

Štatút Výboru sekcie synchronizovaného plávania Slovenskej plaveckej federácie

Preambula

Činnosť synchronizovaného plávania ako jedného z odvetví plaveckých športov v Slovenskej plaveckej federácii (ďalej len SPF) zastrešuje podľa čl. 52 ods. 1 Stanov Slovenskej plaveckej federácie v platnom znení (ďalej len Stanovy SPF) Sekcia synchronizovaného plávania, a to prostredníctvom Výboru sekcie synchronizovaného plávania Slovenskej plaveckej federácie (ďalej len VSSP SPF).

V súlade s čl. 52 ods. 2 Stanov VSSP SPF je odborným, poradným a administratívnym orgánom výkonného orgánu SPF pre rozvoj synchronizovaného plávania (ďalej len SP), vykonáva bežnú prácu SPF na jeho úseku.

Čl. I Úvodné ustanovenie

1. Podľa čl. 52 ods. 4 Stanov VSSP SPF pracuje podľa tohto Štatútu Výboru sekcie synchronizovaného plávania Slovenskej plaveckej federácie (ďalej len *Štatút*), schváleného výkonným orgánom SPF.
2. Štatút upravuje poslanie, pôsobnosť a úlohy VSSP SPF, jeho zloženie, zvolávanie, vedenie a priebeh rokovania VSSP SPF, prijímanie záverov a riadenie dokumentácie VSSP SPF.
3. Činnosť VSSP SPF vychádza nielen z vlastnej poznávacej iniciatívy, analytickej aktivity a šetriacej činnosti, ale aj z podnetov výkonného orgánu SPF, ako aj iných subjektov, ktoré sa podieľajú na činnosti SP.
4. VSSP SPF vykonáva svoju činnosť v súlade s cieľmi a činnosťami SPF, plní úlohy zadané výkonným orgánom SPF, ktorý vykonáva aj kontrolu nad ich plnením.
5. VSSP SPF sa pri svojej činnosti riadi okrem Štatútu aj Stanovami SPF, zákonom č. 440/2015 Z. z. o športe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len *Zákon o športe*), ako aj ostatnými internými predpismi a rozhodnutiami SPF a jej orgánov a predpismi a rozhodnutiami LEN a World Aquatics.
6. Poskytuje súčinnosť výkonnému orgánu SPF, kontrolným orgánom SPF a orgánom zabezpečenia spravodlivosti ako aj iným orgánom v rámci SPF.
7. VSSP SPF pri svojej činnosti využíva operatívne prvky práce a riadenia svojej činnosti (telekonferencia, videokonferencia, e-mailová komunikácia, zdieľanie dokumentov a pod.).
8. Pre zabezpečenie operatívnych a odborných úloh si VSSP SPF môže vytvoriť odborné komisie a pracovné skupiny. Ich zloženie na konečný návrh VSSP SPF schvaľuje výkonný orgán SPF, pričom

minimálne jeden člen príslušnej komisie je aj členom VSSP SPF. Ak sa výkonný orgán SPF odchýli od návrhu VSSP SPF, je povinný svoje rozhodnutie zdôvodniť.

9. V prípade, že je odborná komisia nečinná budú na návrh VSSP SPF výkonným orgánom SPF členovia komisie odvolaní.

Čl. II

Poslanie, základné úlohy a zodpovednosť VSSP SPF

1. VSSP SPF je odborným a poradným orgánom výkonného orgánu SPF pre oblasť:
 - a. organizovania podujatí SP,
 - b. vrcholového športu a talentovanej mládeže SP,
 - c. vzdelávania športových odborníkov SP a tvorby metodiky,
 - d. tvorby rozpočtu SP a sledovania jeho čerpania,
 - e. rozvoja diplomatických vzťahov,
 - f. tvorby predpisov a dokumentov v jeho pôsobnosti,
 - g. marketingu a propagácie SP.
2. VSSP SPF za výkon svojej činnosti zodpovedá výkonnému orgánu SPF, ktorému predkladá všetky jeho rozhodnutia a závery.
3. VSSP SPF každoročne predkladá výkonnému orgánu SPF písomnú správu o svojej činnosti. Písomná správa o činnosti VSSP SPF obsahuje konkrétny popis činností vykonávaných VSSP SPF zodpovedajúcich vymedzeniu pôsobnosti a základným úlohám VSSP SPF v tomto Štatúte za príslušné obdobie. Za riadne splnenie tejto úlohy zodpovedá Predseda VSSP SPF.
4. VSSP SPF najmä:
 - a. určuje systém súťaží v SP, ktorých schvaľovanie nie je vyhradené do pôsobnosti iným orgánom SPF,
 - b. určuje smerovanie reprezentácie SP na príslušný olympijský cyklus a na príslušný RTC,
 - c. podporuje projekty starostlivosti o talentovanú mládež SP,
 - d. rozvíja odbornú činnosť v rámci SP (vzdelávaciu, metodickú a publikačnú),
 - e. sleduje hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť použitia finančných prostriedkov SP, a to najmä príspevku Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky uznanému pre SP na príslušný kalendárny rok ako aj vlastných zdrojov SP a iných prostriedkov SPF vo vzťahu k SP,
 - f. rozvíja a propaguje slovenské SP doma i v zahraničí.
5. Do pôsobnosti VSSP SPF patrí najmä:
 - a. vypracovanie výročnej správy o činnosti VSSP SPF,

- b. predkladanie návrhu čerpania finančných prostriedkov z rozpočtu SPF na nasledujúce obdobie pre ich použitie na športovú činnosť členov SP a ich položkovité členenie,
- c. vypracovanie koncepcie činnosti VSSP SPF,
- d. vypracovanie koncepcie vzdelávania a metodík,
- e. schvaľovanie koncepcie športovej prípravy reprezentácie SP na olympijský cyklus,
- f. predkladanie návrhu smerníc a predpisov špecifických pre športovú činnosť v SP,
- g. predkladanie návrhu na voľbu alebo menovanie trénerov reprezentačných družstiev SP a Manažéra reprezentácie SR v SP, ako aj ďalších osôb zabezpečujúcich administratívnu a technicko-organizačnú podporu VSSP SPF,
- h. predkladanie návrhu na voľbu alebo menovanie členov odborných komisií a pracovných skupín vytvorených VSSP SPF a členov VSSP SPF,
- i. predkladanie návrhu kritérií na zaradenie športovcov do reprezentačných družstiev v SP a do Útvoru talentovanej mládeže SP,
- j. predkladanie návrhu nominácií športovcov na zaradenie do jednotlivých reprezentačných družstiev v SP, do Útvoru talentovanej mládeže SP a do rezortných športových stredísk za SP a návrhov na vyradenie športovcov z jednotlivých reprezentačných družstiev v SP alebo Útvoru talentovanej mládeže SP,
- k. predkladanie návrhu Plánov práce jednotlivých reprezentačných družstiev v SP na príslušný RTC, ktorých súčasťou sú hlavné a vedľajšie ciele príslušného reprezentačného družstva v SP, ako aj kvalifikačné a nominačné kritériá na významné podujatia a podávanie stanovísk a vyjadrení k nim ako aj k plánom práce jednotlivých reprezentantov v SP,
- l. predkladanie návrhu realizácie tréningovej prípravy, sústredení a tréningových kempov reprezentačných družstiev v SP,
- m. schvaľovanie projektov starostlivosti o talentovanú mládež a právo kontroly činnosti talentovaných športovcov,
- n. predkladanie návrhu nominácií športových reprezentantov, športovcov a členov realizačných tímov na významné súťaže a podujatia v SP,
- o. predkladanie návrhu materiálneho vybavenia reprezentantov SP,
- p. predkladanie návrhu kritérií pre vyhlásenie najúspešnejších športovcov SP za príslušný kalendárny rok,
- q. predkladanie návrhu nominácií športovcov pre vyhlásenie najúspešnejších športovcov SP za príslušný kalendárny rok,
- r. schvaľovanie systému súťaží v SP, ktorých schvaľovanie nie je vyhradené do pôsobnosti iným orgánom SPF a predkladanie návrhu termínovej listiny pre príslušný kalendárny rok,
- s. schvaľovanie propozícií majstrovských súťaží a iných súťažných podujatí v SP organizovaných VSSP SPF alebo SPF a dohľad nad spracovaním podkladov pre ich zverejňovanie,

- t. organizovanie majstrovských súťaží a iných súťažných podujatí v SP organizovaných VSSP SPF alebo SPF vrátane významných medzinárodných podujatí v SP, ktorých organizátorom je SPF,
- u. organizovanie odborných konferencií, seminárov, školení a iných vzdelávacích podujatí organizovaných VSSP SPF alebo SPF,
- v. dohľad nad dodržiavaním ustanovení Súťažného poriadku na súťažných podujatiach v SP organizovaných VSSP SPF alebo SPF,
- w. predkladanie návrhu nominácií športových odborníkov SP spĺňajúcich potrebné kritériá do orgánov medzinárodných organizácií World Aquatics a LEN a návrhu nominácií rozhodcov SP na zaradenie na World Aquatics list / LEN list,
- x. predkladanie návrhu nominácií športových odborníkov SP na domáce a medzinárodné školenia, semináre a iné vzdelávacie podujatia hraené z finančných prostriedkov Sekcie SP alebo SPF,
- y. schvaľovanie rozhodnutí, materiálov a návrhov jednotlivých odborných komisií alebo pracovných skupín vytvorených VSSP SPF.

Čl. III Štruktúra VSSP SPF

1. VSSP SPF je zložený z Predsedu VSSP SPF a jeho členov. Viceprezident SPF pre SP je zároveň Predsedom VSSP SPF.
2. Obligatórnym členom VSSP SPF je osoba podľa príslušných ustanovení Stanov SPF.
3. Člen VSSP SPF môže byť do VSSP SPF navrhnutý klubom/oddielom SP alebo Viceprezidentom SPF pre SP.
4. Členom VSSP SPF sa môže stať športový odborník zaregistrovaný v SPF, s minimálnou odbornou praxou 5 rokov v oblasti plaveckých športov a preukazujúci podmienku bezúhonnosti.
5. Pri ustanovení členov VSSP SPF sa zohľadňuje princíp odbornosti¹⁾, ktorý sa posudzuje na základe predloženého životopisu.
6. O celkovom počte členov VSSP SPF a jeho zložení, v súlade s potrebami SP pre zloženie VSSP SPF, rozhoduje Viceprezident SPF pre SP.
7. Členov VSSP SPF a ich počet schvaľuje na návrh Viceprezidenta SPF pre SP výkonný orgán SPF.
8. Funkčné obdobie členov VSSP SPF sa riadi Stanovami SPF.

¹⁾ čl. 4 ods. 1 písm. c) Stanov SPF "Princíp odbornosti - podľa ktorého sa pri obsadzovaní orgánov SPF, postupoch alebo rozhodnutiach v rámci činnosti SPF a jeho orgánov vždy prihliada na odbornú stránku vecí, odborné vedomosti, schopnosti, zručnosti a skúsenosti dotknutej osoby, bez ohľadu na prípadné regionálne alebo skupinové záujmy alebo na regionálnu alebo skupinovú príslušnosť"

9. V záujme zabezpečenia efektívnej výmeny vedenia SP a kontinuity procesov riadenia činností SP sa stanovuje, že mandát členov VSSP SPF na konci ich funkčného obdobia končí spoločne s mandátom Viceprezidenta SPF pre SP.
10. Tá istá osoba môže byť opätovne ustanovená za člena VSSP SPF, a to aj opakovane.
11. Na návrh VSSP SPF alebo Predsedu VSSP SPF môže výkonný orgán SPF odvolať člena VSSP SPF z funkcie.
12. Návrh na odvolanie z funkcie musí byť odôvodnený a musí byť zaslaný písomne osobe, ktorej odvolanie z funkcie sa navrhuje, rovnako tak návrh na odvolanie musí byť ako podklad písomne doručený členom orgánu, ktorí o odvolaní budú rozhodovať spolu s programom.
13. Ak sa člen VSSP SPF bez odôvodneného ospravedlnenia nebude opakovane alebo počas obdobia 3 mesiacov zúčastňovať na činnosti VSSP SPF, takýto člen môže byť na návrh Predsedu VSSP SPF odvolaný z funkcie výkonným orgánom SPF alebo mu môže byť výkon funkcie rozhodnutím výkonného orgánu SPF dočasne pozastavený.

Čl. IV **Práva a povinnosti Predsedu a členov VSSP SPF**

1. Predseda VSSP SPF najmä:
 - a. riadi zasadnutia VSSP SPF, v jeho neprítomnosti riadi zasadnutie VSSP SPF ním poverený člen VSSP SPF,
 - b. zodpovedá za organizačnú a obsahovú prípravu zasadnutia VSSP SPF, ako aj za výstupy z nej,
 - c. overuje zápis zo zasadnutia VSSP SPF, ibaže na zasadnutí bol overením zápisu poverený iný člen VSSP SPF,
 - d. kontroluje plnenie úloh uložených VSSP SPF a úloh samotného VSSP SPF,
 - e. je povinný po zániku funkcie odovzdať novému Predsedovi VSSP SPF všetky dôležité informácie o úlohách a činnosti VSSP SPF za predchádzajúce obdobie, ako aj všetky podklady potrebné pre ďalšiu činnosť VSSP SPF.
2. Členovia VSSP SPF:
 - a. vykonávajú činnosť dobrovoľne, bez nároku na honorár.²⁾ V prípadoch hodných osobitného zreteľa, môže VSSP SPF na návrh iného člena VSSP SPF rozhodnúť o poskytnutí primeranej odmeny členovi VSSP SPF, ktorý sa podieľa na plnení osobitne náročnej alebo dôležitej úlohy; to sa nedotýka nárokov podľa ostatných platných smerníc SPF³⁾,

²⁾ S výnimkou obligatórnych členov VSSP SPF, ktorých činnosť v rámci VSSP SPF v takom prípade je zahrnutá v odmene za ich pracovný úväzok.

³⁾ napr. Smernica o poskytovaní náhrad za stratu času a náhrady hotových výdavkov pri výkone funkcie členov orgánov SPF; Smernica SPF č. 3/2013 o poskytovaní cestovných náhrad a iné

- b. v prípade lektorskej, publikačnej alebo inej odbornej činnosti nad rámec Štatútu majú nárok na primeranú finančnú odmenu,
- c. majú právo a povinnosť oboznámiť sa s obsahom predkladaných materiálov tak, aby na zasadnutí VSSP SPF mohli zaujať kvalifikované stanovisko,
- d. majú právo ku všetkým veciam prerokovávaným vo VSSP SPF predkladať svoje návrhy a pripomienky,
- e. majú právo ku ktorejkoľvek otázke, ktorá je predmetom zasadnutia VSSP SPF, ako aj voči prijatým rozhodnutiam/záverom vyjadriť odlišný názor a jeho odôvodnenie,
- f. ak chcú svoj odlišný názor zdôvodniť písomne, urobia tak v primeranej lehote, spravidla do 3 dní od vyslovenia odlišného názoru,
- g. môžu mať ich odlišný názor zaznamenaný v zápise zo zasadnutia VSSP SPF, a ak je vyhotovený písomne, pripája sa ako príloha k zápisu z rokovania,
- h. sú povinní zúčastňovať sa zasadnutí VSSP SPF a podieľať sa na činnosti VSSP SPF,
- i. sú povinní vykonávať svoju pôsobnosť v súlade so Stanovami SPF, ďalšími internými predpismi SPF, Zákonom o športe s náležitou odbornou starostlivosťou a v súlade so záujmami SPF a jej členov,
- j. nesmú uprednostňovať svoje záujmy, záujmy určitej skupiny členov alebo záujmy tretích osôb pred záujmami SPF, v záležitostiach klubu, ktorého sú členmi si zachovávajú nestrannosť,
- k. dodržia pri výkone svojej činnosti zásadu odbornosti, mlčanlivosti, objektívnosti a nezávislosti,
- l. vykonávajú svoju funkciu nezištne, v prospech SP,
- m. dbajú na záujmy SP na Slovensku, jeho rozvoj a posilňovanie jeho vážnosti, svojím vystupovaním zvyšujú spoločenský kredit SP,
- n. oznámi Predsedovi VSSP SPF a Asistentovi pre SP e-mailovú adresu a jej prípadnú zmenu, ktorú budú využívať pre účely činnosti vo VSSP SPF. 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.

Čl. V **Odborná a organizačná podpora VSSP SPF**

1. VSSP SPF poskytuje administratívnu a organizačno – technickú súčinnosť a podporu Asistent pre SP.
2. VSSP SPF môže na zabezpečenie svojej činnosti podľa potreby dlhodobu alebo príležitostne využívať podporu ďalších osôb z administratívnych orgánov SPF - Sekretariátu SPF, prípadne aj iných osôb so súhlasom Prezidenta SPF.

3. Asistent pre SP zhotovuje zápis zo zasadnutia VSSP SPF a zodpovedá za jeho zverejnenie na webovom sídle SPF.
4. Asistent pre SP postupuje pri svojej činnosti pre VSSP SPF podľa pokynov a požiadaviek Predsedu VSSP SPF.

Čl. VI Zasadnutia Komisie

1. Zasadanie VSSP SPF sa uskutočňuje podľa potreby, minimálne však jedenkrát za mesiac, a to prezenčne alebo prostredníctvom telekomunikačných prostriedkov.
2. Oznámenie o termíne, forme a mieste zasadnutia VSSP SPF sa musí doručiť jej členom spravidla najneskôr 10 dní pred dňom zasadnutia VSSP SPF jeho zaslaním na e-mailovú adresu určenú členom VSSP SPF na účely komunikácie v rámci činnosti VSSP SPF. Predseda VSSP SPF alebo iná ním poverená osoba môže oznámiť členom VSSP SPF termín, formu a miesto ďalšieho zasadnutia VSSP SPF aj na ostatnom zasadnutí VSSP SPF, čo sa uvedie do zápisu z ostatného zasadnutia VSSP SPF.
3. Agenda a iné písomné materiály musia byť členom VSSP SPF odoslané (e-mailom) v predstihu zodpovedajúcim rozsahu a závažnosti agendy najneskôr však 7 dní pred dňom zasadnutia VSSP SPF s výnimkou prípadov, keď to povaha veci alebo iné okolnosti neumožňujú, alebo sú v príslušných predpisoch SPF stanovené iné lehoty.
4. Zaslanie oznámenia o termíne, forme a mieste zasadnutia VSSP SPF, ako aj zaslanie agendy a písomných materiálov na zasadnutie zabezpečuje Predseda VSSP SPF alebo iná ním poverená osoba.
5. Program zasadnutia VSSP SPF zostavuje Predseda VSSP SPF so zohľadnením návrhov členov VSSP SPF a členom VSSP SPF návrh programu zasiela spolu s pozvánkou na zasadnutie najneskôr 7 dní pred jeho konaním.
6. Za prípravu a priebeh zasadnutia VSSP SPF po organizačnej a obsahovej stránke zodpovedá Predseda VSSP SPF.
7. Administratívnu a organizačno-technickú stránku zasadnutia VSSP SPF zabezpečuje na základe požiadaviek Predsedu VSSP SPF Asistent pre SP.
8. Obsahovú stránku zabezpečuje najmä Predseda VSSP SPF a na základe ním pridelených úloh aj ďalší členovia VSSP SPF.
9. Zasadnutia VSSP SPF vedie jeho Predseda, v jeho neprítomnosti iný člen VSSP SPF ním poverený.
10. Zasadnutia VSSP SPF sú neverejné.
11. Účasť na zasadnutiach VSSP SPF a členstvo v ňom je nezastupiteľné.
12. Neúčasť na zasadnutí VSSP SPF je člen VSSP SPF povinný oznámiť Predsedovi VSSP SPF hneď ako zistí dôvody, pre ktoré sa zasadnutia VSSP SPF nebude môcť zúčastniť.

13. Členovia VSSP SPF zúčastnení na jeho zasadnutí (osobné zasadnutie) potvrdzujú svoju prítomnosť na zasadnutí podpisom prezenčnej listiny.
14. Na zasadnutie VSSP SPF môžu byť podľa povahy vecí prizvaní iní športoví odborníci, prípadne iné osoby, ktorých účasť je na splnenie účelu zasadnutia potrebná. Osoby prizvané na zasadnutie VSSP SPF nemajú právo hlasovať.
15. Orgány SPF sú povinné na požiadanie Predsedu VSSP SPF poskytnúť údaje, podať vysvetlenia, zapožičať kópie dokumentov alebo iný písomný materiál, potrebný k riadnemu plneniu úloh VSSP SPF.
16. Administratívny orgán SPF - Sekretariát SPF poskytuje VSSP SPF organizačno – technickú podporu, najmä poskytnutím zasadacej miestnosti v priestoroch SPF, v prípade potreby aj počítačového vybavenia (počítač, projektor a tlačiareň) a umožnením prístupu na internet a iné, podľa požiadaviek Predsedu VSSP SPF.
17. VSSP SPF je uznášaniaschopný, ak sa zasadnutia zúčastní nadpolovičná väčšina jeho členov.
18. Rozhodnutia VSSP SPF sa prijímajú nadpolovičnou väčšinou hlasov zúčastnených členov VSSP SPF. Pri hlasovaní vo VSSP SPF platí zásada rovnosti hlasov členov VSSP SPF. V prípade rovnosti hlasov je rozhodujúcim hlas Predsedu VSSP SPF.
19. Rozhodnutia VSSP SPF sa dotknutým účastníkom oznamujú spôsobom primeraným druhu a závažnosti prijatého rozhodnutia. Rozhodnutie je možno oznámiť ústne, písomne alebo uverejnením v zápise zo zasadnutia VSSP SPF a zverejnením na webovom sídle SPF. Ústne oznámenie rozhodnutia sa zaznamenáva do zápisu zo zasadnutia VSSP SPF.
20. Ak to povaha vecí pripúšťa a členovia VSSP SPF s tým súhlasia, prerokovanie vecí a rozhodnutie VSSP SPF môže byť vykonané aj bez zvolania osobného zasadnutia VSSP SPF na základe vyjadrenia/hlasovania členov VSSP SPF prostredníctvom e-mailovej komunikácie, tzv. hlasovanie per rollam. Postup pri hlasovaní per rollam upravuje osobitný predpis SPF ⁴⁾.
21. Predmetom zasadnutí VSSP SPF je predovšetkým kontrola plnenia a vybavenia úloh a uznesení, riešenie vecí vyplývajúcich z pôsobnosti VSSP SPF, ako aj ďalšie, operatívne zaradené body.
22. K prerokovaniu jednotlivých bodov programu zasadnutia VSSP SPF môžu slúžiť písomné podklady, prípadne ústne návrhy, ktoré sa obvykle prerokovávajú nasledovne:
 - a. prednesenie návrhu/predstavenie vecí členom VSSP SPF,
 - b. pripomienkovanie, diskusia, prípadne formulovanie protinávrhu,
 - c. formulovanie uznesenia a prijatie rozhodnutia/záveru.
23. Pri veciach dlhodobejšieho charakteru, ak je to vzhľadom na povahu vecí vhodné/potrebné, sa postupuje spravidla nasledovne:
 - a. predseda VSSP SPF vec predstaví členom VSSP SPF,

⁴⁾ Smernica SPF o prijímaní rozhodnutí orgánov SPF elektronickým hlasovaním - hlasovanie „per rollam“

- b. predseda VSSP SPF vec prideli členovi VSSP SPF a stanoví lehotu na vybavenie veci,
- c. určený člen VSSP SPF zistí skutkový stav veci, obstará vysvetlenia a stanoviská, v prípade potreby spracuje k veci písomnú analýzu,
- d. určený člen VSSP SPF do určeného termínu prednesie VSSP SPF vysvetlenia, stanoviská alebo analýzy a členovia VSSP SPF po oboznámení sa s vecou rozhodnú o konečnom spôsobe vybavenia veci.

Čl. VII

Dokumentácia VSSP SPF

1. Za riadne vyhotovenie a zasielanie/predkladanie dokumentácie VSSP SPF určeným orgánom je zodpovedný Predseda VSSP SPF, pričom mu Asistent pre SP poskytuje potrebnú súčinnosť.
2. Za prehľadnú evidenciu a archiváciu dokumentov VSSP SPF je zodpovedný Predseda VSSP SPF.
3. VSSP SPF pri svojej činnosti využíva najmä nasledovné typy dokumentov:
 - a. pozvánku na zasadnutie VSSP SPF, súčasťou ktorej je aj program rokovania; zasiela sa e-mailom všetkým členom VSSP SPF,
 - b. zápis zo zasadnutia VSSP SPF; v zápise sa zaznamenávajú podstatné informácie o spôsobe, mieste (pri osobnom zasadnutí), čase, účastníkoch, predmete, priebehu a výsledku zasadnutia VSSP SPF,
 - c. vybavenie veci; riešenie veci/úlohy vyplývajúcej z pôsobnosti VSSP SPF,
 - d. ročná správa o činnosti VSSP SPF,
 - e. prílohy; akékoľvek dokumenty pripojené k dokumentom uvedeným v bodoch a) až d).
4. Z každého rokovania VSSP SPF sa vyhotovuje zápis.
 - a. Základné formálne náležitosti zápisu sú údaje o mieste, čase a forme konania rokovania (osobne/online); meno, priezvisko a podpis zapisovateľa, meno, priezvisko a podpis overovateľa zápisu, program rokovania a prezenčná listina (v prípade prezenčnej formy).
 - b. Zápis obsahuje stručný opis prerokovania jednotlivých bodov programu rokovania.
 - c. V zápise sú uvedené rozhodnutia/závery prijaté k jednotlivým prerokovaným bodom programu rokovania VSSP SPF s uvedením výsledkov hlasovania.
 - d. Zápis sa najneskôr do 10 dní od konania zasadnutia VSSP SPF, no spravidla pred zasadnutím výkonného orgánu SPF doručuje (elektronicky) Predsedovi a ostatným členom VSSP SPF, prípadne aj ďalším osobám podľa rozhodnutia Predsedu VSSP SPF.
 - e. Pri elektronickom prerokovaní veci VSSP SPF sa na vypracovanie zápisu použijú ustanovenia tohto bodu primerane so zohľadnením príslušných predpisov SPF⁵⁾.

⁵⁾ Smernica SPF o prijímaní rozhodnutí orgánov SPF elektronickým hlasovaním - hlasovanie „per rollam“

5. Dokumenty zasielané v rámci činnosti VSSP SPF sa zasielajú spravidla e-mailom a všetkým členom VSSP SPF, ak Predseda VSSP SPF na základe vecných dôvodov nerozhodol inak.
6. Dokumenty vytvorené/využívané v rámci činnosti VSSP SPF je možné so súhlasom Predsedu VSSP SPF zaslať tretej osobe, ak z povahy veci vyplýva, že by bolo primerané, účelné tejto osobe dokumenty zaslať.
7. Na základe interných predpisov SPF alebo na základe rozhodnutia Predsedu VSSP SPF, sa dokumenty vypracované VSSP SPF alebo informácie o týchto dokumentoch môžu zverejňovať na webovom sídle SPF.

Čl. VIII Záverečné ustanovenia

1. V prípadoch kedy sa ustanovenia Štatútu alebo ich časti dostanú do zásadného rozporu so Stanovami SPF alebo inými predpismi SPF, majú prednosť Stanovy SPF alebo iné hierarchicky nadradené predpisy SPF.
2. Štatút a jeho prípadné zmeny podliehajú schváleniu výkonného orgánu SPF.
3. Pri každej zmene Štatútu sa spracuje nové úplné znenie Štatútu, ktoré bude schválené a následne zverejnené na webovom sídle SPF.
4. Schválené úplné znenie Štatútu bude podpísané Viceprezidentom SPF pre SP a Prezidentom SPF.
5. Tlačové a gramatické chyby sa v Štatúte odstraňujú bezodkladne uverejnením redakčného oznámenia o ich oprave na webovom sídle SPF a opravou úplného znenia Štatútu.
6. Tento Štatút nadobudol platnosť a účinnosť schválením výkonného orgánu SPF dňa 30.10.2024.

Mgr. Ivan Šulek
prezident SPF
v.r.

Ing. Veronika Strapeková
Viceprezident SPF pre synchronizované plávanie
v.r.