

SMERNICA č.13

o jednotných pravidlách označovania zápisníc, rozhodnutí, uznesení, stanovisk a inej dokumentácie orgánov SATKD WT

Článok I. Úvodné ustanovenie

1. Všetky orgány SATKD, najmä orgány s rozhodovacou pôsobnosťou označujú všetky písomnosti v podobe zápisníc zo svojich zasadnutí, rozhodnutí orgánu, prijatých uznesení, stanovisk, odporúčaní alebo vyjadrení (ďalej len *“písomnosti”*) jedinečnou značkou.
2. Jedinečná značka povinne vyjadruje:
 - a) uvedenie príslušného kalendárneho roku, v ktorom sa koná zasadnutie príslušného orgánu SATKD alebo, v ktorom tento orgán vyhotovil zápisnicu zo svojho zasadnutia a v ktorom vydal príslušnú písomnosť a,
 - b) označenie príslušného orgánu SATKD, ktorý písomnosť vyhotovil (*zápisnicu alebo prijal rozhodnutie vo forme uznesenia, stanoviska, odporúčania alebo vyjadrenia*),
 - c) uvedenie poradového čísla príslušnej písomnosti, ktoré sú číslované samostatným, súvislým a bezprostredne nadväzujúcim číselným radom.
 - d) označenie, že rozhodnutie vo forme uznesenia, stanoviska, odporúčania alebo vyjadrenia bolo prijaté mimo riadneho zasadnutia orgánu SATKD (*pozn. pod riadnym zasadnutím sa má na mysli ústne konanie zasadnutia na konkrétne určenom mieste zasadnutia*), a to formou písomného hlasovania (hlasovanie per rollam),

Článok II. Označenie orgánu Slovenskej asociácie taekwondo WT

Orgány SATKD, ktoré písomnosti vyhotovujú sa označujú nasledovnými skratkami:

Orgán SATKD	Skratka orgánu
Výkonný výbor SATKD	VV
Trénersko-metodická komisia SATKD	TMK
Rozhodcovská komisia SATKD	RK
Komisia vrcholového športu SATKD	KVŠ
Arbitrážna komisia SATKD	AK
Odvolacia komisia SATKD	OK
Disciplinárna komisia SATKD	DK
Volebná komisia SATKD	VK
Kontrolór SATKD	KO
Valné zhromaždenie SATKD	VZ
Online Valné zhromaždenie SATKD	OVZ

Článok III. Označenie prijatia písomnosti písomným hlasovaním

Ak príslušný orgán SATKD uznesenie, stanovisko, odporúčanie alebo vyjadrenie prijíma mimo riadneho zasadnutia orgánu SATKD (*pozn. pod riadnym zasadnutím sa má na mysli ústne konanie*

zasadnutia na konkrétne určenom mieste zasadnutia), a to formou písomného hlasovania (hlasovanie per rollam), táto skutočnosť sa uvádza na konci čísla alebo značky písomnosti skratkou: **P**

Článok IV. Označovanie zmlúv

Zmluvy v pôsobnosti SATKD	Skratka orgánu
Výkonný výbor SATKD	VV
Trénersko-metodická komisia SATKD	TMK
Rozhodcovská komisia SATKD	RK
Komisia vrcholového športu SATKD	KVŠ
Príspevok pre športové kluby SATKD	PŠK
Talentovaní športovci SATKD	TŠ
TOP športovci SATKD	TOP

Článok V. Záväzná štruktúra značiek písomností

1. Značka písomností je tvorená označeniami špecifikovanými v čl. I až čl. IV, ktoré sú vzájomne oddeľované lomkou, a to v nasledovnej štruktúre:

- a) kalendárny rok / orgán / poradové číslo (2017/VV/1, 2017/TMK/1...)
- b) v prípade písomného hlasovania per rollam je značenie nasledovné:
kalendárny rok / orgán /poradové číslo / forma rozhodnutia (2017/VV/1/P, 2017/TMK/1/P)
- c) v prípade zmlúv v pôsobnosti : poradové číslo/útvár/rok

Článok VI. Značenie účtovných dokladov

1. Doklady:

Druh dokladu	
DF	Došlá Faktúra
ODF	Odoslaná Faktúra
REFA	Refaktúra
IDV	Interný doklad
PPD	Príjmový pokladničný doklad
VPD	Výdavkový pokladničný doklad

2. Analytický kód:

P.č.	Analytický kód
1	šport mládeže do 23 rokov (cez kluby)
2	talentovaní športovci
3	športová reprezentácia
4	správa a prevádzka
5	činnosť
6	TOP tím Briškárová
8	Vlastné zdroje

9	SPV
10	NŠC
11	SOŠV
99	spolufinancovanie

3. Príklad:

Druh dokladu	ROK	Poradové číslo dokladu	ÚČEL- analytický kód	Výsledok
IDV	2020	001	5	IDV2020001
DF	2020	001	1	DF2020001

Článok VII. Značenie dokumentov v IS SATKD

1. Informačný systém SATKD <https://my.sportnet.online>
2. Značenie nahrávaných dokumentov

NÁZOV DOKUMENTU	ZÁPIS - PRÍKLAD	VYSVETLENIE
Aktuálny technický stupeň	IZARIK PAVEL st_6.DAN_2019	celé meno_stupeň_rok získania
Lekárska prehliadka	IZARIK PAVEL st_LP_1.1.2021	celé meno_skratka_dátum
Športová lekárska prehliadka	IZARIK PAVEL st_SLP_1.1.2021	celé meno_skratka_dátum
Kartička poistecna	IZARIK PAVEL st_KP	celé meno_skratka
Občiansky preukaz	IZARIK PAVEL st_OP	celé meno_skratka
Pas	IZARIK PAVEL st_PAS	celé meno_názov
GAL licencia - športovec	IZARIK DANIEL SVK-1619	celé meno_číslo
GOL licencia - ŠO	IZARIK PAVEL st_SVK-1000	celé meno_číslo
Kvalifikačný stupeň tréner	IZARIK PAVEL st_3_1995	celé meno_číslo stupňa_rok získania
Aktuálny LEVEL para trénera WT	IZARIK PAVEL st_II_2020	celé meno_číslo stupňa_rok získania
Aktuálny LEVEL trénera WT	IZARIK PAVEL st_II_2020	celé meno_číslo stupňa_rok získania

V prípade ďalších dokumentov postupovať podľa princípu vyššie.

Článok VIII. Zasadnutia orgánov SATKD

1. Zasadnutia sa uskutočňujú podľa týchto pravidiel:
 - a) riadne zasadnutie sa uskutočňuje najmenej raz za rok,
 - b) **pozvánka**, návrh programu zasadnutia a podklady na zasadnutie sa zasielajú osobám oprávneným zúčastniť sa na riadnom zasadnutí najmenej **sedem dní** pred konaním zasadnutia,
 - c) program zasadnutia a návrhy na jeho zmenu sa schvaľujú na začiatku zasadnutia; v otázke, ktorá nie je súčasťou schváleného programu, môže najvyšší orgán prijať len odporúčania a stanoviská,
 - d) na uznášaniaschopnosť zasadnutia je potrebná prítomnosť nadpolovičnej väčšiny všetkých členov najvyššieho orgánu s právom hlasovať a rozhodnutia sa prijímajú nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov s právom hlasovať; stanovy určujú, na ktoré rozhodnutia sa vyžaduje súhlas kvalifikovanej väčšiny,
 - f) mimoriadne zasadnutie najvyššieho orgánu je oprávnený zvolať stanovami určený počet členov, najvyšší výkonný orgán, kontrolór alebo iný orgán oprávnený na základe stanov; ak uplynulo funkčné obdobie členov orgánov a noví členovia orgánov na ďalšie obdobie neboli zvolení, mimoriadne zasadnutie je oprávnený zvolať ktorýkoľvek člen národného športového zväzu.

2. Zápisnica zo zasadnutia najvyššieho orgánu, najvyššieho výkonného a kontrolného orgánu obsahuje:
- a) schválený program zasadnutia,
 - b) prezenčnú listinu zápisnice o zvolení člena orgánu podľa § 19 ods. 1 písm. c)
 - c) písomné splnomocnenia, ak boli predložené
 - d) zoznam podkladov k jednotlivým bodom programu a spôsob prístupu k nim,
 - e) dôležité vyjadrenia členov orgánu k jednotlivým bodom programu,
 - f) rozhodnutia prijaté k jednotlivým bodom programu vrátane výsledkov hlasovania a odlišného stanoviska člena, ktorý nesúhlasil s prijatým rozhodnutím alebo s jeho odôvodnením, ak o to požiada,
 - g) meno, priezvisko a podpis predsedajúceho a zapisovateľa.
3. Zápisnica zo zasadnutia orgánu s rozhodovacou pôsobnosťou sa zašle všetkým osobám oprávneným zúčastniť sa zasadnutia príslušného orgánu **najneskôr do 25 dní** odo dňa zasadnutia.
4. Zápisnicu s prílohami je potrebné zverejniť na webovom sídle SATKD WT.

Článok IX

Záverečné ustanovenie

Táto smernica nadobúda platnosť schválením VV SATKD s účinnosťou odo dňa 19.4.2021