

# **ORGANIZAČNÝ PORIADOK ZSKK**

## **Prvá časť VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

### **Článok 1**

#### **Pôsobnosť organizačného poriadku**

Organizačný poriadok Zväzu slovenského kolieskového korčuľovania /ďalej len ZSKK/ je jednou zo základných riadiacich a organizačných noriem ZSKK, upravuje organizačné usporiadanie a vnútorné riadenie ZSKK, vnútorné vzťahy medzi volenými orgánmi vzájomne, vzťahy k členom ZSKK a vzťahy volených orgánov k Sekretariátu ZSKK.

### **Článok 2**

#### **ORGÁNY ZSKK**

Orgánmi ZSKK sú:

- a) Konferencia ZSKK (ďalej len „K ZSKK“),
- b) Predsedníctvo ZSKK (ďalej len „P ZSKK“),
- c) Kontrolór ZSKK,
- d) Disciplinárna komisia ZSKK (ďalej len „DK ZSKK“),

## **Druhá časť**

### **KONFERENCIA ZSKK**

#### **Článok 3**

##### **Postavenie Konferencie ZSKK**

K ZSKK je najvyšším orgánom ZSKK. Kompetencie a činnosť K ZSKK je určená Stanovami ZSKK, 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.

## **Tretia časť**

### **PRESEDNÍCTVO ZSKK**

#### **Článok 4**

##### **Právomoc a pôsobnosť Predsedníctva ZSKK**

1. P ZSKK je výkonným orgánom ZSKK, ktorý riadi činnosť ZSKK medzi konaním K ZSKK a rozhoduje o záležitostiach ZSKK, pokiaľ zákonom o športe, Stanovami ZSKK alebo inými predpismi ZSKK nie sú vyhradené iným orgánom ZSKK. Za svoju činnosť zodpovedá K ZSKK. Právomoci, povinnosti a kompetencie mu určujú Stanovy ZSKK.
2. P ZSKK vykonáva úkony nevyhnutné na zabezpečenie realizácie uznesení K ZSKK. Má právo kontroly činnosti Sekretariátu ZSKK.
3. Právomoci a pôsobnosť P ZSKK sú stanovené v Stanovách ZSKK čl. 15

### **Článok 5**

#### **Zloženie Predsedníctva ZSKK**

Zloženie P ZSKK je nasledovné:

- Predseda ZSKK,
- Predsedovia sekcií ZSKK,
- Zástupca športovcov

## Článok 6

### Práva a povinnosti členov Predsedníctva ZSKK

1. Členovia P ZSKK majú najmä nasledovné práva:
  - a) predkladať návrhy ku všetkému, čo je predmetom rokovania P ZSKK a vyjadrovať sa k prejednáwanej problematike,
  - b) podávať návrhy na doplnenie uznesenia z rokovania P ZSKK,
  - c) hlasovať o všetkých otázkach, o ktorých rozhoduje P ZSKK,
  - d) požadovať od Sekretariátu ZSKK a odborných komisií ZSKK poskytnutie všetkých podkladov a informácií potrebných pre činnosť v P ZSKK.
2. Členovia P ZSKK sú povinní najmä:
  - a) vykonávať svoje funkcie v prospech rozvoja kolieskového korčuľovania,
  - b) dbať na záujmy kolieskového korčuľovania a posilňovať spoločenskú vážnosť kolieskového korčuľovania,
  - c) zúčastňovať sa na zasadnutiach P ZSKK,
  - d) plniť si svoje povinnosti člena P ZSKK.
3. Ak člen P ZSKK zo závažných dôvodov skončí svoju funkciu počas funkčného obdobia, P ZSKK kooptuje na jeho miesto iného člena ZSKK. Takto poverený člen P ZSKK vykonáva svoju funkciu do najbližšieho P ZSKK.
4. Člen P ZSKK môže byť v pracovnom alebo obdobnom pomere so ZSKK.
5. Ak vzniknú členovi P ZSKK a ďalším osobám, ktoré majú právo účasti na P ZSKK, náklady v súvislosti s ich činnosťou pre ZSKK, majú právo požadovať ich úhradu. Výšku, spôsob a oprávnenosť úhrady týchto nákladov určí P ZSKK.

## Článok 7

### Zasadnutia Predsedníctva ZSKK

1. Predseda ZSKK zvoláva zasadnutia P ZSKK podľa potreby, spravidla raz za štvrtrok, najmenej však trikrát za rok, podľa plánu práce. Rokovanie zvoláva predseda ZSKK pozvánkou s uvedeným programom najneskôr 7 kalendárnych dní pred termínom konania písomne alebo elektronicky. Spôsob zaslania pozvánky určí predseda ZSKK v spolupráci so Sekretariátom ZSKK. P ZSKK musí byť zvolaný, ak o to požiada väčšina jeho členov, alebo ak o to požiada kontrolór ZSKK. V takomto prípade musí byť členom P ZSKK doručená pozvánka najmenej 7 dní pred dňom rokovania.
2. Zasadnutia P ZSKK sa zúčastňujú členovia P ZSKK. Na každom zasadnutí P ZSKK má právo sa zúčastniť generálny sekretár a kontrolór ZSKK. Na prerokovanie konkrétneho problému môže P ZSKK prizvať aj iné osoby.
3. Zasadnutia P ZSKK riadi predseda ZSKK, ktorý riadením zasadnutia P ZSKK môže poveriť iného člena P ZSKK alebo inú, ním určenú osobu.
4. P ZSKK je uznášaniaschopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov.
5. O prijatí uznesení k jednotlivým prerokovávaným bodom sa členovia P ZSKK dohodnú. Pokiaľ nedôjde k dohode, rozhoduje sa hlasovaním členov P ZSKK. Rozhodnutie P ZSKK má formu uznesenia. Pre prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov P ZSKK.
6. Na zasadnutí P ZSKK sú oprávnení hlasovať iba členovia P ZSKK. Nečlenovia P ZSKK zúčastňujúci sa P ZSKK nemajú právo hlasovať, ale majú právo podávať návrhy a vyjadrovať sa k prejednávaným záležitostiam.
7. Z rokovania P ZSKK sa vyhotovuje zápisnica, ktorú spisuje generálny sekretár ZSKK alebo ním poverený pracovník Sekretariátu ZSKK. Zápisnicu dostanú vždy do 10 kalendárnych dní od dátumu zasadnutia P ZSKK členovia P ZSKK, generálny sekretár ZSKK a kontrolór ZSKK. Zápisnicu overuje predseda ZSKK. Zápisnicu a prezenčnú listinu z rokovania P ZSKK zverejní generálny

sekretár ZSKK na internetovej stránke ZSKK a v informačnom systéme športu do 25 kalendárnych dní od konania P ZSKK.

## **Článok 8**

### **Predkladanie materiálov**

1. Materiál k prerokovaniu v P ZSKK dostávajú členovia P ZSKK, generálny sekretár ZSKK a kontrolór ZSKK.
2. Prekladatelia odošlú elektronicky na Sekretariát ZSKK a účastníkom P ZSKK 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.

## **Článok 9**

### **Elektronické hlasovanie členov predsedníctva ZSKK**

1. Ak ide o takú zásadnú neodkladnú vec, o ktorej pre jej naliehavosť nemožno rokovať na najbližšom riadnom zasadnutí P ZSKK, rozhodovanie členov P ZSKK o nej možno výnimočne s predchádzajúcim súhlasom predsedu ZSKK uskutočniť formou elektronického hlasovania P ZSKK.
2. Materiály k elektronickému hlasovaniu je predkladateľ povinný zaslať elektronickou poštou na oficiálnu e-mailovú adresu členov P ZSKK, generálneho sekretára ZSKK a kontrolóra ZSKK a na Sekretariát ZSKK spolu s informáciou, že ide o elektronické hlasovanie.
3. Predkladateľ materiálu k elektronickému hlasovaniu musí vo svojom návrhu presne definovať, o čom majú členovia P ZSKK elektronicky hlasovať s tým, že je potrebné členom P ZSKK ponechať dostatočný časový priestor na zaslanie stanoviska (najmenej 24 hodín).
4. Rozhodnutie P ZSKK prijaté formou elektronického hlasovania má formu uznesenia. Pre prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov P ZSKK.
5. O elektronickom hlasovaní členov P ZSKK sa vyhotovuje zápisnica, ktorú spisuje generálny sekretár ZSKK alebo ním poverený pracovník Sekretariátu ZSKK. Zápisnicu dostanú vždy do 10 kalendárnych dní od uskutočnenia elektronického hlasovania P ZSKK členovia P ZSKK, generálny sekretár ZSKK a kontrolór ZSKK. Zápisnicu overuje predseda ZSKK. Informáciu o elektronickom hlasovaní P ZSKK zverejní generálny sekretár ZSKK na internetovej stránke ZSKK a v informačnom systéme športu do 25 kalendárnych dní od uskutočnenia elektronického hlasovania P ZSKK.

## **Článok 10**

### **Konanie za ZSKK**

1. Štatutárnym zástupcom ZSKK je predseda ZSKK. Predseda ZSKK je oprávnený konať v mene ZSKK v rozmedzí a spôsobmi, ktoré sú dané Stanovami ZSKK, vnútornými predpismi ZSKK a rozhodnutiami K ZSKK.
2. Majetkovoprávne veci týkajúce sa ZSKK v sume do 30.000 EUR vrátane môže podpísať predseda ZSKK samostatne, majetkovoprávne veci týkajúce sa ZSKK v sume nad 30.000 EUR môže podpísať predseda ZSKK až po predchádzajúcom súhlase predsedníctva.
3. Pracovnoprávne veci podpisuje predseda ZSKK.

4. O podpise všetkých majetkovo-právnych a pracovno-právnych vecí týkajúcich sa ZSKK sú povinní predseda ZSKK a generálny sekretár ZSKK informovať na najbližšom zasadnutí P ZSKK.

## **Článok 11** **Predseda ZSKK**

1. Predseda ZSKK je volený do svojej funkcie K ZSKK a pri výkone svojej funkcie vystupuje v mene ZSKK. Riadi činnosť ZSKK a vedie rokovania P ZSKK.

2. Predseda ZSKK najmä:

- a) zastupuje ZSKK v rámci medzinárodných stykov ZSKK, ako aj vo vzťahu k medzinárodným inštitúciám a iným národným zväzom kolieskového korčuľovania,
- b) zastupuje ZSKK v spolkoch, ktorých je ZSKK 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 ZSKK, členov P ZSKK a generálneho sekretára ZSKK.

3. Na zastupovanie ZSKK môže predseda ZSKK splnomocniť v presne stanovenom rozsahu generálneho sekretára ZSKK, ďalších členov P ZSKK, zamestnanca Sekretariátu ZSKK, prípadne iné osoby.

4. Predseda ZSKK prostredníctvom generálneho sekretára ZSKK ukladá úlohy členom Sekretariátu ZSKK a koordinuje zapracovanie pripomienok odborných komisií do činnosti ZSKK. Navrhuje P ZSKK na schválenie plat a odmeny členom Sekretariátu ZSKK, ako i odmeny členom P ZSKK. Počas neprítomnosti predsedu ZSKK alebo počas jeho dlhotrvajúcej práceneschopnosti ho zastupuje poverený predseda sekcie inline alpin.

## **Článok 12** **Generálny sekretár ZSKK**

1. Generálny sekretár ZSKK je priamo podriadený predsedovi ZSKK. Do funkcie je sekretár ZSKK menovaný P ZSKK na základe návrhu predsedu ZSKK.

2. Sekretár ZSKK najmä:

- a) riadi a koordinuje činnosť sekretariátu ZSKK,
- b) zabezpečuje pracovnoprávne otázky týkajúce sa Sekretariátu ZSKK,
- c) zabezpečuje prenos informácií z činnosti ZSKK do členskej základne,
- d) zabezpečuje medzinárodnú agendu ZSKK,
- e) podieľa sa na športovej diplomacii ZSKK,
- 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 ZSKK, tohto Organizačného
- h) poriadku ZSKK, ďalších predpisov ZSKK a za plnenie úloh, ktoré mu uloží K ZSKK a P ZSKK,
- i) pripravuje materiály na zasadnutia P ZSKK a K ZSKK, z ktorých vypracúva zápisnice,
- j) minimálne dvakrát do roka predkladá P ZSKK podrobné vyhodnotenie práce sekretariátu ZSKK a jeho členov,
- k) zabezpečuje ekonomickú a hospodársku činnosť ZSKK,
- l) vypracováva návrh ročného rozpočtu príjmov a výdavkov ZSKK, návrh na efektívne rozdeľovanie, vynakladanie finančných prostriedkov a ich čerpanie,
- m) priebežne sleduje vývoj plnenia ročného rozpočtu príjmov a výdavkov ZSKK a v prípade potreby navrhuje riešenia,
- n) v spolupráci s príslušným športom a sekciou vypracováva a posudzuje návrhy rozpočtov na

- jednotlivé akcie a vyhodnocuje plnenie rozpočtu výdavkov na jednotlivé akcie,
- o) kontroluje použitie finančných prostriedkov poskytovaných formou štátnej dotácie,
  - p) sleduje a kontroluje hospodárenie ZSKK, jej organizačných zložiek, upozorňuje na odchýlky, analyzuje príčiny a navrhuje riešenia,
  - r) zabezpečuje odbornú pomoc pri príprave podkladov pre verejné obstarávanie prác, tovarov a služieb,
  - s) pripravuje návrh marketingovej politiky ZSKK, návrhy na komerčné aktivity ZSKK a návrhy na získavanie marketingových partnerov ZSKK.
3. Predkladá P ZSKK na schválenie najmä:
- a) návrhy na opatrenia pri nedodržiavaní rozpočtu ZSKK,
  - b) stav v plnení rozpočtu príjmov a výdavkov,
  - c) návrh ročného rozpočtu ZSKK,
  - d) spôsob a metodiku vedenia operatívnej evidencie o príjmoch a výdavkoch ZSKK a obehu účtovných dokladov,
  - e) marketingovú politiku ZSKK a návrhy na komerčné aktivity ZSKK,
4. Zabezpečuje záväzné dodržiavanie pravidiel registrácie členov ZSKK a osobitne športovcov, status a klubovú príslušnosť športovcov, oprávnenie športovcov na štart v organizovanom kolieskovom rýchlokorčuľovaní, pravidlá podľa ktorých sa uskutočňujú transfery športovcov a ostatné vzťahy medzi členmi ZSKK súvisiace so statusom a klubovou príslušnosťou športovcov.
5. Vede Centrálny Register Členov ( CRČ ) ZSKK, ktorí majú členský vzťah k ZSKK.
6. 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 ZSKK" a pre právnickú osobu ako "Evidenčný formulár riadneho člena ZSKK", pričom kontroluje správnosť a pravdivosť údajov v príslušnom registračnom formulári.
7. Vede a zodpovedá za Informačný systém verejnej správy o športe Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky. Obsah evidenčného formulára a rozsah požadovaných údajov predkladá na schválenie P ZSKK.

### **Článok 13**

#### **Ďalší členovia Predsedníctva ZSKK**

1. Vznik funkcie člena P ZSKK pri ďalších členoch P ZSKK určujú Stanovy ZSKK. Sú povinní vzájomne úzko spolupracovať pri riešení problémov týkajúcich sa ZSKK.
2. Obsahové zameranie činnosti jednotlivých členov P ZSKK určuje P ZSKK.
3. Člen P ZSKK je spravidla predsedom sekcie ZSKK, ktorú má od K ZSKK pridelenú.

### **Štvrtá časť**

#### **KONTROLÓR ZSKK**

### **Článok 14**

#### **Podmienky činnosti kontrolóra ZSKK**

1. Kontrolór ZSKK je najvyšším kontrolným orgánom ZSKK, voleným K ZSKK.
2. Kontrolór ZSKK môže požadovať vyjadrenia, posudky a stanoviská od orgánov ZSKK. Na požiadanie kontrolóra ZSKK je Sekretariát ZSKK povinný umožniť mu nazrieť do účtovných dokladov ZSKK a poskytnúť mu ďalšie doklady týkajúce sa činnosti ZSKK, ktoré požaduje.
3. Podmienky činnosti kontrolóra ZSKK sú určené v zákone o športe a v Stanovách ZSKK.

### **Piata časť**

#### **DISCIPLINÁRNA KOMISIA ZSKK**

**Článok 15**  
**Podmienky činnosti DK ZSKK**

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

**Šiesta časť**  
**SEKRETARIÁT ZSKK**  
**Článok 16**  
**Pôsobnosť Sekretariátu ZSKK**

Sekretariát ZSKK je tvorený zamestnancami ZSKK, ktorý zabezpečuje administratívnu agendu, styk s členmi a orgánmi ZSKK, styk s príslušnými organizáciami a združeniami pôsobiacimi na území Slovenskej republiky, medzinárodný styk, vytvára organizačné podmienky pre činnosť orgánov ZSKK a plní každodenné operatívne úlohy ZSKK.

**Článok 19**

Zamestnanci sekretariátu ZSKK

1. Sekretariát ZSKK môže byť tvorený nasledovnými zamestnancami ZSKK:

- a) generálny sekretár ZSKK,
- b) účtovník,
- c) administratívno-ekonomický pracovník,

2. Personálne obsadenie a kvalifikačné predpoklady na výkon jednotlivých zamestnaneckých miest schvaľuje P ZSKK na svojom zasadnutí na návrh predsedu ZSKK a generálneho sekretára ZSKK.

3. Sekretariát ZSKK zabezpečuje najmä:

- a) administratívne, organizačné a ekonomické činnosti potrebné k práci orgánov ZSKK (príprava písomných materiálov súvisiacich s K ZSKK, s činnosťou K ZSKK, s činnosťou odborných komisií ZSKK, pozvánky, zápisy z rokovaní, výpisy z uznesení, príprava zasadnutí P ZSKK, ...) a zodpovedá za ich gramatickú a štylistickú správnosť. Organizačne pripravuje rokovania P ZSKK,
- b) plnenie úloh, ktoré mu určil P ZSKK, predseda ZSKK,
- c) rozpis, evidenciu a sledovanie úloh uložených jednotlivým členom P ZSKK a iným členom ZSKK, o ich plnení a dodržiavaní stanovených lehôt informuje P ZSKK,
- d) dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky,
- e) dodržiavanie Stanov ZSKK, poriadkov ZSKK a smerníc ZSKK,
- f) účtovníctvo ZSKK resp. pri jeho vedení iným subjektom úplnosť prvotných účtovných dokladov,
- g) správu a ochranu majetku ZSKK,
- h) medzinárodnú agendu ZSKK,
- i) úlohy súvisiace s požiadavkami MŠVVaŠ SR, SOV, WORLD SKATE a ďalších kooperujúcich subjektov v oblasti športu,
- j) realizáciu marketingovej politiky ZSKK
- k) v prípade potreby poistenie majetku a členov ZSKK,
- l) spoluprácu ZSKK s útvarmi talentovanej mládeže /športové školy, športové triedy, CTM/,
- m) prenos informácií do členskej základne ZSKK,
- n) po organizačnej stránke materiálne vybavenie reprezentačných výberov,

- o) mesačné vyhodnocovanie čerpania rozpočtu ZSKK,
  - p) na návrh príslušných odborných komisií ZSKK vydáva osvedčenia o absolvovaní školení rozhodcov a trénerov a osvedčenia o získanom trénerskom vzdelaní.
4. Sekretariát ZSKK vedie:
- a) operatívnu evidenciu o rozpočtových príjmoch a výdavkoch,
  - b) evidenciu majetku,
  - c) evidenciu členskej základne,
  - d) evidenciu služobných ciest,
  - e) evidenciu o prevádzke dopravných prostriedkov.
5. Sekretariát ZSKK v spolupráci s odbornými komisiami ZSKK vypracúva návrhy:
- a) spisového poriadku ZSKK,
  - b) smernice pre obchodnú prax prvotných účtovných dokladov,
  - c) pokynov pre vykonanie inventarizácie majetku,
  - d) registračného poriadku ZSKK,
  - e) smerníc pre hostovanie v zahraničí.
6. Podrobné pracovné náplne zamestnancov Sekretariátu ZSKK schvaľuje P ZSKK na návrh generálneho sekretára ZSKK, a sú uvedené v popise jednotlivých zamestnaneckých miest tvoriacich súčasť pracovných zmlúv. Generálnemu sekretárovi ZSKK navrhuje na schválenie P ZSKK pracovnú náplň predseda ZSKK.
7. Sekretariát ZSKK sa schádza spravidla raz do týždňa na pracovnej porade. Pracovnej porady sekretariátu ZSKK sa môže zúčastniť predseda ZSKK.

**Siedma časť**  
**ODBORNÉ KOMISIE**  
**Článok 17**

**Všeobecné ustanovenia o vytvorení komisií ZSKK**

1. V ZSKK sa môžu pri jednotlivých športoch vytvárať komisie na skvalitnenie športovej činnosti jednotlivých odvetví.
2. Komisie ZSKK v rámci ich pôsobnosti zabezpečujú činnosť športového odvetvia, organizujú súťaže, vydávajú odporúčania a stanoviská.
3. O svojej činnosti predkladajú P ZSKK jedenkrát ročne písomnú správu.
4. Komisie zriaďuje P ZSKK.
5. Príslušnú komisiu ZSKK vedie predseda a min dvaja členovia, ktorých schvaľuje P ZSKK.
6. Obdobie činnosti komisie ZSKK stanovuje P ZSKK.
7. Činnosť komisie ZSKK sa riadi vlastným štatútom, ktorý schvaľuje P ZSKK.
8. Komisia ZSKK vydáva vlastné interné normy, ktoré podrobnejšie upravujú vlastnú štruktúru a zameranie svojej činnosti.

**Ôsma časť**  
**ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**  
**Článok 18**  
**Účinnosť**

Tento Organizačný poriadok ZSKK bol schválený na rokovaní K ZSKK dňa 25.2.2023, účinnosť nadobúda dňa 10.3.2023.