

Organizačný poriadok Slovenského kolkárskeho zväzu

Hlava I Úvodné ustanovenia

Článok 1

Pôsobnosť Slovenského kolkárskeho zväzu:

1. Slovenský kolkársky zväz / ďalej len SKoZ/ je dobrovoľnou, záujmovou a nepolitickou organizáciou s pôsobnosťou na území Slovenskej republiky.
2. Základným poslaním SKoZ je starať sa o rozvoj kolkov na Slovensku, organizovať a riadiť súťaže, reprezentovať Slovensko na medzinárodných podujatiach a medzinárodný kolkársky styk a rozvoj medzinárodných kolkárskych vzťahov.

Článok 2

Členovia SKoZ:

1. V rámci svojej činnosti SKoZ zastupuje záujmy Slovenského kolkárskeho športu a svojich členov, ktorými sú riadni členovia, združení členovia a čestní členovia.
2. Práva a povinnosti členov SKoZ upravujú Stanovy SKoZ.

Článok 3

Orgány SKoZ:

1. SKoZ realizuje svoje poslanie prostredníctvom vnútornej organizačnej štruktúry, ktorú tvorí Konferencia SKoZ / ďalej len Konferencia/, Rada SKoZ / ďalej len Rada/, Výkonný výbor SKoZ / ďalej len Výkonný výbor/, Dozorná rada SKoZ / ďalej len Dozorná rada/ a komisie SKoZ / ďalej len komisie/.
2. Každodenné operatívne úlohy SKoZ plní Sekretariát SKoZ / ďalej len Sekretariát/, ako profesionálny aparát pracovníkov SKoZ.

Hlava II Rada

Článok 4

Právomoc a pôsobnosť Rady:

1. Rada je najvyšším orgánom medzi Konferenciami. Je voleným orgánom, v ktorom sú paritne zastúpené jednotlivé krajské kolkárske zväzy.
2. Práva a povinnosti Rady upravujú Stanovy SKoZ, podľa ktorých má normotvornú, rozhodovaciu a kontrolnú právomoc.

Článok 5

Zloženie Rady:

Rada má 14 členov plus prezident. Každý kraj v nej reprezentujú 2 členovia. Na čele Rady je prezident SKoZ.

Článok 6

Zasadnutia Rady:

1. Radu zvoláva prezident SKoZ, alebo poverený člen Výkonného výboru. Každý rok sa konajú minimálne 2 riadne zasadnutia.
2. Prezident SKoZ môže podľa potreby, alebo na žiadosť zástupcov 4 krajov, zvolať mimoriadne zasadnutie Rady. Prezident SKoZ musí žiadosti o zvolanie mimoriadneho zasadnutia vyhovieť do 21 dní od obdržania oprávnenej žiadosti.
3. Rada je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.
4. Na rokovaní Rady sa môžu zúčastniť s poradným hlasom zástupcovia združených členov SKoZ a členovia Výkonného výboru. Podľa potreby si môže Rada prizvať na rokovanie zástupcov klubov, krajských zväzov a komisií.

Článok 7

Rokovanie Rady:

1. Rokovanie Rady vedie prezident SKoZ, alebo ním poverený člen Rady.
2. Na všetky zasadnutia predloží sekretár zápisnicu z predchádzajúceho zasadnutia a vykoná kontrolu plnenia uznesení.
3. Predložené písomné materiály uvádzajú spracovatelia. Ktorýkoľvek člen Rady, alebo v prípade rozšíreného zasadnutia každý prítomný, môže hovoriť o veci obsahnutej v prejednávacom materiáli. Výnimku môže povoliť predsedajúci. Predkladateľ materiálu môže hovoriť aj viackrát v súvislosti s jeho zdôvodnením.
4. O tom, či sa bude hlasovať vo veci verejne alebo tajne, rozhodne Rada. Uznesenie je schválené, ak zaň hlasovalo 2/3 prítomných členov Rady.
5. Zápisnica zo schôdze sa spolu s plným textom prijatých uznesení zasiela najneskôr do 10 dní členom Rady a Výkonného výboru. Zápisnica sa zasiela aj predsedovi Dozornej rady. Zápisnicu verifikujú overovatelia zvolení na začiatku zasadnutia, následne sekretár originál s 1 kópiou zakladá na sekretariáte.
6. Nové a novelizované predpisy a smernice SKoZ verifikuje Prezident SKoZ a navrhovateľ dokumentu po prihladnutí na pripomienky. Po podpísaní ich sekretariát zasiela v plnom znení príslušným nižším riadiacim kolkárskym orgánom, členom Výkonného výboru a predsedovi Dozornej rady. Originál a jedna kópia sa zakladá na Sekretariáte.
7. Schválené smernice a predpisy nadobúdajú účinnosť dňom, ktorý je v nich uvedený. Ak tomu tak nie je, tak dňom schválenia na zasadnutí Rady.

Hlava III Výkonný výbor

Článok 8

Právomoc a pôsobnosť Výkonného výboru:

1. Výkonný výbor operatívne riadi činnosť SKoZ a rozhoduje o všetkých otázkach, pokiaľ stanovami, alebo inými predpismi SKoZ nie sú vyhradené Konferencii, Rade, alebo komisiám.
2. Výkonný výbor môže uskutočňovať zmeny platných poriadkov a predpisov SKoZ, pokiaľ tieto neznesú odklad. Tieto zmeny musia byť predložené na najbližšie zasadnutie Rady na schválenie.
3. Výkonný výbor môže vykonať úkony nevyhnutné pre zabezpečenie realizácie uznesení Konferencie a Rady. Zároveň má právo kontroly voči komisiám a aparátu SKoZ.
4. Výkonný výbor je priamy nadriadený hospodárskej činnosti, ktorú v plnom rozsahu riadi, a pokiaľ je potrebné vykonáva aj zmeny. Je oprávnený uzatvárať a rušiť nájomné zmluvy.

Článok 9

Zloženie Výkonného výboru:

1. Výkonný výbor tvorí prezident, viceprezident, ktorý je zároveň poverený aj stykom s medzinárodnou sférou, riaditeľ športovo-technického útvaru, do ktorého spadá rozhodcovsko-disciplinárny úsek a matričný úsek, riaditeľ útvaru štátnej reprezentácie, do ktorého spadá aj komisia mládeže a riaditeľ mediálneho útvaru.

Článok 10

Práva a povinnosti členov výkonného výboru:

1. Vymenovaní členovia Výkonného výboru vykonávajú svoje funkcie v zmysle noriem SKoZ.
2. Členovia Výkonného výboru majú právo:
 - a/ predkladať návrhy za oblasť činnosti, ktorá im je zverená
 - b/ vyjadrovať sa k návrhom, ktoré sú predkladané do výkonného výboru
 - c/ hlasovať o všetkých otázkach, o ktorých sa rozhoduje vo Výkonnom výbore
3. Členovia Výkonného výboru sú povinní:
 - a/ vykonávať svoje funkcie v prospech rozvoja slovenského kolkárskeho športu
 - b/ dbať na jeho záujmy a posilňovať jeho spoločenskú vážnosť
 - c/ zúčastňovať sa schôdzí Výkonného výboru, kde je ich účasť nezastupiteľná
4. V prípade konania, ktoré je nezlučiteľné so čťou člena Výkonného výboru, alebo v prípade, že sa bez ospravedlnenia nebude zúčastňovať jeho činnosti, môže byť

Prezidentom odvolaný z funkcie. Odvolať prezidenta môže len konferencia – prípadne mimoriadna konferencia.

5. Ak sa stane, že člen Výkonného výboru skončí svoju funkciu počas funkčného obdobia, vymenuje prezident SKoZ nového do najbližšieho zasadnutia VV . V prípade viceprezidenta poverí jeho úlohami niektorého člena VV do konania najbližšej konferencie.
- 6.

Článok 11

Zasadnutia Výkonného výboru:

1. Prezident SKoZ zvoláva Výkonný výbor podľa potreby, najmenej však 5x ročne. Výkonný výbor musí zvoliť, ak o to požiadajú aspoň 3 jeho členovia, alebo ak o to požiadala Rada. V takomto prípade musí byť členom Výkonného výboru doručená pozvánka najmenej 5 dní pred dňom rokovania.
2. Výkonný výbor je uznášaniaschopný, ak sú prítomní najmenej 3 jeho členovia. Uznesenia sa prijímajú väčšinou hlasov. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas prezidenta.
3. Rokovania Výkonného výboru sa môže zúčastniť predseda Dozornej rady, respektíve člen Dozornej rady. V takomto prípade majú právo predkladať návrhy a vyjadrovať sa ku všetkým prerokovaným otázkam, nemajú však hlasovacie právo.

Článok 12

Organizácia a priebeh zasadnutí Výkonného výboru:

1. Obsahovou a organizačnou prípravou zasadnutí Výkonného výboru je poverený sekretár zväzu spolu s prezidentom SKoZ. Sekretár je povinný najneskôr do 5 dní pred dňom zasadnutia doručiť členom Výkonného výboru písomnú pozvánku s programom rokovania a písomnými materiálmi, ktoré sa budú prerokovávať. Ak v niektorom bode rokovania pôjde o ústnu informáciu, musí to byť výslovne uvedené. V prípade, ak sú bodom rokovania otázky súvisiace s činnosťou niektorej komisie, alebo krajského zväzu, je účasť ich riaditeľa (predsedu) povinná a sekretár zabezpečí odoslanie pozvánky a písomných materiálov aj im v termíne, ako u ostatných členov Výkonného výboru.
2. Obsahový plán zasadnutí Výkonného výboru zostavuje sekretár zväzu v spolupráci s prezidentom na základe návrhov členov Výkonného výboru a jednotlivých komisií a predkladá sa na schválenie Výkonnému výboru vždy v decembri kalendárneho roka. Po jeho schválení sa tento doručí členom Výkonného výboru a komisiám. Návrhy na dodatočné zaradenie vecí do programu rokovania Výkonného výboru je možné podávať najneskôr 1 mesiac pred termínom jej konania.
3. Písomné materiály, ktoré sú zaradené do programu rokovania musia byť k dispozícii sekretárovi zväzu najneskôr 15 dní pred dňom zasadnutia a musia obsahovať aj návrh na uznesenie
4. Zaradenie návrhov, ktoré nie sú v programe rokovania je možné len vtedy, ak s tým súhlasí väčšina členov Výkonného výboru.
5. Rokovania vedie prezident SKoZ, v jeho neprítomnosti viceprezident SKoZ, alebo ďalší poverený člen Výkonného výboru
6. Na všetkých zasadnutiach predloží sekretár zápisnicu z predchádzajúcej schôdze a urobí kontrolu plnenia úloh a uznesení

7. Zápisnica zo zasadnutia sa spolu s plným textom prijatých uznesení a zadaných úloh posiela najneskôr do 10 dní členom Výkonného výboru a predsedovi Dozornej rady. Zároveň sa zverejní na webovom sídle SKoZ. Zápisnicu verifikujú overovatelia zvolení na začiatku zasadnutia, následne sekretár originál zakladá na sekretariáte a archivuje v elektronickej podobe.

Článok 13

Prezident SKoZ:

1. Štatutárnym orgánom SKoZ a jeho Výkonného výboru je prezident SKoZ, ktorý zastupuje SKoZ. Prezident SKoZ zabezpečuje spoluprácu so štátnymi orgánmi Slovenskej republiky a inými republikovými organizáciami.
2. Prezident SKoZ pri výkone svojich funkcií záväzne vystupuje v mene SKoZ, Rady a Výkonného výboru. K zastupovaniu SKoZ môže prezident splnomocniť v stanovenom rozsahu viceprezidenta, sekretára, prípadne ďalších funkcionárov SKoZ.
3. Prezident SKoZ zvoláva zasadnutia Rady a Výkonného výboru a riadi ich činnosť. Má právo požadovať od riaditeľov a predsedov komisií a predsedov krajských zväzov, aby ho prizývali na svoje zasadnutia. Rozhoduje o povinnej účasti prizvaných a zároveň o tom, pri ktorých bodoch rokovania nie je ich prítomnosť žiadúca.

Článok 14

Viceprezident SKoZ:

1. V prípade neprítomnosti prezidenta SKoZ, alebo za podmienok uvedených v čl. 13 odst.2 tohto organizačného poriadku plní úlohu prezidenta.
2. Zastupuje SKoZ v rámci medzinárodných stykov a aj vo vzťahu k medzinárodným inštitúciám a zahraničným kolkárskym zväzom.
3. Rieši medzinárodné záležitosti týkajúce sa SKoZ v spolupráci s Útvaram štátnej reprezentácie.
4. Predkladá Výkonnému výboru pripomienky k návrhom na zmeny medzinárodných predpisov.
5. Pripravuje podklady pre medzinárodné jednanie a pripomienky na Konferencie NBC, WNBA.
6. Nadväzuje a udržiava športové kontakty a medzinárodný styk s národnými kolkárskymi zväzmi.

Hlava IV Komisie a útvary

Článok 15

Komisie a útvary:

1. Komisie a útvary sú odbornými orgánmi SKoZ k operatívne riadeniu jednotlivých oblastí jeho činnosti.

2. V SKoZ sú pre jeho činnosť zriadené útvary a komisie:
 - a/ Útvar štátnej reprezentácie pod ktorý patrí:
 - Komisia mládeže
 - b/ Športovo technický útvar ktorý sa skladá zo :
 - Športovo-technickej komisie
 - Rozhodcovsko-disciplinárnej komisie
 - Matričnej komisie
 - c/ Mediálny útvar
 - d/ Hospodársky útvar
3. Rada môže zriaďovať ďalšie, prípadne rušiť existujúce komisie a útvary a môže stanovovať ich funkčnú náplň.
4. Prípadné spory, ktoré vzniknú medzi jednotlivými komisiami a útvarmi, rieši Výkonný výbor.
5. Činnosť komisií a útvarov sa riadi stanovami SKoZ a týmto organizačným poriadkom.

Článok 16

Členovia komisií a útvarov:

1. Riaditeľov útvarov menuje prezident SKoZ. Funkčné obdobie je 4 roky.
2. Členov komisie schvaľuje na návrh riaditeľa útvaru Výkonný výbor na funkčné obdobie 4 rokov.
3. Členovia útvarov a komisií sú povinní :
 - a/ vykonávať svoje funkcie nezištne, v prospech slovenského kolkárskeho športu,
 - b/ dbať na jeho záujmy a posilňovať jeho vážnosť,
 - c/ zúčastňovať sa zasadnutí komisie, alebo útvaru, kde je ich účasť nezastupiteľná.
4. Ak sa člen komisie, alebo útvaru dopustí konania, ktoré je nezlučiteľné s jeho postavením, alebo ak sa nebude bez ospravedlnia zúčastňovať činnosti komisie a útvaru, môže byť na návrh predsedu komisie odvolaný z funkcie.
5. V prípade uvoľnenia miesta člena komisie, alebo útvaru, môže nového člena na návrh riaditeľa útvaru menovať výkonný výbor.

Článok 17

Rokovanie komisií a útvarov:

1. Oznámenie o termíne zasadnutia sa musí doručiť jej členom ihneď, ako je to možné. Agenda a iné písomné materiály musia byť členom komisie odoslané najneskôr sedem dní pred dňom rokovania s výnimkou, že povaha vecí, alebo iné okolnosti to neumožňujú, alebo sú v príslušných poriadkoch a smerniciach SKoZ stanovené iné lehoty.

2. Rokovania komisie riadi jej predseda, v jeho neprítomnosti poverený člen komisie. Komisia zasadá vždy podľa potreby, za zasadnutie sa považuje aj komunikácia a schvaľovanie materiálov prostredníctvom e-mailovej pošty.
3. Komisia rokuje na základe schváleného plánu práce. Členovia Výkonného výboru a členovia komisie majú právo doplniť program rokovania o ďalšie závažné otázky.
4. Komisia je uznášaniaschopná ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov. Rozhodnutia sa prijímajú nadpolovičnou väčšinou hlasov, pokiaľ nie je v tomto organizačnom poriadku alebo iných predpisoch ustanovené inak. O forme hlasovania si v každom konkrétnom prípade rozhodne komisia, ak iný predpis SKoZ nestanovuje záväznú formu hlasovania.
5. Za organizačnú a obsahovú prípravu rokovania zodpovedá predseda komisie. Z rokovania komisie sa vyhotovuje zápisnica, ktorú verifikuje predseda komisie a zasiela sa podľa rozdeľovníka najneskôr do 5 dní od konania zasadnutia komisie. Jeden výtlačok zápisnice musí byť zaslaný a archivovaný na Sekretariáte.
6. Informácie o rokovaní komisií a ich záveroch môže masovokomunikačným prostriedkom poskytovať predseda komisie alebo ním poverený člen komisie.
7. Na zasadnutie komisie môžu byť podľa povahy veci prizvaní funkcionári, tréneri alebo hráči, prípadne iné osoby, účasť ktorých je pre splnenie účelu rokovania potrebná. Na rokovanie musia byť písomne pozvaní najneskôr 7 dní pred dňom zasadnutia, pokiaľ v iných predpisoch SKoZ nie je stanovená iná lehota.

Článok 18

Útvar štátnej reprezentácie

1. Útvar štátnej reprezentácie zabezpečuje prenos najnovších poznatkov z kolkov v oblasti trénerskej do kolkárskeho hnutia na Slovensku.
2. Útvar štátnej reprezentácie je zložený z predsedu a 2 členov a Komisie mládeže.
3. Vo svojej činnosti sa zameriava najmä na:
 - a/ koordinovanie výchovy trénerských kádrov,
 - b/ tvorbu vizuálnych metodických materiálov,
 - c/ konzultačnú odbornú činnosť,
 - d/ školenia a doškolenia trénerov,
 - e/ zabezpečenie slovenských reprezentačných družstiev,
 - f/ spolupracuje s ŠTK pri spracovaní termínového kalendára,
 - g/ zvoláva aktívny trénerov k výmene skúseností a rozširovaniu najnovších poznatkov v metodike športového tréningu,
 - h/ spracováva a vydáva metodiku tréningu a zásady tréningu športovcov všetkých kategórií,
 - i/ predkladá návrhy na menovanie reprezentačných trénerov, lekárov a masérov pôsobiacich v reprezentácií,
 - j/ navrhuje nomináciu na medzištátne stretnutia,
 - k/ predkladá návrhy na širšie reprezentačné kolektívy,
 - l/ zabezpečuje v spolupráci so sekretariátom organizačne medzištátne stretnutia a účasť na Majstrovstvách sveta a Svetových pohároch

m/ pripravuje a monitoruje talentovanú mládež vo všetkých kluboch, zabezpečuje organizačne TOP 12 dorastu a mládežnícke sústredenia

4. Pri plnení svojich úloh spolupracuje predovšetkým s ŠTK a viceprezidentom.
5. Schádza sa na svojich zasadnutiach podľa potreby.

Článok 19

ŠPORTOVO-TECHNICKÝ ÚTVAR

Športovo-technický útvar (ŠTÚ)

1. Na čele Športovo-technického útvaru ďalej len ŠTÚ stojí riaditeľ.
2. ŠTÚ sa skladá zo Športovo-technickej Komisie, Matričnej Komisie a Disciplinárno-Rozhodcovskej Komisie. Každá komisia sa skladá z 2-3 členov podľa návrhu riaditeľa ŠTÚ a podlieha schváleniu VV SKoZ. Na čele každej komisie je Riaditeľ ŠTÚ, ktorý je zároveň zodpovedný za jej činnosť.
3. Športovo-technická komisia riadi po stránke športovo-technickej celoslovenské súťaže vypisované a organizované SKoZ.
4. Športovo-technická komisia najmä:
 - a, zostavuje termínovú listinu a vypracováva rozpis republikových súťaží,
 - b, zostavuje konečné tabuľky republikových súťaží a vedie potrebné štatistiky,
 - c, rozhoduje o námietkach v zmysle súťažného poriadku SKoZ a ďalších predpisov na riadenie súťaží,
 - d, schvaľuje výsledky stretnutí republikových a ďalších súťaží, ktoré riadi SKoZ
 - e, zabezpečuje pasportizáciu športových objektov, kolaudáciu pretekárskych dráh jednotlivých klubov v republikových súťažiach,
 - f, navrhuje zmeny úpravy a doplnky športovo-technických noriem.
 - g, športovo-technická komisia predkladá výkonnému výboru návrh termínovej listiny a rozpisu republikových súťaží, komplexné vyhodnotenie republikových a ďalších súťaží organizovaných SKoZ,
 - h, Schôdze športovo-technickej komisie sa uskutočňujú podľa potreby v priebehu dlhodobých súťaží avšak najmenej 1x za rok.
5. Rozhodcovsko-disciplinárna komisia organizačne riadi a kontroluje činnosť rozhodcov, zabezpečuje, aby rozhodovanie v súťažiach SKoZ bolo v súlade s pravidlami kolkov a dbá o odborný rast rozhodcov, zabezpečuje dodržiavanie všetkých relevantných noriem platných v SKoZ, zároveň trestá ich nedodržiavanie a porušovanie.
6. Rozhodcovsko-disciplinárna komisia najmä:
 - a, obsadzuje rozhodcami stretnutia republikových súťaží, ako aj medzinárodné stretnutia
 - b, vyhodnocuje odohraté stretnutia z pohľadu rozhodovania,
 - c, vedie evidenciu a prijíma opatrenia na zabezpečenie kvality stretnutí a rozhodovania,
 - d, organizuje školenia a semináre rozhodcov
 - e, navrhuje výšku odmien pre rozhodcov,
 - f, trestá oddiely, hráčov, rozhodcov za priestupky a porušovanie Rozpisu súťaží, Súťažného poriadku a ďalších noriem.

- g, predkladá Výkonnému výboru zoznam rozhodcov republikových súťaží pre príslušný súťažný ročník,
 - h, vyhodnotenie rozhodcov za súťažný ročník a návrhy na zaradenie rozhodcov na školenie medzinárodného rozhodcu.
 - i, zasadá podľa potreby, najmenej 1x za rok
7. Matričná komisia zabezpečuje plnenie úloh SKoZ na úseku prestupového konania.
8. Matričná komisia najmä:
- a, zabezpečuje administratívno-technickú agendu súvisiacu s prestupovým konaním,
 - b, informuje Výkonný výbor o výsledkoch prestupového konania. V prípadoch hodných zvláštneho zreteľa je riaditeľ ŠTÚ povinný informovať prezidenta SKoZ,
 - c, sa podieľa na tvorbe a novelizácii prestupového a registračného poriadku SKoZ a uskutočňuje ich výklad,
 - i, zabezpečuje pravidelné zverejňovanie v spravodaji o pohyboch hráčov
 - j, zasadá podľa potreby ale minimálne 2-krát do roka vždy na konci prestupového obdobia.

Článok 20

Hospodárska komisia –vykonáva sekretár zväzu

1. Hospodárska komisia zodpovedá za ekonomické a materiálno-technické zabezpečenie činnosti SKoZ, racionálne využívanie dotácií a efektívne hospodárenie s finančnými prostriedkami SKoZ.
2. Hospodárska komisia SKoZ najmä:
 - a/ predkladá Výkonnému Výboru návrh rozpočtu SKoZ na kalendárny rok a to najneskôr do 10.12. predchádzajúceho roku,
 - b/ predkladá Výkonnému výboru návrh rozpočtu najvýznamnejších akcií organizovaných SKoZ,
 - c/ v spolupráci so Sekretárom organizuje činnosť zameranú na tvorbu finančných, materiálnych a iných zdrojov pre využitie v slovenských kolkov,
 - d/ 4-krát ročne predkladá správy o plnení rozpočtu na Výkonný výbor,
 - e/ zabezpečuje vydávanie ekonomických smerníc SKoZ
 - f/ sleduje a kontroluje čerpanie rozpočtu podľa jednotlivých akcií a účtov
3. Hospodárska komisia sa skladá z predsedu a 2 členov
4. Hospodárska komisia zasadá 3-krát v roku

Článok 21

Dozorná rada

1. Dozorná rada uskutočňuje revízie hospodárenia SKoZ a na základe poverenia Rady a Výkonného výboru aj kontrolu využitia finančných prostriedkov poskytnutých členom SKoZ, prípadne ďalším subjektom.
2. Je zložená z predsedu a 2 členov.

3. Dozorná rada vykonáva revízie zamerané najmä na:
 - a/ správnosť a hospodárnosť pri použití prostriedkov z dotácií a ich zúčtovanie,
 - b/ revízie záverečného zúčtovania stretnutí poriadaných SKoZ,
 - c/ správnosť, včasnosť a úplnosť príspevkov pre činnosť zväzu vrátane prípadných príspevkov zo sponzorských zmlúv,
 - d/ úplnosť a včasnosť úhrady poplatkov pre SKoZ za prestupy hráčov do zahraničia,
4. Pri spracovaní plánu Dozornej rady spolupracuje so Sekretariátom a predsedom hospodárskej komisie.
5. Predseda Dozornej rady predkladá výsledky revízií spolu s návrhom na opatrenia Výkonnému výboru.
6. Schôdze Dozornej rady sa uskutočňujú podľa potreby, najmenej však jedenkrát za pol roka.

Hlava V

Sekretariát

Článok 22

Sekretár SKoZ

1. Na čele Sekretariátu stojí Sekretár zväzu. Je priamym nadriadeným všetkých profesionálnych pracovníkov a hospodárskej činnosti a je povinný sa zúčastňovať zasadnutí Rady a Výkonného výboru s právom poradného hlasu.
2. Sekretár zodpovedá za plnenie úloh, ktoré pre jeho osobu a pre Sekretariát vyplývajú zo stanov SKoZ, tohto organizačného poriadku, uznesení a Smerníc Rady a Výkonného výboru.
3. Je povinný vytvárať potrebné materiálne podmienky pre činnosť komisíí a pracovných skupín SKoZ a poskytovať im zo strany profesionálneho aparátu potrebnú súčinnosť.
4. Spravuje majetok a riadi činnosť zväzu v oblasti ekonomiky a financovania
5. Zabezpečuje koordináciu práce s KSŽ SR a zúčastňuje sa na poradách
6. Podpisuje objednávky a realizuje vystavovanie a úhradu faktúr, cestovné príkazy členov a zamestnancov zväzu, vydáva súhlas na služobné cesty, dovolenku, náhradné voľno všetkých zamestnancov zväzu
7. Vede archivačnú činnosť pre všetky agendy,
8. Zodpovedá za vedenie evidencie pošty, zabezpečuje príjem a odosielanie pošty
9. Vykonáva všetky administratívne práce pre činnosť orgánov SKoZ
10. Spracúva evidenciu majetku SKoZ, vedie evidenciu dovolení a dochádzky zamestnancov SKoZ
11. zaisťuje organizačne jednanie všetkých útvarov a komisíí (pripravuje prezenčné listiny a cestovné)
12. zabezpečuje v spolupráci s Útvorom štátnej reprezentácie a poverenými oddielmi po organizačnej stránke konania medzištátnych stretnutí v SR
13. zabezpečuje organizačne účasť na Majstrovstvách sveta a Svetových pohároch

14. zabezpečuje zápis zo zasadania Výkonného výboru a Rady SKoZ, Konferencie
15. zabezpečuje styk s masovokomunikačnými prostriedkami,
16. Zabezpečuje koordináciu s externými spolupracujúcimi organizáciami ako MŠVVaŠ SR, vypracováva projekty k dotáciám, vyúčtováva dotácie, spracováva databázy pre MŠVVaŠ SR a plní iné úlohy vyplývajúce z podmienok dotácií
17. Spracováva finančnú, personálnu, legilatívno-právnu a administratívnu agendu
18. Vede členskú základňu zväzu a zabezpečuje komunikáciu s oddielmi – preposiela požiadavky oddielov jednotlivým útvaram a komisiám
19. Zabezpečuje chod webovej stránky
20. Vykonáva všetku činnosť hospodárskej komisie a predkladá na schválenie

Článok 23

Aparát SKoZ

Zloženie, právomoc, pôsobnosť, ako aj práva a povinnosti jednotlivých pracovníkov Sekretariátu ustanoví osobitným predpisom Výkonný výbor.

Hlava VI

Záverečné ustanovenie

Článok 24

Účinnosť

Organizačný poriadok SKoZ nadobúda účinnosť dňom 15.12.2014