



**Štatút komisie delegátov  
Slovenského futbalového zväzu**

# Štatút komisie delegátov Slovenského futbalového zväzu zo 6.5.2013 v znení štatútu z 28.3.2022 a v znení štatútu z 1.5.2024

## 1. ČASŤ Úvodné ustanovenia

### Článok 1 Výklad pojmov a vysvetlenie skratiek

Na účely tohto štatútu sa pod nasledovnými pojmami a skratkami rozumie:

1. **SFZ** – Slovenský futbalový zväz so sídlom Tomášikova 30C, 821 01 Bratislava, Slovenská republika,
2. **RFZ** – regionálny futbalový zväz, **ObFZ** – oblastný futbalový zväz,
3. **ÚLK** – Únia ligových klubov,
4. **ŠTK** – športovo technická komisia SFZ,
5. **delegát zväzu** – športový odborník vysielaný príslušným riadiacim zväzom na futbalové stretnutie, aby riadiaci zväz na stretnutí zastupoval, dozeral nad priebehom, organizáciou a bezpečnosťou stretnutia a plnil si úlohy, ktoré mu vyplývajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov a predpisov SFZ,
6. **delegát zväzu s licenciou P** – delegát zväzu vysielaný na stretnutie prvých dvoch najvyšších futbalových súťaží dospelých na Slovensku,
7. **delegát zväzu s licenciou A** – delegát zväzu vysielaný na stretnutie iné ako v odseku 6,
8. **stanovy** – stanovy SFZ v platnom znení,
9. **konferencia** - konferencia SFZ,
10. **VV** – výkonný výbor SFZ,
11. **GS** – generálny sekretár SFZ,
12. **komisia** – komisia delegátov SFZ,
13. **komisie SFZ** – pomocné a odborné komisie SFZ v zmysle čl. 64 stanov SFZ, ktoré plnia úlohu pomocných a poradných orgánov VV a sú oprávnené rozhodovať vo veciach vymedzených v štatútoch a iných predpisov SFZ,
14. **podnet** – písomné alebo ústne podanie vo veci, správa, záznam, iný podnet funkcionára alebo člena SFZ,
15. **vec** – je konkrétna úloha patriaca do pôsobnosti komisie vymedzená zadaním a cieľom úlohy, spôsobom a termínom splnenia,
16. **doručenie** – zaslanie dokumentu alebo správy adresátovi poštou, alebo emailom na adresu (poštovú alebo emailovú) oznámenú členom komisie na účely komunikácie v rámci činnosti komisie,
17. **oznámenie** – ústne oznámenie oznamovanej informácie adresátovi (osobne alebo telefonicky) alebo zaslanie oznamovanej informácie adresátovi poštou alebo emailom na adresu (poštovú alebo emailovú) oznámenú na účely komunikácie v rámci činnosti komisie alebo uverejnenie informácie v úradnej správe SFZ, na internetovej stránke SFZ alebo iným obvyklým spôsobom,
18. **prezident** - prezident SFZ,
19. **zápasová dokumentácia** – dokumentácia, ktorú delegát na základe svojich poznatkov a zistení spracúva po skončení súťažného stretnutia (napr.: správa delegáta o priebehu stretnutia, záznam z porady, oznámenie o nedostatkoch v stretnutí, elektronická správa

- delegáta o priebehu stretnutia) a ďalšia dokumentácia (doplnenie správy, fotodokumentácia zo stretnutia),
20. **operatívne prvky riadenia** – telefonická a emailová komunikácia, videokonferencia, telekonferencia, zdieľanie dokumentov.

## **Článok 2**

### **Úvodné ustanovenia**

1. Štatút komisie delegátov SFZ upravuje najmä poslanie, pôsobnosť a úlohy komisie, jej zloženie, zvolávanie, vedenie a priebeh rokovania komisie, ako aj prijímanie záverov a riadenie dokumentácie komisie.
2. Komisia delegátov je odbornou komisiou SFZ, pevnou súčasťou jej organizačnej štruktúry, v ktorej delegáti SFZ tvoria neopomenuteľnú súčasť športových podujatí a ktorá plní úlohy pomocného a poradného orgánu SFZ. Komisia je vo svojej činnosti nezávislá.
3. Komisia má oprávnenia rozhodovať vo veciach vymedzených týmto štatútom.
4. Komisia vykonáva svoju činnosť v súlade s poslaním a cieľmi SFZ (čl. 3 stanov) a v duchu princípov uplatňovaných v rámci činnosti SFZ (čl. 5 stanov).
5. Komisia je povinná riadiť sa vo svojej činnosti týmto štatútom, stanovami a ostatnými predpismi a inými normatívnymi aktami vydávanými orgánmi SFZ, UEFA a FIFA.
6. Komisia pri svojej činnosti využíva operatívne prvky práce a riadenia svojej činnosti (telekonferencia, videokonferencia, e-mailová komunikácia, zdieľanie dokumentov a pod.).
7. Komisia spolupracuje najmä s GS, administratívou SFZ, komisiou rozhodcov, ULK, disciplinárnou komisiou, licenčnou komisiou, komisiou pre štadióny ihriská, zdravotnou komisiou, ŠTK, Asociáciou rozhodcov, komisiou Futsalu, komisiou ženského futbalu a ďalšími odbornými komisiami SFZ.
8. Na činnosť komisie sa v plnom rozsahu vzťahujú rozhodnutia konferencie, prezidenta, VV a ďalších orgánov SFZ.

## **2. ČASŤ**

### **Poslanie, pôsobnosť a základné úlohy komisie**

## **Článok 3**

### **Pôsobnosť komisie**

1. SFZ realizuje svoje poslanie prostredníctvom svojich orgánov, medzi ktoré patrí aj komisia delegátov SFZ.
2. Komisia organizačne riadi a kontroluje činnosť delegátov zväzu, zabezpečuje, aby zastupiteľská, kontrolná, výchovná, poradná a metodická činnosť delegátov zväzu bola vykonávaná v zmysle športových a zákonných noriem.
3. Komisia vydáva pre činnosť delegátov metodické pokyny.
4. Komisia dbá o neustály odborný rast delegátov zväzu prostredníctvom seminárov, školení, a iných plánovaných vzdelávacích aktivít a preveruje ich odbornú pripravenosť.
5. Komisia za výkon svojej činnosti zodpovedá VV a GS.
6. Komisia o svojej činnosti predkladá VV dvakrát ročne písomnú správu prostredníctvom predsedu komisie, a to po ukončení jesennej časti a po ukončení jarnej časti súťažného ročníka. Písomná správa obsahuje najmä opis činností komisie podľa tohto štatútu.

## **Článok 4**

### **Poslanie a základné úlohy komisie**

1. Poslaním komisie je zastupovať delegátov zväzu, riadiť ich činnosť, určovať smerovanie práce delegátov zväzu, zabezpečovať vzdelávanie delegátov zväzu, spracovávať koncepcie rozvoja delegátskeho stavu a smerovať filozofiu delegátstva v SFZ.

2. Komisia je garantom odbornej prípravy delegátov zväzu na získanie licencie na výkon funkcie delegáta zväzu.
3. Komisia najmä:
  - a) spracováva, presadzuje a vyhodnocuje koncepciu rozvoja delegátskeho stavu v SFZ a vykonáva potrebné odborné činnosti zamerané na jeho rozvoj,
  - b) spracováva a presadzuje filozofiu práce delegátov zväzu,
  - c) obsadzuje delegátmi zväzu s licenciou P majstrovské stretnutia dvoch najvyšších súťaží futbalu v kategórii dospelých a pohárové stretnutia podľa požiadaviek riadiaceho orgánu pohára,
  - d) pravidelne vyhodnocuje odohrané stretnutia v oblasti ich organizácie, bezpečnosti, dodržiavania všetkých noriem SFZ a z pohľadu dodržiavania pravidiel Fair – play na stretnutiach a Kódexu futbalovej etiky,
  - e) vedie a spracováva evidenciu všetkých delegátov zväzu v ISSF, vykonáva potrebné zmeny v evidencii, vedie evidenciu licencií delegátov zväzu,
  - f) spracúva a organizuje odborné vzdelávanie a prípravu delegátov zväzu v úzkej spolupráci s komisiou rozhodcov SFZ a regionálnymi komisiami rozhodcov a delegátov,
  - g) stanovuje kritériá pre výkon činnosti delegátov zväzu na rôznych úrovniach súťaží,
  - h) poskytuje metodické usmernenia v oblasti organizácie futbalových stretnutí,
  - i) prijíma účinné opatrenia na zabezpečenie a zvýšenie kvality delegátskeho stavu,
  - j) dbá na dodržiavanie základných športových, etických a spoločenských zásad u delegátov zväzu v súvislosti s výkonom ich odbornej činnosti,
  - k) riadi materiálno technické zabezpečovanie delegátov zväzu s prihliadnutím na ich oprávnené požiadavky pre výkon odborných činností,
  - l) spolupracuje so štátnymi orgánmi v otázkach súvisiacich s delegátmi zväzu,
  - m) poskytuje svoje poznatky komisiám SFZ a RFZ,
  - n) spracúva a predkladá návrhy na odborné vzdelávanie a prípravu delegátov zväzu.
4. Komisia predkladá VV návrhy na:
  - a) nominačné listiny delegátov zväzu v republikových súťažiach na určitý súťažný ročník,
  - b) návrhy na zaradenie delegátov zväzu na listiny delegátov UEFA a FIFA.

### **3. ČASŤ** **Zloženie komisie**

#### **Článok 5** **Zloženie komisie**

1. Komisia je skupina odborne pripravených a skúsených odborníkov v oblasti futbalu.
2. Komisia je zložená z predsedu a ostatných členov komisie.
3. O celkovom počte členov komisie a jej zložení, v súlade so schváleným princípom pre zloženie komisie, rozhoduje VV po vyjadrení predsedu komisie, ak stanovy alebo iný predpis SFZ neustanovujú inak.
4. V záujme podpory súčinnosti komisie a autority jej predsedu môže VV pri ustanovovaní členov komisie prihliadať na odporúčania a návrhy na členov komisie podané predsedom komisie.
5. Členovia komisie nesmú mať žiadnu priamu, alebo nepriamu väzbu na futbalový klub, alebo organizáciu zastupujúcu kluby na úrovni, na ktorej pôsobia.
6. Pri ustanovovaní členov komisie sa primárne zohľadňuje odborný princíp, ktorý sa posudzuje na základe predloženého životopisu a motivačného listu kandidátov.
7. Pri ustanovovaní členov komisie sa dodrží regionálny princíp obsadenia komisie. Regionálny princíp je dodržaný, ak je do komisie zvolený jeden zástupca za každý regionálny zväz a jeden ďalší zástupca navrhovaný členmi VV. Každý člen komisie má 1 hlas.
8. Predseda a členovia komisie vykonávajú svoju funkciu v komisii dobrovoľne, bez nároku na odmenu.

9. V prípadoch hodných osobitného zreteľa môže VV na návrh predsedu komisie alebo GS rozhodnúť o poskytnutí odmeny členovi komisie, ktorý sa podieľal na plnení osobitne náročnej úlohy.

## **Článok 6**

### **Voľba a odvolanie predsedu a ustanovenie a odvolanie člena komisie**

1. Predsedu komisie ustanovuje a odvoláva VV.
2. Členov komisie ustanovuje a odvoláva VV, ktorý prihliada k návrhom predsedu komisie.
3. Návrh na voľbu a odvolanie predsedu alebo ustanovenie člena komisie môžu podať riadni členovia SFZ, členovia VV a GS. Návrh na ustanovenie a odvolanie člena komisie môže podať aj predseda komisie.
4. Predsedu komisie v prípade závažných okolností (choroba, dlhodobý pobyt mimo územia SR, alebo iné nepredvídateľné okolnosti) zastupuje na základe poverenia člen komisie.
5. VV môže odvolať osobu z funkcie, do ktorej ju ustanovil. Návrh na odvolanie musí byť odôvodnený a musí byť členom zaslaný písomne spolu s programom. Odvolaná osoba je zbavená svojej funkcie s okamžitou platnosťou rozhodnutím VV.
6. Odvolávaná osoba má právo verejne sa obhájiť. Verejná obhajoba odvolávanej osoby sa uskutočňuje osobne, alebo prečítaním písomného vyjadrenia a to na zasadnutí VV v bode programu, v ktorom sa prerokováva návrh na jej odvolanie, zásadne však pred hlasovaním o odvolaní.
7. Predseda a člen komisie musia spĺňať odborné predpoklady pre prácu v komisii a podmienku bezúhonnosti.
8. Splnenie odborných predpokladov pre prácu v komisii preukazujú navrhovaní členovia komisie, vrátane predsedu, svojím športovým a profesijným životopisom, ku ktorému sa pripája motivačný list kandidáta.
9. Na preukázanie bezúhonnosti kandidáta postačuje čestné vyhlásenie kandidáta, ktoré môže byť súčasťou súhlasu s kandidatúrou, motivačného listu alebo životopisu.
10. Za bezúhonného sa nepovažuje ten, kto bol v posledných 5 rokoch odsúdený za úmyselný trestný čin.
11. Ak sa člen komisie dopustí konania, ktoré je nezlučiteľné s postavením člena komisie, alebo ak sa člen komisie bez odôvodneného ospravedlnenia opakovane alebo počas dlhšieho obdobia nezúčastňuje na činnosti komisie, predseda komisie podá návrh na jeho odvolanie z funkcie. Dlhšie časové obdobie sa posudzuje s prihliadnutím na význam a frekvenciu zasadnutí komisie.
12. Konanie nezlučiteľné s postavením člena komisie je konanie, ktoré je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi (nielen športovými), internými predpismi SFZ, UEFA, FIFA a dobrými mravmi.
13. Predseda komisie, pred podaním návrhu na odvolanie, dotknutého člena komisie písomne upovedomí o návrhu a požiada ho o písomné vyjadrenie, ktoré predloží spolu s upovedomením a návrhom na odvolanie VV.

## **Článok 7**

### **Práva a povinnosti predsedu a členov komisie**

1. Predseda a člen komisie, je povinný dodržiavať stanovy, normy a rešpektovať zásady čestnosti športového správania a princípy športovej etiky a etického kódexu futbalu.
2. Predseda komisie najmä:
  - a) vykonáva svoju funkciu nezištne, v prospech futbalu,
  - b) riadi rokovania komisie;
  - c) zodpovedá za organizačnú a obsahovú prípravu rokovania komisie,
  - d) zabezpečuje vyhotovenie zápisu z rokovania komisie, ktorý určená osoba verifikuje odpisom a zabezpečí zaslanie zápisu z rokovania (napr. e-mailom) najneskôr do piatich dní od konania zasadnutia komisie každému členovi komisie, prezidentovi a GS,

- e) po predchádzajúcom písomnom odsúhlasení zo strany prezidenta alebo GS môže zverejniť informácie o zasadnutiach komisie a jej rozhodnutiach masovo-komunikačným prostriedkom, alebo poveriť tým príslušné oddelenie SFZ,
  - f) predkladá VV písomnú správu o činnosti komisie minimálne dvakrát ročne,
  - g) predkladá návrh na nominačné listiny delegátov zväzu futbalových súťaží SFZ na určitý súťažný ročník a návrhy na ich zmenu,
  - h) po skončení funkcie je predseda povinný do 15 dní odovzdať v súčinnosti s tajomníkom komisie všetku dokumentáciu, ktorú komisia vytvorila, získala a uložila v registratúre SFZ.
3. Členovia komisie:
    - a) vykonávajú svoju funkciu nezištne, v prospech futbalu,
    - b) zúčastňujú sa rokovaní komisie a prác konaných v prospech činnosti komisie,
    - c) dbajú na záujmy futbalu na Slovensku, jeho rozvoj a posilňovanie jeho vážnosti,
    - d) sú povinní dodržiavať stanovy, normy SFZ a rešpektovať zásady čestnosti, športového správania a princípy športovej etiky a etického kódexu futbalu,
    - e) zvyšujú svojim vystupovaním spoločenský kredit futbalu v spoločnosti,
    - f) majú právo ku všetkým veciam prerokovávaných v komisii predkladať svoje návrhy a pripomienky.
  4. Každý člen komisie oznámi predsedovi komisie e-mailovú adresu, ktorú bude využívať na účely práce v komisii.
  5. Predseda oznámi svoju e-mailovú adresu a e-mailové adresy členov komisie, GS, administratívy SFZ a členom komisie.
  6. Všetky písomnosti a ich prílohy odoslané s primeraným časovým predstihom na túto e-mailovú adresu sa považujú za riadne a včas doručené/zaslané. Ak pre to neexistuje osobitný dôvod dokumenty v písomnej/tlačenej podobe sa nedoručujú.
  7. Účasť na rokovaní komisie a členstvo v nej je nezastupiteľné.
  8. Neúčasť na rokovaní komisie je člen povinný oznámiť vopred predsedovi a tajomníkovi komisie hneď ako zistí dôvody, pre ktoré sa zasadnutia nebude môcť zúčastniť.
  9. Členovia zúčastnení na rokovaní komisie (osobné zasadnutie) potvrdzujú svoju prítomnosť na rokovaní podpisom prezenčnej listiny.
  10. Člen komisie má právo oboznámiť sa s obsahom predkladaných materiálov tak, aby na rokovaní komisie mohli zaujať kvalifikované stanovisko. K prerokovávanému programu predkladať svoje návrhy a pripomienky
  11. Člen komisie je povinný dodržiavať pri výkone svojej činnosti zásadu odbornosti, mlčanlivosti, objektívnosti a nezávislosti.
  12. Predseda komisie má právo zúčastňovať sa so súhlasom predsedajúceho na rokovaní konferencie a VV najmä v tej časti programu rokovania, v ktorej sú prejednávané otázky súvisiace s odbornou činnosťou komisie. K týmto otázkam sa môže vyjadriť a predkladať návrhy, námety a požiadavky.

## **Článok 8**

### **Funkčné obdobie predsedu a komisie**

1. Funkčné obdobie predsedu a členov komisie je štvorročné.
2. Predseda komisie a jej člen sa môže vzdať členstva v komisii pred skončením štvorročného funkčného obdobia písomným oznámením doručeným VV a GS.
3. Funkčné obdobie predsedu a členov komisie začína plynúť odo dňa ich ustanovenia VV.
4. V prípade zániku funkcie predsedu komisie pred skončením funkčného obdobia bude na zostávajúce funkčné obdobie ustanovený nový predseda komisie. Do ustanovenia nového predsedu komisie vykonáva funkciu predsedu komisie člen komisie poverený predchádzajúcim predsedom komisie alebo GS, ak predchádzajúci predseda komisie nepoveril žiadneho člena komisie.
5. V prípade zániku funkcie člena komisie ustanoví VV na návrh predsedu komisie pri dodržaní regionálneho princípu nového člena komisie.

6. Nový člen komisie môže byť ustanovený len na zostávajúce funkčné obdobie svojho predchodcu.

## **Článok 9 Konflikt záujmov**

1. Predsedom ani členom komisie nemôže byť člen kontrolných orgánov SFZ.
2. Predsedom ani členom komisie nemôže byť aktívny rozhodca zaradený na nominačnej listine republikových súťaží.
3. Predseda ani člen komisie nesmie byť funkcionárom klubu zaradeného v súťažiach riadených SFZ alebo členom SFZ, v rámci ktorého komisia pôsobí (nominuje a hodnotí delegátov zväzu).
4. Ak to okolnosti jednotlivej veci vyžadujú, sú členovia komisie, ktorí sa môžu dostať do konfliktu záujmov, povinní nezúčastňovať sa rozhodovania a prenechať v takomto prípade rozhodovanie na osoby osobne nezainteresované na rozhodnutí veci.
5. Súčasné členstvo osoby vo viacerých odborných komisiách nie je vylúčené, ak členstvo vo viacerých komisiách je možné zvládnuť v požadovanej kvalite plnenie úloh v jednotlivých odborných komisiách, ktorých je tá istá osoba členom.

## **Článok 10 Odborná a organizačná podpora komisie**

1. Komisia môže na zabezpečenie svojej činnosti podľa potreby využívať podporu administratívnych orgánov SFZ, prípadne odborníkov z iných oblastí (napr. psychológie, lekárstva a z iných odborných oblastí), ktoré podporujú činnosť delegátov.
2. Tajomník komisie, ktorý je spravidla zamestnancom aparátu SFZ svoju činnosť v komisii vykonáva len na základe súhlasu GS.
3. Tajomník komisie poskytuje komisii najmä potrebnú odbornú a prípadne administratívnu a organizačno - technickú súčinnosť. O potrebe a obsadení funkcie tajomníka komisie z radov zamestnancov SFZ sa dohodne predseda komisie s GS.
4. Komisia môže vytvoriť na plnenie svojich úloh pracovné skupiny. Pracovné skupiny a jej obsadenie sa riadi princípom dobrovoľnosti a odbornosti. Členmi pracovnej skupiny môžu byť aj osoby, ktoré nie sú členmi komisie. Vedúcim pracovnej skupiny je vždy člen komisie, ktorého určí predseda komisie. So súhlasom GS môžu byť členmi pracovnej skupiny aj pracovníci profesijného aparátu SFZ .
5. Komisia pre svoju podpornú činnosť vytvára spravidla pracovné skupiny – úseky. Pracovná skupina a jej členovia postupujú podľa pokynov a požiadaviek predsedu komisie a vedúceho pracovnej skupiny. Pracovné skupiny môžu byť vytvorené najmä v týchto úsekoch:
  - a) súťažný úsek pre súťaže riadené ÚLK a SFZ,
  - b) školský úsek pre riadenie a organizovanie vzdelávania delegátov zväzu,
  - c) metodický úsek pre návrhy a prípravu pracovných dokumentov komisie.
6. Tajomník komisie a zapisovateľ postupujú pri svojej činnosti v komisii podľa pokynov a požiadaviek predsedu, prípadne členov komisie alebo vedúceho pracovnej skupiny.

## **4. ČASŤ Zvolávanie rokovaní komisie**

### **Článok 11 Zvolávanie rokovaní komisie**

1. Komisiu zvoláva na základe plánu zasadaní predseda komisie. Zvolávanie zasadaní sa vykonáva pozvánkou zasielanou spravidla elektronickou poštou členom komisie. Komisia

zasadá podľa potreby v priebehu dlhodobých súťaží a v prípravných obdobiach na súťaže. Komisia zasadá spravidla raz za mesiac. Pracovné skupiny komisie pod vedením predsedu komisie za účasti tajomníka komisie zasadajú podľa potreby.

2. Oznámenie o termíne a mieste zasadnutia komisie sa musí doručiť jej členom spravidla najneskôr sedem kalendárnych dní pred dňom zasadnutia, a to prostredníctvom pozvánky zaslanej na emailovú adresu určenú členom komisie na účely komunikácie v rámci činnosti komisie.
3. Agenda a iné písomné materiály musia byť členom komisie odoslané (e-mailom) v predstihu, zodpovedajúcom jej rozsahu a závažnosti, najneskôr však tri kalendárne dni pred dňom zasadnutia komisie s výnimkou prípadov, keď to povaha veci, alebo iné okolnosti neumožňujú, alebo sú v príslušných štatútoch, poriadkoch alebo iných normách SFZ stanovené iné lehoty.
4. Zaslание oznámenia o termíne a mieste zasadnutia komisie, ako aj zaslание agendy na zasadnutie, zabezpečuje predseda komisie, alebo iná ním poverená osoba (napr. tajomník alebo odborný asistent).
5. Ak to povaha veci pripúšťa rokovanie komisie sa môže uskutočniť aj virtuálne s využitím IT prostriedkov (telefonická konferencia, videokonferencia, e -mailové vyjadrenie k veci, hlasovanie per rollam).
6. Komisia zasadá spravidla v Bratislave, v prípade potreby môže organizovať svoje zasadnutie v závislosti od prerokovávaného programu na inom mieste.
7. Ak to povaha a závažnosť veci nevyklučuje, v záujme operatívnej a efektivity činnosti komisie môže jej predseda iniciovať prejednanie veci bez zvolania rokovania komisie iba na základe písomného vyjadrenia jej členov .

## **5. ČASŤ**

### **Rokovací poriadok komisie**

#### **Článok 12**

### **Rokovací poriadok komisie**

1. Predmetom rokovaní komisie je predovšetkým riešenie vecí vyplývajúcich z pôsobnosti komisie, kontrola plnenia a vybavenia vecí a uznesení, ako aj ďalšie, operatívne zaradené body.
2. Za prípravu a priebeh zasadnutia po organizačnej a obsahovej stránke zodpovedá predseda komisie.
3. Organizačnú stránku rokovania komisie zabezpečuje na základe požiadaviek predsedu tajomník komisie alebo iná osoba (zamestnanec SFZ) určená na základe dohody s GS.
4. Obsahovú stránku rokovania komisie zabezpečuje najmä predseda komisie a na základe predsedom pridelených úloh aj ďalší členovia komisie a odborný asistent komisie.
5. Za komunikáciu medzi SFZ a komisiou zodpovedá jej predseda a GS, ktorý sa zúčastňuje v prípade potreby na rokovaní komisie a ad hoc vytvorených pracovných skupín.
6. Rokovania komisie vedie jej predseda a v jeho neprítomnosti poverený člen komisie.
7. Zasadnutie komisie je neverejné.
8. Na rokovanie komisie môžu byť podľa povahy veci prizvaní delegáti zväzu, funkcionári, tréneri alebo hráči, prípadne iné osoby, ktorých účasť je na splnenie účelu zasadnutia potrebná.
9. Orgány SFZ, funkcionári, aparát zväzu, predsedovia regionálnych a oblastných futbalových zväzov, členovia aparátu regionálnych a oblastných zväzov poskytnú na požiadanie predsedu komisie požadované údaje, vysvetlenia a v prípade potreby zapožičanie kópie dokumentov, alebo iný písomný materiál, potrebný k riadnemu plneniu úloh komisie.
10. Funkcionári SFZ, zamestnanci aparátu zväzu, funkcionári regionálnych a oblastných futbalových zväzov, funkcionári športových podujatí sa na pozvanie predsedu komisie dostavia na zasadnutie komisie aby v prípade potreby úplne a pravdivo podali informácie o okolnostiach rozhodujúcich pre riadne plnenie úloh komisie.



11. Aparát SFZ poskytuje komisii bezplatnú organizačnú, materiálno - technickú podporu najmä poskytnutím zasadacej miestnosti v priestoroch SFZ, v prípade potreby aj počítačové vybavenie (počítač, projektor, tlačiareň) s umožnením prístupu na internet.
12. Informácie o rokovaní komisie a jej rozhodnutiach môže po predchádzajúcom písomnom súhlase GS oznámiť masovokomunikačným prostriedkom predseda, alebo PR oddelenie SFZ.

### **Článok 13**

#### **Rokovanie Komisie**

1. Komisia zasadá a rokuje na základe schváleného plánu práce a plánu rokovaní komisie.
2. Zasadanie komisie dohodnutou formou a dostatočnom časovom predstihu zvoláva predseda komisie. Materiál a zasadanie komisie pripravuje tajomník komisie.
3. Predmetom rokovaní komisie sú úlohy vyplývajúce zo schváleného plánu práce, kontrola plnenia úloh a uznesení, ako aj ďalšie operatívne body. V priebehu súťažného ročníka súťaží vyhodnocovanie úradných podaní delegátov z jednotlivých stretnutí a prípadné prijímanie opatrení, ktoré z týchto podaní vyplývajú.
4. K prerokovaniu jednotlivých bodov rokovania komisie slúžia písomné podklady prípadne ústne podania.
5. V prípade nedostatkov v práci delegáta zväzu počas jeho zaradenia na nominačnú listinu delegátov zväzu na súťažných stretnutiach, nedostatkov v úradných podaniach alebo v prípade nerešpektovania organizačne - metodických pokynov komisie a iných oprávnených osôb, nedodržiavania predpisov SFZ je komisia oprávnená podľa stupňa závažnosti zistených nedostatkov
  - a) písomne upozorniť delegáta zväzu na zistené nedostatky,
  - b) predvolať delegáta zväzu na pohovor na zasadnutie komisie,
  - c) pozastaviť jeho činnosť na určité obdobie,
  - d) navrhnúť jeho vyradenie z nominačnej listiny.
6. Komisia vypracuje zoznam závažnosti nedostatkov delegátov zväzu pri výkone ich činnosti a oboznámi s ním každého delegáta zväzu pri jeho odbornej príprave a pred začiatkom súťažného ročníka.
7. Delegátov zväzu na súťažné stretnutia deleguje za SFZ predseda komisie alebo ním poverený člen komisie. Delegáti zväzu sú na stretnutia delegovaní podľa ich schopností, skúseností a praxe a dosahovaných výsledkov.
8. Delegovanie delegátov zväzu na stretnutie a zmeny v delegovaní sa zverejňujú formou úradnej správy na webovej stránke SFZ (záväzný obsah) alebo v masovokomunikačných prostriedkoch (informatívny obsah), prípadne e –mailovou alebo telefonickou komunikáciou..

### **6. ČASŤ**

#### **Prijímanie záverov komisie**

### **Článok 14**

#### **Prijímanie záverov komisie**

1. Právoplatné rozhodnutia orgánov SFZ vydané v rámci ich právomoci a kompetencií sú pre všetkých členov týchto orgánov, ako i pre všetkých členov SFZ záväzné.
2. Komisia prijíma závery zo zasadaní uznesením.
3. Rozhodnutia komisie sa prijímajú hlasovaním nadpolovičnou väčšinou hlasov členov komisie.
4. Pri rovnosti hlasov je rozhodujúcim hlas predsedu komisie.
5. Pri rozhodovaní, ktoré sa dotýkajú niektorého člena Komisie, dotknutý člen komisie nehlasuje, jeho právo vyjadriť názor ostáva nedotknuté. V sporných prípadoch, ak to namietnu dvaja členovia komisie, rozhodne predseda o tom, či je dotknutý člen vylúčený z hlasovania.
6. O forme hlasovania (tajne, verejne, elektronicky) v každom konkrétnom prípade rozhodne komisia, ak iný predpis SFZ nestanovuje záväznú formu hlasovania.

7. Rozhodnutie komisie sa dotknutým účastníkom oznamuje spôsobom primeraným druhu a závažnosti prijatého rozhodnutia. Rozhodnutie je možné oznámiť ústne, písomne, uverejnením v úradnej správe SFZ alebo na internetovej stránke SFZ, ak iný predpis SFZ nestanovuje záväznú formu oznámenia. Ústne oznámenie rozhodnutia sa zaznamená do zápisu z rokovania.

## **Článok 15**

### **Odlišné stanovisko k rozhodnutiu komisie**

1. Každý člen komisie má právo vyjadriť ku ktorémukoľvek rozhodnutiu komisie svoje odlišné stanovisko a jeho odôvodnenie.
2. Odlišný názor člena komisie k prijatému rozhodnutiu sa zaznamená v zápise z rokovania komisie.

## **7. ČASŤ**

### **Dokumentácia**

## **Článok 16**

### **Dokumentácia Komisie**

1. Za riadne vyhotovovanie a zasielanie/predkladanie/ dokumentácie komisie určeným subjektom je zodpovedný predseda komisie.
2. Za prehľadnú evidenciu a archiváciu dokumentov komisie je zodpovedný tajomník komisie. Ak komisia nemá tajomníka evidenciu a archiváciu dokumentov zabezpečuje osoba určená na základe dohody predsedu komisie s GS.
3. Komisia pri svojej činnosti využíva najmä nasledovné typy dokumentov:
  - a) Pozvánka na zasadnutie komisie súčasťou ktorej je aj program rokovania ; zasiela sa emailom všetkým členom komisie a GS (vzor pozvánky tvorí prílohu č. 1 tohto štatútu).
  - b) Zápis z rokovania komisie alebo pracovnej skupiny sa spracováva z každého rokovania komisie a pracovnej skupiny, v ktorom sa preurčenou formou musia premietnuť závery prijaté k jednotlivým bodom programu rokovania (vzor zápisu o rokovaní tvorí prílohu č. 2 tohto štatútu) a obsahuje informácie najmä o mieste, čase a forme konania (osobné rokovanie, videokonferencia, alebo elektronicky), program rokovania, opis prerokovaných bodov programu, meno, priezvisko zapisovateľa, meno, priezvisko overovateľa, prijaté uznesenia s uvedením výsledkov hlasovania a prezenčná listina. Verifikovaný zápis z rokovania komisie zasiela tajomník komisie predsedovi komisie, členom komisie, GS a prípadne iným osobám podľa rozhodnutia predsedu komisie.
  - c) Vybavenie vecí; riešenia vecí, vyplývajúcej z pôsobnosti komisie (vzor formálnej úpravy spisu na vybavenie vecí tvorí prílohu č. 3 tohto Štatútu).
  - d) Ročná správa o činnosti Komisie; (vzor ročnej správy spolu s naznačenou štruktúrou a formálnou úpravou tvorí prílohu č. 4 tohto Štatútu)
  - e) Prílohy; akékoľvek dokumenty pripojené k dokumentom uvedených v bodoch a - d.
4. Pri elektronickom prerokovaní vecí komisiou sa na vypracovanie zápisu použijú ustanovenia tohto bodu primerane.
5. Na základe interných predpisov SFZ, alebo na základe rozhodnutia prezidenta, VV, alebo GS sa dokumenty vypracované komisiou alebo informácie o týchto dokumentoch môžu zverejňovať na internetovej stránke SFZ.
6. O zverejňovaní dokumentov, tlačív, organizačných pokynov, vytvorených v rámci činnosti komisie na internetovej stránke SFZ môže rozhodnúť aj predseda komisie so súhlasom GS a to najmä v prípadoch, keď je zverejnenie dokumentu, alebo informácie o dokumente účelné, primerané a v súlade so záujmami, poslaním a cieľmi SFZ.

## **8. ČASŤ**

### **Osobitné ustanovenia**

#### **Článok 17**

#### **Spôsob vybavenia vecí v komisii**

1. Predmetom rokovaní komisie sú predovšetkým veci vyplývajúce zo schváleného programu, kontrola plnení úloh a uznesení, ako aj ďalšie operatívne zaradené body.
2. K prerokovaniu jednotlivých bodov programu rokovania komisie slúžia doručené podklady, prípadne ústne návrhy. Vec sa obvykle vybaví nasledovne:
  - a) prednesenie návrhu alebo predstavenie veci členom komisie,
  - b) pripomienkovanie vecí, vecná diskusia, formulovanie návrhov alebo protinávrhov,
  - c) sformulovanie a prijatie záveru uznesením, zadaním úlohy, odložení veci do termínu, v ktorom budú zistené alebo oznámené nové skutočnosti.
3. Pri veciach dlhodobejšieho charakteru, ak je to vzhľadom na povahu veci vhodné, alebo potrebné sa postupuje spravidla nasledovne:
  - a) Predseda komisie vec predstaví členom komisie,
  - b) Predseda komisie vec prideli členovi komisie – spravodajcovi veci, súčasne prideli k spravodajcovi člena komisie – konzultanta a stanoví lehotu na vybavenie veci,
  - c) Spravodajca zistí právny stav veci, obstará vysvetlenia a stanoviská, spracuje k veci písomne právnu analýzu a túto prerokuje s konzultantom a s predsedom komisie, čoho výsledkom je spoločný právny výstup k prerokovanej veci,
  - d) Spravodajca spoločný právny výstup k veci (môže byť aj protichodný, ak nedošlo k zhode spravodajcu s konzultantom, alebo predsedom) do určeného termínu prednesie komisii a tá po oboznámení sa s vecou rozhodne hlasovaním o konečnom spôsobe vybavenia veci,
  - e) Spravodajca vec spracuje v písomnej forme určenej predsedom komisie (spravidla elektronicky) a spracovanú vec doručí tajomníkovi komisie prípadne GS na ďalší postup.

## **9. ČASŤ**

### **Delegáti zväzu**

#### **Článok 18**

#### **Delegáti zväzu**

Delegát zväzu vykonáva svoju funkcia najmä v súlade so Súťažným poriadkom futbalu a zákonom č. 1/2014 Z.z, o organizovaní verejných športových podujatí.

#### **Článok 19**

#### **Odborná príprava delegátov zväzu**

Odborná príprava delegátov zväzu sa uskutočňuje najmä v súlade so zákonom č. 1/2014 Z.z, o organizovaní verejných športových podujatí a smernicou SFZ o odbornej príprave delegátov zväzu. Podmienky na výkon funkcie delegátov zväzu po úspešnom absolvovaní odbornej prípravy ustanovuje smernica SFZ o odbornej príprave delegátov zväzu.

#### **Článok 20**

#### **Nominačné listiny delegátov zväzu s licenciou P a pre iné súťaže riadené SFZ**

1. Komisia vytvára a predkladá VV pred začatím súťažného ročníka nominačné listiny delegátov zväzu.
2. Nominácie delegátov zväzu na nominačnú listinu sa vykonávajú na základe vyhodnotenia činnosti delegátov zväzu v predchádzajúcom súťažnom ročníku a na základe návrhov RFZ, aby bol zachovaný regionálny princíp.

3. Podkladom pre hodnotenie delegátov zväzu pred ich nomináciou môžu byť zistenia zo stretnutí, na ktorých pôsobili, vyhodnocovanie kvality úradných podaní, aplikácia teoretických znalostí v praxi.
4. Komisia prerokuje s RFZ nominácie delegátov zväzu na nominačné listiny tak, aby zastúpenie delegátov na nominačnej listine spĺňalo v prvom rade princíp odbornosti a v druhom rade regionálny princíp zastúpenia. Regionálnym princípom sa v prípade nominácií myslí paritné zastúpenie delegátov zväzu z celkového počtu, ktorý sa dohodne pred začiatkom súťaží.
5. Návrh na nominačnú listinu delegátov zväzu predkladá na VV predseda komisie. Nominačnú listinu delegátov zväzu schvaľuje VV.
6. Podmienkou na nomináciu delegáta zväzu na nominačnú listinu do prvých dvoch najvyšších futbalových súťaží je to, aby delegát zväzu mal licenciou P.
7. Nominačná listina sa po skončení súťaží rozpúšťa.
8. Na nominačnú listinu delegátov zväzu môže byť zaradený delegát zväzu, ktorý v priebehu súťažného ročníka, ktorého sa nominačná listina týka, dovŕši najviac 70. rok veku.

## **10. ČASŤ**

### **Záverečné ustanovenia**

#### **Článok 21**

#### **Záverečné a spoločné ustanovenia**

1. Ustanovenia Štatútu, alebo ich časti, ktoré sa dostanú do rozporu so Stanovami SFZ a inými platnými normami SFZ sú neplatné.
2. Štatút komisie delegátov a jeho prípadné zmeny podliehajú schváleniu VV SFZ.
3. Návrh na zmenu Štatútu komisie predkladá VV SFZ predseda komisie, člen VV SFZ, alebo GS SFZ na základe vlastnej iniciatívy alebo na základe podnetu člena komisie.
4. Pri každej zmene Štatútu komisie sa spracuje aj nové úplné znenie Štatútu komisie, ktoré bude schválené spolu so zmenou a následne bude zmena a úplné znenie Štatútu komisie zverejnené na internetovej stránke SFZ.
5. Schválené úplné znenie Štatútu komisie bude podpísané prezidentom SFZ a GS SFZ.
6. Štatút komisie nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia.

Štatút komisie bol schválený na zasadnutí VV SFZ konanom dňa 6. 5. 2013.