

Štatút Športovo-technickej komisie

Slovenského futbalového zväzu

Výkonný výbor Slovenského futbalového zväzu schvaľuje podľa s čl.8 ods.3 písm. d) a čl. 52 písm. k) stanov Slovenského futbalového zväzu tento štatút :

1. ČASŤ

Úvodné ustanovenia

Článok 1

Výklad pojmov a vysvetlenie skratiek

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

- a) SFZ – Slovenský futbalový zväz so sídlom Trnavská ul. č. 100, Bratislava 821 02,
- b) Stanovy – Stanovy SFZ v platnom znení,
- c) Konferencia, Prezident – orgány SZF tak, ako ich predvídajú Stanovy
- d) VV – Výkonný výbor SFZ,
- e) GS – Generálny sekretár SFZ,
- f) ŠTK / Komisia – Športovo-technická komisia SFZ,
- g) ORS – Oddelenie riadenia súťaží
- h) komisie – pomocné a odborné komisie SFZ v zmysle čl. 63 a 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,
- i) vec – je konkrétna úloha patriaca do pôsobnosti Komisie vymedzená zadaním a cieľom úlohy, spôsobom a termínom splnenia,
- j) doručenie – zaslanie doručovaného dokumentu alebo správy adresátovi poštou alebo emailom na adresu (poštovú alebo emailovú) oznámenú členom Komisie na účely komunikácie v rámci činnosti Komisie,
- k) 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,
- l) písomne – zaznamenanie informácie pomocou písma v tlačenej, alebo elektronickej forme.

Článok 2

Úvodné ustanovenia

1. Štatút ŠTK upravuje najmä poslanie a základné úlohy, zloženie, zvolávanie, vedenie a priebeh rokovaní, prijímanie záverov a riadenie dokumentácie Komisie.
2. Komisia plní úlohy spoločne s oddelením riadenia súťaží SFZ (ďalej len „ORS“) na úseku riadenia a koordinovania dlhodobých a pohárových súťaží SFZ po stránke športovo-technickej a na základe úloh od Prezidenta, GS a VV SFZ.
3. Komisia plní úlohy na úseku športovo-technickom najmä vypracovaním analýz, pripomienkovaním a tvorbou návrhov:
 - a. Rozpisu súťaží a Súťažného poriadku,
 - b. Smerníc súvisiacich so športovo-technickým zabezpečením súťaží.
4. Komisia plní úlohy na úseku športovo-technickom vypracovaním stanovísk a návrhov riešení problémov vyplývajúcich z bežnej činnosti pri riadení súťaží SFZ.

5. Činnosť Komisie vychádza z vlastnej poznávacej iniciatívy a šetriacej činnosti, z podnetov orgánov SFZ a iných subjektov zúčastnených na činnosti SFZ.
6. Komisia pri svojej činnosti využíva operatívne prvky práce a riadenia svojej činnosti (telekonferencia, videokonferencia, e-mailová komunikácia, zdieľanie dokumentov a pod.).
7. 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).
8. Komisia je povinná riadiť sa vo svojej činnosti stanovami, týmto štatútom a ostatnými predpismi a inými normatívnymi aktami vydávanými orgánmi SFZ, UEFA a FIFA.
9. Na činnosť Komisie sa v plnom rozsahu vzťahujú rozhodnutia Konferencie, Prezidenta, VV a ďalších orgánov SFZ.

2. ČASŤ

Poslanie a základné úlohy Komisie

Článok 3

Poslanie Komisie

1. SFZ realizuje svoje poslanie prostredníctvom orgánov SFZ, medzi ktoré patrí aj Komisia.
2. Komisia sa za výkon svojej činnosti zodpovedá VV.
3. Komisia a ORS vo svojej činnosti spolupracujú najmä s VV, GS a ostatnými komisiami.
4. Komisia o svojej činnosti predkladá VV jedenkrát ročne písomnú správu.
 - 4.1 Písomnú správu predkladá predseda Komisie do 30.3. nasledujúceho roka za rokpredchádzajúci.
 - 4.2 Písomná správa obsahuje konkrétny popis činností vykonaných Komisiou zodpovedajúci vymedzeniu pôsobnosti a základných úloh Komisie podľa tohto štatútu.
 - 4.3 Za riadne plnenie tejto úlohy zodpovedá predseda Komisie.

Článok 4

Pôsobnosť a základné úlohy Komisie

1. Do pôsobnosti Komisie patrí najmä:
 - a) zostavovanie termínových listín pre: druhú ligu dospelých, Slovenský pohár mužov a žien, republikové súťaže dorastu, žiakov a republikové súťaže žien
 - b) zostavovanie konečných tabuliek druhej ligy dospelých, republikových súťaží dorastu, žiakov a republikových súťaží žien
 - c) vedenie potrebných štatistík
 - d) organizovanie žrebovania jednotlivých kôl Slovenského pohára
 - e) rozhodovanie o námietkach v zmysle Súťažného poriadku, Rozpisu súťaží a iných predpisov a noriem potrebných na riadenie súťaží
 - f) schvaľovanie výsledkov stretnutí v súťažiach dospelých, mládeže a žien riadených Komisiou
 - g) v spolupráci s Komisiou pre výstavbu štadiónov zabezpečovanie pasportizácie športových objektov klubov patriacich do pôsobnosti Komisie
 - h) navrhovanie zmien, úprav a doplnkov športovo-technických noriem
 - i) organizovanie cien fair play v súťažiach riadených Komisiou a jej pravidelné vyhodnocovanie
 - j) jedenkrát ročne organizovanie aktívu ŠTK za účasti klubov patriacich do pôsobnosti SFZ
 - k) posudzovanie práva klubu štartovať v majstrovských súťažiach na základe stanovených kritérií
 - l) vypracúvanie odporučení a stanovísk

2. Komisia predkladá VV:

- a) Návrh Rozpisu súťaží a návrh termínovej listiny druhej ligy dospelých, Slovenského poháramužov a žien, republikových súťaží dorastu, žiakov a žien,
- b) Komplexné vyhodnotenie súťaží v pôsobnosti Komisie.

3. Predseda komisie môže poveriť ORS vykonávaním kompetencií komisie podľa odsekov 1. a 2. ORS postupuje na základe poverenia od predsedu komisie pri vykonávaní kompetencií komisie podľa tohto štatútu namiesto komisie. Za vykonávanie kompetencií prenesených na ORS zodpovedá voči predsedovi komisie vedúci ORS.

4. Vedúci ORS vykonáva pri plnení prenesených kompetencií komisie podľa odseku 4 najmä tieto úlohy:

- a) zodpovedá za riadenie, organizáciu a administráciu súťaží riadených komisiou, ktoré administratívne zabezpečuje prostredníctvom ISSF a pravidelne o ňom informuje predsedu komisie,
- b) zodpovedá za koordináciu činností odborných komisií SFZ, a to najmä v súvislosti s prípravou a priebehom súťažného ročníka republikových súťaží riadených SFZ,
- c) zabezpečuje spoluprácu, komunikáciu a prenos potrebných informácií a poznatkov medzi SFZ, RFZ, ObFZ, ÚLK, futbalovými klubmi a ďalšími osobami predovšetkým v súvislosti s prípravou, organizáciou, priebehom a riadením republikových súťaží vo futbale,
- d) spolupracuje pri tvorbe rozpočtu komisie na príslušný finančný rok, má prehľad o jeho aktuálnom čerpaní a informuje o ňom kompetentné osoby,
- e) koordinuje v oblasti riadenia súťaží činnosť sekretárov RFZ a ObFZ.

5. Vedúci ORS zvoláva v nevyhnutných prípadoch v spolupráci s predsedom komisie zasadnutia komisie, ktorých sa zúčastňuje a pripravuje na ne podklady.

3. ČASŤ Zloženie Komisie

Článok 5 Zloženie Komisie

1. Komisia je zložená z predsedu, podpredsedu a členov Komisie.
2. O celkovom počte členov Komisie a jej zložení, v súlade so schváleným princípom pre zloženie Komisie rozhoduje VV po vyjadrení sa predsedu Komisie, ak Stanovy, alebo iný predpis SFZ neustanovujú inak.
3. Pri voľbe predsedu a ustanovení členov Komisie sa primárne zohľadňuje odborný princíp, ktorý sa posudzuje na základe predloženého životopisu a motivačného listu kandidátov.
4. Ak je to účelné, do Komisie sú zvolení členovia aj na regionálnom princípe.
5. O princípe obsadenia Komisie rozhoduje Výkonný výbor pred voľbou predsedu Komisie.
6. V záujme podpory súčinnosti Komisie a autority jej predsedu sa pri ustanovení členov Komisie zohľadňujú sa návrhy na členov podané predsedom Komisie.

Článok 6 Voľba a odvolanie predsedu a člena Komisie

1. Predsedu Komisie volí, členov Komisie ustanovuje a všetkých odvoláva VV.

2. Podpredsedu Komisie volia členovia Komisie z členov Komisie kvalifikovanou väčšinou členov Komisie. Obdobným spôsobom rozhodujú aj o jeho odvolaní. Rozhodnutie o (ne)obsadení funkcie podpredsedu je výlučne v kompetencii Komisie.
3. Návrh na voľbu a odvolanie predsedu, alebo ustanovenie a odvolanie člena Komisie môžu podať riadni členovia SFZ, členovia VV a GS. Návrh na ustanovenie a odvolanie člena Komisie môže podať aj predseda Komisie.
4. Predseda a člen Komisie musia spĺňať odborné predpoklady pre prácu v Komisii a podmienku bezúhonnosti.
5. Splnenie odborných predpokladov pre prácu v Komisii preukazujú navrhovaní členovia Komisie, vrátane predsedu, svojim profesijným životopisom, ku ktorému sa pripája motivačný list kandidáta.
6. Na preukázanie bezúhonnosti kandidáta postačuje čestné prehlásenie kandidáta, ktoré môže byť súčasťou súhlasu s kandidatúrou, motivačného listu alebo životopisu.
7. Za bezúhonného sa nepovažuje ten, kto bol v posledných 5 rokoch odsúdený za úmyselný trestný čin.
8. Ak dôjde k strate bezúhonnosti počas funkčného obdobia členstva v Komisii, dotknutý člen je povinný túto skutočnosť bezodkladne oznámiť Predsedovi Komisie a GS.
9. 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.
10. VV môže odvolať osobu z funkcie do ktorej ju zvolil, alebo ustanovil. Návrh na odvolanie musí byť odôvodnený a musí byť členom VV zaslaný písomnou formou spolu s programom rokovania. Odvolávaná, alebo dočasne odvolaná osoba je zbavená funkcie s okamžitou platnosťou rozhodnutím VV.
11. Ten, kto navrhuje odvolanie Predsedu, alebo člena Komisie z funkcie, pred podaním návrhu, písomne upovedomí dotknutú osobu o návrhu a jeho dôvodoch a umožní jej, aby sa k návrhu na odvolanie písomne vyjadrila v lehote siedmich dní. Po uplynutí lehoty navrhovateľ predloží všetky podklady relevantné pre rozhodnutie VV (návrh na odvolanie, upovedomenie o návrhu a písomné vyjadrenie).
12. Odvolávaná osoba si môže uplatniť právo na verejnú obhajobu. Verejná obhajoba odvolávanej osoby sa uskutočňuje osobne ak odvolávaná osoba o to požiadava, alebo prečítaním písomného vyjadrenia na zasadnutí VV v bode programu, v ktorom sa prerokováva návrh na odvolanie, zásadne však pred hlasovaním o odvolaní.
13. VV môže osobu odvolať z funkcie aj dočasne. Pri dočasnom odvolaní sa primerane použijú body článku upravujúce odvolanie.

Článok 7

Práva a povinnosti predsedu a členov Komisie

1. Predseda Komisie najmä:
 - a) riadi rokovania Komisie, v jeho neprítomnosti riadi rokovanie podpredseda, alebo iný poverený člen Komisie
 - b) zodpovedá za organizačnú a obsahovú prípravu rokovania Komisie
 - c) zodpovedá za vyhotovenie zápisu z rokovania Komisie v súlade s článkom 15 bod 4.
 - d) predkladá VV za Komisiu jedenkrát ročne písomnú správu o činnosti Komisie
 - e) má právo zúčastňovať sa so súhlasom predsedajúceho na rokovaní Konferencie, a VV, najmä v časti programu rokovania, v ktorej sú prerokovávané otázky súvisiace s odbornou činnosťou Komisie, ku ktorým sa môže vyjadrovať, predkladať návrhy a požiadavky Komisie

- f) je povinný po zániku funkcie odovzdať novému predsedovi Komisie všetky dôležité informácie o úlohách a činnosti Komisie za predchádzajúce obdobie, ako aj všetky podklady potrebné pre ďalšiu činnosť Komisie
2. Členovia Komisie najmä :
- a) a/ majú právo a povinnosť oboznámiť sa s obsahom predkladaných materiálov tak, aby na rokovaní Komisie mohli zaujať kvalifikované stanovisko
 - b) majú právo ku všetkým veciam prerokovávaným v Komisii predkladať svoje návrhy a pripomienky
 - c) sú povinní dodržiavať Stanovy, normy a rešpektovať zásady čestnosti, športového správania a princípy športovej etiky a etického kódexu futbalu
 - d) dodržiajú pri výkone svojej činnosti zásadu odbornosti, mlčanlivosti, objektívnosti a nezávislosti
 - e) v záležitostiach FK, ktorého sú členmi, zachovávajú nestrannosť
 - f) sú povinní zúčastňovať sa zasadnutí Komisií
 - g) vykonávajú svoju funkciu nezištne v prospech futbalu
 - h) dbajú na záujmy futbalu na Slovensku, jeho rozvoj a posilňovanie jeho vážnosti
 - i) zvyšujú svojim vystupovaním spoločenský kredit futbalu v spoločnosti
3. Členom Komisie sa pri osobnej účasti na rokovaní Komisie mimo miesta svojho bydliska/pracoviska poskytuje stravné a cestovné podľa internej smernice SFZ o cestovných náhradách pri pracovných cestách
4. Členovia Komisie vykonávajú svoju funkciu v Komisii ako čestnú, bez nároku na odmenu
5. Každý člen Komisie oznámi Predsedovi Komisie emailovú adresu, ktorú bude využívať na účely činnosti v Komisii. Predseda Komisie oznámi emailové adresy členov Komisie, vrátane svojej emailovej adresy GS. Všetky písomnosti a ich prílohy odoslané riadne a včas na túto adresu sa považujú za riadne a včas doručené/zaslané. Ak pre to neexistuje osobitný dôvod dokumenty v písomnej/tlačenej podobe sa nedoručujú.
6. 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, alebo dôležitej úlohy.
7. Členovia Komisie majú právo užívať rovnaké výsady, aké prislúchajú členom iných komisií.

Článok 8 Funkčné obdobie Komisie

1. Funkčné obdobie predsedu a členov Komisie je štvorročné. Po uplynutí štvorročného funkčného obdobia môžu byť poverení predseda a členovia Komisie zabezpečením plnenia úloh Komisie do zvolenia nového predsedu a členov Komisie.
2. Člen Komisie (vrátane Predsedu a podpredsedu) sa môže vzdať svojej funkcie v Komisii pred skončením štvorročného funkčného obdobia, písomným oznámením doručeným GS.
3. Funkčné obdobie predsedu a členov Komisie začína plynúť odo dňa ich riadneho zvolenia Výkonným výborom.
4. V prípade uvoľnenia predsedu Komisie pred skončením funkčného obdobia, bude na zostávajúce obdobie zvolený nový predseda Komisie. Do zvolenia nového predsedu Komisie vykonáva úlohy predsedu Komisie jej podpredseda, alebo iný člen Komisie.
5. V prípade uvoľnenia miesta člena Komisie môže nového (doplneného) člena na návrh predsedu Komisie kooptovať VV.
6. Funkčné obdobie nového (doplneného) člena Komisie končí s uplynutím funkčného obdobia predsedu Komisie.

Článok 9 Konflikt záujmov

1. Predsedom komisie nesmie byť Prezident, GS, predseda alebo člen kontrolného orgánu SFZ alebo orgánu pre zabezpečenie spravodlivosti SFZ.
2. Výkon funkcie v Komisii je nezlučiteľný s výkonom funkcie rozhodcu na rovnakom stupni riadenia futbalu.
3. Pokiaľ to okolnosti jednotlivej veci vyžadujú, sú členovia Komisie, ktorí sa môžu dostať do konfliktu záujmov, povinní nezúčastňovať sa rozhodovania a prenechať v takom prípade rozhodovanie na osoby osobne nezainteresované na rozhodnutí.
4. Súčasné členstvo osoby vo viacerých komisiách nie je vylúčené. Predpokladom členstva vo viacerých komisiách je to, či je možné zvládnuť v požadovanej kvalite plnenie úloh v komisiách, ktorých je osoba členom.
5. Súčasné členstvo tej istej osoby je dovolené maximálne v dvoch komisiách.

Článok 10 Komisia a ORS

1. Komisia môže na vykonávanie svojej činnosti využívať ORS.
2. Vedúci ORS poskytuje komisii najmä administratívnu a organizačno-technickú súčinnosť.

4. ČASŤ Zvolávanie rokovaní Komisie

Článok 11 Zvolávanie rokovaní Komisie

1. Komisia zasadá v priebehu súťaží spravidla jedenkrát mesačne. V období prestávky medzi súťažami podľa potreby. O potrebnosti zvolania Komisie rozhoduje jej predseda alebo vedúci ORS po dohode s predsedom komisie.
2. Oznámenie o termíne a mieste zasadnutia Komisie sa musí doručiť jej členom čo najskôr a to prostredníctvom pozvánky zaslanej na emailovú adresu určenú členom Komisie na účely komunikácie v rámci činnosti Komisie, alebo ho určí a oznámi predseda na poslednom zasadnutí Komisie, čo sa uvedie do Zápisu z ostatného zasadnutia Komisie. V odôvodnených prípadoch je možné Komisiu zvolať aj telefonicky.
3. Agenda a iné písomné materiály musia byť členom odoslané (emailom) v predstihu zodpovedajúcim rozsahu a závažnosti agendy 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. Zaslanie oznámenia o termíne a mieste zasadnutia Komisie, ako aj zaslanie agendy na zasadnutie, zabezpečuje predseda Komisie alebo iná ním poverená osoba (napr. sekretár).
5. Ak to povaha veci pripúšťa rokovanie Komisie sa môže uskutočniť aj virtuálne s využitím IT prostriedkov (telefonická konferencia, videokonferencia, emailové vyjadrenie k veci, hlasovanie *per rollam*).
6. Ak to povaha a závažnosť veci nevyklučuje, v záujme operatívnej a efektivity činnosti Komisie môže predseda Komisie iniciovať prejednanie veci bez zvolania rokovania Komisie iba na základe písomného vyjadrenia členov Komisie.
7. Rokovanie Komisie sa koná pravidelne v priestoroch SFZ. V prípade potreby /pasportizácia a pod./ sa môže uskutočniť aj výjazdové rokovanie na vopred zabezpečenom mieste.

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 zasadnutia zabezpečuje ORS.
4. Obsahovú stránku zabezpečuje najmä predseda Komisie a na základe predsedom pridelených úloh aj ďalší členovia Komisie a sekretár Komisie.
5. Za komunikáciu a vzťahy SFZ s Komisiou zodpovedá GS, ktorý sa zúčastňuje v prípade potreby na rokovaní Komisie a ad hoc vytvorených pracovných skupín.
6. Rokovania Komisie vedie predseda, v jeho neprítomnosti podpredseda, alebo člen Komisie poverený predsedom Komisie.
7. Rokovanie (zasadnutie) Komisie je neverejné.
8. Účasť na rokovaní Komisie a členstvo v nej je nezastupiteľné.
9. Neúčasť na zasadnutí Komisie je člen povinný oznámiť predsedovi Komisie alebo vedúcemu ORShned' ako zistí dôvody, pre ktoré sa zasadnutia Komisie nebude môcť zúčastniť.
10. Členovia Komisie zúčastnení na zasadnutí potvrdzujú svoju prítomnosť na rokovaní podpisom prezenčnej listiny.
11. Aparát SFZ poskytuje Komisii bezplatnú organizačno-technickú podporu najmä poskytnutím zasadacej miestnosti v priestoroch SFZ, v prípade potreby aj počítačového vybavenia (počítač, projektor, tlačiareň) a umožnením prístupu na internet.
12. Na zasadnutie Komisie môžu byť podľa povahy veci prizvaní funkcionári, tréneri, alebo hráči, prípadne iné osoby, ktorých účasť je na splnenie účelu zasadnutia potrebná. Osoby prizvané na zasadnutie Komisie nemajú právo hlasovať.
13. Orgány SFZ, funkcionári a profesionálny aparát zväzu, regionálnych a oblastných futbalových zväzov, sú povinní na požiadanie Predsedu Komisie poskytnúť údaje, podať vysvetlenia, zapožičať kópie dokumentov, alebo iný písomný materiál, potrebný k riadnemu plneniu úloh Komisie.
14. Funkcionári SFZ, funkcionári a profesionálny aparát zväzu, regionálnych a oblastných futbalových zväzov sú povinní sa na výzvu predsedu Komisie dostaviť na zasadnutie Komisie a úplne a pravdivo vypovedať o okolnostiach rozhodujúcich pre riadne plnenie úloh Komisie.

6. ČASŤ
Prijímanie záverov Komisie
Článok 13
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 je uznášaniaschopná, ak sa zasadnutia zúčastní nadpolovičná väčšina členov.
3. Rozhodnutia Komisie sa prijímajú nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov Komisie, pokiaľ nie je v tomto Štatúte ŠTK ,alebo iných predpisoch ustanovené inak.
4. Pri rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas Predsedu Komisie.
5. Pri rozhodovaní Komisie o záležitostiach, ktoré sa dotýkajú klubových záujmov niektorého člena Komisie, dotknutý člen Komisie nehlasuje, právo vyjadriť svoj názor

zostáva nedotknuté. V sporných prípadoch ak namietajú aspoň traja členovia Komisie, rozhodne Predseda Komisie o tom či je dotknutý člen vylúčený z hlasovania. Ak je dotknutým členom Komisie Predseda Komisie o jeho vylúčení rozhoduje podpredseda Komisie, alebo GS.

6. O forme hlasovania 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.
8. Ak to povaha veci pripúšťa a členovia Komisie s tým súhlasia, prejednanie veci a rozhodnutie Komisie môže byť vykonané aj bez zvolania rokovania Komisie iba na základe vyjadrenia/hlasovania členov Komisie emailom (tzv. hlasovanie *per rollam*). Postup pri hlasovaní *per rollam* upravuje osobitný predpis.

Článok 14

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 15 Dokumentácia Komisie

1. Za riadne vyhotovovanie a zasielanie/predkladanie dokumentácie Komisie určeným subjektom je zodpovedný predseda Komisie.
2. Za evidenciu a archiváciu dokumentov komisie zodpovedá ORS.
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 ŠTK)
 - b) Zápis z rokovania Komisie, z každého rokovania Komisie sa spracováva zápis v ktorom sa formou uznesení musia premietnuť závery prijaté k jednotlivým bodom programu rokovania Komisie. Vzor zápisu o rokovaní Komisie tvorí prílohu č. 2 tohto Štatútu ŠTK a najmä obsahuje: účastníkov, miesto, čas a formu konania rokovania, opis prerokovania jednotlivých bodov programu rokovania, prijaté uznesenia s uvedením výsledkov hlasovania. Náležitosti Zápisu sú uvedené v bode 4 tohto článku.
 - c) Vybavenie vecí; riešenia vecí vyplývajúcej z pôsobnosti Komisie (Vzor formálnej úpravy spisu na Vybavenie vecí tvorí prílohu č. 3 tohto Štatútu ŠTK)
 - d) Ročná správa o činnosti Komisie (vzor ročnej správy spolu s naznačenou štruktúrou a formálnou úpravou tvorí prílohu č. 4 tohto Štatútu ŠTK)
 - e) Prílohy; akékoľvek dokumenty pripojené k dokumentu uvedenému v bode a) až d).
4. Z každého rokovania Komisie sa vyhotovuje Zápis

- 4.1 Základné formálne náležitosti zápisu sú údaje o mieste, čase, forme konania rokovania (osobne, videokonferencia, elektronicky), meno, priezvisko zapisovateľa, meno, priezvisko a podpis overovateľa Zápisu, program rokovania, prezenčná listina.
- 4.2 Zápis obsahuje stručný opis prerokovania jednotlivých bodov programu rokovania.
- 4.3 Formou uznesení sú uvedené závery prijaté k jednotlivým bodom programu rokovania Komisie s uvedením výsledku hlasovania.
- 4.4 Zápis je druhý deň od konania zasadnutia Komisie, vo forme Úradnej správy elektronicky odoslaný GS a športovému riaditeľovi SFZ. Následne je zverejnený v Úradnej správe na webovej stránke SFZ. Vo forme uznesení je prístupný v ISSF systéme.
- 4.5 Pri elektronickom prerokovaní veci Komisiou sa na vyhotovenie Zápisu použijú ustanovenia tohto bodu primerane.

Článok 16 Obeh a zverejňovanie dokumentácie

1. Dokumenty zasielané v rámci činnosti Komisie sa zasielajú spravidla emailom všetkým členom Komisie a GS, ak predseda Komisie na základe vecných dôvodov nerozhodol inak.
2. Dokumenty vytvorené/využívané v rámci činnosti Komisie je možné so súhlasom predsedu Komisie, alebo GS zaslať tretej osobe, ak z povahy veci vyplýva, že by bolo primerané/účelné takejto osobe dokumenty zaslať.
3. 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.
4. O zverejnení dokumentov vytvorených v rámci činnosti Komisie na internetovej stránke SFZ môže rozhodnúť 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 Veci v Komisii

K prerokovaniu jednotlivých bodov programu rokovania Komisie slúžia doručené podklady, prípadne ústne návrhy. Vec obvykle vybaví ORS na základe poverenia predsedu Komisie, inak sa vybaví:

- a) Predseda Komisie Vec predstaví členom Komisie
- b) Predseda Komisie Vec prideli členovi Komisie – Spravodajcovi veci
- c) Spravodajca zistí právny stav Veci, obstará vysvetlenia a stanoviská, spracuje k Veci analýzu a túto prerokuje s predsedom Komisie, čoho výsledkom je spoločný výstup k prerokovanej veci
- d) Spravodajca spoločný výstup k veci (môže byť aj protichodný, ak nedošlo k zhode Spravodajcu s 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
Záverečné ustanovenia

Článok 18
Záverečné a spoločné ustanovenia

1. Ustanovenia Štatútu ŠTK, alebo ich časti, ktoré sa dostanú do rozporu so Stanovami sú neplatné.
2. Štatút ŠTK a jeho prípadné zmeny podliehajú schváleniu VV.
3. Návrh na zmenu Štatútu ŠTK predkladá na VV predseda Komisie, člen VV alebo GS na základe vlastnej iniciatívy, alebo na základe podnetu člena Komisie.
4. Pri každej zmene Štatútu ŠTK sa spracuje aj nové úplné znenie Štatútu ŠTK, ktoré bude schválené spolu so zmenou Štatútu ŠTK a následne budú zmena a úplné znenie Štatútu ŠTK zverejnené na internetovej stránke SFZ.
5. Schválené úplné znenie Štatútu ŠTK bude podpísané Prezidentom a GS.
6. Tlačové a gramatické chyby sa v Štatúte ŠTK odstraňujú bezodkladne uverejnením redakčného oznámenia o ich oprave na internetovej stránke SFZ a opravou úplného znenia Štatútu ŠTK.
7. Štatút ŠTK je účinný dňom jeho schválenia Výkonným výborom SFZ.
8. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Štatútu sa zrušuje Štatút ŠTK, ktorý bol platný pred jeho účinnosťou.

Tento Štatút Športovo-technickej Komisie bol schválený na zasadnutí Výkonného výboru SFZ konanom dňa 8.3.2016.

Prezident SFZ

Generálny sekretár SFZ