

## Spolek sportovní klub Royal CB – organizace klubu

<b>Předseda</b>	Nováková Blanka	reprezentuje a jedná jménem spolku
		parafuje výdajové a příjmové doklady
		zajišťuje sponzory pro klub
		svolává a vede schůze SK
		spolupracuje s vedením JŠS
<b>Místopředseda</b>	Zachář Jaroslav	zastupuje v nepřítomnosti předsedu SK
		koordinuje činnost družstev
<b>Hospodář</b>	Beníšek František	odesílá příspěvky ŠSČR A JŠS
		předkládá rozpočet spolku ke schválení
		vede pokladní knihu a výdajové a příjmové doklady
		Zajišťuje vedení účtu u ČSOB
		Zajišťuje výběr čl.příspěvků
		vybírá částky za přestupy,hostování
		platí ŠSČR,JŠS startovné,pokuty a poplatky
		financuje nákup vybavení a ostatních potřeb klubu
		proplácí kapitánům náklady za cestovné a náklady na organizaci klubu
		předkládá roční výkaz o hospodaření klubu
<b>Organizační pracovník</b>	Beníšek František	organizuje činnost klubu
		zajišťuje potřebné informace pro činnost klubu
		úkoluje webmatera stránek spolku
		vypracuje měsíční plán činnosti
		vede zápisy ze schůzí výboru
<b>Vedoucí družstev</b>		organizuje pravidelné měsíční schůze výboru – plán a zápisy rozesílá všem členům
		vede evidenci členů spolku,hráčů a hostů
	Jakub Lukáč	vede přehled o mistrovských a turnajových zápasech a výsledcích družstev a hráčů
		hlásí výsledky z turnajů a přeborů ,které se započítávají na ELO ing.Hostašovi
		pomáhá kapitánům při zajišťování mistrovských utkání - nominace,doprava,zajištění hrací místnosti,zápis

		zajišťuje přehled o výročních hráčů – narozeniny,svátky – navrhuje výboru SK a zajišťuje upomínkový dar – termín
		zajišťuje přihlášky do soutěží, registrace,přestupy hráčů
		zajišťuje turnaje pořádané spolkem – propozice,průběh,záznam,výsledky
<b>Majetkář</b>	Plojharová Dáša	vede seznam o počtu ,stavu šachových souprav ,šachovnicích i hodinách,potřebných tiskopisů
		zajišťuje potřebné tiskopisy - zejména partiáře,zápis o utkání atd.
		dbá na nákup baterií do šach.hodin
		zajišťuje opravy a vyřazení nepoužitelného inventáře-hodiny,šachy
		kontroluje stav uložení inventáře,aktualizuje stav
		kontroluje stav figurek – vadné vyřadí a nahradí dobrými
		vede přehled o zapůjčeném inventáři
<b>Revizor</b>	Mazal Petr	provádí kontrolu inventáře a hospodaření Spolku
		Nejméně jednou ročně provést kotrolu hospodaření a vypracovat správu.Seznámí s výsledkem čl.schůzi
<b>Kapitáni Zástupci</b>		jsou zodpovědní za odehrání mistrovských zápasů
		plní si :povinnosti kapitánů SK Royal
		navrhuje soupisky hráčů pro jednotlivé družstva
		včas zajistí hráče na utkání,hodinu a místo srazu,řidiče
		zajistí dopravu na utkání
		předloží soupisku a při dom. utkání odešlou výsledky vedoucímu soutěže na JŠS
		včas zajistí hrací místnost
		zajistí partiáře a zápis o utkání
		zajistí rozhodčího zápasu
		zajistí přípravu šachových souprav a nařízení hodin + partiáře+zápis min.15min před utkání

*Vypracoval dne 29. 07. 2019:*

*V. r. Beníšek František*