



PREDPIS KONTROLNO-REVÍZNEJ KOMISIE ZSL

ZSL-013, Vydanie: 07.09.2021

PREDPIS KONTROLNO-REVÍZNEJ KOMISIE ZSL

Galvaniho 17/A,
821 04 Bratislava

Zväz slovenského lyžovania, o.z.
+421 907 107 943

sekretariat@zsl.sk
www.zsl.sk



OBSAH

1. Všeobecné ustanovenia a pojmy	3
2. Zvolávanie rokovania KRK-ZSL	3
3. Účasť na rokovaní KRK-ZSL	3
4. Rokovanie KRK-ZSL	4
5. Hlasovanie KRK-ZSL	5
6. Dokumentácia z rokovania KRK-ZSL	6
7. Záverečné ustanovenia.....	6

Príloha č. 1 – Vzor pozvánky na zasadnutie KRK-ZSL

Príloha č.2 – Vzor zápisu z rokovania

V tomto predpise sa mužský rod, použitý v súvislosti s akoukoľvek fyzickou osobou (napríklad podstatné mená ako športovec, riaditeľ, prezident, funkcionár, rozhodca alebo kandidát, alebo zámená ako on, oni alebo im), bude chápať tak, že zahŕňa zároveň ženský rod, pokiaľ nie je v konkrétnom prípade uvedené inak.

Pokiaľ nie je výslovne písomne uvedené inak, na účely aplikácie tohto predpisu sa rozumie kalendárny rok začínajúci sa 1. januára a končiaci sa 31. decembra.

Pokiaľ nie je výslovne písomne uvedené inak, na účely aplikácie tohto predpisu sa rozumie súťažná sezóna, alebo súťažné obdobie začínajúce sa 1. mája a končiacie sa 30. apríla.



Článok 1 **VŠEOBECNÉ USTANOVENIA A POJMY**

1. Predpis Kontrolno-revíznej komisie ZSL upravuje spôsob a postup rokovania a rozhodovania Kontrolno – revíznej komisie Zväzu slovenského lyžovania (ďalej len „KRK-ZSL“).
2. Tento predpis sa vydáva na základe a v súlade so Stanovami ZSL¹.
3. Kontrolno-revízna komisia ZSL je nezávislý kontrolný orgán. Za svoju činnosť zodpovedá Konferencii ZSL.
4. Kontrolno-revízna komisia ZSL plní úlohu pomocného orgánu pre Kontrolóra ZSL a je oprávnená najmä:
 - a) kontrolovať plnenie úloh orgánov ZSL, ktoré im boli uložené uzneseniami Konferencie ZSL,
 - b) kontrolovať plnenie dlhodobých zámerov činnosti Výkonného výboru ZSL,
 - c) kontrolovať hospodárenie a plnenie rozpočtu ZSL a dozerat' na dodržiavanie finančnej disciplíny po ukončení hospodárskeho roku, vykonávať revíziu záverečnej bilancie a vyhotoviť o tom správu, ktorú predkladá na zasadnutí Výkonného výboru ZSL a Konferencii ZSL,
 - d) kontrolovať hospodárnosť lyžiarskych podujatí usporiadaných a spolufinancovaných z prostriedkov ZSL,
 - e) kontrolovať dodržiavanie Stanov ZSL a riešiť podnety členov ZSL týkajúcich sa prípadov porušovania Stanov ZSL a ostatných predpisov ZSL.
5. Kontrolno-revízna komisia ZSL má troch (3) členov. Predsedu a podpredsedu Kontrolno-revíznej komisie ZSL volí a odvoláva Konferencia ZSL. Tretieho člena Kontrolno-revíznej komisie ZSL volí Výkonný výbor ZSL.
6. Funkčné obdobie členov Kontrolno-revíznej komisie ZSL je päť (5) rokov a končí sa uplynutím funkčného obdobia a zvolením nových členov Kontrolno-revíznej komisie ZSL.

Článok 2 **ZVOLÁVANIE ROKOVANIA KRK-ZSL**

1. Rokovania KRK-ZSL sa konajú podľa potreby, minimálne však 1-krát za štvrt'rok.
2. Rokovanie KRK-ZSL zvoláva predseda KRK-ZSL minimálne tri (3) dni vopred zaslaním elektronickej pozvánky s programom všetkým členom

¹ Článok 47, Stanov ZSL



PREDPIS KONTROLNO-REVÍZNEJ KOMISIE ZSL

ZSL-013, Vydanie: 07.09.2021

- KRK-ZSL. Po dohode všetkých členov KRK-ZSL je predseda KRK-ZSL oprávnený zvolať rokovanie KRK-ZSL aj v kratšej lehote.
3. Rokovanie KRK-ZSL je povinný zvolať predseda KRK-ZSL, príp. Generálny sekretár ZSL, alebo Prezident ZSL, ak o to požiadajú písomne minimálne dvaja členovia KRK-ZSL.
 4. KRK-ZSL si môže so súhlasom všetkých členov KRK-ZSL odhlasovať presný deň a čas rokovania KRK-ZSL, čím sa rokovanie KRK-ZSL považuje za zvolané v súlade s týmto predpisom.
 5. Organizačne zabezpečuje rokovanie KRK-ZSL predseda KRK-ZSL, príp. Generálny sekretár ZSL.
 6. Predseda KRK-ZSL je povinný elektronicky predložiť podklady k jednotlivým bodom programu členom KRK-ZSL bezodkladne po ich prijatí, resp. keď sú k dispozícii.
 7. Na základe návrhu predsedu KRK-ZSL môže KRK-ZSL v mimoriadnych a neodkladných prípadoch prijať uznesenie aj mimo rokovania (elektronicky), ktoré je predseda KRK-ZSL povinný uverejniť v zápisnici z ďalšieho rokovania KRK-ZSL. O elektronické hlasovanie žiada predseda KRK-ZSL e-mailom všetkých členov KRK-ZSL. V žiadosti musí byť presná formulácia navrhovaného uznesenia, termín hlasovania a podklady k uzneseniu, ak sú k dispozícii.

Článok 3

ÚČASŤ NA ROKOVANÍ KRK-ZSL

1. Rokovania KRK-ZSL sa zúčastňujú jeho členovia osobne.
2. Člen KRK-ZSL na základe písomnej žiadosti (t.j. aj e-mailom, SMS) zaslanej predsedovi KRK-ZSL, má právo byť prítomný na rokovaní aj elektronickou formou (telefonicky formou hlasného odposluchu, Skype, Teams, Zoom a pod.), ak sa nemôže na rokovanie KRK-ZSL dostaviť osobne. Takýto člen KRK-ZSL má postavenie člena KRK-ZSL zúčastneného osobne na rokovaní KRK-ZSL.
3. Na rokovaní KRK-ZSL sa môže zúčastniť na požiadanie Prezident ZSL, člen Výkonného výboru ZSL a Generálny sekretár ZSL.
4. Rokovania KRK-ZSL sa môžu zúčastniť, podľa požiadaviek KRK-ZSL, členovia sekcií športu ZSL, pracovníci Sekretariátu ZSL, predsedovia komisií ZSL, zástupcovia športovcov a športových odborníkov, športovci, športoví odborníci a ostatní členovia ZSL.

Článok 4

ROKOVANIE KRK-ZSL

1. Rokovanie KRK-ZSL spravidla vedie a organizačne zabezpečuje predseda KRK-ZSL alebo ním poverený člen KRK-ZSL.



PREDPIS KONTROLNO-REVÍZNEJ KOMISIE ZSL

ZSL-013, Vydanie: 07.09.2021

2. Predseda KRK-ZSL v čase svojej neprítomnosti môže poveriť vedením rokovania KRK-ZSL jedného z členov KRK-ZSL.
3. Predseda KRK-ZSL informuje o svojej neprítomnosti na rokovaní KRK-ZSL a o svojom zastupovaní na KRK-ZSL členov komisie mailom minimálne 1 deň vopred.
4. KRK-ZSL rokuje o bodoch uvedených v programe.
5. Člen KRK-ZSL je oprávnený požiadať pri otvorení rokovania o doplnenie programu rokovania KRK-ZSL o nový bod, s ktorým musia súhlasiť všetci členovia KRK-ZSL. V prípade nesúhlasu s doplnením programu rokovania KRK-ZSL zo strany všetkých členov KRK-ZSL, tento bod rokovania bude zahrnutý do programu nasledujúceho zasadnutia komisie. Na zasadnutí KRK-ZSL sa rokuje o materiáloch, návrhoch a podkladoch, ktoré boli členom komisie zaslané vopred, najneskôr spoločne s pozvánkou.
6. V prípade, že sa má rokovať o bode, ku ktorému materiály, návrhy a podklady neboli členom KRK-ZSL zaslané najneskôr s pozvánkou, musí dať o tomto bode predsedajúci rokovania KRK-ZSL hlasovať, a v prípade nesúhlasného stanoviska KRK-ZSL, musí predsedajúci rokovania KRK-ZSL odložiť rokovanie daného bodu programu na nasledujúce zasadnutie KRK-ZSL.
7. Členovia KRK-ZSL komunikujú medzi sebou prostredníctvom oficiálnej mailovej adresy KRK-ZSL: kontrolor@zsl.sk a to tak, že jedným z adresátov elektronickej pošty je oficiálna adresa KRK-ZSL. Ďalšími adresátmi elektronickej pošty sú všetci členovia KRK-ZSL. Členovia KRK-ZSL používajú na komunikáciu v prostredí ZSL oficiálne mailové adresy KRK-ZSL.

Článok 5 HLASOVANIE KRK-ZSL

1. KRK-ZSL rozhoduje formou uznesenia.
2. Členovia KRK-ZSL hlasujú na zasadnutí verejne, ak nerozhodnú, že budú hlasovať tajne.
3. Každý člen KRK-ZSL má jeden (1) hlas.
4. KRK-ZSL je uznášaniaschopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov.
5. Na platnosť uznesení KRK-ZSL je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny hlasov prítomných členov KRK-ZSL.
6. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu KRK-ZSL, v prípade neprítomnosti predsedu KRK-ZSL hlas osoby predsedajúcej rokovaniu KRK-ZSL.



Článok 6 **DOKUMENTÁCIA Z ROKOVANIA KRK-ZSL**

1. O rokovaní KRK-ZSL sa spisuje zápisnica, ktorej správnosť overujú svojim podpisom minimálne dvaja členovia KRK-ZSL prítomní na rokovaní KRK-ZSL.
2. Zápisnica obsahuje najmä:
 - dátum a miesto rokovania,
 - zoznam prítomných, ospravedlnených, neprítomných,
 - program rokovania,
 - stručný popis k jednotlivým bodom prerokovaných na zasadnutí,
 - uznesenia KRK-ZSL, ich presné znenie, hlasovanie (za-proti-zdržal sa), stav splnenia a príp. doplnenia, informácie a pod.
3. Zápisnicu spravidla zhotovuje člen komisie, príp. pracovník Sekretariátu ZSL poverený Generálnym sekretárom ZSL.
4. Zápisnica je vyhotovená najneskôr do dvoch (2) pracovných dní od ukončenia rokovania a je následne elektronicky zaslaná na pripomienkovanie členom KRK-ZSL, ktorí boli prítomní na rokovaní. Členovia KRK-ZSL sú oprávnení zaslať pripomienky v lehote do dvoch (2) pracovných dní odo dňa doručenia zápisnice.
5. Po uplynutí lehoty na pripomienkovanie zapisovateľ do zápisnice zapracuje oprávnené pripomienky, dá ju overiť určeným členom KRK-ZSL a zápisnicu zverejní do dvoch pracovných dní na webovej stránke ZSL a v Informačnom systéme športu.
6. Uznesenie prijaté elektronicky musí mať písomnú formu a s jeho prijatím musí súhlasiť nadpolovičná väčšina všetkých členov KRK-ZSL. Uznesenie sa zaznamená do zápisnice z nasledujúceho rokovania KRK-ZSL.
7. Priebeh rokovania je zaznamenávaný elektronicky formou zvukového záznamu len pre potreby KRK-ZSL.

Článok 7 **ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

1. Ak sa niektoré ustanovenie tohto predpisu alebo jeho časť ukáže ako neplatné alebo neúčinné alebo v rozpore s právnym poriadkom Slovenskej republiky, uvedené nemá vplyv na ostatné ustanovenia tohto predpisu, ktoré ostávajú platné a účinné aj naďalej v celom rozsahu a pre úpravu vzťahu, práva alebo povinnosti sa použije príslušné zákonné ustanovenie.
2. V prípade, že sa niektoré ustanovenie tohto predpisu do rozporu s osobitným predpisom² alebo jeho vykonávacím predpisom, takéto

² zák. č. 440/2015 Z.z. o športe a o zmene a doplnení niektorých zákonov



PREDPIS KONTROLNO-REVÍZNEJ KOMISIE ZSL

ZSL-013, Vydanie: 07.09.2021

- ustanovenie tohto poriadku sa nepoužije a na miesto neho sa použijú príslušné ustanovenia zákona alebo vykonávacieho predpisu.
3. Ak sa niektoré ustanovenie tohto predpisu dostane do rozporu so znením Stanov ZSL alebo ich vykonávacím predpisom, takéto ustanovenie sa nepoužije a namiesto neho sa použije príslušné ustanovenie Stanov ZSL alebo vykonávacieho predpisu.
 4. Tento predpis schválil Výkonný výbor ZSL na svojom zasadnutí dňa 07.09.2021 a nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia.



PREDPIS KONTROLNO-REVÍZNEJ KOMISIE ZSL

ZSL-013, Vydanie: 07.09.2021

Príloha č. 1 – Vzor pozvánky na zasadnutie KRK-ZSL

Členom Kontrolno-revíznej komisie ZSL

Bratislava, AB.CD.20XX

Vážení členovia Kontrolno-revíznej komisie ZSL,
pozývam Vás na **X. zasadnutie KRK-ZSL**, ktoré sa uskutoční
dňa **X. mesiac 20XX o AB:CD hod.**, v

PROGRAM:

1. Otvorenie

a) Kontrola uznášaniaschopnosti, určenie predsedajúceho, zapisovateľa

2. Kontrola úloh a uznesení

a)

3. Informácie Kontrolóra ZSL

a)

b)

8. Rôzne

a)

b)

9. Záver

v.r., Predseda KRK-ZSL

**Príloha č.2 – Vzor zápisu z rokovania KRK-ZSL****ZÁPIS z X. zasadnutia orgánu KRK-ZSL**

Termín zasadnutia:	XY.XY.2021
Miesto:	
Prítomní členovia orgánu:	
Prítomní členovia VV-ZSL:	
Prítomní členovia Se-ZSL:	
Ospravedlnení:	
Hostia:	
Predseda júci:	
Zapisovateľ:	
Overovatelia:	

PROGRAM:

1. Otvorenie
2. Predmet rokovania #1
3. Predmet rokovania #2
4. ...atď'...
5. Rôzne
6. Ukončenie

I. Otvorenie

Zasadnutie otvoril, privítal prítomných a požiadal, aby zahájil vecné rokovanie.

2. Predmet rokovania #1

.....



PREDPIS KONTROLNO-REVÍZNEJ KOMISIE ZSL

ZSL-013, Vydanie: 07.09.2021

3. Predmet rokovania #2

.....

4. ...atď....

.....

5. Rôzne

.....

6. Ukončenie

..... ukončil rokovanie a poďakoval prítomným za účasť a spoluprácu.