

ORGANIZAČNÝ PORIADOK A ŠTATÚT ODBORNÝCH KOMISIÍ SZJ

Obsah

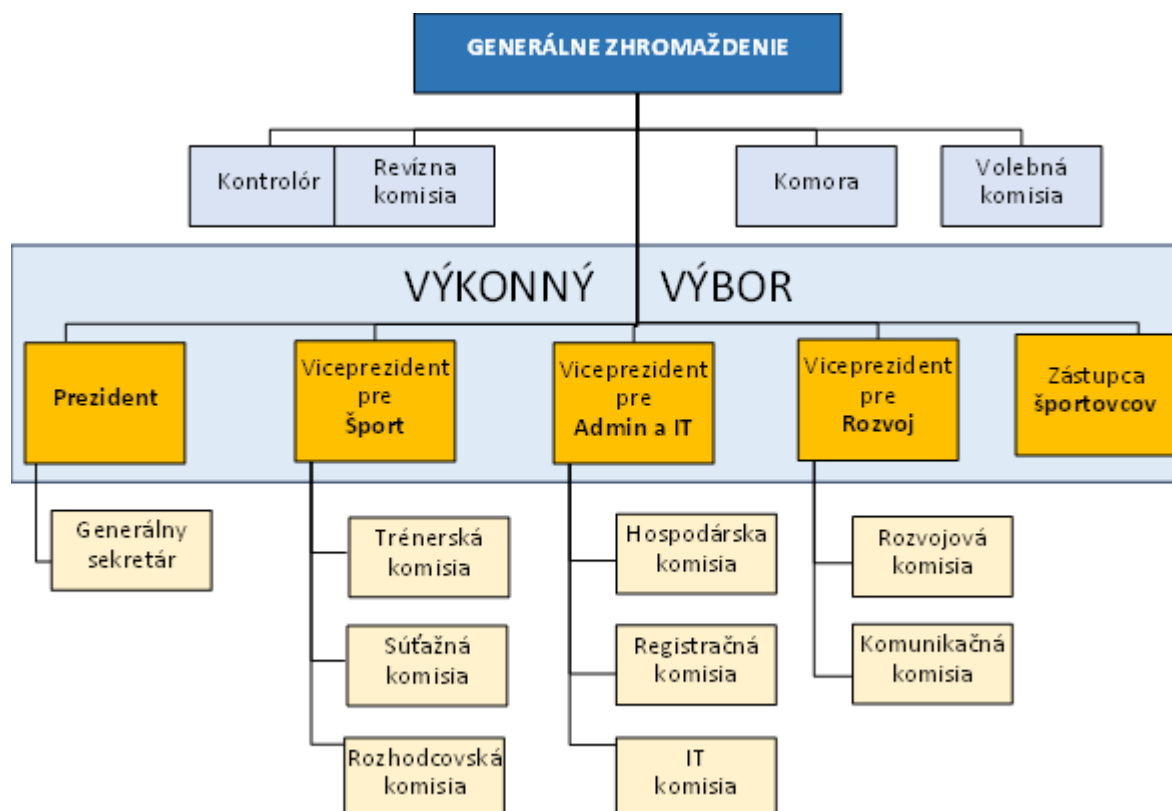
ÚVOD	2
ORGANIZAČNÁ SCHÉMA SZJ	3
1. ŠPORTOVÝ ÚSEK	4
1.1. TRÉNERSKÁ KOMISIA.....	4
1.1.1. PÔSOBNOSŤ TK	4
1.2. SUŤAŽNÁ KOMISIA	5
1.2.1. PÔSOBNOSŤ SK	5
1.3. ROZHODCOVSKÁ KOMISIA.....	5
1.3.1. PÔSOBNOSŤ RK.....	5
2. ADMINISTRATÍVNO-TECHNICKÝ ÚSEK.....	6
2.1. HOSPODÁRSKA KOMISIA	6
2.1.1. PÔSOBNOSŤ HK.....	6
2.2. REGISTRAČNÁ KOMISIA	6
2.2.1. PÔSOBNOSŤ REG K.....	6
2.3. IT KOMISIA.....	6
2.3.1. PÔSOBNOSŤ ITK	6
3. ROZVOJOVÝ ÚSEK	7
3.1. ROZVOJOVÁ KOMISIA.....	7
3.1.1. PÔSOBNOSŤ ROZ K.....	7
3.2. KOMUNIKAČNÁ KOMISIA	7
3.2.1. PÔSOBNOSŤ KOM K	7
4. ŠTATÚT ODBORNÝCH KOMISIÍ SLOVENSKEHO ZVÄZU JACHTINGU	8
4.1. ZLOŽENIE KOMISIÍ	8
4.2. SPÔSOB PRÁCE KOMISIÍ	8
4.3. PRIJÍMANIE STANOVÍSK A ODPORÚČANÍ.....	8
4.4. DOKUMENTÁCIA A EVIDENCIA ČINNOSTI	9
4.5. PRINCÍPY ČINNOSTI KOMISIÍ.....	9
4.6. SCHVAĽOVANIE NÁVRHOV SPRACOVANÝCH ODBORNÝMI KOMISIAMI.	9

ÚVOD

1. Odborné komisie zriaďuje Výkonný výbor na operatívne odborné riadenie jednotlivých oblastí činnosti a plnenia úloh SZJ.
2. Odborné komisie plnia úlohu pomocných a poradných orgánov Výkonného výboru.
3. Pre jednotlivé odborné komisie môže Výkonný výbor ustanoviť garanta z členov Výkonného výboru, ktorý
 - zabezpečuje s predsedom odbornej komisie komunikáciu a koordináciu činností odbornej komisie podľa úloh a potrieb Výkonného výboru
 - usmerňuje činnosť odborných komisií v spolupráci s príslušným predsedom komisie a Generálnym sekretárom,
4. Za administráciu práce komisie zodpovedá jej predseda , v spolupráci so sekretariátom SZJ. Administrácia zahŕňa registráciu a zverejňovanie dokumentov komisie na webe SZJ (plán práce, evidencia a zápisy rokovaní, návrhy, rozhodnutia, reporty a podobne).
5. Výkonný výbor môže v prípade potreby vytvoriť ad hoc pracovnú skupinu, ktorá bude vytvorená na určený čas, nie dlhší ako dva roky alebo na určený účel.
6. **BODY 4.1.1 až 4.1.4 Stanov** upravujú členom orgánov SZJ, teda j členom Odborných komisií a Pracovných skupín:
 - **Konanie**, (spôsobilosť, povinnosť vzdelávania v Antidopingu, konanie s náležitou starostlivosťou, rozhodovanie hlasovaním, vyhotovenia zápisu z rokovania,.)
 - **Konflikt záujmov**, (nezlučiteľnosť funkcií, a riešenie konfliktu záujmov)
 - **Odvolaie a pozastavenie** výkonu funkcie

** Pre jednoduchosť čítania textu sme ponechali uvedený mužský rod, autor pod pomenovaním jednotlivých pozícií vníma rovnaký priestor pre ľudí akéhokoľvek pohlavia na tejto pozícii.*

ORGANIZAČNÁ SCHÉMA SZJ



1. ŠPORTOVÝ ÚSEK

Zodpovedá za riadenie a rozvoj športovej prípravy súťaží. Koordinuje športové aktivity naprieč vekovými kategóriami, lodnými triedami i výkonnosťnými úrovňami.

Zastupuje a riadi ho **Viceprezident pre Šport**

Na športovom úseku zriaďuje VV SZJ:

- **pre riadenie Športovej prípravy:**
 - 1) Trénerskú komisiu (TK)
- **pre riadenie Súťaží:**
 - 2) Súťažnú komisiu (SK)
 - 3) Rozhodcovskú komisiu (RK)

RIADENIE ŠPORTOVEJ PRÍPRAVY

1.1. TRÉNERSKÁ KOMISIA

1.1.1. Pôsobnosť TK

a) Metodika športovej prípravy

- i. príprava, certifikácia, prevádzka a dlhodobá udržateľnosť Národného tréningového programu¹
- ii. Príprava a zavedenie programu Dlhodobého rozvoja športovcov² do športovej prípravy i do koncepcie súťaží.

b) Kvalifikácia športových odborníkov:

- i. určuje druhy športových odborníkov pre zabezpečenie športovej prípravy v jachtingu, vrátane odbornej spôsobilosti vyžadovanej na vykonávanie odbornej činnosti, zabezpečuje ich odbornú prípravu a overuje ich odbornú spôsobilosť,
- ii. uznáva odbornú kvalifikáciu športových odborníkov pre zabezpečenie športovej prípravy, ak sa na uznanie príslušnej odbornej kvalifikácie nevzťahuje osobitný predpis,
- iii. organizuje a riadi prípravu, činnosť a vzdelávanie športových odborníkov pre zabezpečenie športovej prípravy vrátane edičnej a publikačnej činnosti,

c) Antidoping, zdravie športovcov a negatívne javy

- i. prijíma, implementuje a vynucuje dodržiavanie pravidiel Svetového antidopingového programu a opatrení proti negatívnym javom v športe³
- ii. zabezpečuje vzdelávanie v oblasti boja proti dopingu, zdravia športovcov a ostatným negatívnym javom v športe.
- iii. upravuje vo svojich predpisoch negatívne javy v športe podľa tohto odseku ako závažné disciplinárne previnenia.

d) Mládež

- i. zabezpečuje starostlivosť o talentovaných športovcov a metodicky riadi a usmerňuje ich prípravu
- ii. zaraďuje športovcov do zoznamu talentovaných športovcov podľa výkonnostných kritérií určených predpisom SZJ
- iii. vedie a každoročne zverejňuje zoznam talentovaných športovcov s údajmi podľa zákona
- iv. potvrdzuje na účely prijímacieho konania na vzdelávanie v strednej športovej škole, že uchádzač spĺňa podmienky aktívneho športovca podľa Zákona o športe počas najmenej troch rokov

e) Reprezentácia

- i. zabezpečuje výber a prípravu športovcov do športovej reprezentácie a ich účasť na významných súťažiach
- ii. vedie zoznam športových reprezentantov, ktorý obsahuje údaje v rozsahu definovanom zákonom
- iii. navrhuje športových reprezentantov na zaradenie do rezortných športových stredísk

¹ Pozri Stratégia SZJ 25-30 podrobne, bod [4.1.1.1 Národný Tréningový Program](#)

² Pozri Stratégia SZJ 25-30 podrobne, bod [4.1.1.2. Dlhodobý rozvoj športovcov](#)

³ Podrobnejšie pozri Stanovy SZJ 2025, bod 2a) (vi).

RIADENIE SÚŤAŽÍ

1.2. SUŤAŽNÁ KOMISIA

1.2.1. Pôsobnosť SK

a) Konceptia súťaží

- i. Tvorí koncepciu súťaží v súlade s modernými strategickými trendami:
 - o v súlade s prioritami LTAD - neskorá špecializácia a orientácia na výkon
 - o zavedenie moderných, medzinárodne preferovaných spôsobov súťaží, špecifických pre lodné triedy, vekové i výkonnostné skupiny športovcov

b) Organizácia súťaží

- i. Organizuje, respektíve poveruje organizáciou celoštátnych súťaží dospelých a mládeže inú športovú organizáciu tak, aby vyhovovali cieľom NTP a LTAD
- ii. Podporuje organizáciu významných súťaží organizovaných členskými organizáciami SZJ

c) Administrácia súťaží

- i. Zabezpečuje plánovanie, evidenciu a vyhodnocovanie súťaží

1.3. ROZHODCOVSKÁ KOMISIA

1.3.1. Pôsobnosť RK

a) Kvalifikácia športových odborníkov

- i. určuje druhy športových odborníkov pre organizovanie súťaží v jachtingu - pretekových funkcionárov (ďalej len „PF“), vrátane odbornej spôsobilosti PF vyžadovanej na vykonávanie odbornej činnosti,
- ii. organizuje a riadi vzdelávanie a odbornú prípravu PF podľa predpisov WS a EUROSAF alebo iných medzinárodných športových organizácií, vrátane edičnej a publikačnej činnosti a
- iii. overuje odbornú spôsobilosť PF, včítane evidencie kvalifikácií, licencií, aktivity a účasti PF na akciách
- iv. uznáva odbornú kvalifikáciu PF, ak sa na uznanie nevzťahuje osobitný predpis,

b) Riadenie činnosti pretekových funkcionárov

- i. Nominácie rozhodcov do školiacich a výmenných programov medzinárodných federácií
- ii. Propagácia a skvalitňovanie podujatí SZJ spoluprácou so zahraničnými pretekovými funkcionármi.
- iii. Návrhy a schvaľovanie zložení komisií pretekových funkcionárov na významných pretekoch v SVK
- iv. Návrhy a schvaľovanie zloženia Odvolacej komisie, ktorá v zmysle pravidiel WORLD SAILING rieši
 - o odvolania voči rozhodnutiam a postupom Protestných komisií
 - o žiadosti protestných komisií o potvrdenie alebo opravu svojho rozhodnutia
 - o žiadosti o výklad pravidiel
- v. Návrhy na vyznamenania pretekových funkcionárov.

c) Zvyšovanie úrovne súťaží

- i. Školenia o pravidlách pre odbornú teoretickú i praktickú prípravu pretekárov a trénerov.
- ii. Vedenie účastníkov pretekov k zásadám čestného pretekania a fair-play.
- iii. Odborná podpora organizovania významných vrcholných športových podujatí SZJ
- iv. Podpora dôstojnej reprezentáciu SZJ v štruktúrach športových organizácií na Slovensku.

2. ADMINISTRATÍVNO-TECHNICKÝ ÚSEK

Podporuje chod zväzu po ekonomickej, evidenčnej a technickej stránke.

Zastupuje a riadi ho **Viceprezident pre Admin a IT**

Na Administratívno-technickom úseku zriaďuje VV SZJ:

- 1) Hospodársku komisiu, (HK)
- 2) Registračnú komisiu (REG K)
- 3) Informatickú komisiu (ITK)

2.1. HOSPODÁRSKA KOMISIA

Riadi rozpočet, kontroluje čerpanie finančných prostriedkov a pripravuje návrhy na ich efektívne využitie, spolupracuje s ostatnými komisiami a rozvojovým úsekom na projektoch.

2.1.1. Pôsobnosť HK

a) Legislatíva

- i. Riadi zabezpečenie administratívnych úloh organizácie vyplývajúcich z predpisov a požiadaviek nadriadených inštitúcií

b) Rozpočet

- i. Pripravuje rozpočet SZJ v súlade so strategickým plánom SZJ tak, aby odzrkadľoval potreby riadenia úloh jednotlivých častí organizácie
- ii. Predkladá na schválenie rozpočet na príslušný kalendárny rok a jeho čerpanie za predchádzajúci kalendárny rok v štruktúre určenej Ministerstvom cestovného ruchu a športu Slovenskej republiky (ďalej len „Ministerstvo športu“) na najvyššom orgáne SZJ do 30. apríla každého kalendárneho roka

c) Účtovníctvo a Výkazníctvo

- i. Riadi vedenie účtovníctva a výkazníctva, správu majetku, manažérskych a zákonných administratívnych úloh organizácie
- ii. Riadi investičnú výstavbu a prevádzku športových zariadení a iných neziskových zariadení na voľný čas v oblasti jachtingu a účasť na nich.

2.2. REGISTRAČNÁ KOMISIA

Vedie evidenciu členov, klubov, športovcov a lodí, spravuje registrácie a licencie.

2.2.1. Pôsobnosť REG K

a) Registratúra

- i. Riadi registratúru organizácie (Správu, archív, zverejňovanie vyradovanie a riadený selektívny prístup k dokumentom, organizácie. (Zápisom orgánov, smerniciam, zmluvám, účtovným dokumentom, ...)

b) Matrika

- i. Riadi zdrojovú evidenciu športovej organizácie t.j. členských organizácií a jednotlivcov, včítane organizačných jednotiek (ak také sú)
 - a) platenie ročných členských príspevkov a ďalších členských poplatkov,
 - b) kvalifikácie, špecializácie, licencie, členstva vo výberových družstvách a iných špecifik jednotlivcov
- ii. Registračný poriadok – všetky typy členstiev, športových odborníkov a ich kvalifikácie, zaradovania do výberových družstiev a ich evidenciu a aktualizáciu

2.3. IT KOMISIA

Zodpovedá za elektronické systémy zväzu, webovú stránku a digitalizáciu procesov.

2.3.1. Pôsobnosť ITK

a) Web SZJ

- i. Vytvára a prevádzkuje internetové webové sídlo SZJ

b) IS SZJ

- i. Vytvára, prevádzkuje Informačný systém SZJ (ďalej len „IS SZJ“) na zber, udržiavanie, spracovanie a poskytovanie informácií, v ktorom prepojení s ďalšími systémami:
 - zabezpečuje zverejňovanie údajov a dokumentov národného športového zväzu
 - vedie zdrojovú evidenciu členskej základne
 - spravuje dokumenty zväzu
 - vedie údaje o športových aktivitách členstva i orgánov SZJ
- c) Konektivita na ISŠ a iné IS (ministerstvo, účtovný systém, web, zverejňovanie, správu súťaží a výsledkov, členstvo v SZJ)**
- Poskytuje výstupy pre informačný systém športu
 - poskytuje súčinnosť a informácie o svojej činnosti pre svojich členov, inštitúcie i verejnosť+

3. ROZVOJOVÝ ÚSEK

Zameraný na popularizáciu jachtingu, rast členskej základne, rozvoj nových oblastí a tém v jachtingu a komunikáciu so širšou verejnosťou. Realizuje a riadi rozvojové a vzdelávacie projekty, rozvíja fundraising & koordinuje aktivity v spolupráci so zástupcami športových odborníkov a ďalšími členmi SZJ, zastrešuje a rozvíja internú a externú komunikáciu slovenského jachtingu.

Zastupuje a riadi ho **Viceprezident pre Rozvoj**.

Na Rozvojovom úseku, pod vedením Viceprezidenta pre rozvoj, zriaďuje VV SZJ:

- 1) Rozvojovú komisiu (ROZK)
- 2) Komunikačnú komisiu (KOMK)

3.1. ROZVOJOVÁ KOMISIA

3.1.1. Pôsobnosť ROZ K

- i. Pripravuje návrhy stratégie a koncepcie činnosti SZJ v oblasti rozvoja jachtingu vrátane podpory výkonnostného športu, športu pre verejnosť a rozvoja členskej základne,
- ii. Vyhľadáva a buduje vzťahy s externými partnermi a organizáciami za účelom získavania rozvojových projektov, finančných zdrojov a podpory aktivít SZJ,
- iii. Iniciuje, pripravuje a zavádza národné i medzinárodné rozvojové projekty na plnenie strategických cieľov SZJ, podporu klubov, mládeže, vzdelávania športových odborníkov a popularizáciu jachtingu,
- iv. Organizuje alebo koordinuje rozvojové a vzdelávacie aktivity v spolupráci s externými poskytovateľmi, športovými organizáciami a partnermi,
- v. Podporuje členov – kluby a odborné komisie pri vyhľadávaní zdrojov, príprave a realizácii projektov vrátane administratívy, fundraisingu a projektovej komunikácie,
- vi. Spolupracuje na tvorbe systémových riešení a procesov podporujúcich dlhodobý rozvoj SZJ, hodnotenie projektov a zavádzanie nových prvkov do fungovania zväzu.

3.2. Komunikačná KOMISIA

3.2.1. Pôsobnosť KOM K

a) Popularizačná a komunikačná stratégia

- i. Pripravuje a realizuje popularizačnú a komunikačnú stratégiu SZJ a popularizuje činnosť, aktivity a výsledky SZJ v médiách, na internete a sociálnych sieťach,
- ii. Riadi komunikačné kanály SZJ vrátane webového sídla, sociálnych médií a ďalších elektronických komunikačných nástrojov – z pohľadu obsahu a používania
- iii. Spolupracuje na rozvoji mediálnej prezentácie jachtingu, tvorbe PR obsahu a podpore komunikácie podujatí, projektov a výsledkov športovcov,
- iv. Pripravuje podklady a spoluorganizuje vyznamenania a oceňovania členov za mimoriadne činy, športové výsledky a prínos k rozvoju jachtingu.

b) Vzťahy s externými partnermi

- i. Zastupuje, chráni a presadzuje záujmy jachtingu vo vzťahu k orgánom verejnej správy, právnickým a fyzickým osobám, ako aj k národným a medzinárodným športovým organizáciám,
- ii. Zabezpečuje plnenie povinností vyplývajúcich z členstva SZJ v medzinárodných organizáciách WORLD SAILING (www.sailing.org) a EUROSAF (www.eurosaf.org),
- iii. Nadväzuje a rozvíja spoluprácu so zainteresovanými partnermi aj mimo športového prostredia za účelom podpory projektov, získavania dotácií, darov a marketingovej podpory,
- iv. Spolupracuje na aktivitách SZJ súvisiacich so získavaním zdrojov financovania, marketingových práv a rozvojom športovej infraštruktúry v rozsahu umožnenom právnymi predpismi,
- v. Spolupracuje pri aktivitách súvisiacich so získavaním odbornej spôsobilosti podľa právnych predpisov v oblasti vnútrozemskej a námornej plavby, najmä pre vedenie malých a rekreačných plavidiel vrátane plachetníc a námorných plavidiel. Zároveň spolupracuje s tretími stranami alebo členmi SZJ, ktorí poskytujú služby týkajúce sa odborných spôsobilostí v rámci jachtingu, prepojených napr. na World Sailing regulations.

4. ŠTATÚT ODBORNÝCH KOMISÍÍ SLOVENSKÉHO ZVÁZU JACHTINGU

4.1. Zloženie komisií

- 4.1.1. Každá odborná komisia má minimálne troch 3 členov, z ktorých jeden je jej predsedom.
- 4.1.2. Predsedu a členov komisie menuje a odvoláva VV SZJ.
- 4.1.3. Členmi komisie môžu byť najmä:
 - odborníci z príslušnej oblasti jachtingu,
 - tréneri, rozhodcovia, alebo iní športoví odborníci,
 - zástupcovia lodných tried alebo klubov,
 - odborníci z oblasti administratívy, ekonomiky alebo informačných technológií.
 - ďalší odborníci

4.2. Spôsob práce komisií

- 4.2.1. Komisia pracuje podľa potreby, najmä na základe aktuálnych úloh, projektov alebo požiadaviek VV SZJ. Výstupom práce komisie sú najmä:
 - odborné stanoviská
 - návrhy pravidiel alebo dokumentov
 - odporúčania pre VV SZJ
 - návrhy projektov alebo aktivít
 - informácie, odporúčenia a správy pre členov SZJ
- 4.2.2. Komunikácia a spolupráca členov komisie môže prebiehať rôznymi formami, najmä:
 - osobnými stretnutiami
 - online stretnutiami
 - elektronickou komunikáciou (e-mail, pracovné platformy, skupiny)
 - alebo kombinovane.
- 4.2.3. Komisia sa môže stretnúť formou zasadnutia, ak to vyžaduje povaha prerokovanej veci, spravidla však minimálne raz za tri mesiace.
- 4.2.4. Zasadnutie môže iniciovať:
 - Predseda komisie
 - Garant člen VV SZJ, alebo Generálny sekretár
 - najmenej jedna tretina členov komisie

4.3. Prijímanie stanovísk a odporúčaní

- 4.3.1. Zasadnutie vedie predseda, v prípade jeho neprítomnosti garant. Ak nie je prítomní ani garant, vedie zasadnutie ním poverený člen komisie alebo člen komisie zvolený prítomnými členmi komisie.
- 4.3.2. Komisia prijíma svoje stanoviská, návrhy alebo odporúčania spravidla konsenzom členov.
- 4.3.3. Ak nie je možné dosiahnuť konsenzus, môže komisia rozhodnúť hlasovaním nadpolovičnou väčšinou členov zapojených do prerokovania. V prípade rovnosti hlasov je rozhodujúcim hlas predsedu príslušného orgánu.

4.3.4. Hlasovanie môže prebiehať:

- na zasadnutí komisie
- elektronicky (napr. e-mailom alebo prostredníctvom online nástrojov)

4.3.5. Výsledok prerokovania alebo odporúčanie komisie komunikuje predseda komisie alebo ním poverený člen smerom k VV SZJ.

4.4. Dokumentácia a evidencia činnosti

4.4.1. Komisia vedie primeranú evidenciu svojej činnosti.

4.4.2. Z rokovaní komisie sa vyhotovuje zápisnica, zasiela sa členom komisie, garantovi a GS SZJ.

4.4.3. Záznam zo stretnutia alebo z prerokovania má obsahovať najmä:

- dátum a formu stretnutia
- zúčastnených členov
- hlavné prerokované témy
- prijaté dohody, závery, odporúčania s uvedeným zodpovedných osôb a termínov

4.4.4. V prípade, že komisia pracuje elektronicky alebo priebežne bez formálneho zasadnutia, postačuje evidencia výsledného stanoviska alebo odporúčania.

4.4.5. Dokumentácia komisie sa uchováva v registratúre SZJ, ktorú riadi GS, prípadne aj spôsobom, na ktorom sa komisia dohodne v súlade s ochranou osobných údajov GDPR a interných dát SZJ.

4.4.6. Komisia spracuje najneskôr 2 týždne pred konaním GZ SZJ správu o činnosti komisie za predchádzajúci rok a predseda ju dodá v editovateľnej forme GS a VV SZJ.

4.5. Princípy činnosti komisií

4.5.1. Komisie pri svojej činnosti uplatňujú najmä tieto princípy:

- odbornosti
- otvorenej diskusie
- dobrovoľníckej spolupráce
- efektívnej a primerane flexibilnej organizácie práce
- podpory rozvoja jachtingu na Slovensku.

4.6. Schvaľovanie návrhov spracovaných odbornými komisiami.

4.6.1. Finálne návrhy a dokumenty spracované na základe dohody a interného schválenia komisií tvoria podklad pre hlasovanie VV a GZ SZJ.

4.6.2. Zástupca príslušnej komisie konzultuje predkladané podklady s generálnym sekretárom tak, aby ich predkladal v editovateľnej forme a boli v súlade s:

- i. Zákonom o športe 440/2015 Z. z.,
- ii. Zmluvou o PUŠ,
- iii. Stanovami SZJ,
- iv. Stratégiou SZJ na obdobie rokov 2025 – 2030,
- v. programom Dlhodobého rozvoja športovcov a
- vi. aktuálne platnými dohodami s tretími stranami.