

Príloha č. 1:

## Popis pracovnej náplne pracovnej pozície: **Manažér rozhodcovských zborov synchronizovaného plávania**

Manažér rozhodcovských zborov synchronizovaného plávania (ďalej len *SP*) je povinný pre SPF vykonávať nasledovné činnosti:

- zodpovedá za plnenie úloh uložených prezidentom SPF, Radou SPF, VSSP SPF a RK SP,
- v rámci svojej pôsobnosti spolupracuje s inými národnými federáciami, najmä okolitých štátov, v prospech VSSP SPF ako aj SPF,
- poskytuje RK SP administratívnu a organizačno – technickú súčinnosť a podporu, zhotovuje zápis zo zasadnutia RK SP a zodpovedá za jeho zverejnenie na webovom sídle SPF, pri svojej činnosti pre RK SP postupuje podľa pokynov a požiadaviek predsedu RK SP a jej členov,
- pripravuje podľa pokynov RK SP podklady súvisiace so schvaľovaním nominácií športových odborníkov spĺňajúcich potrebné kritériá do orgánov medzinárodných organizácií World Aquatics a LEN v súčinnosti s TMK SP,
- pripravuje podľa pokynov RK SP návrh nominácií rozhodcov na zaradenie na zoznam rozhodcov World Aquatics, príp. iných medzinárodných organizácií pre príslušný kalendárny rok, poskytuje súčinnosť Generálnemu sekretárovi SPF s odoslaním s tým potrebných dokumentov,
- pripravuje podľa pokynov RK SP návrh kritérií pre nominovanie SVK rozhodcov na medzinárodné súťažné podujatia,
- pripravuje podľa pokynov RK SP návrh nominácií SVK rozhodcov prioritne na medzinárodné súťažné podujatia, ktorých sa zúčastňuje reprezentácia SP v spolupráci s KVŠ SP, príp. na iné medzinárodné súťažné podujatia, overuje ich registráciu ako športových odborníkov v registri SPF,
- vedie internú evidenciu o získaných hodnoteniach slovenských rozhodcov (najmä od medzinárodných evaluátorov), ako aj o ich účasti a výsledkoch záverečných testov na medzinárodných školeniach, ktoré sú podmienkou pre udržanie medzinárodnej licencie,
- pripravuje podklad podľa pokynov RK SP týkajúci sa výkladu medzinárodných pravidiel World Aquatics a metodické usmernenia rozhodcov v rámci Slovenskej republiky,
- informuje rozhodcov a iných športových odborníkov o termínoch školení, seminárov a iných vzdelávacích podujatiach organizovaných doma i v zahraničí a zasiela pozvánky na ne,
- spolupodieľa sa na organizácii odborných konferencií, seminárov, školení a iných vzdelávacích podujatí organizovaných Sekciou SP alebo SPF,
- pripravuje podľa pokynov RK SP návrh nominácií rozhodcov a iných športových odborníkov na domáce a medzinárodné školenia, semináre a iné vzdelávacie podujatia hradené z finančných prostriedkov Sekcie SP alebo SPF,
- organizačne zabezpečuje, príp. poskytuje súčinnosť Generálnemu sekretárovi SPF pri organizačnom zabezpečení účasti rozhodcov na medzinárodných súťažných podujatiach, na domácich a medzinárodných školeniach, seminároch a iných vzdelávacích podujatiach hradených z finančných prostriedkov Sekcie SP alebo SPF, úzko spolupracuje so Sekretariátom SPF a je zodpovedný za prípravu podkladov k objednávkam a vyúčtovaniam súvisiacim s účasťou rozhodcov na týchto vzdelávacích podujatiach,
- overuje platnosť registrácií rozhodcov a iných športových odborníkov v registri SPF,
- vedie internú evidenciu, v ktorej sústreďuje najmä údaje o všetkých rozhodcoch a nimi získanej kvalifikácii a jej platnosti a dĺžke ich rozhodcovskej praxe, ako aj o ich účasti na domácich a zahraničných súťažných podujatiach SP,

- informuje rozhodcov a iných športových odborníkov o termínoch všetkých súťažných podujatí SP organizovaných VSSP SPF, SPF alebo klubmi SP a zasiela pozvánky na ne,
- pripravuje zoznam zloženia rozhodcovského zboru pre Hlavného rozhodcu príslušného súťažného podujatia SP organizovaného VSSP SPF alebo SPF (t. j. zoznam rozhodcov, technických kontrolórov a pod.), overuje ich registráciu ako športových odborníkov v registri SPF, rozhodcom príslušného rozhodcovského zboru zasiela potrebné informácie, formuláre (*Výkaz dobrovoľníckej činnosti*, *Zmluva o dobrovoľníckej činnosti*), zabezpečuje vyplnenie formulárov a ich predloženie Riaditeľovi príslušného podujatia,
- pripravuje podľa pokynov RK SP podklad pre KVŠ SP súvisiaci s prípravou návrhu rozpočtu Sekcie SP pre príslušný kalendárny rok za oblasť v pôsobnosti RK SP,
- predkladá VSSP SPF a Rade SPF zistenia o porušení predpisov a smerníc SPF zo strany členov SPF, najmä členov rozhodcovských zborov,
- zodpovedá za jemu zverený materiál, PC a inú kancelársku techniku,
- pri výkone svojej funkcie je povinný sa riadiť Stanovami SPF a ďalšími právnymi predpismi a vždy postupovať v súlade s pokynmi svojich nadriadených v zmysle schválenej organizačnej štruktúry SPF a jej Sekretariátu ako aj v súlade s oprávnenými záujmami SPF a v úzkej súčinnosti a spolupráci s ostatnými zamestnancami Sekretariátu SPF ako aj orgánmi SPF.