

# ORGANIZAČNÝ PORIADOK

## Úseku alpských disciplín Slovenskej lyžiarskej asociácie

### Čl. I

#### Všeobecné ustanovenia

1. Organizačný poriadok Úseku alpských disciplín (ďalej len ÚAD) sa vydáva v súlade so Stanovami Slovenskej lyžiarskej asociácie (ďalej len SLA) a Štatútom ÚAD.
2. Organizačný poriadok bližšie stanovuje organizačné usporiadanie ÚAD, Predsedníctva ÚAD, vymedzenie kompetencií a zodpovednosti jednotlivých členov.

### Čl. II

#### Orgány ÚAD

1. Orgánmi ÚAD sú :
  - členská schôdza ÚAD
  - Predsedníctvo ÚAD (ďalej len P-ÚAD)
  - Dozorná rada ÚAD

### Čl. III

#### Členská schôdza

1. Postavenie a právomoc členskej schôdze ÚAD upravujú Stanovy SLA, Organizačný poriadok SLA a Štatút ÚAD.
2. Priebeh členskej schôdze organizačne zabezpečuje P-ÚAD.
3. Členská schôdza sa koná v mieste vedenom na pozvánke o konaní členskej schôdze.
4. Delegát je povinný a dostaviť na členskú schôdzu v čase, ktorý je uvedený v pozvánke ako čas prezentácie. Pri prezentácii je delegát povinný sa zapísať do prezenčnej listiny. Zapísanému delegátovi sa vydá hlasovací lístok.
5. Poverený člen P-ÚAD pred otvorením členskej schôdze preverí, či je prítomný dostatočný počet delegátov, aby bola členská schôdza uznášaniaschopná.

### Čl. IV

#### Predsedníctvo ÚAD

1. Predsedníctvo ÚAD (ďalej len P-ÚAD) je výkonným orgánom ÚAD.
2. P-ÚAD v zmysle delegovanej právnej subjektivity, ktorá vyplýva zo Stanov SLA, má nasledovné kompetencie :
  - a) nakladá so zverenými finančnými prostriedkami vyčlenenými v rámci rozpočtu SLA,
  - b) nakladá s finančnými prostriedkami získanými z darov, sponzorskej a reklamnej činnosti ÚAD,
  - c) nakladá so zvereným hmotným a nehmotným majetkom,
  - d) vykonáva marketingovú činnosť,

- e) vykonáva všetky aktivity prislúchajúce lyžiarskej disciplíne na úrovni vrcholového športu.
3. V rámci predsedníctva ÚAD sú členovia volení ako zástupcovia v nasledovnej štruktúre
- 3.1 Predseda ÚAD
  - 3.2 Podpredseda ÚAD
  - 3.3 Výkonný riaditeľ ÚAD
  - 3.4 Športový riaditeľ ÚAD
  - 3.5 ďalší členovia P-ÚAD
4. **Členovia P-ÚAD** v rámci fungovania predsedníctva majú rozdelené nasledovné kompetencie :
1. Člen P-ÚAD zodpovedný za ekonomické a právne veci
  2. Člen P-ÚAD zodpovedný za športovú oblasť
  3. Člen P-ÚAD zodpovedný za fungovanie a činnosť úseku vo vzťahu k P-SLA a tretím osobám
  4. Člen P-ÚAD zodpovedný za projekty
  5. Člen P-ÚAD zodpovedný za komunikáciu s FIS, Medzinárodné organizácie
  6. Člen P-ÚAD zodpovedný za marketingové aktivity ÚAD

#### 5. **Predseda ÚAD**

- 6.1. stojí na čele úseku a je predsedom všetkých lyžiarov úseku
- 6.2. vystupuje ako zodpovedný zástupca za ÚAD
- 6.3. je prvým členom P-SLA za ÚAD
- 6.4. riadi a koordinuje činnosť predsedníctva, za ktorú zodpovedná členskej chôdzi ÚAD
- 6.5. podpisuje zmluvy a dokumenty vzťahujúce sa k činnosti ÚAD, ktoré boli schválené P-ÚAD
- 6.6. rozhoduje o nakladaní s finančnými prostriedkami predloženými zo strany člena P-ÚAD zodpovedného za financovanie ÚAD
- 6.7. chráni záujmy ÚAD a reprezentuje ÚAD vo vzťahu k štátnym orgánom, organizáciám, združeniam, inštitúciám a masmédiám
- 6.8. zvoláva zasadnutia predsedníctva úseku
- 6.9. v prípade potreby má právo písomne poveriť niektorého z členov predsedníctva k určitému výkonu s určením podpisového práva k tomuto výkonu
- 6.10. koordinuje prípravu a organizáciu Členskej schôdze a zodpovedá za obsahovú stránku materiálov predkladaných na jej rokovanie
- 6.11. je spoluzodpovedný za riadne hospodárenie s finančnými prostriedkami a majetkom ÚAD

#### 6. **Podpredseda ÚAD**

- 5.1. Zastupuje Predsedu počas jeho neprítomnosti
- 5.2. Je druhým členom P-SLA za ÚAD
- 5.3. Zvoláva zasadnutia predsedníctva
- 5.4. spolu s predsedom sa zameriava na marketingovú oblasť /vyhľadávanie sponzorov, pripravuje podklady pre informovanie médií, spracováva poklady pre jednanie s úradmi/
- 5.5. spolu s Výkonným riaditeľom ÚAD vypracováva návrh rozpočtu na kalendárny rok
- 5.6. zodpovedá za legislatívnu činnosť združenia
- 5.7. zastupuje združenie vo vzťahu k masmédiám

- 5.8. zodpovedá za racionálne využívanie finančných prostriedkov ÚAD v zmysle schváleného rozpočtu
- 5.9. schvaľuje výdavky v hospodárskej činnosti ÚAD
- 5.10. podpisuje všetky príkazy na úhradu, výdavkové, príjmové pokladničné bloky
- 5.11. kontroluje správnosť vedenia účtovnej evidencie a navrhuje rozpočtové opatrenia
- 5.12. zodpovedá za prípravu návrhov rozpočtov súťaží a akcií organizovaných ÚAD a predkladá ich na schválenie predsedníctvu ÚAD a zodpovedá za správnosť vyúčtovania týchto akcií

## **7. Výkonný riaditeľ**

- 7.1. Člen P-ÚAD zodpovedný za fungovanie a činnosť úseku vo vzťahu k P-SLA a tretím osobám, predstavuje jednotný spojovací a informačný bod pre členov úseku
- 7.2. rokuje v mene ÚAD vo vzťahu k tretím osobám vo veci zabezpečenia starostlivosti o majetok, najmä motorové vozidlá v správe ÚAD
- 7.3. vo vzťahoch vyplývajúcich z právnej subjektivity ÚAD, rokuje len ak je k tomu splnomocnený P-ÚAD alebo písomným poverením Predsedu ÚAD
- 7.4. zodpovedá za komunikáciu a včasné dodanie dokumentov sekretariátu SLA a ich zverejnenie na webovej stránke SLA
- 7.5. zodpovedá za obsah web stránky v časti ÚAD
- 7.6. za svoju činnosť zodpovedá P-ÚAD
- 7.7. zúčastňuje sa rokovaní jednotlivých komisií zriadených Štatútom ÚAD, resp. rozhodnutím P-ÚAD, má úzky kontakt s trénermi a pretekármi a športovým riaditeľom
- 7.8. kontroluje správnosť evidencie členov ÚAD, kontroluje včasnosť platenia členských a licenčných poplatkov, rieši vymáhanie nezaplatených členských príspevkov
- 7.9. dohliada na dodržiavanie smerníc schválených P-ÚAD pri všetkých aktivitách ÚAD
- 7.10. vybavuje a podpisuje poštu, informuje predsedníctvo za členov združenia o došliých materiáloch
- 7.11. vedie evidenciu zmlúv

## **8. Športový riaditeľ**

- 8.1. manažuje športové a pretekárske poslanie úseku
- 8.2. tvorí športovú koncepciu a zabezpečuje spoluprácu s RD
- 8.3. zabezpečuje úzky kontakt so štruktúrami FIS
- 8.4. zabezpečuje informovanosť dotknutých členov ÚAD o zmene pravidiel lyžovania na základe rozhodnutí FIS a SLA
- 8.5. má úzky kontakt s trénermi a pretekármi a výkonným riaditeľom
- 8.6. zúčastňuje sa rokovaní jednotlivých komisií zriadených Štatútom ÚAD, resp. rozhodnutím P-ÚAD,
- 8.7. manažuje správu vozového parku a materiálu ÚAD
- 8.8. dohliada na výsledkovosť reprezentácie všetkých kategórií
- 8.9. spolupodíela sa na tvorbe súťažných poriadkov
- 8.10. formuje a dotvára koncepciu vzdelávania trénerov, organizátorov podujatí a autorov tratí
- 8.11. realizuje rezervácie tratí a prihlášky na súťaže pre členov a tímy RD
- 8.12. je v užšom kontakte s ostatnými športovými riaditeľmi iných úsekov SLA

### **9. Marketingový manažér**

- Zabezpečovanie externých komunikačných aktivít v spolupráci s inými oddeleniami.
- Komunikácia s dodávateľskými reklamnými agentúrami, mediálnymi agentúrami, médiami a inštitúciami.
- Príprava, spracovanie a realizácia direct mailových a iných marketingových aktivít.
- Príprava, spracovanie, úpravy a produkcia propagačných materiálov.
- zabezpečuje finančné a materiálne toky do ÚAD (mimo štat.dotácie)
- realizuje vhodne ciele propagáciu reprezentantov úseku
- získava sponzorov, partnerov a firmy pre spoluprácu s úsekom

### **10. Projektový manažér**

- pripravuje projektové aktivity úseku
- sleduje a pôsobí vo veciach získania dotácií, eurofondov, finančných výziev a kooperácií,
- monitoruje ponuky treteho sektora a samospráva v oblasti podpory športu

### **11. Člen P-ÚAD pre komunikáciu s FIS a MO**

- buduje vzťahy a komunikáciu s relevantnými štruktúrami FIS / MOV /SOV a štátnymi inštitúciami v oblasti rozvoja a podpory športu

#### **Čl. V.**

#### **Dozorná rada**

1. Je kontrolný orgán ÚAD, ktorý dozerá nad dodržiavaním Stanov SLA, interných dokumentov SLA, Štatútom ÚAD, Organizačným a Rokovacím poriadkom ÚAD a platných právnych predpisov SR zo strany P-ÚAD.
2. Pri svojej činnosti postupuje v súlade so Stanovami SLA, Štatútom ÚAD, Rokovacím a Organizačným poriadkom ako aj ostatnými internými dokumentmi SLA a ÚAD.
3. Za svoju činnosť sa zodpovedá členskej schôdzi, ktorej predkladá na schválenie Správu o svojej činnosti.
4. Vyjadruje sa k návrhom zmien inertných dokumentov ÚAD.
5. Vyjadruje sa k návrhu rozpočtu ÚAD na príslušný rok.
6. Nahliada do účtovnej dokumentácie, prípadne iných dokladov a kontroluje údaje obsiahnuté v týchto dokladoch.
7. Kontroluje nakladanie s finančnými prostriedkami ÚAD.
8. Požaduje od P-ÚAD informácie a vysvetlenia o všetkých záležitostiach týkajúcich sa vedľa odborného úseku.
9. Predseda DR sa zúčastňuje zasadnutí P-ÚAD s poradným hlasom a zabezpečuje poskytovanie informácií všetkým členom DR.

#### **Čl. VI**

#### **Právomoci a kompetencie**

Nakladanie s financiami úseku musí byť realizované v súlade s prijatým Uznesením P-ÚAD

#### **Finančné právomoci**

- do 100,00 € - výkonný riaditeľ
- do 500,00 € - predseda ÚAD, podpredseda ÚAD
- nad 1000,00 € - predseda, podpredseda príp. výkonný riaditeľ /vždy 2 podpisy/,

#### Zmluvy

- pracovné a s tretími osobami podpisuje predseda s podpredsedom príp. Výkonným riaditeľom po odsúhlasení P-ÚAD a prezidentom SLA
- v prípade zmlúv s tretími osobami závažnejšieho charakteru /napr. záväzky resp. pohľadávky/ po schválení v predsedníctve

#### Finančné toky

- príjmy a výdaje do 500,00 € vrátane, môžu byť realizované v hotovosti, nad túto čiastku bankovými prevodmi
- výnimky z tohto pravidla schvaľuje predsedníctvo združenia vopred uznesením pre každý jednotlivý prípad /v zápise zo zasadnutia musí byť uvedené zdôvodnenie/

### **Čl. VII**

#### ***Záverečné ustanovenia***

1. Tento organizačný poriadok ruší Organizačný poriadok schválený členskou schôdzou ÚAD dňa 21.4.2013.
2. Organizačný poriadok odborného úseku alpských disciplín nadobúda platnosť dňom schválenia Predsedníctvom ÚAD dňa 14.5.2015 a účinnosť dňa 01.06.2015 s výnimkou ustanovenia čl.V, ktoré nadobudne účinnosť schválením najbližšou členskou schôdzou ÚAD (riadnou alebo mimoriadnou).

Sliač, dňa 14.05.2015.