

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.

Článok 2

Orgány SRZ

Orgánmi SRZ sú:

- a) Konferencie SRZ,
- b) Predsedníctvo SRZ,
- c) Kontrolór SRZ,
- d) Disciplinárna komisia SRZ,

Článok 3

Postavenie Konferencie SRZ

Konferencie SRZ je najvyšším orgánom SRZ. Kompetencie a činnosť Konferencie SRZ je určená 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 SRZ

1. Predsedníctvo SRZ je orgánom SRZ, ktorý riadi činnosť SRZ medzi konaním Konferencie SRZ 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 Konferencia SRZ. Právomoci, povinnosti a kompetencie Predsedníctvu určujú Stanovy SRZ.
2. Predsedníctvo SRZ môže vykonávať úkony nevyhnutné na zabezpečenie realizácie uznesení Konferencie SRZ.
3. Má právo kontroly činnosti sekcií SRZ a sekretariátu SRZ.

Článok 5

Zloženie Predsedníctva SRZ

1. Zloženie Predsedníctva SRZ je nasledovné:
 - a. predsedu zväzu,
 - b. predsedovia jednotlivých sekcií športového odvetvia
 - 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 SRZ

1. Členovia majú najmä nasledovné práva:
 - a) predkladať návrhy ku všetkému, čo je predmetom rokovania Predsedníctva SRZ a vyjadrovať sa k prejedávanej problematike,
 - b) podávať návrhy na doplnenie uznesenia z rokovania,
 - c) hlasovať o všetkých otázkach, o ktorých rozhoduje Predsedníctva SRZ,
 - d) požadovať od sekretariátu SRZ a sekcii SRZ poskytnutie všetkých podkladov a informácií potrebných pre posudzovanie činnosti SRZ.
2. Členovia Predsedníctva SRZ 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 SRZ,
 - d) plniť si svoje povinnosti člena Predsedníctva SRZ.
3. Ak člen Predsedníctva SRZ zo závažných dôvodov skončí svoju funkciu počas funkčného obdobia, Predsedníctvo SRZ kooptuje na jeho miesto iného člena SRZ. Takto poverený člen Predsedníctva SRZ vykonáva svoju funkciu do najbližšej Konferencie SRZ.
4. Člen Predsedníctva SRZ môže byť v pracovnom alebo obdobnom pomere so SRZ resp. mať uzatvorenú Zmluvu o výkone dobrovoľníckej činnosti, v súlade so smernicou platnou v SRZ.
5. Ak vniknú členovi Predsedníctva SRZ a ďalším osobám, ktoré majú právo účasti na P SRZ náklady v súvislosti s ich činnosťou pre SRZ, majú právo požadovať ich úhradu. Výšku, spôsob a oprávnenosť úhrady týchto nákladov sú určené v Smernici o financovaní v SRZ.

Článok 7

Zasadnutia Predsedníctva SRZ

1. Predseda SRZ zvoláva zasadnutia minimálne trikrát do roka.
2. Rokovanie zvoláva predseda SRZ pozvánkou s uvedeným programom najneskôr 7 kalendárnych dní pred termínom konania elektronicky.
3. Spôsob zaslania pozvánky určí predseda SRZ v spolupráci so sekretariátom SRZ.
4. Predsedníctva SRZ musí byť zvolané, ak o to požiada väčšina jeho členov, alebo ak o to požiada kontrolór SRZ. V takomto prípade musí byť členom Predsedníctva SRZ doručená pozvánka najmenej 7 dní pred dňom rokovania.
2. Zasadnutia Predsedníctva SRZ sa zúčastňujú členovia Predsedníctva SRZ. Na každom zasadnutí Predsedníctva SRZ majú právo účasti sekretár SRZ, predseda DK a kontrolór SRZ. Na prerokovanie konkrétneho problému môže Predseda SRZ prizvať iné osoby.
3. Zasadnutia Predsedníctva SRZ riadi Predseda SRZ, ktorý pri jeho neprítomnosti riadením zasadnutia Predsedníctva SRZ môže poveriť iného člena predsedníctva.
4. Predsedníctva SRZ je uznášaniaschopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov.
5. O prijatí uznesení k jednotlivým prerokovávaným bodom sa členovia Predsedníctva SRZ dohodnú. Pokiaľ nedôjde k dohode, rozhoduje sa hlasovaním, ktorého výsledok sa uvedie do zápisu. Rozhodnutie Predsedníctva SRZ má formu uznesenia. Pre prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov.
6. Na zasadnutí sú oprávnení hlasovať iba členovia Predsedníctva SRZ. Nečlenovia Predsedníctva SRZ zúčastňujúci sa zasadnutia Predsedníctva SRZ nemajú právo hlasovať, ale majú právo podávať návrhy a vyjadrovať sa k prejedávaným záležitostiam.

7. Z rokovania Predsedníctva SRZ sa vyhotovuje zápisnica, ktorú spisuje sekretár SRZ alebo Predsedom poverený pracovník sekretariátu SRZ. Zápisnicu dostanú do 10 kalendárnych dní od dátumu zasadnutia na potvrdenie správnosti, členovia Predsedníctva SRZ. Zápisnicu schvaľuje Predseda SRZ. Zápisnicu a prezenčnú listinu z rokovania Predsedníctva SRZ zverejní sekretár SRZ na internetovej stránke SRZ a v informačnom systéme športu do 30 kalendárnych dní od konania Predsedníctva SRZ.

Článok 8

Predkladanie materiálov

1. Materiál k prerokovaniu Predsedníctva SRZ dostávajú členovia Predsedníctva SRZ, sekretár SRZ a kontrolór SRZ.
2. Prekladatelia odošlú elektronicky na Sekretariát SRZ a členom Predsedníctva SRZ podklady k rokovaniu vždy najneskôr 3 kalendárne dni 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. Štatutárnymi zástupcami SRZ je predseda SRZ. Predseda SRZ je oprávnený konať v mene SRZ v rozmedzí a spôsobmi, ktoré sú dané Stanovami SRZ, vnútornými predpismi SRZ a rozhodnutiami Predsedníctva SRZ.
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 SRZ po prejednaní v P SRZ.
3. Pracovnoprávne veci podpisuje Predseda SRZ.
4. O podpise všetkých majetkovo-právnych a pracovno-právnych vecí týkajúcich sa SRZ je povinný predseda SRZ informovať na najbližšom zasadnutí Predsedníctva SRZ.

Článok 10

Predseda SRZ

1. Predseda SRZ je volený do svojej funkcie Konferenciou SRZ a pri výkone svojej funkcie vystupuje v mene SRZ. Riadi činnosť SRZ a vedie rokovania Predsedníctva SRZ.
2. 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 jedenkrát do roka vyhodnocuje činnosť členov Predsedníctva SRZ a jednotlivých sekcií SRZ.
3. Na zastupovanie SRZ môže predseda SRZ splnomocniť v presne stanovenom rozsahu členov predsedníctva.
4. Predseda SRZ prostredníctvom sekretára SRZ ukladá úlohy členom sekretariátu SRZ a koordinuje zapracovanie pripomienok sekcií komisii do činnosti SRZ. Navrhuje Predsedníctvu SRZ na schválenie plat a odmeny pracovníkom SRZ.

5. Počas neprítomnosti predsedu SRZ alebo počas jeho dlhotrvajúcej práceneschopnosti ho zastupuje člen predsedníctva poverený Predsedníctvom SRZ.

Článok 11

Ustanovenie sekcií SRZ

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 Predsedníctvu a Konferencii SRZ jedenkrát ročne písomnú správu.
4. SRZ v zmysle čl. 5 odst. Stanov SRZ môže pri splnení podmienok stanovených Stanovami SRZ a týmto Organizačným poriadkom, zriadiť sekciu pre príslušné športové odvetvie, ktorá musí:
 - a) mať minimálne jeden aktívny klub,
 - b) mať minimálne päť aktívnych športovcov v príslušnom športovom odvetví,
 - a) organizovať Majstrovstva Slovenska a iné súťaže v rámci sekcie,
 - b) mať vlastný štatút schválený Predsedníctvom SRZ,
5. Príslušnú sekciu SRZ vedie predseda, ktorého volí Konferencia SRZ.
6. Obdobie činnosti sekcie SRZ je zhodné s funkčným obdobím orgánov SRZ.
7. Prípadné spory v sekcii rieši Predsedníctvo SRZ.
8. Činnosť sekcie SRZ sa riadi Stanovami SRZ, týmto Organizačným poriadkom SRZ a vlastným štatútom schváleným Predsedníctvom SRZ.
9. Sekcia SRZ vydáva vlastné interné normy, ktoré podrobnejšie upravujú vlastnú štruktúru súťaží a zameranie svojej činnosti.
10. Zoznam členov sekcií je zverejnený na internetovej stránke SRZ.

Článok 12

Predsedovia sekcií SRZ

1. Predsedovia sekcií pre príslušné športové odvetvia SRZ sú volení do svojej funkcie Konferenciou SRZ.
2. Práva a povinnosti predsedu sekcie SRZ určuje tento Organizačný poriadok SRZ.
3. Samostatne plnia úlohy, ktoré súvisia s rozhodnutím Predsedníctva, Konferencie SRZ a Štatútom sekcie.
4. Koordinujú činnosť príslušného športového odvetvia.
5. V spolupráci s príslušnými funkcionármi sekcie zabezpečujú organizáciu športových podujatí organizovaných SRZ a zostavujú návrh termínovej listiny týchto súťaží.
6. Pripravujú podklady pre zostavenie kalendára súťaží SRZ pre príslušný šport a jeho sekciu.
7. Vypracovávajú a vyhodnocujú návrhy súťažných poriadkov majstrovských súťaží SRZ, mítingov a iných podujatí organizovaných v rámci SRZ, kontrolujú dodržiavanie súťažných poriadkov SRZ a vyhodnocujú súťaže organizované SRZ, v príslušnej sekcii.
8. Navrhujú súťaže organizované SRZ pre príslušnú sekciu.
9. Predkladajú Predsedníctvu SRZ na schválenie najmä:
 - a) návrh termínovej listiny a rozpis súťaží organizovaných SRZ,
 - b) komplexné vyhodnotenie súťaží organizovaných SRZ,
 - c) rozpočet pre príslušnú sekciu,
 - d) návrhy na nomináciu športovcov do reprezentačného tímu a zloženie ich realizačného tímu.
10. Vykonávajú štatistické sledovania v SRZ, zabezpečujú ich spracovanie a zverejnenie – najmä tabuľky výkonov, prehľady výsledkov, rekordov a počtu zúčastnených pretekárov v súťažiach a pod.
11. Vypracovávajú dlhodobé koncepcie slovenskej reprezentácie pre príslušné športové odvetvie,
12. Pripravujú projekty prípravy na významné medzinárodné podujatia FIRS, CERS a ISU,

13. Pripravujú Plán športovej prípravy reprezentačných tímov na príslušný rok a nomináciu slovenskej reprezentácie na významné medzinárodné podujatia.
14. Organizujú a kontrolujú výcvikové tábory a sústredenia reprezentantov a zosúladuje ich termíny s potrebami reprezentácie SR,
15. Podrobne vyhodnocujú účasť reprezentantov SR na významných zahraničných a domácich súťažiach,
16. Pripravujú zmluvy s reprezentantmi a predkladajú ich na schválenie Predsedníctvu SRZ.

Článok 13

Sekretár SRZ

1. Sekretár SRZ je priamo podriadený predsedovi SRZ. Do funkcie je sekretár SRZ menovaný Predsedníctvom SRZ na základe návrhu predsedu SRZ.
2. Sekretár SRZ 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 diplomácii 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 SRZ,
 - h) pripravuje materiály na zasadnutia Predsedníctva SRZ, z ktorého vypracúva zápisnice,

Článok 14

Člen zodpovedný za hospodárenie a ekonomiku

1. Zodpovedá za Ekonomicko – hospodársku činnosť SRZ v spolupráci so Sekretariátom 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 SRZ na schválenie najmä:
 - a) návrhy na opatrenia pri nedodržovaní 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,

Článok 15

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.

Článok 16

Podmienky činnosti kontrolóra SRZ

1. Kontrolór SRZ je najvyšším kontrolným orgánom SRZ, voleným KONFERENCIE SRZ.
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 17

Podmienky činnosti Disciplinárnej komisie

1. DK SRZ je disciplinárnym orgánom SRZ, voleným K SRZ, 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 korčuľarských súťaží SRZ, ISU, FIRS , CERS, Svetového antidopingového kódexu WADA, Stanov SRZ a ostatných predpisov SRZ alebo rozhodnutí SRZ, ktorého sa dopustili v čase, keď mali príslušnosť Konferencie SRZ.
2. Podmienky činnosti DK SRZ sú určené v zákone o športe, v Stanovách SRZ a v Disciplinárnom poriadku SRZ.

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 doplňovanie športovcov v tíme po odsúhlasení v príslušnej sekcii;
4. Stanovuje tréningovú koncepciu a spôsob jej realizácie vrátane organizačného zabezpečenia;
5. Vyhodnotenie skutočného mesačného plánu činnosti predkladá predsedovi príslušnej sekcii SRZ;
6. Vede ročný plán činnosti;
7. Vede tréningový denník a evidenciu tréningového procesu;
8. Eviduje skutočné plnenie jednotlivých mikrocyclov a priebežne ich vyhodnocuje v súčinnosti s predsedom sekcii;
9. Mať pripravený konšpekt každej tréningovej jednotky a po jej skončení ju vyhodnocuje;
10. Eviduje dochádzku športovcov na tréningový proces a súťaže;

11. Aktualizuje evidenčné listy športovcov a členov realizačného tímu potrebné pre centrálnu evidenciu;
12. Vyhodnocuje jednotlivé preteky;
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 sekcie resp. 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 a medzinárodných organizácii;
18. Na základe nominácií SRZ pôsobiť v tíme reprezentácií Slovenskej republiky v príslušnom športovom odvetvi ;
19. Dodržiavať zásady životosprávy pri všetkých činnostiach;

Článok 20

Záverečné ustanovenie

1. Tento Organizačný poriadok bol schválený Konferenciou SRZ dňa 10.12.2017.
2. Upravuje činnosť zväzu, ktorá nie je ustanovená v Stanovách SRZ.
3. Účinnosť nadobúda zverejnením na webovom sídle SRZ , ktorý musí byť 1.1.2018.
4. Upravený bol v súlade so zmenou Stanov SRZ platnou od 21.12.2018.

Ján Magdoško
predseda zväzu