

# ORGANIZAČNÝ A ROKOVACÍ PORIADOK SZA

## Hlava I.

### ORGANIZAČNÝ PORIADOK

#### § 1 Úvodné ustanovenia

1. Organizačný poriadok Slovenského zväzu astronómov (SZA) rozvíja a dopĺňa stanovky SZA. Prijíma a mení ho Rada SZA (R SZA). Organizačný poriadok nesmie byť v rozpore so stanovami SZA a s uzneseniami Valného zhromaždenia SZA (VZ SZA).

#### § 2 Vznik členstva

- a) Fyzická osoba môže prejavíť záujem o členstvo v SZA žiadosťou adresovanou R SZA, sekretariátu SZA, výboru niektorej z miestnych organizácií SZA (MO SZA), prípadne vedeniu niektorého z kolektívnych členov SZA. Príslušný orgán je povinný sprostredkovať záujemcovi o členstvo základné informácie o SZA, stanovky, prehľad MO SZA, odborných sekcií, výšku zápisného a členského pre príslušný rok a odovzdať mu prihlášku.
- b) Prihláška za člena obsahuje základné osobné informácie, kontaktné informácie záujemcu, označenie MO SZA do ktorej záujemca chce vstúpiť, vyhlásenie záujemcu, že súhlasí s programom a cieľmi SZA. Záujemca súhlas so stanovami, cieľmi a programom SZA vyjadrí vlastnoručným podpisom.
- c) Záujemca je povinný vlastnoručným podpisom vyjadriť aj súhlas so spracovaním osobných údajov v zmysle zákona 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, inak je prihláška neplatná.
- d) Vyplnenú a podpísanú prihlášku odovzdá záujemca výboru MO SZA, R SZA alebo vedeniu kolektívneho člena. Výbor MO SZA, R SZA alebo vedenie kolektívneho člena môže prihlášku záujemcu odmietnuť a to len v odôvodnených alebo z obzvlášť závažných dôvodov, ako napríklad ak záujemca nespĺňa vekový limit prípadne od jeho vylúčenia zo SZA za závažné porušovanie stanov neuplynuli viac ako dva roky.
- e) Po prijatí prihlášky uhradí záujemca príslušnej MO SZA, v prípade individuálneho člena Rade SZA, vedeniu kolektívneho člena, zápisné a členské na daný rok. MO SZA, R SZA alebo vedenie kolektívneho člena zaregistruje nového člena do zoznamu členov a bezodkladne odošle prihlášku R SZA. Do 14 dní poukáže vybrané zápisné a členské na účet SZA.
- f) Po doručení potvrdenej prihlášky vystaví R SZA členský preukaz, ktorý obsahuje osobné údaje člena, dátum prijatia a platnosť preukazu.

### **§ 3 Prijímanie kolektívnych členov**

1. Právnická osoba, alebo jej časť môže prejaviť vôľu stať sa kolektívnym členom SZA tým, že vstúpi do rokovania s R SZA. V priebehu rokovania obe strany predložia svoje stanovky a dohodnú sa na podmienkach kolektívneho členstva. O kolektívnom členstve sa uzatvorí zmluva.
2. Zmluva o kolektívnom členstve musí obsahovať obdobie, na ktoré bola uzavretá a podmienky za ktorých je možné zmluvu z oboch strán vypovedať. Ďalej zmluva musí obsahovať zoznam služieb, ktoré si budú vzájomne obe strany poskytovať, podmienky používania oficiálneho názvu a loga SZA, výšku zápisného a členského na celé obdobie. Zmluva môže stanoviť, že časť členských príspevkov bude nahradená službou, alebo službami zo strany kolektívneho člena.

### **§ 4 Zmeny formy členstva**

1. Člen SZA má právo zmeniť príslušnosť k MO SZA, vystúpiť z MO SZA a stať sa tak individuálnym členom alebo sa stať súčasťou kolektívneho člena,
2. Člen SZA má právo zmeniť individuálne členstvo a vstúpiť do niektorej z MO SZA alebo sa stať súčasťou kolektívneho člena,
3. Kolektívny člen SZA má právo zmeniť formu kolektívneho členstva zlúčením sa s iným kolektívnym členom, rozdelením súčasného kolektívneho člena na dvoch alebo viacerých kolektívnych členov. Členovia kolektívneho člena SZA majú právo z kolektívneho členstva vystúpiť a stať sa tak členmi niektorej z MO SZA, poprípade sa stať individuálnymi členmi SZA. Zmena formy kolektívneho členstva musí byť odsúhlasená R SZA.
4. Ak je kolektívnym členom občianske združenie, ktorého ciele a program je podobný SZA, môže mu R SZA priznať status samostatnej odbornej sekcie SZA. Táto skutočnosť musí byť v dodatku k zmluve o kolektívnom členstve. Následne členovia kolektívneho člena pri vstupe do SZA nemusia platiť zápisné, získavajú všetky práva a povinnosti členov SZA a môžu voliť, byť volení do orgánov SZA. Tak isto môžu zo svojho streda voliť delegátov na VZ SZA.

### **§ 5 Menovanie čestných členov**

1. Návrh na menovanie čestného člena môže podať člen SZA, výbor MO SZA alebo kolektívneho člena SZA a to najneskôr 30 dní pred konaním VZ SZA. R SZA návrhy prerokuje a tie ktoré uzná za vhodné predloží VZ SZA. O menovaní čestných členov rozhoduje VZ SZA. Čestné členstvo nie je viazané na predchádzajúce členstvo v SZA a môže byť zrušené iba na žiadosť čestného člena. Nový čestný člen obdrží od R SZA menovací dekrét.

### **§ 6 Vystúpenie alebo vylúčenie člena**

1. Ak sa člen SZA rozhodne so SZA vystúpiť, oznámi toto rozhodnutie písomne výboru MO SZA, vedeniu kolektívneho člena, individuálni členovia R SZA. Členstvo zaniká dňom doručenia rozhodnutia. MO SZA, vedenie kolektívneho člena túto skutočnosť bezodkladne oznámi R SZA. Člen nie je povinný vrátiť preukaz, zaplatené členské príspevky sa nevracajú.

2. Ak člen nezaplatí členské príspevky na rok najneskôr do 31. 12. predchádzajúceho roka a po následnej výzve ani do 31.1. daného roka, pozastaví mu výbor MO SZA, vedenie kolektívneho člena, prípadne R SZA členstvo. Člen tak ostáva členom SZA avšak nemá práva ani povinnosti člena SZA. K obnove práv a povinností člena SZA dôjde až po zaplatení členského príspevku za daný rok. Pokiaľ nedôjde k úhrade členského príspevku najneskôr do 31. 12. daného roka, ktorého sa platba z členstva týka, prestáva byť takýto člen členom SZA od 1. 1. nasledujúceho roka. K obnoveniu členstva je potrebné podať novú prihlášku, zaplatiť členské a zápisné do SZA.
3. Návrh na vylúčenie člena z vážnych dôvodov môžu podať členovia výboru MO SZA, R SZA alebo vedenie kolektívneho člena. Návrh prerokuje R SZA, ktorá si k predmetnej veci vyžiada stanovisko dotknutého člena. Rozhodnutie o vylúčení člena zašle R SZA príslušnému členovi doporučeným listom a bezodkladne informuje vedenie kolektívneho člena, výbor MO SZA. Ak sa člen odvolá k VZ SZA je jeho povinnosťou o tejto skutočnosti informovať predsedu SZA. Do doby konania VZ SZA je jeho členstvo pozastavené, to znamená, že takýto člen nemá práva ani povinnosti člena SZA. Ak VZ SZA rozhodne o zachovaní členstva, obnovujú sa práva a povinnosti člena SZA od dátumu konania VZ SZA.

### **§ 7 Vystúpenie alebo vylúčenie kolektívneho člena**

1. Podmienky ukončenia kolektívneho členstva stanovuje zmluva o kolektívnom členstve. Tieto podmienky nesmú byť v rozpore so stanovami SZA.

### **§ 8 Vznik MO SZA**

1. MO SZA môže vzniknúť v mieste, kde o jej vznik požiada minimálne 6 členov SZA, prípadne tam, kde je najmenej 6 záujemcov o členstvo v SZA.
2. O vzniku MO SZA rozhoduje R SZA na základe dokumentov zaslaných žiadateľmi o vznik MO SZA, ktorými sú:
  - a) žiadosť o založenie MO SZA
  - b) podpísaná zápisnica zo zakladajúcej schôdze
  - c) zoznam zakladajúcich členov a ich funkcie
  - d) prihlášky a potvrdenie o zaplatení členského a zápisného do SZA
3. Občianske združenie, právnická osoba, alebo kolektívny člen môžu získať status MO SZA, pokiaľ o to písomne požiadajú R SZA. O vzniku MO SZA z občianskeho združenia, právnickej osoby alebo kolektívneho člena rozhodne R SZA na svojom rokovaní o čom je žiadateľ informovaný doporučeným listom.

### **§ 9 Zánik MO SZA**

1. MO SZA zanikne ak za jej zachovanie hlasuje menej ako 6 členov. V prípade zániku MO SZA bezodkladne o tejto skutočnosti informuje predseda zanikajúcej MO SZA Radu SZA.
2. MO SZA môže zaniknúť rozhodnutím R SZA, pokiaľ takáto MO SZA sústavne a závažným spôsobom porušuje stanovky a poslanie SZA. Voči rozhodnutiu o zrušení môže podať dotknutá MO SZA odvolanie k VZ SZA a to najneskôr do 15 dní od doručenia rozhodnutia predsedovi MO

SZA. Ak sa MO SZA odvolá k VZ SZA je jej povinnosťou o tejto skutočnosti informovať predsedu SZA. Do doby konania VZ SZA je činnosť MO SZA pozastavená. Práva a povinnosti členov v dotknutej MO SZA upraví na svojom rokovaní R SZA uznesením. Ak VZ SZA rozhodne o zachovaní MO SZA, obnoví sa činnosť MO SZA od dátumu konania VZ SZA.

3. O majetku zaniknutej MO SZA rozhodne R SZA.

### **§ 10 Práva a povinnosti MO SZA**

1. MO SZA má právo požiadať o zoznam aktuálnych MO SZA a odborných sekcií SZA. Informáciu odošle R SZA žiadateľovi elektronickým spôsobom komunikácie.
2. MO SZA má právo organizovať si svoju činnosť, vydávať vlastné periodické alebo neperiodické publikácie, hospodáriť s vlastnými finančnými prostriedkami, hospodáriť s vlastným alebo zvereným majetkom.
3. Akákoľvek činnosť (publikačná, odborná, projekty, pozorovacie akcie, prednášky a pod.), ktorej organizátorom je MO SZA, kolektívny alebo individuálny člen musí byť riadne označená (text, prípadne logo).
4. Má právo prijímať nových členov.
5. Má právo obrátiť sa na R SZA s otázkami, podnetmi a návrhmi organizačného a odborného charakteru.
6. Má právo žiadať od R SZA pomoc vo finančných, odborných a organizačných otázkach. Tak isto má právo žiadať R SZA o finančný príspevok, publikačnú, mediálnu alebo inú podporu na konkrétny projekt.
7. Voliť delegátov na VZ SZA.
8. MO SZA má povinnosť najneskôr do 31. 1. príslušného kalendárneho roka zaslať R SZA aktuálny zoznam svojich členov spolu s prehľadom členských príspevkov.
9. MO SZA má povinnosť najneskôr do 31. 1. príslušného kalendárneho roka zložiť za svojich členov na účet SZA príslušné členské príspevky a zápisné.
10. Má povinnosť zasielať jednu kópiu vydávaných publikácií R SZA.
11. MO SZA je povinná na webovej stránke SZA zverejňovať články o akciách, ktoré plánuje uskutočniť, akciách a podujatiach ktoré uskutočnila, ako aj ďalšie informácie týkajúce sa života MO SZA.
12. MO SZA má povinnosť raz ročne doručiť R SZA správu o svojej činnosti a správu o hospodárení a to najneskôr do 31. 1. príslušného kalendárneho roka.
13. MO SZA má povinnosť v prípade zániku doručiť R SZA správu o svojej činnosti a správu o hospodárení, pričom je povinná protokolárne odovzdať svoj majetok R SZA, ktorá svojim rozhodnutím rozhodne o jeho naložení (§ 9, bod 3.).

## § 11 Odborné sekcie

1. Sekcie sú dobrovoľné zoskupenia členov SZA a Slovenskej astronomickej spoločnosti pri Slovenskej akadémii vied (ďalej len SAS), ktoré vznikli na základe Memoranda, podpísaného obidvomi združeniami. Tieto zoskupenia spája spoločný záujem o danú problematiku. Vznikajú, pracujú a zanikajú na základe záujmu ich členov o spoločnú odbornú, vzdelávaciu alebo popularizačnú činnosť.

Členstvo v sekcii je dobrovoľné. Člen sekcie môže byť zároveň členom iných sekcií.

Vedenia spoločností môžu vo výnimočných prípadoch na návrh garanta sekcie povoliť prácu v sekcii aj nečlenom SZA a SAS.

2. Návrh na vznik sekcie sa predkladá Rade SZA a Hlavnému výboru SAS (ďalej len vedeniam spoločností) kedykoľvek, ak ho podporí najmenej 5 členov SZA alebo SAS. Návrh musí byť v súlade so stanovami a organizačnými a rokovacími poriadkami oboch spoločností a musí obsahovať názov, odborné zameranie, pracovnú náplň, návrh na zloženie vedenia a zoznam členov sekcie.
3. Sekcie organizačne podliehajú vedeniam spoločností. Vedenia spoločností monitorujú, vyhodnocujú a usmerňujú činnosť sekcií prostredníctvom ročných správ a plánov činností, ktoré predkladajú vedenia sekcií do 15. decembra daného roka.
4. Vedenia spoločností raz ročne schvaľujú správu a plán činnosti sekcií a podľa potreby schvaľujú vznik a zánik sekcií, ich názov a menovanie členov ich vedenia
5. Vedenia spoločností môžu rozhodnúť o odvolaní vedenia sekcie, ak nekoná v súlade so stanovami alebo organizačnými a rokovacími poriadkami oboch spoločností. Vedenia spoločností môžu tiež rozhodnúť o zániku sekcie, ak nikto z členov spoločností neprejavuje záujem v pokračovaní jej činnosti, alebo počet členov sekcie nepostačuje ani na vytvorenie vedenia sekcie. Sekcia zaniká súhlasným stanoviskom vedení oboch spoločností.
6. Vedenie sekcie:
  - Predseda sekcie
  - Odborný garant sekcie
  - Člen vedenia sekcie
7. Práva a povinnosti vedenia sekcie:

Predseda sekcie

- Operatívne riadi a zaisťuje činnosť sekcie v rámci jej plánovanej činnosti
- Zvoláva a vedie schôdze vedenia sekcie minimálne 1-krát ročne
- Vypracováva plán činnosti sekcie na budúci bežný rok
- Zabezpečuje odbornú, vzdelávaciu alebo popularizačnú činnosť sekcie (pozorovania, konferencie, semináre a pod.) v spolupráci s vedeniami spoločností
- Zodpovedá za dodržiavanie stanov a organizačných a rokovacích poriadkov oboch spoločností členmi sekcie

Odborný garant sekcie

- Garantuje úroveň odbornej, vzdelávacej alebo popularizačnej činnosti sekcie
- Vypracováva správu o činnosti sekcie za uplynulý kalendárny rok
- Vedie evidenciu o činnosti sekcie a priebežne kontroluje plnenie plánovaných úloh

- Predkladá návrhy na externých členov sekcie vedeniam spoločností

Člen vedenia sekcie

- Vybavuje bežnú agendu sekcie
  - Zabezpečuje edičnú činnosť sekcie
8. Vedenie sekcie si volia členovia príslušnej sekcie a schvaľujú ho vedenia spoločností. Vedenie je volené na obdobie 4 rokov, pričom členovia vedenia môžu byť do svojich funkcií zvolení aj opakovane.
9. Vedenie sekcie rozhoduje o členstve svojich členov, organizuje činnosť sekcie, aspoň raz ročne informuje o činnosti, agende, manažmente, členskej základni atď. vedenia oboch spoločností, ostatných členov spoločností a širokú verejnosť prostredníctvom web stránok spoločností a iných informačných kanálov
10. Všeobecná náplň činnosti každej sekcie:
- Usporadúva semináre, školenia, praktiká, prednášky, kurzy a iné odborné akcie
  - Organizuje systematické aj jednorazové pozorovania a expedície
  - Organizuje vzdelávacie a popularizačné aktivity
  - Vydáva informačné a popularizačné materiály pre členov spoločností a širokú verejnosť
  - V rámci svojich možností sa zúčastňuje na riešení vedecko-výskumných a odborných úloh vo svojej oblasti činnosti
  - Spolupracuje s členmi oboch spoločností, odbornou a laickou verejnosťou, komunikuje s vedeckými inštitúciami a inými organizáciami

## **§ 12 Rada SZA**

Práva a povinnosti R SZA sú definované v stanovách SZA, okrem toho je R SZA povinná:

- a) zabezpečiť vytlačenie oficiálnych dokumentov SZA: členských preukazov, menovacích dekrétov čestným členom a tieto dokumenty je povinná doručiť príslušným osobám alebo organizáciám
- b) odpovedať na podnety členov alebo orgánov SZA do 30 dní
- c) zabezpečiť pravidelné informovanie výborov MO SZA o rokovaníach R SZA
- d) pokiaľ predseda SZA nepodpíše rozhodnutie alebo uznesenie R SZA má R SZA právo v lehote dvoch mesiacov nepodpísané rozhodnutie alebo uznesenie opätovne prerokovať.
- e) R SZA opätovne prijaté rozhodnutie alebo uznesenie nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenia, pričom predseda SZA má povinnosť takto prijaté rozhodnutie alebo uznesenie podpísať bezodkladne.

## **§ 13 Práva a povinnosti funkcionára R SZA**

1. Predseda:

- a) predseda SZA je najvyšším štatutárnym orgánom SZA. v jeho mene rokuje a podpisuje,
- b) vedie a organizuje činnosť R SZA,
- c) zastupuje SZA vo vzťahu k štátnym orgánom, k právnickým a fyzickým osobám
- d) rozhoduje vo všetkých veciach správy SZA, ktoré nie sú Stanovami alebo OaRP vyhradené iným orgánom SZA
- e) zvoláva zasadnutia R SZA a podpisuje zápisnicu z rokovania R SZA
- f) zodpovedá za plnenie rozhodnutí a uznesení R SZA, VZ SZA a Kontrolnej a revíznej komisie SZA (KaRK)

- g) podpisuje rozhodnutia a uznesenia R SZA v termíne do 10 dní od ich schválenia R SZA
- h) má sistačné právo vo vzťahu k R SZA prijatým rozhodnutiam a uzneseniam, ktoré uplatní tak, že v stanovenom termíne nepodpíše schválené rozhodnutie alebo uznesenie R SZA o nepodpísaní rozhodnutia alebo uznesenia musí bezodkladne informovať všetkých členov R SZA.
- i) redakčne prispieva na webovú stránku SZA a zabezpečuje vydanie členských preukazov.

2. Podpredseda:

- a) zastupuje predsedu SZA v rozsahu a kompetenciách určených predsedom SZA,
- b) vykonáva práce a úlohy v súlade s požiadavkami predsedu SZA
- c) zabezpečuje styk s MO SZA
- d) zabezpečuje styk s partnerskými organizáciami, organizáciami príbuzného charakteru a zamerania a masmédiami
- e) redakčne prispieva na webovú stránku SZA
- f) vykonáva práce a úlohy v súlade s požiadavkami predsedu SZA

3. Vedúci sekretariátu:

- a) vedie sekretariát SZA
- b) rokuje a podpisuje v mene SZA (Stanovy SZA § 11, ods.2)
- c) redakčne prispieva na webovú stránku SZA
- d) zabezpečuje styk s partnerskými organizáciami, organizáciami príbuzného charakteru a zamerania a masmédiami
- e) zodpovedá za čerpanie finančných prostriedkov a hospodárenie v súlade s uzneseniami R SZA; správou finančných prostriedkov a majetku SZA poveruje hospodára SZA, ktorý však nemusí byť členom SZA
- f) čerpanie finančných prostriedkov nad 300 € je možné len po predchádzajúcom súhlase predsedu SZA
- g) zabezpečuje úlohy súvisiace s edičnou činnosťou
- h) uzatvára dohody o vykonaní práce a pracovnej činnosti
- i) zabezpečuje registráciu SZA ako prijímateľa 2% a zodpovedná na použitie takto získaných finančných prostriedkov
- j) vedie a zodpovedá za databázu členov SZA
- k) vykonáva práce a úlohy v súlade s požiadavkami predsedu SZA.

4. Tajomník:

- a) vyhotovuje zápisnice, uznesenia a rozhodnutia R SZA
- b) zabezpečuje administráciu webovej stránky SZA
- c) redakčne prispieva na webovú stránku SZA
- d) vykonáva projektový manažment projektov realizovaných R SZA
- e) vyhotovuje zápisnicu z rokovania R SZA
- f) vedie evidenciu úloh uložených R SZA a kontroluje plnenie úloh R SZA
- g) vykonáva práce a úlohy v súlade s požiadavkami predsedu SZA

5. Členovia Rady SZA:

- a) redakčne prispievajú na webovú stránku SZA
- b) podieľajú sa na príprave tlačových správ SZA
- c) vykonávajú administráciu a dohľad nad aktualizáciou a funkčnosťou stránky SZA
- d) koordinujú podujatia organizované R SZA a zabezpečujú materiálno-technické

zabezpečenie

- e) vykonávajú práce a úlohy v súlade s požiadavkami predsedu SZA
- f) úlohy členov R SZA sú určené na prvom zasadnutí novozvolenej R SZA

#### **§ 14 Strata mandátu funkcionára SZA**

1. Ak sa člen R SZA alebo KaRK vzdá svojho mandátu alebo mandát zanikne pre iný dôvod, nastupuje na jeho miesto náhradník zvolený na ostatnom VZ SZA. Ak nie je k dispozícii žiadny náhradník, zostáva miesto neobsadené. Uznášaniaskopnosť R SZA alebo KaRK sa pritom odvodzuje z pôvodného počtu členov. Pokiaľ počet členov klesne pod hranicu uznášaniaskopnosti, je potrebné zvolať mimoriadne zasadnutie VZ SZA a zvoliť nových členov R SZA alebo KaRK.
2. Ak sa funkcie vzdá predseda SZA (KaRK), nastupuje na jeho miesto automaticky podpredseda SZA. Odstupujúci predseda ostáva tak členom R SZA (KaRK). Pokiaľ sa vzdá aj mandátu v R SZA (KaRK) postupuje sa v zmysle § 14 bod 1.
3. Ak sa funkcie v R SZA vzdá podpredseda, tajomník alebo vedúci sekretariátu, zvolí si R SZA spomedzi seba nových funkcionárov R SZA. Pokiaľ sa podpredseda, tajomník alebo vedúci sekretariátu SZA vzdá aj mandátu v R SZA postupuje sa podľa § 14 bod 1.

#### **§ 15 Sekretariát SZA**

1. Administratívnu podporu pre činnosť SZA zabezpečuje sekretariát SZA. Za jeho činnosť zodpovedá vedúci sekretariátu.

#### **§ 16 Zásady hospodárenia s majetkom SZA**

1. Za hospodárenie SZA zodpovedá predseda SZA alebo vedúci sekretariátu. R SZA, ktorý poveruje správou majetku a finančných zdrojov hospodára
2. Za hospodárenie MO SZA (kolektívneho člena) zodpovedá predseda MO SZA (kolektívneho člena), správou majetku a finančných zdrojov poveruje hospodára MO SZA (kolektívneho člena).
3. Účet SZA je vedený v príslušnom finančnom ústave. Podpisové právo k účtu má hospodár SZA a vedúci sekretariátu, prípadne ďalší poverený člen R SZA.
4. MO SZA, ktoré majú právnu subjektivitu si môžu zriaďovať vlastné účty.
5. Finančné prostriedky pre činnosť SZA sú tvorené v nasledovnej skladbe:
  - a) pravidelné a dobrovoľné príspevky členov SZA
  - b) iné príspevky a dary
  - c) výnosy z podnikateľskej činnosti
  - d) prostriedky získané z grantov, dotácií a fondov
  - e) 2 % dane z príjmu fyzických osôb



6. Výšku ročného členského príspevku a zápisného stanovuje R SZA. Rozhodnutie o výške členského príspevku oznámi R SZA jednotlivým MO SZA a individuálnym členom najneskôr do 1. 11. roku predchádzajúceho zmene členských príspevkov. Súčasťou rozhodnutia o výške členského príspevku je informácia o výhodách pre členov SZA.
7. Výšku členských príspevkov kolektívnych členov stanovuje R SZA v súlade s uzavretými zmluvami.
8. Členské príspevky na nový kalendárny rok sa uhrádzajú najneskôr do 31. 12 predchádzajúceho roka. Pokiaľ nedôjde k úhrade členského poplatku najneskôr do 31. 1. daného roka, ktorého sa platba z členstva týka, postupuje sa v zmysle § 6, bod 2.
9. Finančné prostriedky získané z členských príspevkov sú vo výške 50 % odvádzané na účet SZA so zvyšnými 50% disponuje MO SZA (kolektívny člen). Finančné prostriedky získané zo zápisného sú v plnej výške odvádzané na účet SZA.
10. R SZA, výbor MO SZA, vedenie kolektívneho člena môžu prijímať dobrovoľné príspevky a dary od fyzických a právnických osôb a môžu sa uchádzať o poskytnutie podpory, grantu alebo iného finančného (hmotného) príspevku od štátnych orgánov alebo grantových agentúr.
11. Finančné prostriedky SZA slúžia na uhrádzanie nákladov spojených s činnosťou SZA, na nákup materiálu, prístrojov, poštovné, cestovné, usporadúvanie zjazdov a konferencií a iné výdavky súvisiace s činnosťou SZA.
12. Prostriedky, ktoré získajú MO SZA a kolektívni členovia v rámci svojej činnosti si ponechávajú v plnej výške.
13. SZA je prijímateľom 2 %. S týmito prostriedkami hospodári SZA, MO SZA v zmysle platných predpisov.
14. V prípade predaja hmotného alebo nehmotného majetku je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny členov R SZA, výboru MO SZA.
15. SZA, MO SZA, kolektívny člen môžu prenajímať svoj majetok. K tomuto účelu je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny členov R SZA, výboru MO SZA. Prenájom je možné zrealizovať iba na základe zmluvy.
16. MO SZA môže R SZA požiadať o dofinancovanie konkrétneho projektu z prostriedkov R SZA. Rozhodnutie o schválení/neschválení dofinancovania projektu je výboru MO SZA doručené najneskôr do 21 dní.
17. R SZA môže žiadať jednotlivé MO SZA o dofinancovanie konkrétneho projektu z finančných prostriedkov svojich MO SZA. Dofinancovanie môže byť vykonané percentuálnymi podielmi pričom každá MO SZA, ktorá podporí projekt R SZA sa automaticky stáva spoluriešiteľom (spoluorganizátorom) projektu. Rozhodnutie o schválení/neschválení dofinancovania projektu je R SZA doručené najneskôr do 21 dní.
18. R SZA vypracováva každoročne správu o hospodárení.

19. MO SZA vypracováva každoročne správu o hospodárení, ktorú odovzdáva R SZA najneskôr do 31.  
1. za predchádzajúci rok.
20. Správa majetku a finančných zdrojov sa riadi v zmysle platných zákonov o hospodárení a nakladaní s finančnými prostriedkami.

## **Hlava II.**

### **ROKOVACÍ PORIADOK**

#### **§ 17 Úvodné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok SZA rozvíja a doplňuje stanovy SZA. Prijíma a mení ho R SZA. Rokovací poriadok nesmie byť v rozpore so stanovami SZA a s uzneseniami VZ SZA.

#### **§ 18 Valné zhromaždenie SZA**

1. VZ SZA zvoláva predseda SZA najmenej 60 dní pred dňom konania VZ SZA.
2. MO SZA si volia delegátov na VZ SZA spomedzi svojich členov, delegátmi na VZ SZA sú individuálni členovia a zástupcovia kolektívnych členov podľa kľúča schváleného Radou SZA.

#### **§ 19 Voľba delegátov na Valné zhromaždenie**

1. Voľba delegátov sa koná na schôdzi MO SZA. Jednotlivé MO SZA oznámia mená zvolených delegátov Rade SZA najneskôr 21 dní pred konaním VZ SZA. Individuálni členovia a zástupcovia kolektívnych členov potvrdia svoju účasť ako delegáti najneskôr 21 dní pred konaním VZ SZA.

#### **§ 20 Rokovanie Valného zhromaždenia**

1. Rokovanie VZ SZA je verejné. Zúčastnia sa ho zvolení delegáti, funkcionári odstupujúcej R SZA a najmenej jeden člen revíznej komisie. Volebné právo majú iba zvolení delegáti.
2. Rokovanie VZ SZA riadi pracovné predsedníctvo

#### **§ 21 Orgány Valného zhromaždenia**

1. Delegáti VZ SZA volia mandátovú, návrhovú a volebnú komisiu, zapisovateľa a overovateľov zápisnice.
2. Mandátová komisia overuje mandáty delegátov a stanovuje podľa počtu registrovaných delegátov minimálny počet hlasov potrebných k prijatiu rozhodnutia. Komisia je minimálne trojčlenná.
3. Návrhová komisia zhromažďuje návrhy na body uznesení VZ SZA a predkladá ich k hlasovaniu. Vypracováva záverečné znenie uznesenia VZ SZA. Komisia je minimálne trojčlenná.

4. Volebná komisia zabezpečuje priebeh hlasovania a volieb. Rozdáva a zhromažďuje hlasovacie lístky v prípade tajných volieb a sčítava hlasy. Komisia je minimálne trojčlenná.
5. Zapisovateľ zaznamenáva priebeh rokovania VZ SZA a vypracováva zápis z rokovania. Overovatelia overujú, či vypracované uznesenia a rozhodnutia zodpovedajú rozhodnutiam VZ SZA. Overenie sa uskutočňuje až po skončení VZ SZA.

## **§ 22 Hlasovanie Valného zhromaždenia**

1. Pre prijatie uznesenia je potrebné, aby sa zaň vyslovila viac ako polovica zaregistrovaných delegátov. Nie je pritom rozhodujúce, koľko zostávajúcich hlasov bolo proti, koľko delegátov sa zdržalo hlasovania a koľko nehlasovalo.
2. Pokiaľ je potrebné vybrať z dvoch možných variant jednu, vyberie sa tá, pre ktorú sa vysloví väčší počet delegátov, bez ohľadu na to, či počet kladných hlasov dosiahol nadpolovičnú väčšinu. V prípade rovnosti hlasov sa hlasovanie opakuje, pokiaľ rovnosť aj napriek tomu trvá má rozhodujúce slovo hlas predsedu SZA.
3. Pokiaľ je predložených variant viac ako dva, hlasuje sa o jednotlivých návrhoch v tom poradí, v akom boli podané. Prijatý je ten variant, pre ktorý sa vysloví nadpolovičná väčšina zaregistrovaných delegátov. Pokiaľ žiadny z návrhov nezíska nadpolovičnú väčšinu hlasov, postúpia dva najúspešnejšie návrhy do druhého kola a hlasuje sa o nich v zmysle bodu 3.

## **§ 23 Voľby**

1. Voľby členov R SZA, členov KaRK sú tajné. Počet členov Rady určí VZ SZA hlasovaním. Návrhy na obsadenie členov R SZA, členov KaRK je možné podávať pred VZ SZA ale aj počas jeho priebehu bez obmedzenia. Kandidát musí pred voľbou osobne alebo písomne potvrdiť, že je ochotný funkciu vykonávať.
2. Členmi R SZA sa stanú tí kandidáti, ktorí získajú v tajných voľbách najviac hlasov. Zvolení kandidáti sa očísľujú v poradí od kandidáta s najväčším počtom hlasov až po kandidáta s najmenším počtom hlasov. Členmi R SZA sa následne stanú kandidáti v určenom poradí v počte stanovenom hlasovaním VZ SZA. Kandidáti, ktorí sa umiestnia v poradí, ktoré nie je postačujúce na zvolenie do R SZA sa stávajú náhradníkmi členov R SZA.
3. Pre voľbu členov KaRK sa použije rovnaký postup ako je tomu pri voľbe členov R SZA. Členom KaRK nesmie byť člen R SZA. Hospodár SZA nesmie byť členom KaRK.

## **§ 24 Voľba funkcionárov R SZA**

1. Novozvolení členovia R SZA si na svojom prvom zasadnutí po skončení VZ SZA zvolia spomedzi seba predsedu, podpredsedu, tajomníka.

## **§ 25 Voľba čestných členov**

1. Návrhy na udelenie čestného členstva predkladá VZ SZA Rada SZA. Čestným členom sa stáva ten, pre koho sa vysloví nadpolovičná väčšina delegátov.

## **§ 26 Dokumenty VZ SZA**

1. Dokumentmi VZ SZA sú uznesenie, rozhodnutie a zápisnica z VZ SZA.
2. Uznesenie VZ SZA je verejným dokumentom, ktorý určuje hlavné smery činnosti SZA na ďalšie obdobie. VZ SZA v ňom môže uložiť úlohy predsedovi, Rade SZA, miestnym organizáciám SZA ako aj členom SZA. Uznesenie VZ SZA je záväzné pre všetky orgány, funkcionárov ako aj členov SZA.
3. Rozhodnutie je verejným dokumentom, ktorý môže VZ SZA adresovať nielen orgánom SZA, ale môže ním vystupovať aj navonok. Z každého rozhodnutia musí byť jasné, komu je určené. Rozhodnutia podpisuje predseda.
4. Zápisnica z VZ SZA obsahuje chronologický zoznam všetkých bodov rokovania. Musí obsahovať zoznam všetkých zaregistrovaných kandidátov a presné výsledky všetkých volieb.

## **§ 27 Program VZ SZA**

1. Rokovanie VZ SZA sa začína registráciou delegátov.
2. Organizačná časť začína schválením programu. Program musí obsahovať minimálne tieto body:
  - a) voľba mandátovej, volebnej a návrhovej komisie, zapisovateľov a overovateľov zápisnice,
  - b) správa predsedu SZA o činnosti za predchádzajúce obdobie, vrátane kontroly uznesení z predchádzajúceho VZ SZA,
  - c) správa o hospodárení SZA,
  - d) správa KaRK,
  - e) diskusia k predloženým správam,
  - f) voľba členov R SZA, KaRK,
  - g) schválenie uznesenia
3. Stanovený program VZ SZA môže byť doplnený o návrhy delegátov. O zaradení do programu rozhoduje pracovné predsedníctvo.

## **§ 28 Rokovanie R SZA**

1. Rokovanie R SZA je neverejné. Okrem členov R SZA sa ho môže zúčastniť predseda KaRK alebo ním poverený člen KaRK. Hlasovacie právo majú iba členovia R SZA. Hlasovanie prebieha verejne a pri rovnosti hlasov je rozhodujúcim hlasom hlas predsedu SZA.
2. Predseda R SZA môže zvolať rozšírené zasadnutie za účasti predsedov MO SZA, individualných a kolektívnych členov.
3. Z každého rokovania R SZA sa vyhotovuje zápisnica, ktorá je archivovaná a je k dispozícii k nahliadnutiu pre ktoréhokoľvek člena SZA.

## **§ 29 Rokovací poriadok MO SZA**

1. Rokovací poriadok v jednotlivých MO SZA sa riadi rokovacím poriadkom schváleným v jednotlivých MO SZA. Pokiaľ MO SZA nemá takýto poriadok schválený, riadi sa počas rokovania výlučne Stanovami SZA pričom pre hlasovanie a voľby platia rovnaké pravidlá ako sú uvedené v tomto rokovacom poriadku.

### **§ 30 Sťažnosti**

1. Každý člen SZA má právo sťažovať si na konanie orgánov SZA, ktoré je podľa jeho názoru v rozpore so Stanovami alebo Organizačným a rokovacím poriadkom. Sťažnosť musí byť smerovaná na orgán SZA, ktorý sa takéhoto konania dopustil a ak sťažovateľ nie je spokojný s odpoveďou, môže svoju sťažnosť postúpiť na vyšší orgán (R SZA, VZ SZA). Sťažnosť alebo odvolanie sa k VZ SZA podáva iba prostredníctvom R SZA, pričom musí byť jednoznačne uvedené, že sťažovateľ očakáva odpoveď od VZ SZA.
2. Pokiaľ je sťažnosť podaná k VZ SZA, je Rada SZA povinná celú sťažnosť spolu s relevantnou dokumentáciou bez meškania predložiť k vyšetreniu Kontrolnej a revíznej komisii, prípadne inej nezávislej komisii zriadenej za týmto účelom. Komisia výsledky svojho vyšetrenia poskytne najbližšiemu VZ SZA a ten o celej záležitosti rozhodne.

### **§ 31 Záverečné ustanovenia**

1. Tento organizačný a rokovací poriadok schválila R SZA svojim uznesením zo dňa 13. 3. 2021 a týmto dňom vstúpil do platnosti.