

## Organizačný a rokovací poriadok ZV SR

### **OBSAH:**

- Článok 1 Základné ustanovenia
- Článok 2 Vznik a zánik členstva v ZV SR
- Článok 3 Postavenie a postup orgánov pri riadení, vedení a kontrole ZV SR
- Článok 4 Vznik a zánik členstva v orgánoch ZV SR
- Článok 5 Základné zásady pri príprave a rokovaní orgánov ZV SR
- Článok 6 Príprava a distribúcia podkladov na rokovanie snemu
- Článok 7 Priebeh rokovania snemu
- Článok 8 Zápis z rokovania snemu
- Článok 9 Prezident a prezídium ZV SR
- Článok 10 Príprava a distribúcia podkladov na rokovanie prezídia
- Článok 11 Priebeh rokovania prezídia
- Článok 12 Zápis z rokovania prezídia
- Článok 13 Zväzová rada
- Článok 14 Príprava a distribúcia podkladov na rokovanie zväzovej rady
- Článok 15 Predsedníctvo zväzovej rady
- Článok 16 Priebeh rokovania zväzovej rady
- Článok 17 Zápis z rokovania zväzovej rady
- Článok 18 Kontrolná komisia ZV SR
- Článok 19 Príprava, zvolanie a rokovanie kontrolnej komisie ZV SR
- Článok 20 Klub, vznik a zánik klubu
- Článok 21 Predseda a rada klubu
- Článok 22 Tajomník klubu
- Článok 23 Hospodár klubu
- Článok 24 Kontrolná komisia (kontrolór) klubu
- Článok 25 Príprava, zvolanie a rokovanie rady klubu a členskej schôdze klubu
- Článok 26 Postup orgánov zväzu pri riešení názorových a kompetenčných rozporov
- Článok 27 Spoločné zásady činnosti ZV SR
- Článok 28 Záverečné ustanovenia
- Príloha 1 Organizačná štruktúra zväzu
- Príloha 2 Vzor členského preukazu zväzu

## Článok 1 Základné ustanovenia

1.1. **Organizačný a rokovací poriadok** realizuje ustanovenia Stanov Zväzu vojakov Slovenskej republiky (ďalej len "Zväz") a určuje záväzné pravidlá pre rokovanie orgánov Zväzu.

Účelom organizačného a rokovacieho poriadku je spresniť a doplniť niektoré ustanovenia stanov Zväzu, hlavne vzájomné postavenie orgánov Zväzu, ich práva a povinnosti, ktoré sú povinné dodržiavať.

1.2. Určuje záväzné pravidlá pre rokovanie orgánov Zväzu. Podáva výklad jednotlivých ustanovení stanov, aby boli orgánmi a členmi Zväzu jednotne a účelne používané pri efektívnom riadení, vedení a rozhodovaní. Určuje tiež základný postup pre prípravu, zvolanie, priebeh rokovania, spôsob hlasovania, právomoci a úlohy predsedajúcich a členov pracovných komisií orgánov Zväzu, schvaľovanie uznesenia a postup pri realizácii prijatých záverov a uznesení, ako aj ich evidenciu a kontrolu plnenia.

1.3. Každý člen orgánov Zväzu je povinný riadiť sa Stanovami Zväzu, Organizačným a rokovacím poriadkom Zväzu, Smernicou pre hospodárenie, štatúmi pracovných a poradných komisií, právnym poriadkom Slovenskej republiky a zásadami morálky. Každý člen je povinný vysvetľovať stanovy zväzu v súlade s Organizačným a rokovacím poriadkom Zväzu a právnym poriadkom Slovenskej republiky.

1.4. Rokovanie orgánov Zväzu je založené na princípe aktívnej účasti jeho členov na prerokovaní dôležitých otázok týkajúcich sa členskej základne a na prijímaní záverov a uznesení potrebných pre napĺňanie cieľov činnosti Zväzu.

1.5. Jednotlivec a menšina sú viazaní rozhodnutím väčšiny. Tým nie je dotknuté ich právo presadzovať vo vnútri zväzovom živote svoj osobný alebo menšinový názor.

### 1.6. Popis symbolov zväzu (K článku 2.2. stanov)

Symbolmi Zväzu sú: znak, zástava a pečať (pečiatka)

#### 1.6.1. Znak zväzu



Popis:

V zelenom neskorogotickom štíte so žltou obrubou, je v jeho päte, z dvoch lipových ratolestí s ôsmymi lístkami, obojstranne, vyrastajúca bordúra dvojitého kríža na trojvrší, prevýšená dvoma skríženými dôstojníckymi mečmi, všetko zlaté.

Nad zeleným neskorogotickom štíte je názov občianskeho združenia Zväz vojakov Slovenskej republiky.

#### 1.6.2. Erb zväzu



Erb Zväzu bol schválený Heraldickou komisiou Ministerstva vnútra Slovenskej republiky a je zapísaný v registri pod signatúrou HR-W-317/2016.

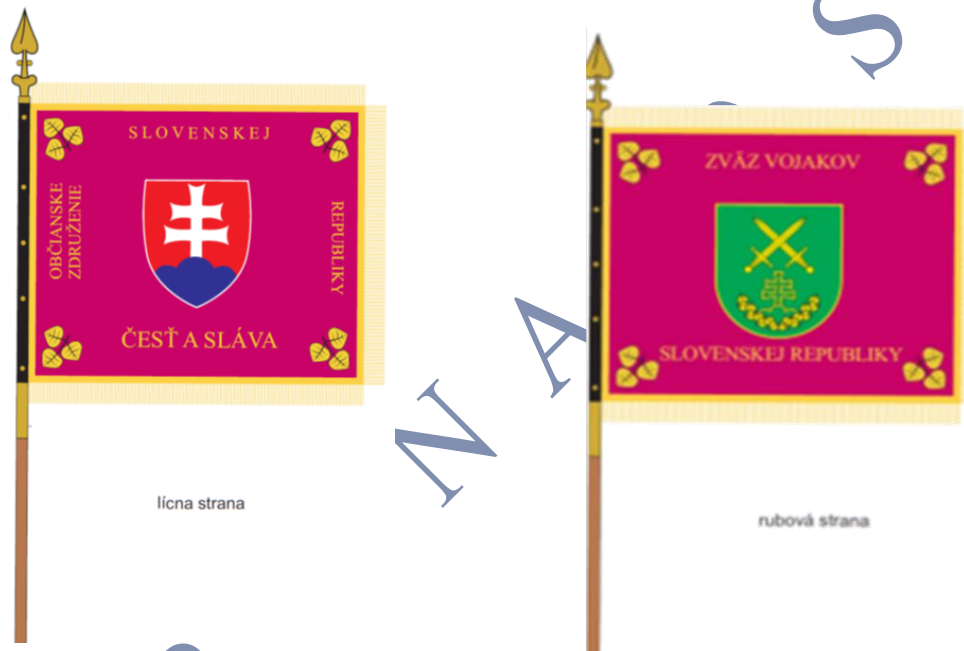
### 1.6.3. Zástava Zväzu popis a vyobrazenie

Popis:

Zástava Zväzu tvorí purpurový obdĺžnik. Na lícnej strane zástavy je štátny znak Slovenskej republiky, bielo olemovaný. Štátny znak tvorí dvojité biely kríž na červenom ranogotickom štíte, ktorý je vztýčený na strednom vyvýšenom vršku modrého trojvršia. V rohoch zástavy na stopke, sú tri lipové zlatisté lístky. Po obvode zástavy je text OBČIANSKEJ ZDRUŽENIE SLOVENSKEJ REPUBLIKY. ČESŤ A SLÁVA.

Na rubovej strane zástavy v strede je umiestnený znak Zväzu. V zelenom neskorogotickom štíte so žltou obrubou je z lipových ratolestí vyrastajúca bordúra dvojitého kríža na trojvrší, prevýšená dvoma skríženými dôstojníckymi mečmi, všetko žlté. V rohoch, na stopke sú tri lipové žlté lístky. Na vrchnom okraji zástavy je text ZVÄZ VOJAKOV na dolnom SLOVENSKEJ REPUBLIKY. Zástava je olemovaná žltým lemom so strapcami. Zástava je upevnená na žrdi.

Je uložená v kancelárii Zväzu. Jej vynesenie z kancelárie a používanie stanovuje Smernica Zväzu vojakov SR o zástave Zväzu vojakov (schválené 9. snemom Zväzu).



### 1.6.4. Pečať zväzu

Pečať Zväzu je okrúhla a má priemer 36 mm. V jej strede je štít erbu a okolo neho je do kruhu umiestnený nápis (kruhopic) „\*Zväz vojakov\*Slovenskej republiky\*“. Je uložená v kancelárii Zväzu. Za jej uloženie, ochranu a používanie zodpovedá prezident Zväzu. Používa sa na originál Stanov Zväzu, zmlúv uzatvorených Zväzom a v ďalších prípadoch, v ktorých je jej použitie obvyklé.



## **Článok 2**

### **Vznik a zánik členstva v ZV SR**

- 2.1. Vznik členstva vo Zväze sa riadi článkom 5.1 až 5.4. Stanov.
- 2.2. Zánik členstva vo Zväze sa riadi článkom 5.5. stanov. Členstvo podľa čl. 5.5.1. a 5.5.2. zaniká administratívnou formou. To znamená, že rada klubu len skonštatuje, že dňom doručenia písomného oznámenia dotyčná osoba prestáva byť členom Zväzu.
- 2.3. Potvrdením o členstve vo Zväze je členský preukaz. Členským preukazom člen Zväzu preukazuje oprávnenia, ktoré mu plynú z členstva vo Zväze podľa stanovených podmienok.
- 2.2.1. Členský preukaz (k čl. 5.3. stanov) novému členovi zväzu odovzdáva predseda klubu na členskej schôdzi, pri kultúrnych alebo športových akciách klubu alebo iných významných udalosti. Členské preukazy sú klubom distribuované prezídiom Zväzu. Členský preukaz je majetkom Zväzu, pri zániku členstva vo Zväze ho člen odovzdá rade klubu.
- 2.4. Na členskom preukaze sú tieto údaje: číslo preukazu, meno, priezvisko, dátum narodenia a bydlisko člena, podpis majiteľa preukazu, pečiatka a podpis predsedu klubu. Potvrdenie o zaplatení členského príspevku (rok, pečiatka a podpis člena rady klubu). Záznam o prihlásení a odhlásení do evidencie klubu Zväzu a zmena bydliska.
- 2.5. Vzor členského preukazu je v prílohe č. 2 tohto organizačného poriadku.
- 2.6. Rozhodnutie rady klubu o zániku členstva podľa čl. 5.7. Stanov, musí byť vykonané do 30 dní po tom, ako sa táto skutočnosť stane známou predsedovi klubu.
- 2.7. Pri zániku členstva vo Zväze nevzniká nárok na vrátenie už uhradeného členského príspevku.
- 2.8. Ak člen klubu neuhradí členský príspevok na nasledujúce obdobie v súlade s ustanovením článku 3, ods. 4 Smernice pre hospodárenie s majetkom, a čl. 5.6.2. stanov Zväzu, tak deň po stanovenom termíne dochádza automaticky k prerušeniu členstva. Za člena s prerušeným členstvom sa príspevok na Zväz neodvádza.
- 2.9. Obnovenie členstva v klube po jeho prerušení, nastáva až pripísaním úhrady členského príspevku na účet klubu alebo jeho prevzatím hospodárom klubu.
- 2.10. Obnovenie členstva v klube, ktoré bolo prerušené na základe žiadosti člena podľa čl. 5.6.1. stanov Zväzu, sa vykoná administratívnou formou po oznámení o ukončení dôvodu prerušenia členstva.

## **Článok 3**

### **Postavenie a postup orgánov pri riadení, vedení a kontrole ZV SR**

- 3.1. Organizačná štruktúra Zväzu a jej jednotlivé články sú uvedené v Stanovách Zväzu, časť II, článok 8.1.
- 3.2. Orgány Zväzu sa zúčastňujú na riadení, vedení a rozhodovaní v súlade s kompetenciami zadanými priamo v Stanovách Zväzu, v tomto poriadku, smernici pre hospodárenie s majetkom zväzu, smernicou Zväzu o udeľovaní ocenení a významnaní a relevantnými právnymi normami vzťahujúcich sa na činnosť občianskeho združenia.
- 3.3. Základným princípom pri riadení Zväzu je vzájomná koordinácia a kooperácia orgánov Zväzu, bez narušenia ich kompetencií.

3.4. Orgány Zväzu rozhodujú spravidla autonómne v súlade s organizačnými, riadiacimi a rozhodovacími dokumentmi.

3.5. V sporných otázkach, pri uplatňovaní kompetencií jednotlivých orgánov a práv členov Zväzu, sa postupuje podľa článku 26 tohto poriadku (Postup orgánov Zväzu pri riešení názorových a kompetenčných rozporov).

#### **Článok 4** **Vznik a zánik členstva v orgánoch ZV SR**

4.1. Každý člen má právo byť volený do orgánov Zväzu v zmysle čl. 6.1.3. stanov s výnimkou prípadov podľa čl. 11.1. stanov.

4.1.1. Kandidáti na členov orgánov Zväzu musia vyjadriť súhlas s vykonávaním funkcie v danom orgáne.

4.2. Člen Zväzu začína vykonávať funkciu, do ktorej bol zvolený dňom protokolárneho prevzatia funkcie a dokumentov k nej prináležiacim.

4.3. Dokumenty odovzdáva funkcionár, ktorý končí výkon funkcie. V odôvodnených prípadoch dokumenty odovzdá štatutárny orgán Zväzu alebo klubu, poprípade ním poverená osoba.

4.4. Zánik členstva v orgánoch Zväzu sa realizuje v zmysle čl. 8.6. stanov.

4.5. Návrh na odvolanie prezidenta Zväzu a členov kontrolnej komisie z ich funkcie predkladá Zväzovej rade predseda Zväzovej rady.

4.6. Dôvodom takéhoto odvolania z funkcie spravidla býva:

- a.) uplynutie funkčného obdobia,
- b.) strata alebo obmedzenie spôsobilosti na právne úkony,
- c.) nečinnosť, ktorá predstavuje tri neospravedlnené neúčasti na rokovaní orgánov Zväzu alebo opakované neplnenie si svojich povinností, po predchádzajúcom písomnom upozornení.
- d.) vzdanie sa funkcie prezidenta Zväzu a členov kontrolnej komisie.

4.7. V prípade schválenia návrhu väčšinou členov Zväzovej rady, uvedený funkcionár prestáva vykonávať zverenú funkciu a to až do doby, kedy o tom s konečnou platnosťou rozhodne snem Zväzu. V prípadoch zvláštneho zreteľa môže o odvolaní rozhodnúť aj Zväzová rada podľa čl. 16.10., písmeno b) tohto poriadku.

4.8. V prípade odvolávania členov prezídia Zväzu rozhoduje Zväzová rada v súlade s čl. 11.1. stanov.

4.9. Zánik členstva v iných orgánoch Zväzu sa riadi aj ustanovením čl. 8.6. stanov.

4.10. Náhrady funkcionárom

4.10.1. Funkcie vo Zväze a jeho orgánoch sú čestné. Zväzová rada môže rozhodnúť, ktoré funkcie budú obsadené formou pracovného pomeru.

4.10.2. Funkcionárom Zväzu môžu byť poskytnuté náhrady preukázaných výdavkov v súvislosti s výkonom funkcie podľa platných právnych predpisov.

4.10.3. Za činnosť v súvislosti s výkonom funkcie môže byť funkcionárom poskytnutá odmena podľa Smernice pre hospodárenie.

#### **Článok 5** **Základné zásady pri príprave a rokovaní orgánov ZV SR**

5.1. Orgány Zväzu rokujú a rozhodujú kolektívne na zasadaniach, na ktoré sa musia pozvať všetci ich členovia.

5.2. Orgány Zväzu rokujú a rozhodujú o veciach, ktoré podľa stanov a ďalších dokumentov Zväzu patria do ich kompetencie, ako aj o ďalších veciach uvedených v schválenom programe rokovania, prípadne o veciach, ktorých sa orgán Zväzu uzniesol.

5.3. Predsedajúci, ktorý zvoláva a riadi rokovanie, je povinný oboznámiť s obsahom prerokovávaných dokumentov členom orgánu, a to v dostatočnom časovom predstihu, pred začatím rokovania.

5.4. Za obsah a pravdivosť predkladaných materiálov na rokovanie zodpovedá tá osoba alebo orgán, ktorý ich spracoval. Rokovanie sa vedie tak, aby bol zistený skutočný stav vecí.

5.5. Členovia orgánov Zväzu sa aktívne podieľajú na rokovaní tým, že predkladajú návrhy, vyjadrujú sa k predmetným návrhom, predkladajú pozmeňovacie, prípadne doplňujúce návrhy a hlasujú o prednesených návrhoch. Najprv sa hlasuje o návrhu predkladateľa, potom o pozmeňujúcich návrhoch. Poradie určuje predsedajúci.

5.6. Na rokovaní orgánu Zväzu má každý právo voľného prejavu, pokiaľ má udelené slovo predsedajúcim. Toto slovo mu môže predsedajúci s odôvodnením odobrať.

5.7. Člen, ktorému nebolo udelené slovo alebo mu bolo odňaté, je oprávnený žiadať, aby schôdza rozhodla hlasovaním, či neudelenie slova alebo jeho odňatie bolo odôvodnené. Táto možnosť nemôže byť predsedajúcim odmietnutá.

5.8. Diskusia sa končí, ak v nej vystúpili všetci prihlásení, prípadne ak sa diskusia ukončila hlasovaním.

5.9. Na každom ďalšom rokovaní orgánu Zväzu sa kontroluje plnenie jednotlivých bodov uznesenia. Každý člen Zväzu má právo zoznámiť sa so zápisom predchádzajúcich rokovaní.

5.10. **Hlasovanie per rollam** (k čl. 8.4. stanov).

5.10.1. V naliehavých prípadoch, ak je nevyhnutné rozhodnúť bez zbytočného odkladu, môže prezident Zväzu, predseda Zväzovej rady, predseda kontrolnej komisie a predsedovia pracovných komisií (ďalej len predkladateľ) vyvolať hlasovanie per rollam (hlasovanie elektronickou formou obežníka) v zmysle bodu 8.4. stanov Zväzu.

Postup predkladateľa je nasledujúci:

a) Predkladateľ návrhu hlasovania elektronickou formou v súlade s jeho kompetenciami oznámi, v akej veci sa má hlasovať per rollam, najmenej 5 pracovných dní pred termínom ukončenia hlasovania, uvedie dôvod tejto formy hlasovania, navrhovaný text uznesenia, elektronickú adresu na odpoveď a dátum ukončenia hlasovania.

b) Členovia orgánov Zväzu odpovedajú (hlasujú) na uvedenú elektronickú adresu do uvedeného termínu.

c) Na prijatie uznesenia spôsobom per rollam je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov daného orgánu Zväzu.

d) Predkladateľ návrhu hlasovania elektronickou formou (per rollam) spracuje výsledky elektronického hlasovania a spíše o ňom zápisnicu, ktorá bude obsahovať:

- vec, o ktorej sa hlasovalo formou per rollam,
- dôvod, prečo sa hlasovalo per rollam,
- termín zadania a termín uzatvorenia hlasovania,
- výsledok hlasovania, vrátane celkového počtu hlasujúcich,
- presné znenie prijatého uznesenia,

- prílohy (prehľad výsledkov elektronického hlasovania jednotlivých členov daného orgánu zväzu).

e) Vec, o ktorej sa hlasovalo spôsobom per rollam, zaradí predkladateľ hlasovania ako riadny bod programu na najbližšie zasadnutie orgánu zväzu. Členovia daného orgánu zväzu následne potvrdia, že obsah spracovaného zápisu s výsledkami hlasovania zodpovedajú nimi vykonanými úkonmi pri hlasovaní.

f) Spôsobom per rollam nemožno hlasovať o odvolaní z funkcie prezidenta Zväzu, členov prezídia Zväzu, tajomníka Zväzu, kontrolnej komisie Zväzu, predsedníctva zväzovej rady, o prijatí nových alebo komplexne novelizovaných dokumentoch zväzu (Stanovy Zväzu, Organizačný a rokovací poriadok Zväzu, Smernica ZV SR o udeľovaní ocenení a vyznamenaní, Smernica pre hospodárenie s majetkom Zväzu). O ich čiastkových zmenách a doplneniach je možné hlasovať týmto spôsobom. Nemožno hlasovať ani o zániku zväzu, prijatí klubu do zväzu alebo zániku klubu.

g) Spôsobom per rollam možno hlasovať aj o doplnení prezídia Zväzu novým členom, o pláne činnosti Zväzu na rok, o rozpočte Zväzu na rok, o zvolaní mimoriadneho snemu Zväzu a konferencie Zväzu.

5.11. Z každého rokovania sa vyhotovuje zápisnica.

## **Článok 6**

### **Príprava a distribúcia podkladov na rokovanie snemu**

(k čl. 9 stanov)

6.1. Za prípravu podkladov na rokovanie snemu zodpovedá prezident Zväzu, ktorý je povinný v spolupráci so Zväzovou radou prerokovať a predbežne schváliť pracovné predsedníctvo snemu, zoznam hostí, koordinovať spracovanie obsahového zamerania a organizačného zabezpečenia snemu a na základe týchto dokumentov určiť program rokovania snemu.

6.2. Snem Zväzu zvoláva prezident Zväzu v súlade so stanovami čl. 9.1. Stanov, najneskôr však 60 dní pred skončením volebného obdobia alebo dohodnutého termínu rokovania.

6.2.1. Ak prezident Zväzu pri kontrole žiadosti o zvolanie mimoriadneho snemu nezistí nedostatky brániace zvolaniu mimoriadneho snemu, do troch mesiacov sa snem musí uskutočniť.

6.3. Informáciu členskej základni o mieste a dátume zvolania snemu je tajomník Zväzu povinný oznámiť v termíne uvedenom v čl. 6.2. tohto poriadku na webovej stránke Zväzu a na emailovú adresu člena zväzovej rady Zväzu. V oznámení spravidla uvedie tiež výzvu na zaslanie návrhov do programu rokovania snemu s ich krátkym odôvodnením, počty delegátov a náhradníkov pre jednotlivé kluby a návrhy členov klubu - kandidátov na volenú funkciu podľa článku 9.2.1., 9.2.8. a 9.2.9. Stanov Zväzu.

6.4. Tajomník Zväzu, najneskôr do 15 pracovných dní pred začiatkom rokovania snemu, spracuje a odošle pozvánku s programom snemu a organizačnými pokynmi najmä:

- a.) delegátom a hosťom snemu,
- b.) navrhovaným členom pracovného predsedníctva snemu, navrhnutým členom volebnej komisie, mandátovej komisie a návrhovej komisie a navrhovaným kandidátom na volené funkcie,
- c.) zástupcovi médií, ak o to požiada.

6.5. Každý pozvaný člen Zväzu je povinný potvrdiť svoju účasť, prípadne neúčasť na rokovaní podľa pokynov uvedených v pozvánke.

6.6. Tajomník v spolupráci s členmi pracovného predsedníctva je v termíne podľa čl. 6.4. tohto poriadku povinný doručiť delegátom snemu aj materiály určené na prerokovanie a to v písomnej alebo elektronickej podobe.

6.7. Za riadne rozoslanie pozvánok a materiálov určených na prerokovanie sa považuje ich odoslanie elektronickou poštou na emailovú adresu alebo na ich poštovú adresu, ktorú kluby oznámili tajomníkovi pre účely komunikácie v rámci Zväzu.

6.8. Pri príprave a rokovaní orgánov Zväzu (snemu, prezídia, zväzovej rady, kontrolnej komisie a pracovných a poradných komisií) za materiálne a technické zabezpečenie zodpovedá tajomník Zväzu. Za organizáciu rokovania a obsahovú stránku predkladaných materiálov zodpovedá ten orgán Zväzu, ktorý rokovanie zvolal.

6.9. Delegátov volia jednotlivé kluby na základe pomerového kľúča, ktorý schvaľuje zväzová rada po predbežnom prerokovaní s prezídiom Zväzu.

6.10. Každý klub na členskej schôdzi zvolí taký počet delegátov snemu a ich náhradníkov, ktorý im prináleží podľa schváleného kľúča. Kluby zasielajú oznámenie o zvolení delegáta (delegátov) a náhradníka (náhradníkov), ako aj zoznam kandidátov klubu na jednotlivé volené funkcie do orgánov Zväzu a do pracovných orgánov snemu, najneskôr 21 dní pred termínom rokovania snemu.

6.11. Oznámenie obsahuje meno, priezvisko, titul, adresu bydliska, mailový a telefónický kontakt, ako aj príslušnosť ku klubu Zväzu spolu s písomným súhlasom:

- a.) so spracovaním osobných údajov v evidencii Zväzu podľa zákona o ochrane osobných údajov 18/2018 (GDPR) a súhlasom navrhovaného s kandidatúrou,
- b.) so stručným odôvodnením návrhu za kandidáta na konkrétnu volenú funkciu,
- c.) súhlas s prípadným zverejnením podobizne zachytenej na obrazový záznam alebo audiovizuálny záznam z konania snemu za účelom propagácie Zväzu a preukázania transparentnosti priebehu snemu.

6.12. Každú zmenu v osobe kandidáta na volenú funkciu, delegáta alebo náhradníka, ako aj zmenu údajov je predseda klubu povinný bezodkladne oznámiť tajomníkovi Zväzu.

6.13. Tajomník následne spracuje zoznam delegátov snemu, hostí, zoznam osôb navrhovaných do pracovného predsedníctva snemu, skrutátorov, overovateľov zápisnice a kandidátov na volené funkcie v orgánoch Zväzu, hlasovacie lístky, volebné lístky, scenár priebehu snemu, atď.

6.14. Ak to vyžaduje povaha prerokovaných otázok a problémov, môže orgán Zväzu po predchádzajúcej dohode, prizvať na rokovanie ďalšie osoby, ktorých prítomnosť vzhľadom na prerokovanú tému je žiaduca.

## **Článok 7**

### **Priebeh rokovania Snemu**

(k čl. 9 stanov)

7.1. Na sneme Zväzu sa zúčastnia delegáti alebo náhradníci, ktorí boli riadne zvolení na členských schôdzach klubov, pozvaní hostia a členovia Zväzu, ktorých prítomnosť na sneme schváli Zväzová rada.

7.1.1. Snem riadi pracovné predsedníctvo, spravidla v zložení prezident Zväzu, členovia prezídia, tajomník Zväzu, predseda kontrolnej komisie Zväzu a predseda zväzovej rady Zväzu.



7.2. Rokovanie snemu vedie predsedajúci. Predsedajúcim je spravidla prezident Zväzu alebo ním poverená osoba. V prípade neúčasti prezidenta alebo ním poverenej osoby alebo ak z nejakého dôvodu odmietnu viesť rokovanie snemu, o predsedajúcom môže rozhodnúť aj zväzová rada, alebo priamo na sneme pracovné predsedníctvo..

7.3. Na rokovaní snemu Zväzu majú právo hlasovať len riadne zvolení delegáti snemu.

7.3.1. Verejným hlasovaním sa vykonáva voľba pracovných orgánov snemu, program snemu, programové zameranie zväzu, stanovy zväzu, zmeny v stanovách a ich doplnkov, schvaľovanie správy o činnosti Zväzu, schvaľovanie správy o hospodárení Zväzu, schvaľovanie výšky odvodov z členských príspevkov, schvaľovanie správy kontrolnej komisie, schvaľovanie zániku Zväzu dobrovoľným rozpustením alebo zlúčením s iným združením.

7.3.2. Voľba a odvolanie prezidenta zväzu sa vykonáva tajným alebo verejným hlasovaním podľa rozhodnutia delegátov snemu.

7.3.3. Voľba a odvolanie členov kontrolnej komisie zväzu sa vykonáva tajným alebo verejným hlasovaním podľa rozhodnutia delegátov snemu.

7.4. Predsedajúci otvára aj ukončuje rokovanie snemu, riadi rokovanie a koordinuje hlasovanie, kontroluje a riadi diskusiu, dáva a odoberá slovo delegátom a hosťom snemu a dbá na to aby snem, prebiehal v súlade so schváleným programom, stanovami, rokovacím a volebným poriadkom a ostatnými relevantnými predpismi Zväzu.

7.5. Predsedajúci po otvorení rokovania snemu, na základe prezenčnej listiny delegátov snemu zistí, či je snem uznášaniaschopný. Potom nasleduje hlasovanie o návrhu programu rokovania, alebo jeho doplnení.

7.6. Po schválení programu pristúpi predsedajúci k voľbe zapisovateľa a dvoch overovateľov zápisnice, voľbe pracovného predsedníctva snemu, mandátovej, návrhovej a volebnej komisii a prípadne skrutátorov. Funkciu skrutátorov môžu plniť aj členovia mandátovej komisie.

7.7 Po voľbe nasleduje rokovanie snemu podľa bodov schváleného programu. Podľa rozhodnutia predsedajúceho môže niektoré body rokovania moderovať ním určená osoba z pracovného predsedníctva snemu.

7.8. Diskusiu riadi tak, že udeľuje slovo diskutujúcim podľa poradia ich prihlásenia sa do diskusie. Prednosť majú významní hostia, prezident Zväzu a predseda Zväzovej rady. Dĺžka diskusného príspevku u hostí je maximálne 10 minút, delegátov maximálne 15 minút. Na vystúpenie predrečníkov možno reagovať faktickou poznámkou, ktorá netrvá dlhšie než jednu minútu.

7.9. Diskusný príspevok môže diskutujúci odovzdať predsedajúcemu v písomnej forme. Zásadné stanoviská a návrhy vždy odovzdá v písomnej forme.

7.10. Ku každému bodu programu sa prijíma rozhodnutie (stanovisko) formou uznesenia. Rozhodnutie je platné, ak zaňho hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných delegátov.

7.11. Návrhy, ktoré neboli schválené ani zaznamenané v uznesení, musia byť uvedené v zápisnici snemu. Ak delegát snemu nesúhlasí s prijatým uznesením alebo s niektorým z jeho bodov, má právo vyjadriť svoje odlišné stanovisko, ktoré taktiež musí byť na jeho žiadosť zaprotokolované v zápisnici.

7.12. Predsedajúci môže na návrh delegáta alebo člena pracovného predsedníctva alebo aj bez návrhu prerušiť rokovanie snemu najviac na 20 minút, ak sa nedodržiava schválený program snemu, platný rokovací poriadok, volebný poriadok, stanovy, či iný záväzný právny predpis alebo ak to uzná za vhodné a primerané aj z iného dôvodu.

7.13. Rokovanie snemu sa končí prijatím uznesenia.

## **Článok 8** **Zápis z rokovania snemu** (k čl. 9 stanov)

8.1. Zápis z rokovania snemu vyhotovuje zapisovateľ, ktorého zvolil snem. Z dôvodu presnosti zápisu, zapisovateľ vyhotovuje zvukový záznam.

8.2. Základný obsah zápisnice musí obsahovať aj tieto skutočnosti:

- a) plný názov orgánu Zväzu, dátum, miesto a čas konania rokovania,
- b) meno, priezvisko a funkcia predsedajúceho,
- c) schválený program rokovania a pozvánka na rokovanie,
- d) ku každému prerokovanému bodu prijaté uznesenie aj s jasne a stručne formulovanými opatreniami a úlohami. Menom zodpovedného za ich splnenie, termínom ich splnenia vrátane výsledkov hlasovania. V zápise o hlasovaní za rôzne stanovisko sa uvádza počet tých, ktorí hlasovali za prijatie návrhu, ktorí hlasovali proti návrhu a ktorí sa hlasovania zdržali.
- e) hlavný obsah diskusných vystúpení so závermi a návrhmi,
- f) Zápis o priebehu rokovania vykonáva zapisovateľ sám. Zápis o návrhoch, výsledku hlasovania a formulácii robí podľa pokynov predsedajúceho ihneď v priebehu snemu,
- g) podpis predsedajúceho, zapisovateľa a overovateľov zápisnice.

8.3. Neoddeliteľnou prílohou zápisnice je prezenčná listina delegátov snemu, správa volebnej a mandátovej komisie o priebehu a výsledku volieb a regulárnosti hlasovania.

8.4. Zápisnica z rokovania snemu bez príloh, spolu s uznesením musí byť doručená klubom Zväzu do 21 dní od ukončenia rokovania snemu.

8.5. Všetky dokumenty z rokovania snemu archivuje tajomník Zväzu.

8.6. Hlasovacie lístky sa archivujú po dobu 6 mesiacov po ukončení snemu.

## **Článok 9** **Prezident a prezídium ZV SR** (k čl. 10 a 11 stanov)

9.1. Prezident Zväzu, ako štatutár zodpovedá za priame riadenie členov prezídia. Spolu s členmi prezídia a sekretariátu, na základe rozpisu ich pracovnej náplne, zabezpečuje organizačné, administratívne a odborné práce súvisiace najmä s plnením uznesení orgánov Zväzu, úloh vyplývajúcich z programového zamerania Zväzu a povinností uvedených v bodoch článkov 10 a 11 stanov Zväzu.

9.1.1. Štatutárny orgán koná vo veciach Zväzu tak, že k tlačnému alebo napísanému názvu združenia, označeniu funkcie, mena a priezviska pripojí svoj vlastnoručný podpis.

9.1.2. Prezident Zväzu stanoví náplň práce tajomníkovi Zväzu a hovorcovi Zväzu.

9.2. Prezident a prezídium sú vo vzťahu k verejnosti, zahraničným organizáciám a k orgánom štátnej správy a samosprávy reprezentanti Zväzu. Odborno-metodicky riadia a vedú kluby Zväzu. Vytvárajú podmienky pre efektívnu činnosť a kooperáciu všetkých orgánov Zväzu založenú na vzájomnej, priebežnej a včasnej informovanosti. Pomáhajú klubom odbornými radami, usmerneniami a analýzami. Pri ich aplikácii do praxe úzko spolupracujú so zväzovou radou.

9.3. Prezident Zväzu písomne informuje zväzovú radu na jej zasadaniach o činnosti prezídia, dosiahnutých výsledkoch práce s dôrazom na informácie o plnení plánu činnosti, o stave plnenia programového zamerania a o stave tvorby a čerpania rozpočtu Zväzu. Navrhuje reálne opatrenia na odstránenie prípadných nedostatkov a zlepšenia činnosti Zväzu a jeho orgánov, predkladá vízie ďalšieho rozvoja Zväzu.

9.4. Prezident Zväzu má právo vymenovať náhradných členov kontrolnej komisie Zväzu v prípade, ak počas funkčného obdobia klesne ich počet. Náhradných členov komisie vymenúva podľa počtu získaných hlasov, ktoré dosiahli pri voľbe na sneme Zväzu.

9.5. Základný mandát prezidenta a prezídia Zväzu vychádza z článkov 10 a 11 stanov Zväzu. Vzhľadom k neustále sa meniacej spoločenskej a politickej situácii s dosahom na fungovanie a spoločenské postavenie Zväzu, môže prezident požiadať zväzovú radu o rozšírenie mandátu podľa konkrétnej situácie a okolností.

9.6. Prezidenta pri výkone jeho práv a povinností zastupuje jeden z viceprezidentov alebo iný písomne poverený člen prezídia.

9.7. V prípade, že ani jeden z viceprezidentov alebo poverený člen prezídia nemôže realizovať zastupovanie prezidenta vo funkcii alebo nepostupuje v súlade s riadiacimi dokumentmi Zväzu, o zastupujúcom môže rozhodnúť Zväzová rada.

9.8. Sekretariát (k čl. 11.5. stanov).

9.8.1. Sekretariát tvorí tajomník Zväzu, hovorca Zväzu, administratívny pracovník a účtovník.

9.9. Tajomník Zväzu.

9.9.1. Tajomník Zväzu riadi administratívneho pracovníka a účtovníka, ktorým stanoví náplň práce. Zmluvu s účtovníkom podpisuje prezident Zväzu. Je koordinátorom činnosti prezídia Zväzu. Je členom prezídia a zúčastňuje sa zasadaní Zväzovej rady.

9.9.2. Zabezpečuje administratívne práce Zväzu, zabezpečuje styk s verejnosťou, s orgánmi štátnej správy a samosprávy, spoločenstvami, inými združeniami, spolkami, nadáciami a pod.

9.9.3. Tajomník Zväzu vedie prehľad počtu členov Zväzu (menný zoznam členov ZV SR), ktorý najmenej raz v roku na základe podkladov od klubov zväzu sprisťuje. Evidenciu využíva na kontrolu správnosti odvodov z členských príspevkov klubov Zväzu. O stave evidencie a správnosti odvodov z členských príspevkov informuje prezídium a zväzovú radu.

9.9.4. Sumarizuje podklady od klubov Zväzu a spracováva návrh Plánu činnosti Zväzu na rok, Rozpočet Zväzu na rok, ktoré na rokovaní Zväzovej rady schvaľuje zväzová rada.

9.9.5. Pripravuje podklady na rokovania prezídia, Zväzovej rady, rokovania s Ministerstvom obrany SR, GŠ OS SR a ďalšími štátnymi, samosprávnymi, spoločenskými orgánmi a združeniami v SR i v zahraničí.

9.9.6. Zabezpečuje spracovanie zápisníc zo snemu, z rokovaní prezídia a z rokovaní so štátnymi a verejnoprávnymi orgánmi a inými združeniami. Eviduje uznesenia snemu, prezídia a Zväzovej rady.

9.9.7. Zodpovedá za oblasť finančného zabezpečenia, hospodárenia, ekonomickej a materiálnej agendy. Zodpovedá za evidovanie odvodov klubov z členských príspevkov, za evidenciu majetku, za evidenciu príjmov a výdavkov.

9.9.8. Vykonáva administratívne úlohy a ostatné úlohy podľa pokynov prezidenta Zväzu.

## **Článok 10**

### **Príprava a distribúcia podkladov na rokovanie prezídia**

(k čl. 11 stanov)

10.1. Prípravu podkladov na rokovanie prezídia riadi a koordinuje prezident Zväzu v súlade s plánom činnosti, uzneseniami snemu, prezídia, potrebami klubov a Zväzu ako celku s ohľadom na vývoj situácie vo Zväze a spoločnosti.

10.2. Materiály potrebné pre prípravu analýz, stanovísk, metodických pokynov a podobne, spracovávajú členovia prezídia podľa oblastí programového zamerania a činnosti Zväzu, za ktoré zodpovedajú.

10.3. Rokovanie prezídia zvoláva prezident. V jeho neprítomnosti poverený viceprezident, alebo člen prezídia.

10.4. Oznámenie o termíne rokovania prezídia je tajomník Zväzu povinný oznámiť členom prezídia, predsedovi Zväzovej rady a kontrolnej komisii minimálne 10 pracovných dní pred rokovaním. V oznámení spravidla uvedie výzvu na zaslanie návrhov do programu rokovania prezídia s krátkym odôvodnením.

10.5. Pozvánku s programom rokovania a materiály k prerokovaniu zašle členom prezídia a predsedovi Zväzovej rady minimálne 5 pracovných dní pred dňom rokovania.

10.6. Za riadne rozoslanie pozvánok a materiálov určených na prerokovanie sa považuje ich odoslanie elektronickou poštou na emailovú adresu alebo na ich poštovú adresu, ktorú členovia prezídia, predseda zväzovej rady alebo iní členovia Zväzu oznámili tajomníkovi pre účely komunikácie v rámci Zväzu.

## **Článok 11**

### **Priebeh rokovania prezídia**

(k čl. 11 stanov)

11.1. Rokovania prezídia sa zúčastňujú členovia prezídia, zástupca Zväzovej rady, pozvaní hostia a členovia Zväzu, ktorých prítomnosť na rokovaní schvália členovia prezídia. Rokovanie riadi prezident. V jeho neprítomnosti poverený viceprezident, člen prezídia alebo tajomník Zväzu.

11.2. Predsedajúci po otvorení rokovania prezídia, na základe predloženej prezenčnej listiny, zistí, či je prezídium uznášania schopné. Potom nasleduje hlasovanie o návrhu programu rokovania.

11.3. Po schválení programu určí predsedajúci zapisovateľa a dá zvoliť overovateľa zápisnice. Po voľbe nasleduje rokovanie prezídia podľa bodov schváleného programu.

11.4. Diskusiu riadi tak, že udeľuje a prípadne odoberá slovo diskutujúcim, dbá na to, aby rokovanie prebiehalo v súlade so schváleným programom, stanovami, rokovacím poriadkom a ostatnými relevantnými dokumentmi Zväzu.

11.5. Diskusný príspevok môže diskutujúci odovzdať predsedajúcemu v písomnej forme. Diskusný príspevok, ktorý je zásadný a obsiahly, je na žiadosť predsedajúceho predložený v písomnej forme.

11.6. Ku každému bodu programu sa prijíma rozhodnutie (stanovisko) formou uznesenia. Rozhodnutie je platné, ak zaňho hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov prezídia.

11.7. Ak člen prezídia nesúhlasí s prijatým uznesením alebo s niektorým z jeho bodov, má právo vyjadriť svoje odlišné stanovisko, ktoré musí byť zaprotokolované v zápisnici.

11.8. Toto právo náleží aj zástupcovi Zväzovej rady a taktiež zástupcovi kontrolnej komisie, ak sú prítomní na rokovaní.

11.9. Predsedajúci môže prerušiť rokovanie prezídia, ak sa nedodržiava schválený program rokovania, platný rokovací poriadok, stanovy, či iný záväzný právny predpis.

11.10. Rokovanie prezídia sa končí prijatím uznesenia.

## **Článok 12** **Zápis z rokovania prezídia**

12.1. Zápis z rokovania prezídia vyhotovuje zapisovateľ, ktorého určí predsedajúci.

12.2. Základný obsah zápisnice musí obsahovať skutočnosti podľa čl. 8.2. tohto poriadku. Z rokovania sa môže vyhotovovať zvukový záznam.

12.3. Neoddeliteľnou prílohou zápisnice je prezenčná listina členov prezídia a hostí.

12.4. Zápisnica z rokovania prezídia spolu s uznesením musí byť doručená klubom Zväzu do 14 dní od ukončenia rokovania.

## **Článok 13** **Zväzová rada** (k čl. 12 stanov)

13.1. Zväzová rada Zväzu vykonáva svoje kompetencie v súlade s článkom 12 Stanov a ustanoveniami tohto poriadku.

13.2. Pri svojej činnosti úzko spolupracuje s prezidentom, prezídiom a kontrolnou komisiou Zväzu, pritom priamo plní svoju kontrolnú, koordinačnú a z toho plynúcu aj iniciačnú funkciu voči orgánom Zväzu v rozsahu uvedenom v stanovách a tomto poriadku.

13.3. Kontrolná činnosť Zväzovej rady reaguje na aktuálny vývoj a situáciu vo vnútri Zväzu. Je cieleňá na posúdenie efektívnosti a zmysluplnosti riadenia a rozhodovania orgánov Zväzu s cieľom priebežne sa podieľať na udržaní, prípadne zlepšovaní kvality práce vo Zväze a na získaní jeho dôveryhodnosti širokou členskou základňou.

13.4. Koordinačná funkcia Zväzovej rady je realizovaná priamou účasťou jej zástupcu na rokovaní prezídia, kontrolnej komisie a iných orgánov Zväzu. Cieľom je zabezpečiť neskreslený a včasný prenos informácií predsedom klubov, potrebných pre efektívnu kooperáciu a koordináciu činnosti a plnenia úloh z toho vyplývajúcich.

13.5. Iniciačná funkcia zväzovej rady spočíva v tom, že na základe informácií a hodnotiacich správ od prezidenta Zväzu, členov prezídia, kontrolnej komisie, ale aj na základe poznatkov získaných od predsedov klubov, môže navrhnúť komplexnejšie a účinnejšie opatrenia a postupy na odstránenie zistených nedostatkov, ktoré sú prerokované a schválené Zväzovou radou.

13.6. Zväzová rada rozhoduje hlasovaním podľa dohodnutého kľúča platného pre voľbu delegátov snemu pri prerokovaní žiadosti prezidenta Zväzu o rozšírenie mandátu v zmysle čl. 9.5. tohto poriadku, vo veciach, o ktorých rozhoduje snem (vid'. Čl. 9.2. Stanov zväzu.), ako aj v prípadoch hodného zvláštneho zreteľa.

13.7. Pri rozšírení mandátu prezidenta a prezídia Zväzu alebo jeho korekcii, Zväzová rada prihliada na požiadavky prezídia, poznatky získané vlastnou analytickou a kontrolnou činnosťou, ako aj na poznatky od členskej základne.

13.8. Zväzovú radu tvoria predsedovia klubov Zväzu. V prípade, že predseda klubu stratí v klube z akýchkoľvek príčin a dôvodov status predsedu, stráca členstvo vo Zväzovej rade a novo zvolený predseda klubu sa stáva členom Zväzovej rady. Keď sa predseda klubu nemôže z vážnych zdravotných a osobných dôvodov zúčastniť zasadania Zväzovej rady alebo ak ešte nie je zvolený nový predseda klubu, účasťou na rokovaní Zväzovej rady sa splnomocní podpredseda alebo člen rady klubu s právami a povinnosťami ako predseda.

13.9. Predsedu a podpredsedov Zväzovej rady odvoláva z funkcie iba Zväzová rada na svojom zasadaní a to nadpolovičnou väčšinou prítomných členov.

13.10. Najneskôr do 30 dní po zvolení predsedu Zväzovej rady odovzdá odstupujúci predseda novozvolenému písomnosti Zväzovej rady, o čom sa vyhotoví zápis, ktorý podpíše odovzdávajúci a preberajúci predseda zväzovej rady. Zápis sa stáva súčasťou písomností Zväzovej rady.

13.11. V prípade, že predseda Zväzovej rady z akýchkoľvek dôvodov odstupuje z funkcie, poverí výkonom funkcie jedného z podpredsedov a požiada Zväzovú radu o voľbu nového predsedu.

13.12. Predseda Zväzovej rady alebo poverený podpredseda sa zúčastňuje zasadnutí prezídia Zväzu.

13.13. Zväzová rada na svojich rokovaníach má právo meniť a dopĺňať texty ustanovení v smerniciach a dokumentoch, ktoré sama schvaľuje.

## **Článok 14**

### **Príprava a distribúcia podkladov na rokovanie Zväzovej rady**

14.1. Prípravu podkladov na rokovanie Zväzovej rady riadi a koordinuje jej predseda v súlade s plánom činnosti, uzneseniami snemu, Zväzovej rady, potrebami klubov a Zväzu ako celku.

14.2. Materiály potrebné na prerokovanie spravidla spracovávajú členovia predsedníctva Zväzovej rady, podľa pokynov predsedu. Predseda Zväzovej rady môže na odporúčanie predsedu klubu poveriť spracovaním dokumentov potrebných na prerokovanie aj iných členov Zväzovej rady alebo klubov.

14.3. Rokovanie Zväzovej rady zvoláva jej predseda. V jeho neprítomnosti poverený člen predsedníctva.

14.4. Pozvánku s programom rokovania a materiály na prerokovaníu zašle členom Zväzovej rady minimálne 5 pracovných dní pred dňom rokovania.

14.5. Za riadne rozoslanie pozvánok a materiálov určených na prerokovanie sa považuje ich odoslanie elektronickou poštou na emailovú adresu alebo na ich poštovú adresu, ktorú členovia Zväzovej rady oznámili tajomníkovi Zväzu pre účely komunikácie v rámci Zväzu.

14.6 Úlohy Zväzovej rady medzi jej zasadnutiami koordinuje predsedníctvo.

### **Článok 15** **Predsedníctvo Zväzovej rady** (k čl. 13 stanov)

15.1. Predsedníctvo sa schádza podľa potreby. Porady predsedníctva zvoláva predseda Zväzovej rady.

15.1.1. Predseda Zväzovej rady riadi a koordinuje prácu predsedníctva Zväzovej rady a Zväzovej rady ako celku.

15.1.2. Predseda Zväzovej rady podľa plánu alebo podľa potreby zvoláva porady predsedníctva a zasadania Zväzovej rady.

15.1.3. Predseda Zväzovej rady zvoláva mimoriadne rokovanie Zväzovej rady vtedy ak o to požiadá prezident Zväzu s riadnym odôvodnením, alebo 1/3 klubov Zväzu.

15.2. Realizuje opatrenia vyplývajúce z uznesení zasadnutí prezídia Zväzu a Zväzovej rady.

15.3. Odborne, metodicky v spolupráci s prezidiom Zväzu usmerňuje a koordinuje činnosť klubov Zväzu, informuje ich o Zväzových úlohách a zabezpečuje ich plnenie.

15.4. Zväzovej rade predkladá návrhy a pripomienky k plánu činnosti Zväzu na rok a finančnému rozpočtu Zväzu na rok.

15.5. Pripravuje zasadania Zväzovej rady, predkladá jej správy o svojej činnosti.

15.6. Posudzuje predložené návrhy klubov na udelenie ocenenia a vyznamenania, Zväzovej rade predkladá závery.

15.7. Koordinuje činnosť Zväzovej rady medzi jej zasadnutiami. Za plnenie úloh zodpovedá Zväzovej rade, ktorej na zasadnutiach podáva správu o činnosti.

15.8. Predsedníctvo monitoruje a vyhodnocuje výsledky práce orgánov Zväzu; navrhuje opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a na zlepšenie činnosti.

15.9. Predsedníctvo je oprávnené si vyžiadať správy o činnosti a dosiahnutých výsledkoch práce orgánov Zväzu, na základe ktorých pripravuje a predkladá písomné podklady na rokovanie Zväzovej rady.

### **Článok 16** **Priebeh rokovania Zväzovej rady** (k čl. 12 stanov)

16.1. Rokovania Zväzovej rady sa zúčastnia jej členovia, členovia prezídia podľa čl. 11.4.17. stanov Zväzu, pozvaní hostia a členovia Zväzu, ktorých prítomnosť na rokovaní schváli predsedníctvo Zväzovej rady. Rokovanie riadi predseda Zväzovej rady, v jeho neprítomnosti poverený podpredseda Zväzovej rady.

16.2. Predsedajúci po otvorení rokovania na základe prezenčnej listiny, zistí, či je Zväzová rada uznášania schopná. Potom nasleduje hlasovanie o návrhu programu rokovania.

16.3. Po schválení programu rokovania predsedajúci určí zapisovateľa a dá zvoliť overovateľa zápisnice. Nasleduje voľba pracovného predsedníctva a podľa okolností aj voľba mandátovej, návrhovej a volebnej komisie. Po voľbe nasleduje rokovanie Zväzovej rady podľa bodov schváleného programu.

16.4. Diskusiu riadi tak, že udeľuje a prípadne odoberá slovo diskutujúcim, dbá na to, aby rokovanie prebiehalo v súlade so schváleným programom, stanovami, rokovacím poriadkom a ostatnými relevantnými dokumentmi Zväzu.

16.5. Diskusný príspevok môže diskutujúci odovzdať predsedajúcemu v písomnej forme. Diskusný príspevok, ktorý je zásadný a obsiahly, je na žiadosť predsedajúceho predložený v písomnej forme.

16.6. Ku každému bodu programu sa prijíma rozhodnutie (stanovisko) formou uznesenia. Rozhodnutie je platné, ak zaňho hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov Zväzovej rady.

16.7. Ak člen Zväzovej rady nesúhlasí s prijatým uznesením alebo s niektorým z jeho bodov, má právo vyjadriť svoje odlišné stanovisko, ktoré musí byť zaprotokolované v zápisnici.

16.8. Toto právo náleží aj prezidentovi Zväzu, členom prezídia a kontrolnej komisie, ak sú prítomní na rokovaní.

16.9. Zväzová rada v priebehu medzi snemami, pri zablokovaní činnosti Zväzu a jeho orgánov alebo z iného dôvodu, môže z titulu zvláštneho zreteľa rozhodovať aj o skutočnostiach, ktoré sa týkajú ustanovení čl. 9.2.3., 9.2.8., 9.2.9. stanov Zväzu.

16.10. Pri tomto hlasovaní a rozhodovaní Zväzovej rady podľa čl. 16.9. tohto poriadku sa uplatňujú počty hlasov pre jednotlivé kluby podľa kľúča pre voľbu delegátov snemu a to pri:

- a.) rozšírení alebo korekcii mandátu prezidenta a členov prezídia, (čl. 9.5. tohto organizačného a rokovacieho poriadku),
- b.) návrhu na odvolanie funkcionárov, ktorých volí snem, (Stanovy zväzu čl. 8.5.2. Odvolaním z funkcie; čl. 9.2.3. Schválenie stanov, zmien stanov a ich doplnkov, čl. 9.2.8. Voľba a odvolanie prezidenta Zväzu; čl. 9.2.9. Voľba a odvolanie členov kontrolnej komisie Zväzu, čl. 4.6. písm.d) tohto organizačného a rokovacieho poriadku.)
- c.) rozhodovaní o zániku klubu pre nečinnosť členov rady klubu podľa bodu 20.3. tohto poriadku.

16.11. Počty hlasov pri hlasovaní podľa čl.16.10. pre jednotlivé kluby určené na základe pomerového kľúča sa určujú spravidla vždy k termínu podľa článku 3, ods. 4 Smernice pre hospodárenie s majetkom Zväzu alebo podľa rozhodnutia Zväzovej rady a to na základe aktuálneho počtu riadnych členov klubu, ktorí uhradili členské príspevky na kalendárny rok a klub poukázal odvody klubu sekretariátu Zväzu. Tento počet hlasov ostáva v platnosti až do 31. decembra, ak zväzová rada nerozhodne inak.

16.12. Predsedajúci môže prerušiť rokovanie Zväzovej rady, ak sa nedodržiava schválený program rokovania, schválený rokovací poriadok, stanovy, či iný záväzný právny predpis alebo aj z iného dôvodu, ak to uzná za vhodné a primerané.

16.13. Rokovanie Zväzovej rady sa končí prijatím uznesenia.



## **Článok 17**

### **Zápis z rokovania Zväzovej rady**

17.1. Zápis z rokovania Zväzovej rady vyhotovuje zapisovateľ.

17.2. Základný obsah zápisnice musí obsahovať skutočnosti podľa čl. 8.2. tohto poriadku. Z rokovania sa môže vyhotovovať zvukový záznam a archivuje sa 30 dní.

17.3. Neoddeliteľnou prílohou zápisnice je prezenčná listina členov Zväzovej rady a hostí.

17.4. Uznesenie z rokovania Zväzovej rady musí byť doručené klubom Zväzu do 14 dní od ukončenia rokovania.

17.5. Zápisnica z rokovania Zväzovej rady musí byť vyhotovená do 21 dní od ukončenia rokovania.

## **Článok 18**

### **Kontrolná komisia ZV SR**

18.1. Kontrolná komisia Zväzu vykonáva svoje kompetencie v súlade s článkom 14 stanov, ustanoveniami tohto poriadku a Smernice pre hospodárenie s majetkom Zväzu.

18.2. Kontrolná komisia je nezávislý a nestranný orgán Zväzu, ktorý vykonáva svoju činnosť podľa ročného plánu a reaguje na skutočnosti, ktoré nastanú v priebehu vykonávania kontrol.

18.3. Jednotlivé orgány a členovia Zväzu majú povinnosť poskytovať komisii počas jej činnosti potrebnú súčinnosť.

18.4. Činnosť kontrolnej komisie je prioritne zameraná na dodržiavanie plnenia plánu rozpočtu Zväzu a kontroly hospodárenia s finančnými prostriedkami a majetkom Zväzu.

18.5. Kontrolná komisia pri výkone svojich práv a povinností zisťuje:

- a) objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad alebo nesúlad so všeobecne záväznými právnymi normami, stanovami s internými predpismi Zväzu,
- b) príčiny a negatívne následky, ktoré vyplynú zo zistených skutočností,
- c) mieru zodpovednosti kontrolovaných orgánov a členov Zväzu na zistených nedostatkoch.

18.6. Po prerokovaní zistených skutočností kontrolná komisia spracuje zápisnicu o výsledku kontroly, v ktorom označí ustanovenia interných dokumentov Zväzu alebo právnych predpisov, ktoré boli porušené a navrhne opatrenia.

18.7. Predseda komisie metodicky riadi a zjednocuje postupy a obsah kontrol vykonávaných kontrolnými komisiami (kontrolórmí) klubov Zväzu.

18.8. Predseda komisie alebo jej člen má právo zúčastniť sa rokovania ktoréhokoľvek orgánu Zväzu a navrhnúť opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov v činnosti tohto orgánu alebo členov Zväzu.

## **Článok 19**

### **Príprava, zvolanie a rokovanie kontrolnej komisie ZV SR**

19.1. Prípravu podkladov na rokovanie kontrolnej komisie organizuje predseda komisie, ktorý zodpovedá aj za ich obsah.

19.2. Pri príprave, zvolaní a priebehu rokovania sa predseda pridrižiava hlavne ustanovení článku 5 tohto organizačného a rokovacieho poriadku a ustanovení, ktoré vo všeobecnosti platia pre všetky orgány Zväzu.

19.3. Po otvorení rokovania zistí predseda komisie podľa prezenčnej listiny, či je komisia uznášania schopná. Nasleduje hlasovanie o návrhu programu rokovania.

19.4. Obsah rokovaní korešponduje s ustanoveniami stanov Zväzu, Smernice pre hospodárenie s majetkom Zväzu, Smernicou Zväzu o udeľovaní ocenení a vyznamenaní, tohto organizačného a rokovacieho poriadku a ďalších relevantných právnych noriem.

19.5. Zápisnice z rokovania, vykonávaných kontrol a správy o činnosti komisie spracuje predseda komisie najneskôr do 21 dní od skončenia rokovania alebo kontroly.

19.6. Správy o činnosti a rozhodnutia vo veci spracuje v termínoch uvedených v tomto poriadku alebo po vzájomnej dohode s prezidentom alebo predsedom zväzovej rady.

## **Článok 20**

### **Klub, vznik a zánik klubu**

(k čl. 3.3. stanov a čl. 7 stanov)

20.1. Pre vznik klubu Zväzu musia byť splnené podmienky uvedené v čl. 7.2. a 7.3. stanov.

20.2. Dátum vzniku klubu je deň, keď prezident Zväzu vydá rozhodnutie o prijatí do Zväzu.

20.2.1. Kluby/subjekty registrované vo Zväze majú odvodenú právnu subjektivitu, originálnu právnu subjektivitu alebo sú bez právnej subjektivity.

20.2.2. Subjekty s originálnou právnou subjektivitou sa stávajú organizačnou jednotkou Zväzu po podaní písomnej prihlášky na Prezídium ZV SR, jej prerokovaní Zväzovou radou a podpísaním zmluvy o súčinnosti.

20.3. Klub zaniká dňom splnenia podmienok uvedených v čl. 7.4. a 22.2. stanov Zväzu alebo nečinnosťou členov rady klubu.

20.3.1. Členstvo klubu vo Zväze zaniká po podaní oznámenia prezidentovi Zväzu, na základe uznesenia členskej schôdze predmetného klubu.

20.4. Ako nečinnosť sa posudzuje, keď si členovia rady klubu ani po upozornení neplnia povinnosti, ktoré im vyplývajú z uznesení orgánov Zväzu a opakovane sa ich zástupcovia bez ospravedlnenia nezúčastnia na rokovaniach zväzovej rady. Prezídium ich písomne upozorní a navrhne spôsob a termín odstránenia nedostatkov.

20.5. Ak dotknutý klub nedodrží termín na odstránenie nedostatkov alebo prestane komunikovať v tejto veci, tak prezident navrhne Zväzovej rade prerokovanie zániku klubu z uvedených dôvodov a predsedníctvo Zväzovej rady do 90 dní predloží prezidentovi Zväzu návrh.

20.7. Pri zániku klubu Zväzu, nevzniká klubu nárok na vrátenie už uhradených odvodov, poplatkov a príspevkov, ani prípadného podielu na majetku Zväzu vrátane prijatých podielov zo zaplatených daní.

20.8. Pri zániku klubu majú členovia klubu právo, bez prerušenia členstva, vstúpiť do iného klubu Zväzu, aj mimo miesta svojho trvalého bydliska. Pri zmene klubu z iného

dôvodu, bezodkladne o tom informujú svojho predsedu. V členskom preukaze sa vykoná záznam o odhlásení z evidencii a prihlásení do evidencie klubu Zväzu.

20.9. Štatutár klubu je povinný protokolárne odovzdať prezidentovi Zväzu alebo ním poverenej osobe dokumentáciu, identifikátor, klubové pečiatky a finančnú uzávierku s revíznou správou. Termín a spôsob odovzdania určí prezident Zväzu.

## **Článok 21**

### **Predseda a rada klubu**

- 21.1. Predseda klubu je štatutárny orgán klubu a najvyšším predstaviteľom klubu.
- 21.1.1. Riadi a koordinuje činnosť rady, za ktorú sa zodpovedá členskej schôdzi, zvoľáva zasadnutie rady klubu.
- 21.1.2. Chráni záujmy klubu a reprezentuje klub vo vzťahu k štátnym orgánom, orgánom verejnej správy, organizáciám, združeniam, inštitúciám a masmédiám.
- 21.1.3. Zabezpečuje a koordinuje prípravu podkladov na rokovanie rady klubu a členskej schôdze klubu. Termín a program zasadania rady klubu oznámi predseda všetkým jej členom najmenej 10 pracovných dní pred dňom zasadania.
- 21.1.4. Je povinný oboznámiť radu klubu v dostatočnom časovom predstihu s obsahom predkladaných dokumentov na zasadanie rady klubu a na členskú schôdzu.
- 21.1.5. Koordinuje prípravu a organizáciu členských schôdzi a zodpovedá za obsahovú stránku materiálov predkladaných na rokovanie členských schôdzi.
- 21.1.3. V prípade potreby má právo písomne poveriť niektorého z členov rady klubu k určitému výkonu.
- 21.1.4. Má právo zriaďovať alebo rušiť bankové účty klubu, alebo rušiť bankové účty klubu po predchádzajúcom schválení radou klubu.
- 21.1.5. Podpisuje prijatie nových členov do klubu, podpisuje zmluvy a projekty.
- 21.1.6. Má podpisové právo pri nakladaní s finančnými prostriedkami združenia v peňažnom ústave.
- 21.1.7. Overuje a podpisuje zápisnicu zo zasadnutí rady klubu a členskej schôdze klubu.
- 21.2. Rada klubu je riadiacim a výkonným orgánom klubu.
- 21.2.1. Rada klubu si zo svojho streda volí podpredsedu, tajomníka, hospodára a ďalších funkcionárov rady klubu.
- 21.2.2. Rada klubu organizuje plnenie úloh, zvoľáva členské schôdze, obsahovo pripravuje členské schôdze, zabezpečuje podľa potreby styk s ďalšími orgánmi Zväzu a vedie členskú evidenciu.
- 21.2.3. Predseda a rada klubu vykonávajú svoje kompetencie v súlade s článkom 16 až 18 stanov, týmto poriadkom a Smernicou pre hospodárenie s majetkom Zväzu.
- 21.2.4. Hlavnou činnosťou predsedu klubu a rady klubu je riadiť a koordinovať aktivity klubu v súlade s plánom činnosti, rozpočtom klubu, uzneseniami orgánov Zväzu v súlade s ich kompetenciami, uzneseniami členskej schôdze klubu a rady klubu.
- 21.2.5. Predseda v súčinnosti s radou klubu spracováva podklady na rokovanie rady klubu a členskej schôdze.
- 21.2.6. Rada klubu sa schádza podľa plánu činnosti alebo podľa potreby minimálne raz za dva mesiace.
- 21.2.7. Rozhoduje o prijatí fyzickej osoby za člena klubu, o pozastavení členstva vo Zväze, o zániku vo Zväze.
- 21.2.8. Rada klubu schvaľuje služobné a pracovné cesty rady klubu a členov klubu.

21.2.9. Rada klubu spracováva plán činnosti rady klubu na kalendárny rok, plán činnosti klubu na kalendárny rok a finančný rozpočet na kalendárny rok.

### **Článok 22**

(k čl. 18 stanov)

#### **Tajomník klubu**

22.1. Zodpovedá za vnútorný život klubu, za plnenie plánu rady klubu na kalendárny rok, plánu činnosti klubu na kalendárny rok a finančného rozpočtu na kalendárny rok.

22.2. Vybavuje poštu, informuje radu o došliých materiáloch resp. o uložených úlohách zo strany prezídia Zväzu a zväzovej rady.

22.3. Spolu s hospodárom klubu spracováva návrh rozpočtu na kalendárny rok.

22.4. Zodpovedá za evidenciu členov klubu.

### **Článok 23**

#### **Hospodár klubu**

(k čl. 18 stanov)

23.1. Je povinný viesť účtovníctvo v rozsahu, spôsobom a preukázateľnosťou ustanovenou v zákone č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

23.2. Vede evidenciu a pohyb peňažných prostriedkov v peňažnom denníku a v pomocnej knihe majetku, môže byť vedené v elektronickej podobe. V prípade potreby vedie potrebné pomocné doklady definované v odsekoch 2,3 a 4 § 15 zákona č. 431/2002 Z.z.

23.3. Eviduje, sumarizuje a účtuje pohyb peňažných prostriedkov, majetku a záväzkov klubu ako celku, tak aby z peňažného denníka bolo zrejmé, kde sa finančné prostriedky nachádzajú a aký je ich objem.

23.4. Vede prehľad o o využití pridelených prostriedkov percent zo zaplatenej dane z príjmov fyzických a právnických osôb.

23.5. S osobou poverenou vedením účtovníctva a manipuláciou s finančnými prostriedkami sa uzatvára zmluva o hmotnej zodpovednosti.

### **Článok 24**

#### **Kontrolná komisia klubu (kontrolór klubu)**

(k čl. 19 stanov)

24.1. Kontrolná komisia klubu (kontrolór klubu) volená (volený) na členskej schôdzi, je nezávislým kontrolným orgánom klubu. Za svoju činnosť zodpovedá členskej schôdzi. Vykonáva kontrolnú činnosť vo vnútri klubu v dodržiavaní stanov, uznesení, ostatných vnútorných smerníc, v majetkovej a finančnej oblasti. Členskej schôdzi a rade klubu predkladá správy o svojej činnosti a navrhuje opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov. Vykonáva kontrolu hospodárenia s finančnými prostriedkami a majetkom klubu 2x ročne ( alebo podľa potreby ).

24.2. Kontrolnú komisiu tvorí predseda a spravidla dvaja členovia. Komisia sa schádza podľa plánu a podľa potreby.

24.3. Predseda kontrolnej komisie (kontrolór klubu) sa podľa potreby a obsahu rokovania zúčastňuje rokovaní rady klubu.

24.4. Stanovisko kontrolnej komisie (kontrolóra klubu) k zisteným nedostatkom, musí byť zaznamenané v zápisnici z rokovania.

24.5. Kontrolná komisia (kontrolór klubu) nemá právo zasahovať do riadenia klubu.

24.6. Členstvo v kontrolnej komisii (kontrolór klubu) je nezlučiteľné s členstvom v rade klubu.

## **Článok 25**

### **Príprava, zvolanie a rokovanie rady klubu a členskej schôdze klubu**

(k čl. 16 stanov)

25.1. Pri príprave, zvolaní a priebehu rokovania sa predseda a rada klubu pridrižujú hlavne ustanovení článku 5 a 21 tohto poriadku a ustanovení, ktoré vo všeobecnosti platia pre všetky orgány Zväzu.

25.2. Do právomoci členskej schôdze klubu patrí:

25.2.1. Voľba pracovných komisií potrebných na rokovanie členskej schôdze.

25.2.2. Voľba a odvolávanie predsedu a členov rady klubu.

25.2.3. Voľba a odvolávanie kontrolnej komisie (kontrolóra) klubu.

25.2.4. Voľba delegátov na snem, kandidátov do orgánov Zväzu a ich náhradníkov.

25.2.5. Prerokovanie a schválenie správy o činnosti klubu za predchádzajúci rok.

25.2.6. Schvaľovanie správy o hospodárení klubu za predchádzajúci rok.

25.2.7. Schvaľovanie správy kontrolnej komisie (kontrolóra).

25.2.8. Schvaľovanie plánu činnosti klubu a rozpočtu klubu na kalendárny rok.

25.2.9. Rozhodovanie o zániku alebo zlúčení klubu.

25.3. Rada klubu si volí podpredsedu, tajomníka, hospodára a ďalších funkcionárov podľa potreby klubu.

25.4. Po otvorení rokovania predsedajúci zistí podľa prezenčnej listiny, či je rada klubu uznášania schopná. Nasleduje hlasovanie o návrhu programu rokovania rady klubu.

25.5. Klub si môže spracovať vlastný organizačný, rokovací a volebný poriadok, ktorý však musí rešpektovať zásady a ustanovenia Stanov, tohto poriadku a iných riadiacich dokumentov Zväzu.

25.6. Uznesenie z rokovania rady klubu spracuje tajomník alebo poverený člen rady klubu najneskôr do 5 dní po jej skončení.

25.7. Zápisnicu z rokovania členskej schôdze klubu spracuje tajomník alebo určený člen klubu najneskôr do 21 dní po jej skončení. Zápisnica obsahuje skutočnosti podľa bodu 8.2. tohto poriadku.

25.8. Mimoriadnu členskú schôdzu zvoláva rada klubu na základe vlastného rozhodnutia, alebo na žiadosť aspoň jednej tretiny členov klubu.

25.8.1. Mimoriadna členská schôdza musí byť zvolaná do 30 dní.

## **Článok 26**

### **Postup orgánov zväzu pri riešení názorových a kompetenčných rozporov**

26.1. Orgány Zväzu vykonávajú svoju činnosť tak, že svojim konaním a rozhodovaním posilňujú akcieschopnosť a dôveryhodnosť, ako aj akčnú a názorovú jednotu členov a orgánov Zväzu.

26.2. V prípade vzniku pochybností o legálnosti a legitímnosti konania orgánov Zväzu, môže prezident Zväzu alebo predseda Zväzovej rady podať námietku voči postupu orgánu Zväzu s riadnym a dostatočným odôvodnením.

26.3. Námietku voči postupu orgánu Zväzu je možné podať do 15 dní po prijatí a oboznámení sa s obsahom rozhodnutia alebo konania daného orgánu Zväzu.

26.4. Strany rozporu sú povinné v danej veci rokovať do 30 dní od podania námietky. V prípade, že nedôjde k názorovej zhode na riešení rozporu rozhoduje v danej veci Zväzová rada.

26.5. Vzor a základný obsah námietky voči postupu orgánu Zväzu spracuje predsedníctvo Zväzovej rady.

## **Článok 27** **Spoločné zásady činnosti ZV SR**

27.1. Rozhodnutia, vydané orgánmi Zväzu v rámci ich vymedzenej pôsobnosti, musia byť uvedené v zápise z rokovania a uzneseniach. Ak sa musí toto rozhodnutie alebo výpis z neho niekomu doručiť, vyhotoví poverený člen opis, za správnosť ktorého zodpovedá ten, kto viedol rokovanie.

27.1.2. Orgán Zväzu, ktorý rokuje o členovi, ale o orgáne zväzu je povinný člena alebo orgán, ktorého sa to týka pozvať na rokovanie.

27.2. Proti rozhodnutiu orgánu Zväzu sa môže dotknutý člen alebo orgán Zväzu odvolať k orgánu, ktorý rozhodnutie vydal a to písomne v lehote do 15 dní od prijatia rozhodnutia. Toto odvolanie má odkladný účinok.

27.3. Ak orgán Zväzu odvolanie zamietne alebo v určenej lehote nerozhodne, je povinný predmetné odvolanie aj s vyjadrením zaslať späť tomu, kto ho predložil.

27.4. Člen alebo orgán Zväzu postupuje podľa čl. 26 tohto poriadku.

27.5. Rokovať v mene Zväzu (klubu) môže prezident (predseda klubu) alebo viceprezident (podpredseda klubu), prípadne osoby písomne poverené prezidentom (predsedom klubu), ktorí určia rozsah ich kompetencií pre rokovanie. Ak to vyžaduje právny poriadok alebo dôležitosť rokovania, musí sa rokujúci preukázať písomným splnomocnením prezidenta Zväzu (predsedu klubu). Ak niekto rokuje bez splnomocnenia, nie je Zväz (klub) týmto rokovaním alebo dohodnutým záväzkom viazaný.

27.6. Odosielané písomnosti Zväzu obsahujú náležitosti v súlade so zákonom o archívoch a registratúrach č. 395/2002: názov organizácie, dátum vyhotovenia, miesto a presnú adresu príjemcu, stručný a jasný text, prípadne pečiatku príslušného klubu, či orgánu Zväzu, podpis oprávneného člena Zväzu a z evidenčných dôvodov i číslo spisu. Kópia každej odoslanej písomnosti sa zakladá do spisu orgánu Zväzu, ktorý ju vydal a archivuje na dobu podľa zákona o archívoch a registratúrach č. 395/2002 (Zväz alebo klub môže vydať registratúrny poriadok pre vnútornú činnosť).

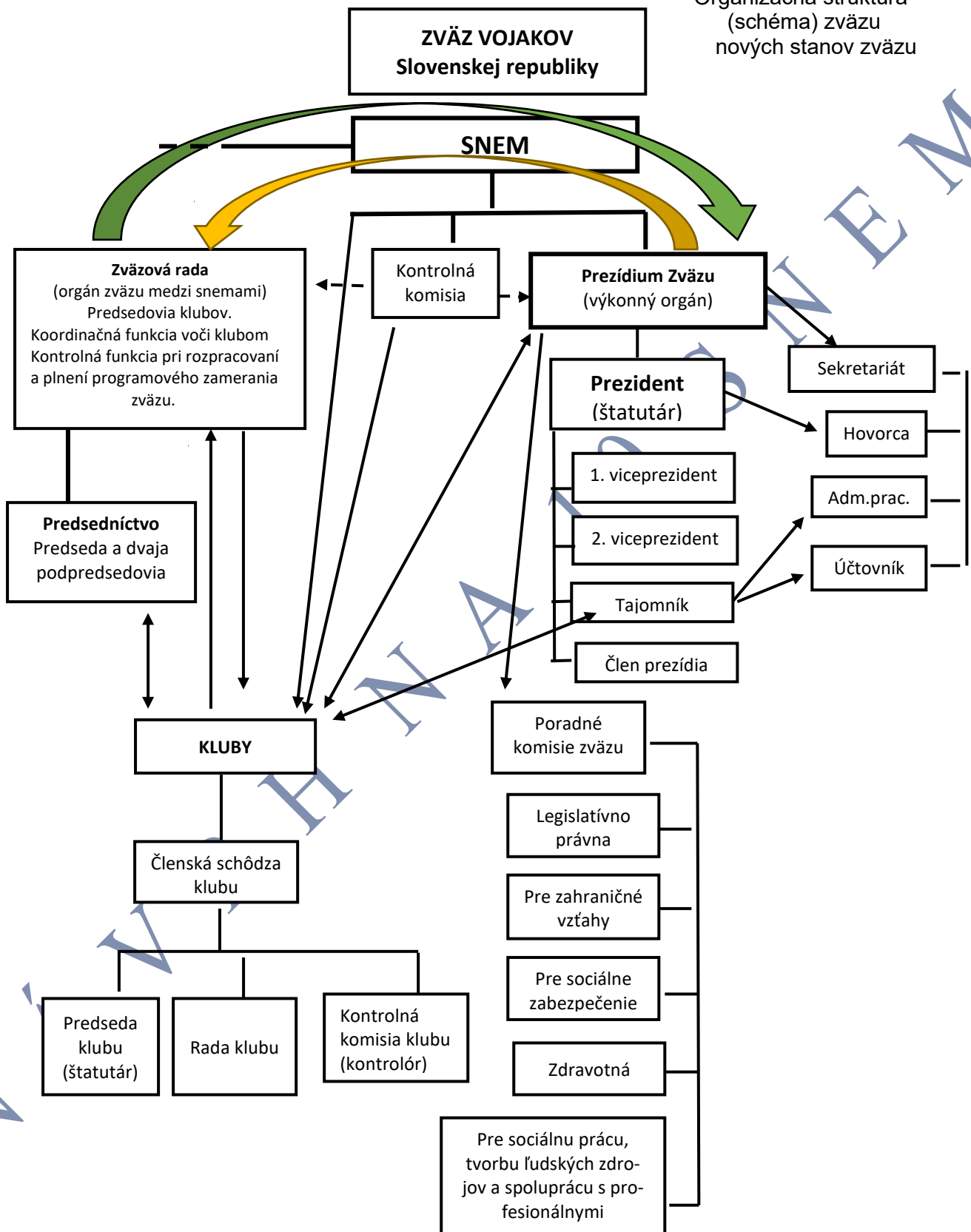
## **Článok 28** **Záverečné ustanovenia**


28.1 Tento Organizačný a rokovací poriadok Zväzu bol schválený Zväzovou radou na rokovaní .....

28.2 Organizačný a rokovací poriadok Zväzu nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia.

# Príloha č. 1

Organizačná štruktúra  
(schéma) zväzu  
nových stanov zväzu



ZÁZNAM O PRIHLÁSENÍ A ODHLÁSENÍ DO EVIDENCIE KLUBU ZVÁZU		ZVÄZ VOJAKOV SLOVENSKEJ REPUBLIKY	
Prihlásený ku dňu .....	Odhlásený ku dňu .....		<b>ČLENSKÝ PREUKAZ</b>
Pečiatka a podpis	Pečiatka a podpis		
Prihlásený ku dňu .....	Odhlásený ku dňu .....		
Pečiatka a podpis	Pečiatka a podpis		
Prihlásený ku dňu .....	Odhlásený ku dňu .....		
Pečiatka a podpis	Pečiatka a podpis		
Zmena bydliska ..... .....			

ZVÄZ VOJAKOV SLOVENSKEJ REPUBLIKY		Členské príspevky	
<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> Číslo členského preukazu		Rok	Rok
Meno		Pečiatka a podpis	Pečiatka a podpis
Priezvisko		Rok	Rok
Dátum narodenia		Pečiatka a podpis	Pečiatka a podpis
Bydlisko		Rok	Rok
Podpis majiteľa preukazu		Pečiatka a podpis	Pečiatka a podpis
Pečiatka klubu a podpis predsedu		Rok	Rok
		Pečiatka a podpis	Pečiatka a podpis