

Úplné znenie

Štatút komisie rozhodcov SFZ z 5. apríla 2011

v znení štatútu zo 4. apríla 2013, štatútu zo 4. apríla 2018, štatútu z 21. júna 2018, štatútu z 15. januára 2019 a štatútu z 1. februára 2022

1. ČASŤ
Úvodné ustanovenia

Článok 1

Výklad pojmov a vysvetlenie skratiek

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

- a) **AR** – Asociácia rozhodcov SFZ,
- b) **doručenie** – zaslanie dokumentu alebo správy adresátovi poštou alebo e-mailom na adresu (poštovú alebo e-mailovú) oznámenú členom komisie alebo inou osobou na účely komunikácie v rámci činnosti komisie,
- c) **GS** – generálny sekretár SFZ,
- d) **KR/komisia** – komisia rozhodcov SFZ,
- e) **komisie** – kontrolné orgány SFZ, orgány na riešenie sporov SFZ, odborné komisie SFZ a ad hoc komisie SFZ,
- f) **konferencia** - konferencia SFZ,
- g) **oznámenie** – ústne oznámenie informácie adresátovi (osobne alebo telefonicky) alebo zaslanie informácie adresátovi poštou alebo e-mailom na adresu (poštovú alebo e-mailovú) oznámenú na účely komunikácie v rámci činnosti komisie alebo uverejnenie informácie v úradnej správe SFZ, na internetovej stránke SFZ alebo iným obvyklým spôsobom,
- h) **PR** – pozorovateľ rozhodcov,
- i) **VAR** – video asistent rozhodcu,
- j) **AVAR**- asistent video asistenta rozhodcu,
- k) **prezident** - prezident SFZ,
- l) **rozhodca** – rozhodca, náhradný rozhodca, asistent rozhodcu, pomocný asistent rozhodcu, ktorí pôsobia vo futbale,
- m) **SFZ** – Slovenský futbalový zväz,
- n) **SP** – súťažný poriadok futbalu v platnom znení,
- o) **stanovy** – stanovy SFZ v platnom znení,
- p) **štatút** – štatút komisie rozhodcov SFZ,
- q) **ÚLK** – Únia ligových klubov,
- r) **vec** – je konkrétna úloha patriaca do pôsobnosti komisie vymedzená zadaním a cieľom úlohy, spôsobom a termínom splnenia,
- s) **VV** – výkonný výbor SFZ.

Článok 2 Úvodné ustanovenia

1. Štatút upravuje najmä poslanie a základné úlohy, zloženie, zvolávanie a spôsob rokovania, prijímanie záverov a riadenie dokumentácie komisie.
2. Tento štatút bol vypracovaný v súlade s týmito s týmito dokumentmi:
 - 2.1. Audit UEFA - SFZ konaný 25.-26.9.2003,
 - 2.2. Obežník FIFA č.763 z 23.7.2001,
 - 2.3. UEFA Referee Convention,
 - 2.4. Licenčné manuály odborných spôsobilostí schválených Akreditačnou komisiou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR,
 - 2.5. Štatút rozhodcu SFZ,
 - 2.6. Štatút PR.
3. KR je integrálnou súčasťou vnútornej organizačnej štruktúry futbalového zväzu. Organizovanie a rozvoj futbalového rozhodcovstva podlieha výlučne kontrole národného futbalového zväzu. Komisia nesmie byť za žiadnych okolností ovládaná inými subjektmi, ako napr. štátne orgány alebo orgány futbalovej ligy (kluby).
4. Komisia organizačne riadi a kontroluje činnosť rozhodcov, PR a lektorov vzdelávania a zabezpečuje, aby rozhodovanie v súťažiach SFZ bolo v súlade s Pravidlami futbalu. Dbá o odborný rast rozhodcov, PR a lektorov vzdelávania. Zabezpečuje a preveruje teoretickú pripravenosť rozhodcov, PR a lektorov vzdelávania a fyzickú pripravenosť rozhodcov.
5. Komisia sa vo svojej činnosti riadi vopred vypracovaným plánom. Využíva však aj operatívne prvky riadenia svojej činnosti.
6. Činnosť komisie vychádza z vlastnej poznávacej iniciatívy a kontrolnej činnosti, z podnetov orgánov SFZ a iných subjektov zúčastnených na činnosti SFZ.
7. Komisia spolupracuje najmä s GS, komisiou delegátov, ÚLK, komisiami v rámci SFZ určených pre riadenie súťaží pod gesciou SFZ, športovo - technickou komisiou, disciplinárnou komisiou, KR RFZ a AR.
8. Komisia pri svojej činnosti využíva operatívne prvky práce a riadenia svojej činnosti (telekonferencia, videokonferencia, e-mailová komunikácia, zdieľanie dokumentov a pod.).
9. 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).
10. Komisia je povinná riadiť sa vo svojej činnosti stanovami, týmto štatútom a ostatnými predpismi a inými normatívnymi aktmi vydávanými orgánmi SFZ, UEFA a FIFA.
11. 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 a zodpovednosť 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 o svojej činnosti predkladá VV dvakrát ročne písomnú správu.
 - 3.1. Predseda komisie predkladá písomnú správu o činnosti komisie po ukončení jesennej časti a po ukončení jarnej časti príslušného súťažného ročníka.
 - 3.2. Písomná správa obsahuje konkrétny popis činností vykonaných komisiou zodpovedajúci vymedzeniu pôsobnosti a základných úloh komisie podľa tohto štatútu.
 - 3.3. Za riadne plnenie tejto úlohy zodpovedá predseda komisie.

Článok 4
Pôsobnosť a základné úlohy komisie

1. Komisia najmä:
 - 1.1. obsadzuje rozhodcami a PR stretnutia republikových súťaží, delegácie na stretnutia organizované UEFA a FIFA, priateľské medzinárodné stretnutia, súťažné a priateľské stretnutia klubov ako aj medzinárodné stretnutia družstiev republikových súťaží hraných doma,
 - 1.2. nominuje rozhodcov na medzinárodné stretnutia podľa požiadaviek UEFA a FIFA,
 - 1.3. pravidelne vyhodnocuje odohrané stretnutia z pohľadu rozhodovania rozhodcami,
 - 1.4. vedie a spracúva analytické evidencie a prijíma opatrenia na zabezpečenie a zvýšenie kvality a objektívnosti rozhodovania na základe správ PR,
 - 1.5. organizuje odbornú-metodickú prípravu rozhodcov a PR, lektorov vzdelávania a zabezpečuje fyzické preverky rozhodcov,
 - 1.6. dbá na dodržiavanie základných spoločensko-etických zásad v súvislosti s výkonom funkcie rozhodcu a PR,
 - 1.7. zodpovedá za výklad Pravidiel futbalu v podmienkach SFZ,
 - 1.8. spolupracuje na vytváraní materiálno-technických podmienok na činnosť rozhodcov a PR v republikových súťažiach,
 - 1.9. vykonáva ďalšie činnosti zamerané na rozvoj rozhodcovského hnutia na Slovensku,
2. Komisia predkladá výkonnému výboru najmä:
 - 2.1. návrh nominačných listín rozhodcov a PR republikových súťaží pre príslušný súťažný ročník,
 - 2.2. vyhodnotenie rozhodcov a PR za súťažný ročník a návrhy na zaradenie rozhodcov a PR na nominačnú listinu UEFA a FIFA.

3. ČASŤ
Zloženie komisie

Článok 5
Zloženie komisie

1. Komisia je odbornou komisiou SFZ. Členovia komisie nesmú byť v pracovnoprávnom vzťahu ani v obdobnom vzťahu so žiadnym futbalovým klubom alebo organizáciou zastupujúcou kluby v súťažiach riadených SFZ.
2. Komisia je zložená z predsedu, podpredsedu a ďalších dvoch 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. Pri voľbe predsedu a ustanovení členov komisie sa primárne zohľadňuje princíp odbornosti.
5. Pri ustanovení členov komisie sa dodrží aj regionálny princíp obsadenia komisie. Regionálny princíp je dodržaný, ak je do komisie ustanovený aspoň jeden zástupca z každého regionálneho zväzu. Každý člen komisie má 1 hlas.
6. V záujme podpory súčinnosti komisie a autority jej predsedu sa pri ustanovení členov komisie zohľadňujú najmä návrhy na členov podané predsedom komisie.

Článok 6
Voľba a odvolanie predsedu a člena komisie

1. Predsedom komisie rozhodcov je člen VV - zástupca rozhodcov, volený konferenciou.
2. Členov komisie ustanovuje a odvoláva VV. Funkcia predsedu komisie môže zaniknúť iba spolu so zánikom funkcie člena VV.
3. Podpredsedu KR ustanovuje VV na návrh predsedu KR.
4. 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. O návrhu na odvolanie predsedu komisie rozhoduje konferencia.

5. Predseda a člen komisie musia spĺňať odborné predpoklady pre prácu v komisii a podmienku bezúhonnosti.
6. Splnenie odborných predpokladov pre prácu v komisii preukazujú navrhovaní členovia komisie, vrátane predsedu, svojím profesijným životopisom, ku ktorému sa pripája motivačný list kandidáta, ak nejde o opätovnú voľbu predsedu komisie alebo opätovné ustanovenie člena komisie.
7. Na preukázanie bezúhonnosti postačuje čestné vyhlásenie kandidáta, ktoré môže byť súčasťou súhlasu s kandidatúrou, motivačného listu alebo životopisu. VV je oprávnený vyžiadať si od kandidáta na člena komisie alebo od člena komisie výpis z registra trestov, ak má VV pochybnosti o bezúhonnosti kandidáta na člena komisie alebo člena komisie.
8. Za bezúhonného sa považuje ten, kto spĺňa podmienky bezúhonnosti podľa § 7 ods. 2 a 3 zákona o športe.
9. Ak dôjde k strate bezúhonnosti člena komisie, dotknutý člen je povinný túto skutočnosť bezodkladne oznámiť GS, ktorý podá návrh VV na jeho odvolanie z funkcie.
10. 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.
11. VV môže odvolať osobu z funkcie, do ktorej ju ustanovil. Návrh na odvolanie musí byť odôvodnený a musí byť členom VV zaslaný písomne.
12. VV môže osobu odvolať z funkcie aj dočasne. Pri dočasnom odvolaní sa primerane použijú body tohto článku upravujúce odvolanie.

Článok 7

Práva a povinnosti predsedu a členov komisie

1. Predseda komisie najmä:
 - 1.1. riadi rokovania komisie; v jeho neprítomnosti riadi rokovanie podpredseda komisie, prípadne iný poverený člen komisie,
 - 1.2. zodpovedá za organizačnú a obsahovú prípravu rokovania komisie,
 - 1.3. zodpovedá za vyhotovenie zápisu z rokovania komisie v súlade s článkom 16 bod 4 štatútu,
 - 1.4. po predchádzajúcom písomnom odsúhlasení zo strany prezidenta alebo GS môže vo výnimočných a odôvodnených prípadoch zverejniť informácie o zasadnutiach komisie a jej rozhodnutiach masovo-komunikačným prostriedkom alebo poveriť tým iného člena Komisie,
 - 1.5. predkladá VV za komisiu dvakrát ročne písomnú správu o činnosti komisie v zmysle článku 3 bodu 3.1.,
 - 1.6. 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,
 - 1.7. má právo zúčastňovať sa so súhlasom predsedajúceho na rokovaní konferencie najmä v tej časti programu rokovania, v ktorej sú prerokovávané otázky súvisiace s odbornou činnosťou komisie, ku ktorým sa môže vyjadrovať a predkladať návrhy a požiadavky komisie.
2. Členovia komisie najmä:
 - 2.1. majú právo a povinnosť oboznámiť sa s obsahom predkladaných materiálov tak, aby na rokovaní komisie mohli zaujať kvalifikované stanovisko,
 - 2.2. majú právo ku všetkým veciam prerokovávaným v komisii predkladať svoje návrhy a pripomienky,
 - 2.3. sú povinní dodržiavať stanovy, tento štatút, ostatné predpisy a iné normatívne akty vydávané orgánmi SFZ, UEFA a FIFA a rešpektovať zásady čestnosti, športového správania a princípy športovej etiky a etického kódexu futbalu,
 - 2.4. dodržiajú pri výkone svojej činnosti zásadu odbornosti, mlčanlivosti, objektívnosti a nezávislosti,
 - 2.5. v záležitostiach klubu, ktorého sú členmi, zachovávajú nestrannosť,
 - 2.6. sú povinní zúčastňovať sa zasadnutí komisií,
 - 2.7. vykonávajú svoju funkciu, v prospech futbalu,
 - 2.8. dbajú na záujmy futbalu na Slovensku, jeho rozvoj a posilňovanie jeho vážnosti,
 - 2.9. zvyšujú svojím vystupovaním spoločenský kredit futbalu.
3. Členom komisie sa pri ich osobnej účasti na zasadnutí komisie alebo pri inom plnení úloh komisie mimo

- miesta svojho bydliska/pracoviska poskytuje cestovné a stravné podľa internej smernice SFZ o cestovných náhradách pri pracovných cestách.
4. Každý člen komisie oznámi predsedovi komisie emailovú adresu, ktorú bude využívať pre účely činnosti v komisii. Predseda komisie oznámi GS e-mailové adresy členov komisie. 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.
 5. Členovia komisie môžu vykonávať svoju funkciu za odmenu; podmienky na udeľovanie odmien členom komisie ustanoví GS.
 6. V prípadoch hodných osobitného zreteľa môže prezident alebo GS na návrh predsedu komisie rozhodnúť o poskytnutí mimoriadnej odmeny členovi komisie, ktorý sa podieľal na plnení osobitne náročnej alebo dôležitej úlohy.
 7. Komisia zodpovedá za určenie výstroja a oblečenia rozhodcov ako aj oblečenia PR. Každá navrhovaná zmena musí byť odsúhlasená KR.
 8. Sponzorstvo na výstroji a oblečení rozhodcov, príp. oblečení PR sa riadi pokynmi FIFA, príp. UEFA a musí byť odsúhlasené predsedom komisie a GS osobitne, pre každé sponzorstvo zvlášť.

Článok 8

Funkčné obdobie komisie

1. Funkčné obdobie predsedu a člena komisie je štvorročné. Po uplynutí štvorročného funkčného obdobia môžu byť predseda a členovia komisie poverení zabezpečením plnenia úloh komisie do zvolenia nového predsedu a ustanovenia nových členov komisie.
2. Tá istá osoba môže vykonávať funkciu predsedu komisie alebo člena komisie aj opakovane, bez obmedzenia počtu funkčných období.
3. Člen komisie (vrátane predsedu a podpredsedu) sa môže vzdať svojej funkcie v komisii pred skončením štvorročného funkčného obdobia písomným oznámením doručeným GS.
4. Funkčné obdobie predsedu a člena komisie začína plynúť odo dňa ich riadneho zvolenia alebo ustanovenia VV.
5. Zvolený predseda komisie vykonáva úkony potrebné k obsadeniu a príprave činnosti komisie, najmä podáva návrhy na členov komisie a na základe rozhodnutia VV plní aj ďalšie úlohy v pôsobnosti komisie.
6. V prípade uvoľnenia funkcie predsedu komisie pred skončením funkčného obdobia sa postupuje podľa čl. 37 ods. 9 stanov.
7. V prípade uvoľnenia miesta člena môže nového (doplneného) člena kooptovať VV na návrh predsedu komisie v súlade s článkom 5 ods. 5.
8. Funkčné obdobie člena komisie, ako aj funkčné obdobie nového (doplneného) člena komisie, končí s uplynutím funkčného obdobia predsedu komisie.

Článok 9

Konflikt záujmov

1. Funkcia predsedu komisie je nezlučiteľná s výkonom funkcie v kontrolnom orgáne SFZ, s výkonom funkcie v štatutárnom orgáne alebo vo výkonnom orgáne dodávateľa tovarov alebo služieb pre SFZ alebo člena SFZ, s výkonom funkcie v orgáne na riešenie sporov. Predseda komisie nemôže byť počas trvania jeho funkcie zvolený alebo inak ustanovený za delegáta na konferenciu SFZ.
2. Predsedom ani členom komisie nemôže byť aktívny rozhodca. Predsedom ani členom komisie nemôže byť aktívny pozorovateľ rozhodcov zaradený na nominačnej listine pozorovateľov rozhodcov republikových súťaží okrem pozorovateľa rozhodcov, ktorý je zaradený na nominačnej listine UEFA.
3. Funkcia člena komisie je nezlučiteľná s výkonom funkcie v kontrolnom orgáne SFZ. Predsedom ani členom komisie nesmie byť funkcionár klubu zaradeného v súťaži riadenej SFZ alebo členom SFZ, v rámci ktorej KR pôsobí. Predseda ani člen komisie nemôžu vykonávať funkciu člena odvolacieho orgánu licenčného konania.
4. Pokiaľ 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.

5. Súčasné členstvo osoby vo viacerých odborných 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.

Článok 10

Odborná a organizačná podpora komisie

1. Komisia môže na zabezpečenie svojej činnosti podľa potreby dlhodobo alebo príležitostne využívať podporu ďalších osôb z administratívy SFZ, prípadne aj iných osôb so súhlasom jej predsedu a GS.
2. Sekretár komisie poskytuje komisii najmä potrebnú administratívnu a organizačno-technickú súčinnosť.
3. Sekretárom komisie je spravidla pracovník administratívy SFZ určený po dohode predsedu komisie s GS. Iná osoba môže vykonávať funkciu sekretára komisie iba so súhlasom predsedu komisie a GS.
4. Zapisovateľ zabezpečuje administratívnu podporu komisie, najmä spisuje, overuje zápis zo zasadnutia a postará sa o jeho archiváciu. Úlohy zapisovateľa môže vykonávať aj sekretár komisie alebo iná osoba určená predsedom komisie, prípadne člen komisie.
5. Odborný asistent je zamestnancom SFZ.
6. Odborný asistent poskytuje komisii najmä potrebnú odbornú a prípadne aj administratívnu a organizačno-technickú súčinnosť.
7. O obsadení funkcie odborného asistenta z radov zamestnancov SFZ sa dohodne predseda komisie s GS.
8. Odborný asistent sa zúčastňuje podľa potreby na zasadnutiach komisie s poradným hlasom. Odborný asistent plní svoje úlohy samostatne podľa pokynov predsedu komisie. Predseda zasiela agendu odbornému asistentovi v rovnakom rozsahu ako členom komisie. Odborný asistent sa môže vyjadrovať k prerokovávaným veciam, prednášať svoje návrhy ústne alebo aj písomne, ktoré je komisia povinná riadne prerokovať.
9. Komisia môže vytvoriť na plnenie svojich úloh pracovnú skupinu zloženú na základe princípu odbornosti, ktorej členmi môžu byť aj osoby, ktoré nie sú členmi komisie. V prípade vzniku nákladov pre SFZ na činnosť takejto skupiny (cestovné, stravné, nocľážné, odmeny, prenájom techniky/priestorov a podobne) je potrebný súhlas GS. Vedúcim pracovnej skupiny je vždy člen komisie, ktorého určí predseda komisie. So súhlasom GS môžu byť členmi pracovnej skupiny aj pracovníci administratívy SFZ.
10. Zapisovateľ, sekretár komisie a odborný asistent postupujú pri svojej činnosti pre komisiu podľa pokynov a požiadaviek predsedu komisie, prípadne ďalších členov komisie. Pracovná skupina a jej členovia postupujú podľa pokynov a požiadaviek predsedu a vedúceho pracovnej skupiny.
11. Ak zapisovateľ, sekretár komisie, odborný asistent alebo člen pracovnej skupiny vykonávajú činnosti pre komisiu, ustanovenia článku 7 sa na nich vzťahujú primerane.

4. ČASŤ

Zvolávanie rokovaní komisie

Článok 11

Zvolávanie rokovaní komisie

1. Zasadnutia komisie sa uskutočňujú podľa potreby; v priebehu dlhodobých sút'áží komisia zasadá spravidla jedenkrát za dva týždne.
2. Oznámenie o termíne a mieste zasadnutia sa musí doručiť jej členom spravidla najneskôr tri dni pred dňom zasadnutia a to prostredníctvom pozvánky zaslanej na emailovú adresu určenú členom na účely komunikácie v rámci činnosti komisie. Predseda alebo iná poverená osoba môže oznámiť členom termín a miesto ďalšieho rokovania aj na ostatnom zasadnutí komisie, čo sa uvedie do zápisu z ostatného zasadnutia komisie. V odôvodnených prípadoch možno zvolanie uskutočniť aj telefonicky.
3. Agenda a iné písomné materiály musia byť členom odoslané (emailom) v predstihu zodpovedajúcim rozsahu a závažnosti agendy najneskôr však tri dni pred dňom zasadnutia s výnimkou prípadov, keď to povaha veci alebo iné okolnosti neumožňujú, alebo sú v príslušných štatútoch, poriadkoch alebo iných predpisoch SFZ stanovené iné lehoty.

-
4. Zaslanie oznámenia o termíne a mieste zasadnutia komisie, ako aj zaslanie agendy na zasadnutie, zabezpečuje predseda alebo iná ním poverená osoba (napr. sekretár komisie alebo odborný asistent).
 5. Ak to povaha veci pripúšťa, rokovanie sa môže uskutočniť aj virtuálne s využitím informačno-technických prostriedkov (telefonická konferencia, videokonferencia, emailové vyjadrenie k veci, hlasovanie *per rollam*).
 6. Ak to povaha a závažnosť veci nevylučuje v záujme operatívnosti a efektivity činnosti komisie, môže predseda iniciovať prerokovanie veci bez zvolania rokovania iba na základe písomného vyjadrenia členov komisie.
 7. Komisia zasadá spravidla v sídle SFZ; v prípade potreby môže organizovať svoje zasadnutie v závislosti od prerokovávaného programu aj na inom mieste.

5. ČASŤ

Rokovací poriadok komisie

Článok 12

Rokovací poriadok komisie

1. Predmetom rokovaní 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 zabezpečuje na základe požiadaviek predsedu sekretár komisie alebo iná osoba (odborný asistent) určená na základe dohody s GS.
4. Obsahovú stránku zabezpečuje najmä predseda a na základe predsedom pridelených úloh aj ďalší členovia a odborný asistent komisie.
5. Za komunikáciu SFZ s komisiou zodpovedá GS, ktorý sa zúčastňuje v prípade potreby na rokovaníach komisie a vytvorených a schválených pracovných skupín.
6. Rokovania vedie jej predseda a v jeho neprítomnosti podpredseda, prípadne iná osoba poverená predsedom komisie.
7. Rokovanie/zasadnutie komisie je neverejné.
8. Účasť na rokovaní a členstvo v nej je nezastupiteľné.
9. Neúčasť na rokovaní je člen povinný oznámiť predsedovi alebo sekretárovi komisie hneď ako zistí dôvody, pre ktoré sa zasadnutia nebude môcť zúčastniť.
10. Členovia zúčastnení na jej rokovaní (osobné prezenčné zasadnutie) potvrdzujú svoju prítomnosť na rokovaní podpisom prezenčnej listiny.
11. Na rokovanie môžu byť podľa povahy prerokovanej veci prizvaní funkcionári, tréneri alebo hráči, prípadne iné osoby, ktorých účasť je na splnenie účelu zasadnutia potrebná. Osoby prizvané na rokovanie nemajú právo hlasovať.
12. Orgány SFZ, funkcionári a administratíva zväzu, funkcionári regionálnych a oblastných futbalových zväzov poskytnú na požiadanie predsedu údaje, prípadne vysvetlenia, zapožičajú kópie dokumentov alebo iný materiál, potrebný k riadnemu plneniu úloh komisie.
13. Funkcionári a administratíva SFZ, ako aj pozvaní zástupcovia regionálnych a oblastných futbalových zväzov, sa dostavia na požiadanie predsedu KR na zasadnutie komisie, kde sú povinní úplne a pravdivo vypovedať o skutočnostiach rozhodujúcich pre riadne plnenie úloh komisie.
14. Administratíva 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.

6. ČASŤ

Prijímanie záverov komisie

Článok 13

Prijímanie rozhodnutí 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 sa prijímajú nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov komisie, pokiaľ nie je v tomto štatúte alebo iných predpisoch SFZ ustanovené inak.
4. Pri rovnosti hlasov je rozhodujúcim hlas predsedu komisie.
5. Pri rozhodovaní o záležitostiach, ktoré sa dotýkajú klubových záujmov niektorého člena komisie, dotknutý člen nehlasuje, právo vyjadriť názor ostáva nedotknuté. V sporných prípadoch, ak to namietajú aspoň dvaja členovia komisie, rozhodne predseda o tom, či je dotknutý člen vylúčený z hlasovania. Ak je dotknutým členom predseda o jeho vylúčení rozhoduje podpredseda alebo GS.
6. O forme hlasovania (tajne, verejne, elektronicky) v každom konkrétnom prípade rozhoduje predseda

komisie, ak iný predpis SFZ nestanovuje záväznú formu hlasovania.

7. Rozhodnutie 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 s tým súhlasia, prerokovanie veci a rozhodnutie môže byť vykonané aj bez zvolania osobného rokovania na základe vyjadrenia/hlasovania členov prostredníctvom emailovej komunikácie (tzv. hlasovanie *per rollam*). Postup pri hlasovaní *per rollam* upraví 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 na žiadosť člena komisie môže zaznamenať v zápise z rokovania komisie.

Článok 15

Rokovanie komisie

1. Zasadnutia sa uskutočňujú podľa potreby, v priebehu súťažného obdobia spravidla jedenkrát za dva týždne.
2. Komisia zasadá a rokuje na základe schváleného plánu práce. Zasadnutie dohodnutou formou a v dostatočnom časovom predstihu zvoláva predseda komisie prostredníctvom sekretára komisie, pričom tento na zasadnutie pripravuje aj materiály potrebné k programu rokovania.
3. Predmetom rokovaní sú úlohy vyplývajúce zo schváleného plánu práce, kontrola plnenia úloh a uznesení, ako aj ďalšie operatívne body. V priebehu súťažného ročníka je to hlavne vyhodnocovanie výkonov rozhodcov v jednotlivých stretnutiach na základe správ PR a prijímanie opatrení na ich zlepšenie.
4. V prípade závažných nedostatkov vo výkone rozhodcu, nedostatkov v zápise rozhodcu, v správe PR, ako aj nerešpektovania organizačno - administratívnych pokynov, komisia voči menovaným vyvodzuje opatrenia nasledujúcimi formami:
 - a) napomenutím (pohovorom) bez predvolania na zasadnutie KR,
 - b) napomenutím písomnou formou,
 - c) predvolaním a pohovorom na zasadnutí komisie,
 - d) obmedzením nominácií v počte 1 až 6 stretnutí,
 - e) preradením do nižšej kategórie (súťaže),
 - f) návrhom na disciplinárne pokračovanie,
 - g) návrhom na vyradenie z nominačnej listiny SFZ,
 - h) znížením odmien delegovaným osobám podľa pravidiel schválených príslušným orgánom SFZ.
5. V opodstatnených prípadoch je možná kombinácia opatrení uvedených v bode 4.
6. Znamky PR (hodnotenia rozhodcov) komisia nezverejňuje (v súlade so závermi auditu UEFA vykonaného na SFZ v roku 2003).
7. Delegovanie rozhodcov a PR na stretnutia realizuje komisia, alebo poverený člen komisie. Rozhodcovia a PR musia byť nominovaní na stretnutia podľa ich schopností a praxe ako súčasť plánovitého procesu. Z hľadiska osobného rozvoja futbalových rozhodcov a PR je neprípustné, aby boli rozhodcovia a PR delegovaní na stretnutie akoukoľvek formou žrebovania. Všetky nominácie a zmeny v nomináciách delegovaných osôb sa zverejňujú na oficiálnej webovej stránke SFZ, v prípade nutnosti pre krátkosť času e-mailovou, resp. telefonickou komunikáciou.
8. K prerokovaniu jednotlivých bodov programu rokovania môžu slúžiť písomné podklady, prípadne ústne návrhy.
9. Z rokovania sa spracováva zápis, v ktorom sa formou uznesení premietajú závery prijaté k jednotlivým bodom programu rokovania komisie. Zápis sa bez zbytočných prietahov spracuje tak, aby bol čo najrýchlejšie k dispozícii predsedovi a ostatným členom komisie.
10. Na rokovanie môžu byť na základe rozhodnutia prizvané aj ďalšie osoby, ktoré nie sú členmi komisie, ale

prítomnosť ktorých je na rokovaní potrebná.
11. Účasť na rokovaní a členstvo v nej je nezastupiteľné.

7. ČASŤ

Dokumentácia

Článok 16

Dokumentácia komisie

1. Za riadne vyhotovovanie a zasielanie/predkladanie dokumentácie určeným subjektom je zodpovedný predseda komisie.
2. Za prehľadnú evidenciu a archiváciu dokumentov je zodpovedný odborný asistent alebo iná osoba určená na základe dohody predsedu komisie s GS.
3. Komisia pri svojej činnosti využíva najmä nasledovné typy dokumentov:
 - 3.1. **Pozvánka** na rokovanie komisie, súčasťou ktorej je aj program rokovania; zasiela sa emailom všetkým členom, GS a ÚLK.
 - 3.2. **Zápis z rokovania Komisie**; v zápise sa zaznamenávajú podstatné informácie o spôsobe, mieste (pri osobnom rokovaní), čase, účastníkoch, predmete, priebehu a výsledku rokovania komisie. Náležitosti zápisu sú uvedené v bode 4 tohto článku (vzor zápisu o rokovaní tvorí prílohu č. 2 tohto štatútu).
 - 3.3. **Vybavenie veci**; riešenie vecí/úloh vyplývajúcej z pôsobnosti komisie (vzor formálnej úpravy spisu na vybavenie vecí tvorí prílohu č. 3 tohto štatútu).
 - 3.4. **Polročná správa o činnosti komisie**; obsahuje komplexné vyhodnotenie výkonnosti rozhodcov za hodnotené obdobie.
 - 3.5. **Výsledok zo seminára (školenia)**; obsahuje hodnotenia rozhodcov podľa klasifikačného poriadku limitov určeného z FIFA v oblasti teoretickej pripravenosti.
 - 3.6. **Výsledok fyzických previerok**; obsahuje hodnotenia rozhodcov podľa klasifikačného poriadku limitov určeného z FIFA v oblasti fyzickej pripravenosti;
 - 3.7. **Prílohy**; akékoľvek dokumenty pripojené k dokumentu uvedenému v bode 3.1. až 3.6.
4. Z každého rokovania sa vyhotovuje zápis.
 - 4.1. Základné formálne náležitosti zápisu sú údaje o mieste, čase a forme konania rokovania (prezenčne, videokonferencia, elektronicky); meno, priezvisko a podpis zapisovateľa; meno, priezvisko a podpis overovateľa zápisu, program rokovania a prezenčná listina.
 - 4.2. Zápis obsahuje stručný opis prerokovania jednotlivých bodov programu rokovania.
 - 4.3. V zápise sú formou uznesení uvedené závery prijaté k jednotlivým bodom programu rokovania s uvedením výsledku hlasovania.
 - 4.4. Zápis sa najneskôr do piatich dní od konania zasadnutia doručuje (elektronicky) predsedovi a ostatným členom komisie, prezidentovi, GS, prezidentovi ÚLK a v potrebných prípadoch aj predsedom regionálnych futbalových zväzov, prípadne aj ďalším osobám podľa rozhodnutia predsedu komisie.
 - 4.5. Pri elektronickom prerokovaní vecí komisiou sa na vypracovanie zápisu použijú ustanovenia tohto bodu primerane.

Článok 17

Obeh a zverejňovanie dokumentácie

1. Dokumenty zasielané v rámci činnosti sa zasielajú spravidla emailom všetkým členom, ak predseda na základe vecných dôvodov nerozhodol inak.
2. Dokumenty vytvorené/využívané v rámci činnosti je možné so súhlasom predsedu alebo na vyžiadanie 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 na internetovej stránke SFZ môže rozhodnúť aj predseda 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 18

Spôsob vybavenia vecí v komisii

1. Predmetom rokovaní sú predovšetkým veci vyplývajúce zo schváleného programu, kontrola plnenia úloh a uznesení, ako aj ďalšie, operatívne zaradené body.
2. K prerokovaniu jednotlivých bodov programu rokovania môžu slúžiť písomné podklady, prípadne ústne návrhy, ktoré sa obvykle prerokovávajú nasledovne:
 - 2.1. prednesenie návrhu / predstavenie veci členom komisie;
 - 2.2. pripomienkovanie, diskusia, prípadné formulovanie protinávrhu;
 - 2.3. sformulovanie a prijatie záveru (napr. aj o odložení rozhodnutia do času, kým nebudú zistené/oznámené ďalšie skutočnosti).
3. Pri veciach strategického charakteru, ak je to vzhľadom na povahu vecí vhodné/potrebné, sa postupuje spravidla nasledovne:
 - 3.1. Predseda vec predstaví členom komisie;
 - 3.2. Predseda vec prideli členovi - spravodajcovi veci a stanoví lehotu na vybavenie vecí;
 - 3.3. Spravodajca zistí skutkový stav vecí, obstará vysvetlenia a stanoviská, v prípade potreby spracuje k veci písomnú analýzu a túto prerokuje s predsedom komisie, čoho výsledkom je spoločný výstup k prerokovanej veci;
 - 3.4. Spravodajca spoločný výstup k veci (môže byť aj protichodný, ak nedošlo k zhode spravodajcu s predsedom) do určeného termínu, spravidla nie viac ako jeden mesiac od pridelenia vecí, prednesie komisii a tá po oboznámení sa s vecou rozhodne hlasovaním o konečnom spôsobe vybavenia vecí;
 - 3.5. Spravodajca vec spracuje písomne spôsobom určeným predsedom (spravidla elektronicky) a predseda spracovanú vec doručí sekretárovi komisie, prípadne GS na ďalší postup.

Článok 19

Semináre a fyzické preverky

1. Na zabezpečenie odborného rastu rozhodcov, PR a lektorov vzdelávania organizuje komisia v spolupráci s administratívou SFZ semináre v súlade so smernicou SFZ o odbornej príprave a spôsobilosti rozhodcov, pozorovateľov rozhodcov a lektorov vzdelávania v oblasti rozhodcovstva a o podmienkach vykonávania ich činnosti.
2. Semináre uvedené v odseku 1 sa konajú podľa schváleného Plánu práce komisie, príp. operatívne podľa potrieb komisie.
3. Fyzické preverky sa vykonávajú minimálne štyrikrát ročne.

Článok 20

Projekty komisie

1. Komisia v rámci projektu Talent vyhľadáva a sleduje rozhodcov, u ktorých sú predpoklady z hľadiska veku, ako aj z hľadiska naznačenej výkonnosti, v bližšej alebo vzdialenejšej budúcnosti dosiahnuť našu špičkovú, prípadne aj medzinárodnú úroveň (FIFA, UEFA). Usmerňovaní sú rozhodcovskými pozorovateľmi (mentormi), ktorí dokážu nielen vyhodnotiť konkrétnu výkonnosť v danom zápase, ale aj poradiť do budúcnosti. Semináre sa konajú podľa schváleného Plánu práce komisie, príp. operatívne podľa potrieb komisie.
2. V rámci projektu Konvencia UEFA, ktorého vzdelávací a organizačný program je zameraný na nábor a udržanie rozhodcov a ich materiálne - technické zabezpečenie, na podporu všetkých činností futbalových rozhodcov, PR, lektorov vzdelávania, rozhodcovských sprievodcov má komisia za cieľ zvyšovanie kvality ich výkonov, zjednotenie vzdelávania rozhodcov, výkladu pravidiel futbalu, spôsobu rozhodovania a organizačnej štruktúry rozhodcovstva na všetkých úrovniach národnej asociácie tak amatérskej, ako aj profesionálnej úrovni. V rámci projektu na splnenie týchto cieľov dlhodobo spolupracuje komisia so špecialistami na kondičnú prípravu rozhodcov, psychologickú

prípravu, odborníkom na zabezpečenie webovej stránky Asociácie rozhodcov a jedným koordinátorom projektov Konvencie pre regionálne a oblastné futbalové zväzy. Všetky tieto pozície sú hradené z finančných prostriedkov Konvencie rozhodcov na základe mandátnych zmlúv.

3. Komisia na plnenie jej cieľov a úloh môže organizovať a realizovať aj iné projekty ako sú uvedené v odsekoch 1 a 2.

Článok 21

Nominačná listina a vek rozhodcov a PR

1. Na nominačnú listinu rozhodcov SFZ môže byť zaradený rozhodca, ktorý dovŕšil 18. rok veku pred začatím súťažného ročníka, ktorého sa nominačná listina týka (pred 1. júlom).
2. Ako nový rozhodca na nominačnú listinu rozhodcov SFZ pre republikové súťaže nemôže byť zaradený rozhodca, ktorý dovŕšil 38. rok veku pred začatím súťažného ročníka, ktorého sa nominačná listina týka (1. júlom). V prípade reorganizácií súťaží môže KR túto vekovú hranicu upraviť.
3. Ako nový PR na nominačnú listinu pozorovateľov rozhodcov SFZ pre republikové súťaže nemôže byť zaradený pozorovateľ rozhodcov, ktorý dovŕšil 60. rok veku pred začatím súťažného ročníka, ktorého sa nominačná listina týka (pred 1. júlom).
4. Na nominačnej listine rozhodcov SFZ môže byť zaradený rozhodca, ktorý v priebehu súťažného ročníka, ktorého sa nominačná listina týka, dovŕšil najviac 46. rok veku. Rozhodca, ktorý dovŕšil 46. rok veku pred začatím súťažného ročníka, ktorého sa nominačná listina týka (pred 1. júlom), nemôže byť zaradený na nominačnú listinu rozhodcov pre republikové súťaže pre nový súťažný ročník; to neplatí, ak na základe jeho žiadosti KR rozhodne o jeho zaradení na nominačnú listinu rozhodcov na ďalší súťažný ročník, pričom komisia tak môže rozhodnúť najviac dvakrát po sebe (ďalej len „výnimka“). Rozhodca, ktorý dovŕšil 48. rok veku, nie je oprávnený požiadať KR o výnimku podľa predchádzajúcej vety.
5. Na nominačnej listine PR môže byť zaradený PR, ktorý v priebehu súťažného ročníka, ktorého sa nominačná listina týka, dovŕšil najviac 70. rok veku. PR, ktorý dovŕšil 70. rok veku pred začatím súťažného ročníka, ktorého sa nominačná listina týka (pred 1. júlom), nemôže byť zaradený na nominačnú listinu PR pre republikové súťaže pre nový súťažný ročník.

9. ČASŤ

Záverečné ustanovenia

Článok 22

Záverečné a spoločné ustanovenia

1. Ustanovenia štatútu alebo ich časti, ktoré sa dostanú do zásadného rozporu so stanovami sú neplatné.
2. Štatút a jeho prípadné zmeny podliehajú schváleniu VV.
3. Návrh na zmenu štatútu predkladá na VV predseda komisie, GS alebo prezident.
4. Pri každej zmene štatútu sa spracuje aj nové úplné znenie štatútu, ktoré bude schválené spolu so zmenou štatútu a následne budú zmena a úplné znenie štatútu zverejnené na internetovej stránke SFZ.
5. Schválené úplné znenie štatútu bude podpísané prezidentom a GS.
6. Tlačové a gramatické chyby sa v štatúte odstraňujú bezodkladne uverejnením redakčného oznámenia o ich oprave na internetovej stránke SFZ a opravou úplného znenia štatútu.
7. Štatút je platný odo dňa jeho schválenia VV.
8. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto štatútu sa zrušuje štatút rozhodcov SFZ, ktorý bol platný pred jeho účinnosťou.

Článok 23

Účinnosť

1. Tento štatút nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia VV SFZ.