

## LP 03

# ROKOVACÍ PORIADOK PRESEDNÍCTVA SLA

<b>Schválil:</b>	<b>Podpis štatutárov SLA:</b>
Predsedníctvo SLA	Ivan IVANIČ, prezident SLA
<b>Dňa:</b>	
09.05.2018	Ján GARAJ, viceprezident SLA
<b>Číslo uznesenia:</b>	
	Marino MERSICH, viceprezident SLA

## **Článok I**

### **ÚVODNÉ USTANOVENIA**



1. Rokovací poriadok upravuje spôsob a postup rokovania a rozhodovania Predsedníctva Slovenskej lyžiarskej asociácie (ďalej len P-SLA).
2. Rokovací poriadok sa vydáva na základe a v súlade so stanovami SLA schválenými Konferenciou SLA dňa 15.06.2017.

## **Článok 2**

### **ZVOLÁVANIE PREDSEDNÍCTVA SLA**



1. Rokovania P-SLA sa konajú podľa potreby, spravidla raz za dva (2) mesiace.
2. P-SLA zvoláva Prezident SLA minimálne sedem (7) dní vopred zaslaním elektronickej pozvánky s programom prostredníctvom Sekretariátu SLA. Po dohode väčšiny členov Predsedníctva SLA je Prezident SLA oprávnený zvoliť P-SLA aj v kratšej lehote.
3. Prezident SLA je povinný zvoliť P-SLA do pätnásť (15) dní od doručenia žiadosti o zvolanie P-SLA zo strany minimálne štyroch (4) členov P-SLA.
4. Organizačne zabezpečuje rokovanie P-SLA Generálny sekretár SLA, alebo ním poverený člen Predsedníctva SLA.
5. Poklady k jednotlivým bodom programu predkladá Generálny sekretár SLA elektronicky členom P-SLA najneskôr štyri (4) dni vopred.

## **Článok 3**

### **ÚČASŤ NA ROKOVANÍ PREDSEDNÍCTVA SLA**



1. Rokovania P-SLA sa zúčastňujú jeho členovia osobne.
2. Každý člen P-SLA má jeden (1) hlas, ktorý je prenosný výhradne na iného člena Predsedníctva odborného úseku.
3. Člen P-SLA na základe písomnej žiadosti (t.j. aj e-mailom, SMS) zaslanej predsedovi P-SLA, príp. Sekretariátu SLA, má právo byť v ojedinelých a odôvodnených prípadoch prítomný na rokovaní aj elektronickou formou (telefonicky formou hlasného odposluchu, Skype a pod.), ak sa nemôže

- na rokovanie P-SLA dostaviť osobne. Takýto člen P-SLA má postavenie člena P-SLA zúčastneného osobne na rokovaní P-SLA.
- Na rokovaní P-SLA sa zúčastňuje aj predseda Kontrolno-revíznej komisie SLA (ďalej len KRK) s hlasom poradným, ktorý môže poveriť iného člena KRK svojim zastupovaním na P-SLA.
  - Rokovania P-SLA sa zúčastňuje aj Generálny sekretár SLA a sekretári športových odvetví SLA, príp. iní pracovníci sekretariátu a funkcionári podľa pokynov a požiadaviek Generálneho sekretára SLA.
  - Na rokovanie P-SLA môžu byť podľa potreby pozývaní hostia (predsedovia komisií SLA, členovia Predsedníctva odborného úseku, zástupcovia pretekárov, pretekári a pod.)
  - Rokovania P-SLA sa môžu zúčastniť členovia SLA, príp. iní významní hostia aj na vlastnú žiadosť. Písomnú žiadosť s odôvodnením a popisom bodu, ktorý chce na P-SLA prejednávať, príp. zaslaním materiálov, návrhov, ktorý chce prerokovať, je člen SLA, ktorý sa chce zúčastniť rokovania P-SLA, povinný doručiť na sekretariát SLA najneskôr štyri (4) dni pred zasadnutím P-SLA.

## Článok 4

### ROKOVANIE PREDSEDNÍCTVA SLA



- Rokovanie P-SLA spravidla vedie Prezident SLA, ktorý je zároveň predseda P-SLA
- Predseda P-SLA, v čase svojej neprítomnosti môže poveriť vedením rokovania P-SLA jedného z viceprezidentov P-SLA, ktorí sú zároveň podpredsedovia P-SLA
- Predseda P-SLA informuje o svojej neprítomnosti na rokovaní P-SLA a o svojom zastupovaní na P-SLA Generálneho sekretára SLA mailom minimálne dva (2) dni vopred.
- P-SLA rokuje o bodoch uvedených v programe v pozvánke.
- Člen P-SLA je oprávnený požiadať pri otvorení rokovania o doplnenie programu rokovania P-SLA o nový bod. O tomto návrhu člena P-SLA hlasuje Predsedníctvo SLA.
- Na rokovaní sa jedná o materiáloch, návrhoch a podkladoch, ktoré boli členom P-SLA zaslané vopred na pripomienkovanie.
- V prípade, že sa rokuje o materiáloch, návrhoch a podkladoch, ktoré neboli členom P-SLA zaslané vopred, má predsedajúci rokovania P-SLA právo odložiť rokovanie daného bodu programu na nasledujúce zasadnutie.

## Článok 5

### HLASOVANIE PRESEDNÍCTVA SLA



1. P-SLA rozhoduje formou uznesenia a na základe hlasovania.
2. Členovia P-SLA hlasujú na zasadnutí verejne, ak nerozhodnú, že budú hlasovať tajne.
3. Každý člen P-SLA má jeden (1) hlas.
4. P-SLA je uznášaniaschopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov.
5. Na platnosť uznesení P-SLA je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny hlasov prítomných členov Predsedníctva SLA.
6. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas Prezidenta SLA, v prípade neprítomnosti Prezidenta SLA hlas osoby predsedajúcej rokovaniu P-SLA.
7. O rokovaní P-SLA sa spisuje zápisnica, ktorej správnosť overujú svojimi podpismi minimálne dvaja členovia P-SLA prítomní na rokovaní P-SLA.
8. Zápisnica obsahuje najmä:
  - schválený program zasadnutia,
  - prezenčnú listinu, a písomné splnomocnenia, ak boli predložené,
  - zoznam podkladov k jednotlivým bodom programu a spôsob prístupu k nim,
  - dôležité vyjadrenia členov orgánu k jednotlivým bodom programu,
  - rozhodnutia a uznesenia prijaté k jednotlivým bodom programu vrátane výsledkov hlasovania a odlišného stanoviska člena, ktorý nesúhlasil s prijatým rozhodnutím alebo s jeho odôvodnením, ak o to požiada,
  - meno, priezvisko a podpis predsedajúceho a zapisovateľa.
9. Zápisnicu spravidla zhotovuje pracovník Sekretariátu SLA na základe poverenia Generálneho sekretára SLA.
10. Zápisnica je vyhotovená najneskôr do 25 dní od ukončenia rokovania a je následne elektronicky zaslaná na pripomienkovanie členom P-SLA, ktorí boli prítomní na rokovaní. Členovia P-SLA sú oprávnení zaslať pripomienky v lehote 3 dní odo dňa doručenia zápisnice.
11. Po uplynutí lehoty na pripomienkovanie sekretariát SLA do zápisnice zapracuje oprávnené pripomienky, dá ju overiť určeným členom P-SLA a zápisnicu zverejní na webovej stránke SLA v príslušnej sekcii.
12. Na základe návrhu Prezidenta P-SLA, príp. obidvoch viceprezidentov SLA, môže P-SLA prijať uznesenie aj mimo rokovania (elektronicky). O elektronické hlasovanie žiada Prezident SLA priamo, príp. prostredníctvom Sekretariátu SLA, e-mailom všetkých členov P-SLA, ktorí majú hlasovacie právo. V e-maily musí byť presná formulácia navrhovaného uznesenia, termín hlasovania a podklady k uzneseniu, ak sú k dispozícii.

13. Uznesenie prijaté elektronicky musí mať písomnú formu a s jeho prijatím musí súhlasiť nadpolovičná väčšina všetkých členov P-SLA. Uznesenie sa zaznamená do zápisnice z nasledujúceho rokovania P-SLA.
14. Priebeh rokovania je zaznamenávaný elektronicky formou zvukového záznamu len pre potreby zápisu, P-SLA a KRK-SLA.

## Článok 6

### ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA



1. Ruší sa Rokovací poriadok zo dňa 05. januára 2015.
2. Tento Rokovací poriadok bol schválený Predsedníctvom SLA dňa 09. mája 2018 a nadobúda účinnosť dňa 09. mája 2018.

Poprad, 09.05.2018

Ivan Ivanič  
prezident SLA

Ján Garaj  
viceprezident SLA

Marino Mersich  
viceprezident SLA