu.
- 5) Na zasedání členské schůze má každý člen klubu právo volného projevu, pokud mu předsedající udělí slovo. Slovo může členovi v odůvodněných případech předsedající odebrat.
- 6) Člen klubu, jemuž slovo nebylo uděleno nebo bylo odňato, je oprávněn žádat, aby členové přítomni na schůzi rozhodli hlasováním, zda neudělení slova nebo jeho odnětí je odůvodněné. Tato žádost nemůže být předsedajícím odmítnuta. Na návrh člena klubu mohou členové spolku přítomni na schůzi rozhodnout o časovém limitu jednotlivých projevů.

čl. 12

Výbor

- 1) Výbor zajišťuje činnost klubu podle usnesení členské schůze a v souladu se stanovami. Za svou činnost odpovídá členské schůzi.

- 2) Za přípravu zasedání výboru odpovídá předseda (místopředseda) případně pověřený člen, který zasedání svolává zpravidla jedenkrát měsíčně, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
- 3) Schůze výboru musí být svolána do 14 dnů, požádá-li o to písemně nebo elektronicky s uvedením předmětu jednání nejméně třetina jeho členů.
- 4) Výbor je usnášeníschopný jsou-li na zasedání přítomni alespoň čtyři členové.
- 5) Zasedání a rozhodnutí výboru může proběhnout i za použití telekomunikační a výpočetní techniky a výměnou dokumentů. Dnem rozhodnutí je v tomto případě den, kdy svou vůli projevil poslední z členů výboru.

čl. 13 Složení výboru

- 1) Předseda klubu
 - zastupuje klub v plném rozsahu pravomocí v jednání s jinými osobami, organizacemi, úřady a soudy
 - reprezentuje klub na místní, regionální i národní úrovni
 - zajišťuje komunikaci se svazy, přihlášky do soutěží, přestupy, zastupování na jednáních orgánů svazu
 - organizuje práci s mládeží a koordinuje činnost kapitánů družstev dospělých
- 2) Místopředseda klubu
 - pomáhá předsedovi vykonávat jeho funkci a podle jeho pokynů ho zastupuje v době nepřítomnosti.
- 3) Sekretář
 - řídí zasedání výboru a pořizuje zápis z jednání
 - ve spolupráci s předsedou připravuje program jednání výboru
 - zajišťuje jednání po organizační stránce, rozesílá pozvánky na jednání výboru
 - vyžaduje a shromažďuje zprávy z jednotlivých oblastí činnosti klubu
 - shromažďuje a uspořádává podklady pro výroční zprávu a jednání členské schůze
 - vyzývá k nominování kandidátů do orgánů klubu
 - zajišťuje realizaci usnesení výboru a členské schůze, nepatří-li do působnosti jiných funkcí.
- 4) Pokladník
 - vykonává pokladní službu, spravuje pokladnu klubu a nakládá s finančními prostředky podle rozhodnutí výboru klubu
 - zastupuje funkci účetního
 - archivuje právní dokumenty, stanovy, smlouvy a ostatní dokumenty
 - udržuje databáze
- 5) Hospodář
 - se stará zejména o vybavení klubovny materiálem a příslušenstvím potřebným k činnosti klubu, jeho správou a údržbou.

čl. 14 Řízení schůze

- 1) Zasedání výboru klubu řídí předsedající, kterým je sekretář nebo pověřený člen výboru.
- 2) Program zasedání může být na návrh člena po odsouhlasení většinou přítomných, změněn nebo doplněn.
- 3) Jsou-li projednány všechny body programu schůze, předsedající schůzi ukončí.

čl. 15
Dokumentace ze schůze

- 1) Ze zasedání výboru klubu se pořizuje zápis, který je spolu s ostatními dokumenty dostupný na webových stránkách klubu. V zápise o hlasování o různých stanoviscích je nutno uvést počet těch, kteří hlasovali pro přijetí návrhu (protinávrhu), proti tomuto návrhu (protinávrhu) a kteří se zdrželi hlasování.
- 2) Zápis z průběhu jednání pořizuje zapisovatel, kterého tímto úkolem pověří předsedající, a to buď pro jednotlivé zasedání, nebo pro určité časové období. Zápis o návrzích, výsledku hlasování a formulaci usnesení pořizuje zapisovatel podle pokynů předsedajícího v průběhu jednání zasedání.
- 3) Veškeré písemnosti a zápisy ze schůze se ukládají a zveřejňují na web klubu do 14 dnů. V klubu odpovídá za písemnosti předseda nebo pověřený člen výboru.
- 4) Člen klubu má právo nahlédnout do zápisu nebo na provedení výpisu z něho.

Článek 16
Závěrečná ustanovení

- 1) Tato pravidla vstupují v platnost xx.xx.2018 a nahrazují Hospodářská a organizační pravidla schválená valnou hromadou dne 26. 1. 2016.