

# SMERNICA

## o obsahu zápisníc z rokovania najvyššieho orgánu, najvyššieho výkonného orgánu a kontrolného orgánu

### Špeciálne olympiády Slovensko

#### Článok 1

##### Základné ustanovenia

1. Na zabezpečenie efektívnej činnosti organizácie Špeciálne olympiády Slovensko (ďalej aj spoločne ako len „*Organizácia a /alebo ŠOS*“) “ vydáva Predsedníctvo ŠOS túto internú smernicu o obsahu zápisníc z rokovania najvyššieho orgánu, najvyššieho výkonného orgánu a kontrolného orgánu národnej športovej organizácie (ďalej aj ako len „*Smernica*“), ktorá je vypracovaná v zmysle ust. § 21 zákona č. 440/2015 Z. z. o športe.
2. Táto Smernica sa vzťahuje aj na obsah zápisnice z prijímania rozhodnutia orgánov v rámci svojich kompetencií aj mimo zasadnutia, a to prostredníctvom elektronických prostriedkov, ktorým je elektronická pošta s využitím elektronickej adresy - e-mailu člena (ďalej len „*hlasovanie per rollam*“).

#### Článok 2

##### Zápisnica zo zasadnutia orgánov ŠOS

1. Táto Smernica upravuje spôsob vyhotovenia a zverejňovania zápisníc z rokovaní orgánov ŠOS s rozhodovacou pôsobnosťou:
  - a) najvyššieho orgánu ŠOS - Valné zhromaždenie
  - b) najvyššieho výkonného orgánu ŠOS -Predsedníctvo
  - c) Dozorná rada ŠOS

#### Článok 3

##### Štruktúra o obsah zápisníc

1. Zápisnica zo zasadnutia najvyššieho orgánu, najvyššieho výkonného orgánu a kontrolného orgánu obsahuje minimálne tieto informácie:
  - a) schválený program zasadnutia,
  - b) prezenčnú listinu, písomné splnomocnenia alebo zápisnicu o zvolení člena orgánu.  
Zvolený člen najvyššieho orgánu sa zúčastňuje na zasadnutí najvyššieho orgánu osobne alebo ho môže zastúpiť jeho náhradník zvolený rovnakým spôsobom ako člen najvyššieho orgánu; volený člen alebo jeho náhradník preukazuje oprávnenie zúčastniť sa na zasadnutí najvyššieho orgánu predložením zápisnice o jeho zvolení.
  - c) zoznam podkladov k jednotlivým bodom programu a spôsob prístupu k nim,
  - d) dôležité vyjadrenia členov orgánu k jednotlivým bodom programu,
  - e) rozhodnutia 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,
- f) meno, priezvisko a podpis predsedajúceho a zapisovateľa.

2. Vzor zápisnice je prílohou tejto Smernice

#### **Článok 4**

##### **Zápisnica zo zasadnutia orgánov ŠOS - zasielanie**

1. Zápisnica podľa čl. 2 sa zašle všetkým osobám oprávneným zúčastniť sa zasadnutia príslušného orgánu najneskôr do 25 dní odo dňa zasadnutia.

#### **Článok 5**

##### **Zápisnica zo zasadnutia orgánov ŠOS – spôsobilosť prijímateľa verejných prostriedkov**

1. Podľa § 67 ods. 3 písm. g) Zákona o športe spôsobilosť prijímateľa verejných prostriedkov stráca národná športová organizácia, ak zápisnica zo zasadnutia orgánu s rozhodovacou pôsobnosťou neobsahuje povinné náležitosti podľa § 21 ods. 2 Zákona o športe.

#### **Článok 6**

##### **Záverčné ustanovenia**

1. Výklad tejto Smernice vykonáva Predsedníctvo ŠOS.
2. Táto Smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej schválenia Predsedníctvom ŠOS.

V Bratislave dňa 30.3.2021

## **ZÁPISNICA**

**zo zasadnutia orgánu s rozhodovacou právomocou)**

Názov športovej organizácie: ...

Názov zasadajúceho orgánu: ...

---

Miesto konania zasadnutia: ...

Deň konania zasadnutia: ...

Čas začiatku zasadnutia: ...                      Čas ukončenia zasadnutia: ...

---

Predsedajúci: ...                      Zapisovateľ: ...

Členovia orgánu prítomní na zasadnutí (pripojená prezenčná listina):)

1. ...
2. ...
3. ...

Členovia orgánu neprítomní na zasadnutí:

1. ...
2. ...
3. ...

Počet členov potrebných na uznávaniaschopnosť orgánu: ...

**UZNÁŠANIASCHOPNOSŤ:**

- ÁNO
- NIE

Počet členov/hlasov potrebných na schválenie rozhodnutia: ...

---

Po začatí zasadnutia predsedajúci konštatuje, že lehota ... dní na prípravu zasadnutia dodržaná

- BOLA
  - NEBOLA
- 

**SCHVÁLENÝ PROGRAM ZASADNUTIA:)**

1. Schvaľovanie programu zasadnutia)
  2. bod 2
  3. bod 3
  4. ...
- 

**PODKLADY K JEDNOTLIVÝM BODOM ROKOVANIA:)**

- podklady boli zaslané elektronicky k bodom č. ...
  - podklady boli predložené na zasadnutí k bodom č. ...
  - podklady k jednotlivým bodom sú archivované) ... (*uviesť miesto a spôsob archivácie*)
- 

**ROKOVANIE O JEDNOTLIVÝCH BODOCH PODĽA PROGRAMU ZASADNUTIA:**

1. BOD - Schvaľovanie programu zasadnutia

**Navrhovaný program zasadnutia:**

... znenie programu rozoslaného členom orgánu v stanovenej lehote)

**Navrhované zmeny v programe:**

... navrhovateľ + znenie navrhovanej zmeny programu

**Vyjadrenia zúčastnených osôb:**

... meno:

... postavenie/dôvod účasti osoby na zasadnutí:)

... obsah vyjadrenia:

**Vyjadrenia členov orgánu:**

... meno:

... obsah vyjadrenia

**ZOZNAM PODKLADOV K BODU:)**

**ČÍSLO UZNESENIA:)** ... poradové číslo uznesenia

**NÁVRH UZNESENIA:** ... (text uznesenia, o ktorom sa hlasovalo)

**HLASOVANIE o návrhu:**

**ZA:** ... počet a mená)

**PROTI:** ... počet a mená

**ZDRŽAL SA:** ... počet a mená

**VÝSLEDOK HLASOVANIA:**

- SCHVÁLENÉ
- NESCHVÁLENÉ

**Odlíšné stanovisko člena orgánu:)**

... meno:

... obsah odlišného stanoviska

**2. BOD ... (Označenie bodu programu)**

Popis predmetu bodu rokovania: ...

**Vyjadrenia zúčastnených osôb:**

... meno:

... postavenie/dôvod účasti:

... obsah vyjadrenia:

**Vyjadrenia členov orgánu:**

... meno: obsah vyjadrenia

**ZOZNAM PODKLADOV K BODU:)**

**ČÍSLO UZNESENIA:** ... poradové číslo uznesenia

**NÁVRH UZNESENIA:** ... text uznesenia, o ktorom sa hlasovalo

**HLASOVANIE o návrhu:**

**ZA:** ... počet / mená

**PROTI:** ... počet / mená

**ZDRŽAL SA:** ... počet / mená

**VÝSLEDOK HLASOVANIA:**

- SCHVÁLENÉ
- NESCHVÁLENÉ

**333****Odlišné stanovisko člena orgánu:)***... meno: ... obsah odlišného stanoviska***Odôvodnenie rozhodnutia (ak sa vyhotovuje):)***... text odôvodnenia***3. BOD ... (Označenie bodu programu)**

Popis predmetu bodu rokovania: ...

**Vyjadrenia zúčastnených osôb:***... meno:**... postavenie/dôvod účasti:**... obsah vyjadrenia:***Vyjadrenia členov orgánu:***... meno: obsah vyjadrenia***ZOZNAM PODKLADOV K BODU:)****ČÍSLO UZNESENIA:** ... poradové číslo uznesenia**NÁVRH UZNESENIA:** ... text uznesenia, o ktorom sa hlasovalo**HLASOVANIE o návrhu:****ZA:** ... počet / mená**PROTI:** ... počet / mená**ZDRŽAL SA:** ... počet / mená**VÝSLEDOK HLASOVANIA:**

- SCHVÁLENÉ
- NESCHVÁLENÉ

**Odlišné stanovisko člena orgánu:)***... meno: ... obsah odlišného stanoviska***Odôvodnenie rozhodnutia (ak sa vyhotovuje):)***... text odôvodnenia***4. ...**

---

**ZOZNAM UZNESENÍ:**

1. číslo uznesenia - text uznesenia
2. číslo uznesenia - text uznesenia
3. ...

---

**POUČENIA O OPRAVNÝCH PROSTRIEDKOCH A INÉ DÔLEŽITÉ INFORMÁCIE:**

*... text poučenia*

**Zapisovateľ:**

**Predsedajúci:**

.....  
*meno a priezvisko*  
*podpis*

.....  
*meno a priezvisko*  
*podpis*

---

**PREZENČNÁ LISTINA K ZÁPISNICI ČÍSLO ... :)**

1. *... meno a priezvisko*      *... funkcia*      ..... *podpis*
2. *... meno a priezvisko*      *... funkcia*      ..... *podpis*
3. *...*