

Organizační řád sekretariátu ČSOS

Sekretariát je orgánem ČSOS zabezpečujícím administrativně, organizačně a technicky výkon činnosti ČSOS, zejména plnění rozhodnutí ostatních orgánů ČSOS.

V čele sekretariátu stojí generální sekretář ČSOS jmenovaný a odvolávaný předsednictvem ČSOS. Ostatní zaměstnanci ČSOS jsou podřízeni generálnímu sekretáři. Generální sekretář zodpovídá za chod sekretariátu.

O pracovních podmínkách generálního sekretáře ČSOS rozhoduje předseda ČSOS.

O pracovních podmínkách ostatních zaměstnanců ČSOS na trvalý pracovní poměr rozhoduje předseda ČSOS na návrh generálního sekretáře.

O dohodách o provedení práce rozhoduje generální sekretář ČSOS (např. dohody o provedení práce šéftrenérů a členů realizačních týmů)

Sekretariát ČSOS zajišťuje organizačně technické a ekonomické zabezpečení všech organizačních složek ČSOS. Sekretariát plní úkoly, které mu uloží předseda nebo předsednictvo ČSOS.

Sekretariát ČSOS vyřizuje a zabezpečuje požadavky všech reprezentačních týmů ČSOS.

Sekretariát ČSOS je zodpovědný za včasné a správné zpracování žádostí na získání státních dotací, oponentury finančního dotazníku a vyúčtování těchto dotací.

Sekretariát ČSOS zabezpečuje financování ČSOS a jeho následné vyúčtování do výše schváleného rozpočtu

Sekretariát ČSOS je zodpovědný za zpracování ročního vyúčtování finančních prostředků, tj. účetní uzávěrka hospodaření ČSOS včetně daní.

Sekretariát ČSOS je zodpovědný za provedení inventury a hospodárné využívání majetku ČSOS.

Sekretariát ČSOS je zodpovědný za plnění marketingových smluv uzavřených jménem ČSOS.

Sekretariát ČSOS zabezpečuje kontakt s členskou základnou ČSOS (registrace, členské příspěvky, potvrzení, materiálové vybavení).

Schváleno P-ČSOS dne 26. 5. 2010