

# SLOVENSKÝ RÝCHLOKORČULIARSKY ZVAZ

Za Hornádom 15  
052 01 Spišská Nová Ves  
IČO : 30688060

Tel: +421 903 601 379  
E-mail : info@speedskating.sk

## ORGANIZAČNÝ PORIADOK

### Článok 1

#### Pôsobnosť organizačného poriadku

Organizačný poriadok Slovenského rýchlokorčuliarskeho zväzu /ďalej len SRZ/ je jednou zo základných riadiacich a organizačných noriem SRZ, upravuje organizačné usporiadanie a vnútorné riadenie SRZ, vnútorné vzťahy medzi volenými orgánmi, vzťahy k členom SRZ a vzťahy volených orgánov k Sekretariátu SRZ, **ktoré nie sú upravené v Stanovách SRZ.**

### Článok 2

#### Orgány SRZ

Orgánmi SRZ sú:

- a) Konferencia SRZ (ďalej len „Konferencia“),
- b) Predsedníctvo SRZ (ďalej len Predsedníctvo),
- c) Kontrolór SRZ ( ďalej len „Kontrolór“),
- d) Disciplinárna komisia SRZ (ďalej len „DK SRZ“),
- e) **Sekcia SRZ ( ďalej len „Sekcia“)**
- f) Sekretariát SRZ ( ďalej len „Sekretariát“)

### Článok 3

#### Postavenie Konferencie

Konferencia je najvyšším orgánom SRZ. Kompetencie a činnosť Konferencie sú určené Stanovami SRZ, zákonom č. 440/2015 Z. z. o športe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o športe“) a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky.

### Článok 4

#### Právomoc a pôsobnosť Predsedníctva

1. Predsedníctvo je orgánom SRZ, ktorý riadi činnosť SRZ medzi konaním Konferencie a rozhoduje o záležitostiach SRZ, pokiaľ zákonom o športe, Stanovami SRZ alebo inými predpismi SRZ nie sú vyhradené iným orgánom SRZ. Za svoju činnosť zodpovedá Konferencii . Právomoci, povinnosti a kompetencie mu určujú Stanovy SRZ a **tento Organizačný poriadok.**
2. Predsedníctvo ~~môže~~ vykonáva úkony nevyhnutné na zabezpečenie realizácie uznesení Konferencie. Má právo kontroly činnosti Sekcií a Sekretariátu SRZ. **Rozhoduje o disciplinárnych previneniach ako prvostupňový orgán.**

### Článok 5

#### Zloženie Predsedníctva SRZ

1. Zloženie Predsedníctva SRZ je nasledovné:

- a. Predseda SRZ,
- b. Predsedovia sekcií:
  1. **Rýchlokorčuľovanie na ľade**
  2. **Slalom na kolieskových korčuliach - Inline Alpin**
  3. **Rýchlokorčuľovanie na kolieskových korčuliach - Inline Speedskating**
  4. **Korčuľovanie na kolieskových korčuliach voľný štýl - Inline Freeskating**

- 5. Skejboarding – Skateboarding
- 6. Hokej na kolieskových korčuliach - Inline Hockey
- c. Člen zodpovedný za hospodárenie a ekonomiku
- d. Člen zodpovedný za vzťah k informačnému systému
- e. Zástupca športovcov , ak ho navrhne záujmová skupina alebo najmenej 50 športovcov

## Článok 6

### Práva a povinnosti členov Predsedníctva

1. Členovia Predsedníctva majú najmä nasledovné práva:
  - a) predkladať návrhy ku všetkému, čo je predmetom rokovania Predsedníctva a vyjadrovať sa k prejednáwanej problematike,
  - b) podávať návrhy na doplnenie uznesenia z rokovania Predsedníctva,
  - c) hlasovať o všetkých otázkach, o ktorých rozhoduje Predsedníctvo,
  - d) požadovať od Sekretariátu a jednotlivých Sekcií poskytnutie všetkých podkladov a informácií potrebných pre činnosť v SRZ.
2. Členovia Predsedníctva sú povinní najmä:
  - a) vykonávať svoje funkcie v prospech rozvoja korčuľovania,
  - b) dbať na záujmy korčuľovania a posilňovať spoločenskú vážnosť korčuľovania,
  - c) zúčastňovať sa na zasadnutiach Predsedníctva,
  - d) plniť si svoje povinnosti člena Predsedníctva.
3. Ak člen Predsedníctva zo závažných dôvodov skončí svoju funkciu počas funkčného obdobia, Predsedníctvo kooptuje na jeho miesto iného člena SRZ v súlade s čl.10 odst. 12 Stanov SRZ. Takto poverený člen Predsedníctva vykonáva svoju funkciu do najbližšej Konferencie.
4. Člen Predsedníctva môže byť v pracovnom alebo obdobnom pomere so SRZ.
5. Ak vniknú členovia Predsedníctva a ďalším osobám, ktoré majú právo účasti na zasadnutí Predsedníctva náklady v súvislosti s ich činnosťou pre SRZ, majú právo požadovať ich úhradu. Výška, spôsob a oprávnenosť úhrady týchto nákladov ~~určí P-SRZ~~ je určená v **Smernici o financovaní SRZ**.

## Článok 7

### Zasadnutia Predsedníctva

1. **Predseda SRZ zvoláva zasadnutia Predsedníctva v súlade so Stanovami SRZ.**
2. Rokovanie zvoláva Predseda pozvánkou s uvedeným programom najneskôr 7 kalendárnych dní pred termínom konania písomne alebo elektronicky, **spravidla podľa plánu zasadnutia na príslušný rok.**
3. Spôsob a **termín** zaslania pozvánky ~~určí predseda SRZ v spolupráci so sekretariátom SRZ.~~ zasadnutí schvaľuje Predsedníctvo na svojom zasadnutí na príslušný rok.
4. **Mimoriadne** Predsedníctvo musí byť zvolané, ak o to požiada **Predseda**, väčšina jeho členov, alebo ak o to požiada Kontrolór . V takomto prípade musí byť členom Predsedníctva doručená pozvánka najmenej 7 dní pred dňom rokovania.
2. Zasadnutia Predsedníctva sa zúčastňujú členovia Predsedníctva . Na každom zasadnutí Predsedníctva má právo účasti ~~sekretár SRZ, predsedovia sekcií a Kontrolór.~~, ktorí nie sú členmi P-SRZ. Na prerokovanie konkrétneho problému môže Predseda prizvať iné osoby.
3. Zasadnutia Predsedníctva riadi Predseda , ktorý pri jeho neprítomnosti riadením zasadnutia môže poveriť ~~podpredsedu SRZ, ním povereného člena Predsedníctva.~~ alebo inú ním určenú osobu.
4. Predsedníctvo je uznášaniaschopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov.
5. O prijatí uznesení k jednotlivým prerokovávaným bodom sa členovia Predsedníctva dohodnú. Pokiaľ nedôjde k dohode, rozhoduje sa hlasovaním ~~členov P-SRZ~~. Rozhodnutie má formu uznesenia. Pre prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov Predsedníctva.

6. Na zasadnutí Predsedníctva sú oprávnení hlasovať iba členovia Predsedníctva. Nečlenovia Predsedníctva zúčastňujúci sa zasadnutia nemajú právo hlasovať, ale majú právo podávať návrhy a vyjadrovať sa k prejedávaným záležitostiam.

7. Z rokovania Predsedníctva sa vyhotovuje zápisnica, ktorú spisuje ~~sekretár SRZ alebo~~ Predsedom poverený ~~pracovník sekretariátu SRZ~~ **člen Predsedníctva**. Zápisnicu dostanú vždy do 10 kalendárnych dní od dátumu zasadnutia členovia Predsedníctva a ~~sekretár SRZ, SRZ, predsedovia sekcií,~~ Kontrolór. Zápisnicu schvaľuje Predseda SRZ. Zápisnica a prezenčná listina z rokovania Predsedníctva **sa zverejní sekretár SRZ** na internetovej stránke SRZ a v informačnom systéme športu do 30 kalendárnych dní od konania P SRZ.

## Článok 8

### Predkladanie materiálov

1. Materiál k prerokovaniu v Predsedníctva dostávajú členovia Predsedníctva, ~~sekretár SRZ, predsedovia sekcií~~ a kontrolór SRZ.
2. Predkladatelia odošlú elektronicky na Sekretariát SRZ a ~~účastníkom P SRZ~~ **členom Predsedníctva** podklady k rokovaniu vždy najneskôr ~~3~~ **7** kalendárnych dní pred zasadnutím (operatívne a riadiace materiály 24 hodín pred zasadnutím).
3. Ústne môžu byť predložené len aktuálne materiály, alebo aktuálne informácie, t.j. ku ktorým v zásade nie je potrebné prijímať uznesenie.
4. Prekladateľ je povinný v materiáloch predložiť aj návrh uznesení s určením termínov a zodpovednosti. Ak je to potrebné, súčasťou materiálov by mal byť rozpočet finančných nákladov prerokovaný s členom predsedníctva zodpovedným za ekonomiku SRZ.

## Článok 9

### Konanie za SRZ

1. Štatutárnym zástupcom SRZ je Predseda. Predseda je oprávnený konať v mene SRZ v rozmedzí a spôsobmi, ktoré sú dané Stanovami SRZ, vnútornými predpismi SRZ a rozhodnutiami Predsedníctva.
2. Majetkovoprávne veci týkajúce sa SRZ v sume do 10.000 EUR vrátane, môže podpísať samostatne, majetkovoprávne veci týkajúce sa SRZ v sume nad 10.000 EUR, musí podpísať Predseda po prejednaní v Predsedníctve.
3. Pracovnoprávne veci podpisuje Predseda.
4. O podpise všetkých majetkovo-právnych a pracovno-právnych vecí týkajúcich sa SRZ, je povinný Predseda informovať na najbližšom zasadnutí Predsedníctva.
5. **V rámci konania za jednotlivé Sekcie, sú v súlade s týmto Organizačným poriadkom oprávnení konať predsedovia jednotlivých sekcií a to v súlade so stanovami SRZ a týmto Organizačným poriadkom.**
6. **Pri konaní člena Predsedníctva zodpovedného za Hospodársko - administratívnu činnosť a činnosť pre Informačný systém športu, konajú tieto osoby podľa úloh stanovených pre tieto oblasti.**

## Článok 10

### Predseda SRZ

1. Predseda je volený do svojej funkcie Konferenciou a pri výkone svojej funkcie vystupuje v mene SRZ. Riadi činnosť SRZ a vedie rokovania Predsedníctva.
2. **V súlade s rozhodnutím Predsedníctva zo dňa 28.12.2018, je funkcia Predsedu zväzu stanovená ako výkonná.**
3. Predseda SRZ najmä:
  - a) zastupuje SRZ v rámci medzinárodných stykov SRZ, ako aj vo vzťahu k medzinárodným inštitúciám a národným športovým zväzom,
  - b) zastupuje SRZ v spolkoch, ktorých je SRZ členom,
  - c) zabezpečuje spoluprácu s orgánmi štátnej správy a územnej samosprávy Slovenskej

republiky, ako aj inými subjektami pôsobiacimi na území Slovenskej republiky,

~~d) minimálne dvakrát do roka vyhodnocuje činnosť P SRZ, členov P SRZ, sekretára SRZ a sekcii SRZ. Plnením tejto úlohy môže poveriť podpredsedov SRZ.~~

**d) plní úlohy stanovené mu v čl. 16 Stanov SRZ.**

3. Na zastupovanie SRZ môže predseda SRZ splnomocniť v presne stanovenom rozsahu ~~podpredsedov~~ **člena Predsedníctva.**

4. Predseda ako **výkonný funkcionár** ~~prostredníctvom sekretára SRZ~~ ukladá úlohy členom ~~sekretariátu SRZ~~ **zabezpečuje chod sekretariátu SRZ** a koordinuje ~~zpracovanie pripomienok~~ činnosť Sekcií ~~komisii~~ **do činnosti SRZ.** Navrhuje Predsedníctvu na schválenie platov a odmien členom Predsedníctva.

5. Počas neprítomnosti Predsedu alebo počas jeho dlhotrvajúcej práceneschopnosti ho zastupuje ~~podpredseda~~ **Predseda sekcie** pre rýchlokorčuľovanie.

## Článok 11

### Predsedia sekcií a činnosť sekcie

1. Predsedovia Sekcií sa zameriavajú **hlavne** na činnosť a rozvoj jemu príslušnému športu ~~korčuľovania~~ v športových odvetviach:

- rýchlokorčuľovanie na kolieskových korčuliach – inline speedskating
- slalom na kolieskových korčuliach – inline alpin
- korčuľovanie na kolieskových korčuliach voľný štýl – inline freeskating
- skejtbording – skateboarding
- ~~rýchlokorčuľovanie na krátkej dráhe – short track~~
- ~~rýchlokorčuľovanie n 400 m ovale – long track~~
- **rýchlokorčuľovanie na ľade**

2. Povinnosti predsedov Sekcií a **príslušných Sekcií** stanovuje tento Organizačný poriadok takto:

- **plnia úlohy, ktoré mu uloží predseda SRZ alebo** vyplývajú zo Stanov SRZ, tohto Organizačného poriadku a jednotlivých uznesení Predsedníctva,
- **koordinujú činnosť príslušného športového odvetvia, pripravuje podklady pre koncepciu práce a pravidelne ju vyhodnocujú,**
- **zabezpečujú organizáciu športových podujatí poverených Predsedníctvom,**
- **prpravujú podklady pre zostavenie kalendára súťaží SRZ,**
- **vypracovávajú návrhy súťažných poriadkov majstrovských súťaží SRZ, mítingov a iných podujatí organizovaných v rámci SRZ,**
- **kontrolujú dodržiavanie súťažných poriadkov SRZ,**
- **vyhodnocujú súťaže organizované SRZ,**
- **vykonávajú štatistické sledovania v SRZ, zabezpečujú ich spracovanie a zverejnenie, tabuľky výkonov, prehľady výsledkov, rekordov a počtu zúčastnených pretekárov v súťažiach a pod.,**
- **vypracovávajú dlhodobé koncepcie činnosti talentovanej mládeže a slovenskej reprezentácie,**
- **prpravujú projekty prípravy na významné medzinárodné podujatia WS, CERS a ISU,**
- **organizujú a kontrolujú výcvikové tábory a sústredenia reprezentantov a zosúlaďuje ich termíny s potrebami reprezentácie SR,**
- **organizujú oponentúry tréningových plánov,**
- **podrobne vyhodnocujú účasť talentovaných športovcov a reprezentantov SR na významných zahraničných a domácich súťažiach,**
- **predkladajú Predsedníctvu SRZ na schválenie:**
  - a) **návrh termínovej listiny SRZ a rozpis súťaží organizovaných SRZ,**
  - b) **komplexné vyhodnotenie súťaží organizovaných SRZ,**
  - c) **rozpočet pre súťaž organizovanú SRZ,**
  - d) **návrh reprezentačných celkov na príslušný rok a nomináciu slovenskej reprezentácie na významné medzinárodné podujatia,**

e) zmluvy s reprezentantmi.

3. Predsedovia Sekcií sú ďalej oprávnení :

- vystupovať v mene Sekcie, zastupovať a reprezentovať jej záujmy pri rokovaníach s orgánmi SRZ,
- vystupovať v mene SRZ za príslušnú Sekciu , zastupovať a reprezentovať jej záujmy pri rokovaníach so štátnymi orgánmi, orgánmi samosprávy, podnikateľskými subjektmi a inými subjektmi, zastupovať a reprezentovať jej záujmy v rámci medzinárodných stykov, najmä v vzťahu k medzinárodným inštitúciám a iným národným športovým zväzom a organizáciám, pokiaľ ho poverí Predseda resp. Predsedníctvo,
- koordinovať vzťahy v rámci SRZ,
- zabezpečovať efektívne fungovanie činnosti jemu príslušnej Sekcie,
- realizovať rozhodnutia prijaté Konferenciou a Predsedníctvom a dohliadať na prácu a činnosť jednotlivých klubov združených v Sekcii,
- predkladať Predsedníctvu návrhy jednotlivých klubov združených v Sekcii,
- zvolávať minimálne jedenkrát ročne zasadnutie klubov združených v Sekcii ,
- je povinný predkladať návrhy na zloženie jednotlivých komisií v príslušnej sekcii a prerokovať svoje rozhodnutia o zásadných otázkach v Predsedníctve.

3. Predsedovia sekcií sú do funkcie volení Konferenciou SRZ. Podliehajú Predsedovi SRZ. Sú povinní úzko spolupracovať s orgánmi SRZ a s jednotlivými sekciami SRZ a podávať im na ich požiadania stanoviská.

Článok 12  
Sekretariát

1. Sekretariát SRZ je priamo podriadený predsedovi SRZ. Do funkcie je sekretár SRZ menovaný P SRZ na základe návrhu predsedu SRZ. tvoria pracovníci zabezpečujúci činnosť na základe DPČ :

- a) výkonný predseda zväzu,
- b) hospodársko – administratívny pracovník (sekretár zväzu),
- c) účtovník zväzu

2. Sekretár SRZ Výkonný predseda zväzu najmä:

- a) riadi a koordinuje činnosť sekretariátu SRZ,
- b) zabezpečuje pracovnoprávne otázky týkajúce sa Sekretariátu SRZ,
- c) zabezpečuje prenos informácií z činnosti SRZ do členskej základne,
- d) zabezpečuje medzinárodnú agendu SRZ,
- e) podieľa sa na športovej diplomacii SRZ,
- f) zabezpečuje styk s orgánmi štátnej správy a miestnej samosprávy a s orgánmi v oblasti telesnej kultúry a športu,
- g) zodpovedá za plnenie úloh, ktoré mu vyplývajú zo Stanov SRZ, tohto Organizačného poriadku SRZ, ďalších predpisov SRZ a za plnenie úloh, ktoré mu uloží Konferencia a Predsedníctvo,
- h) pripravuje materiály na zasadnutia Predsedníctva, z ktorého vypracúva zápisnice,
- i) minimálne dvakrát do roka predkladá P SRZ podrobné vyhodnotenie práce sekretariátu SRZ a jeho členov,

Článok 13

Člen zodpovedný za hospodárenie a ekonomiku

1. Zodpovedá za Ekonomicko – hospodársku činnosť SRZ, v spolupráci s Sekretariátom Predsedom SRZ zabezpečuje najmä:

- a) ekonomickú a hospodársku činnosť SRZ,

- b) vypracováva návrh ročného rozpočtu príjmov a výdavkov SRZ, návrh na efektívne rozdeľovanie, vynakladanie finančných prostriedkov a ich čerpanie,
  - c) priebežne sleduje vývoj plnenia ročného rozpočtu príjmov a výdavkov SRZ a v prípade potreby navrhuje riešenia,
  - d) v spolupráci s príslušným športom a sekciou vypracováva a posudzuje návrhy rozpočtov na jednotlivé akcie a vyhodnocuje plnenie rozpočtu výdavkov na jednotlivé akcie,
  - e) kontroluje použitie finančných prostriedkov poskytovaných formou štátnej dotácie,
  - f) sleduje a kontroluje hospodárenie SRZ, jej organizačných zložiek, upozorňuje na odchýlky, analyzuje príčiny a navrhuje riešenia,
  - g) odbornú pomoc pri príprave podkladov pre verejné obstarávanie prác, tovarov a služieb,
  - h) pripravuje návrh marketingovej politiky SRZ, návrhy na komerčné aktivity SRZ a návrhy na získavanie marketingových partnerov SRZ.
2. Predkladá Predsedníctvu na schválenie najmä:
- a) návrhy na opatrenia pri nedodržiavaní rozpočtu SRZ,
  - b) stav v plnení rozpočtu príjmov a výdavkov,
  - c) návrh ročného rozpočtu SRZ,
  - d) spôsob a metodiku vedenia operatívnej evidencie o príjmoch a výdavkoch SRZ a obehu účtovných dokladov,
  - e) marketingovú politiku SRZ a návrhy na komerčné aktivity SRZ,

#### Článok 14

##### Člen zodpovedný za Informačný systém a registráciu

1. Zabezpečuje záväzné dodržiavanie pravidiel registrácie členov SRZ a osobitne športovcov, status a klubovú príslušnosť športovcov, oprávnenie športovcov na štart v organizovanom korčuľovaní, pravidlá podľa ktorých sa uskutočňujú transfery športovcov a ostatné vzťahy medzi členmi SRZ súvisiace so statusom a klubovou príslušnosťou športovcov.
2. Vede Centrálne Register Členov ( CRČ ) SRZ, ktorí majú členský vzťah k SRZ.
3. Registráciu vykonáva elektronicky vyplnením a zaslaním príslušného evidenčného formulára podľa pokynov v ňom uvedených vo formáte PDF alebo elektronicky pre fyzickú osobu ako "Evidenčný formulár individuálneho člena SRZ" a pre právnickú osobu ako "Evidenčný formulár riadneho člena SRZ", pričom kontroluje správnosť a pravdivosť údajov v príslušnom registračnom formulári.
4. Vede a zodpovedá za Informačný systém verejnej správy o športe Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky.
5. Obsah evidenčného formulára a rozsah požadovaných údajov predkladá na schválenie Predsedníctvu SRZ

#### Článok 15

##### Podmienky činnosti Kontrolóra

1. Kontrolór SRZ je najvyšším kontrolným orgánom SRZ, voleným Konferenciou.
2. Kontrolór SRZ môže požadovať vyjadrenia, posudky a stanoviská od orgánov SRZ.
3. Na požiadanie kontrolóra SRZ, je Sekretariát SRZ povinný umožniť mu nazrieť do účtovných dokladov SRZ a poskytnúť mu ďalšie doklady týkajúce sa činnosti SRZ, ktoré požaduje.
4. Na požiadanie kontrolóra SRZ, je člen SRZ športový klub povinný umožniť mu nazrieť do účtovných dokladov pri kontrole použitia príspevkov a dotácií, ktoré boli poskytnuté SRZ a poskytnúť mu ďalšie doklady týkajúce sa činnosti klubu, ktoré požaduje.
5. Podmienky činnosti kontrolóra SRZ sú určené v zákone o športe a v Stanovách SRZ.

#### Článok 16

##### Podmienky činnosti Disciplinárnej komisie

1. DK SRZ je disciplinárnym orgánom SRZ, voleným Konferenciou, ktorý je príslušný na disciplinárne konanie za disciplinárne previnenia, ktorého sa dopustil športovec, športový odborník, športový klub, alebo iná osoba, ktorá má príslušnosť k SRZ, za porušenie Pravidiel korčuliarskych súťaží SRZ, ISU, WS, CERS, Svetového antidopingového kódexu WADA, Stanov SRZ a ostatných predpisov SRZ alebo rozhodnutí SRZ, ktorého sa dopustili v čase, keď mali príslušnosť k SRZ.
2. Podmienky činnosti DK SRZ sú určené v zákone o športe, v Stanovách SRZ a v Disciplinárnom poriadku SRZ.

## Článok 17

### Všeobecné ustanovenia o Sekcii **Náplň práce účtovníka**

- ~~1. V súlade s ustanovením čl. 5 odst. 3 Stanov SRZ sa môžu pri jednotlivých športoch vytvárať sekcie pre príslušné športové odvetvie SRZ.~~
- ~~2. Sekcie SRZ v rámci ich pôsobnosti zabezpečujú činnosť športového odvetvia, organizujú súťaže, vydávajú odporúčania a stanoviská.~~
- ~~3. O svojej činnosti predkladajú Pre jedenkrát ročne písomnú správu.~~
- ~~4. SRZ v zmysle čl. 5 odst. Stanov SRZ zriaďuje nasledovné sekcie pre:~~
  - a) rýchlokorčuľovanie — short track,
  - b) rýchlokorčuľovanie — long track,
  - c) rýchlokorčuľovanie na kolieskových korčuliach,
  - d) alpin korčuľovanie na kolieskových korčuliach,
  - e) freestyle korčuľovanie na kolieskových korčuliach,
  - f) skejboard,
- ~~3. Príslušnú sekciu SRZ vedie predseda, ktorého schvaľuje K SRZ.~~
- ~~4. Obdobie činnosti sekcie SRZ je zhodné s funkčným obdobím P SRZ.~~
- ~~5. Prípadné spory v sekcii rieši P SRZ.~~
- ~~6. Činnosť sekcie SRZ sa riadi Stanovami SRZ, týmto Organizačným poriadkom SRZ a predpismi SRZ.~~
- ~~7. Sekcia SRZ vydáva vlastné interné normy, ktoré podrobnejšie upravujú vlastnú štruktúru súťaží a zameranie svojej činnosti.~~
- ~~9. Zoznam členov sekcie je zverejnený na internetovej stránke SRZ.~~
1. **Vedenie podvojného účtovníctva.**
2. **Pripravovanie účtovných a štatistických výkazov, účtovných závierok, zúčtovaní a daňových priznaní.**
3. **Účtovanie rôznych typov položiek (bankové výpisy, interné doklady, odberateľské a dodávateľské faktúry a pod.).**
4. **Vyúčtovanie pracovných ciest.**
5. **Posudzovanie správnosti uzatvorených zmlúv, faktúr z daňového a účtovného hľadiska.**
6. **Zodpovednosť za správne zaúčtovanie účtovných položiek.**
7. **Vypracovávanie pravidelných mesačných, štvrtročných a ročných uzávierok a príprava podkladov pre Štatistický úrad a MŠVVaŠ SR.**
8. **Komunikovanie s kontrolnými, daňovými úradmi, audítormi a ostatnými inštitúciami.**

## Článok 18

### Povinnosti reprezentačných trénerov

1. Komplexne vykonávať trénerskú a metodickú činnosť v príslušnom tíme vrátane organizácie a riadenia všetkých ostatných nadväzujúcich činností, ktoré priamo zodpovedajú s chodom tohto družstva;
2. Riadiť realizačný tím a pretekárov tímu;
3. Dbá o systematické včasné a kvalitné dopĺňovanie športovcov v tíme po odsúhlasení P SRZ;
4. Stanovuje tréningovú koncepciu a spôsob jej realizácie vrátane organizačného zabezpečenia;
5. Vyhodnotenie skutočného mesačného plánu činnosti predkladá P SRZ;
6. Vedie ročný plán činnosti (podľa osnovy), kópiu odovzdať na konci súťažného obdobia P SRZ;

7. Vedie tréningový denník a evidenciu tréningového procesu;
8. Eviduje skutočné plnenie jednotlivých mikrocyklov a priebežne ich vyhodnocuje;
9. Mať pripravený konšpekt každej tréningovej jednotky a po jej skončení vyhodnotiť TJ;
10. Evidovať dochádzku športovcov na tréningový proces a súťaže;
11. Aktualizovať evidenčné listy športovcov a členov realizačného tímu potrebné pre centrálnu evidenciu;
12. Pripravovať sa na jednotlivé preteky a následne ich vyhodnocovať;
13. Vykonať a vyhodnotiť s tímom výstupné a vstupné testy;
14. Zabezpečovať nomináciu pretekárov do reprezentačných výberov;
15. V rámci tréningového procesu byť pred tréningovou jednotkou minimálne 30 minút a po tréningovej jednotke zotrvať s tímom minimálne 30 minút;
16. Plniť úlohy, ktoré mu uloží príslušný funkcionár zväzu;
17. Vzdelávať sa v duchu najnovších moderných poznatkov a trendov v tréningovom a metodickom procese korčuľovania účasťou na seminároch a stážach v rámci SRZ;
18. Na základe nominácií SRZ pôsobiť v tíme reprezentácie Slovenskej republiky v príslušnom športovom odvetví ;
19. Dodržiavať zásady životosprávy pri všetkých činnostiach;

#### Článok 19

##### Záverečné ustanovenie

1. Tento Organizačný poriadok bol schválený Konferenciou SRZ dňa 10.12.2017 a upravený Konferenciou 19.5.2019.
2. Upravuje činnosť zväzu, ktorá nie je ustanovená v Stanovách SRZ.
3. Účinnosť nadobúda dňom schválenia Konferenciou SRZ.

Ján Magdoško v.r  
predseda SRZ