

# ORGANIZAČNÝ PORIADOK

## Združenia lesných škôlkarov Slovenskej republiky

Organizačný poriadok Združenia lesných škôlkarov Slovenskej republiky (ďalej len združenie, resp. ZLŠ SR) je vydaný ako vnútroorganizačný záväzný predpis, ktorý nadväzuje na schválené stanovы združenia.

### Časť I. - základné ustanovenia

1. Organizačný poriadok rozpracováva niektoré ustanovenia platných stanov a upravuje konanie orgánov združenia.
2. Určuje postup pri rokovaní valného zhromaždenia, predsedníctva a kontrolnej komisie.
3. Určuje postup pri voľbách a hlasovaní v týchto orgánoch.
4. Upravuje pozíciu manažéra ako výkonného činiteľa združenia v medziobdobí medzi zasadnutiami predsedníctva.

### Časť II. - poslanie a ciele združenia

1. Napĺňanie cieľov a predmetu činnosti združenia sa riadi stanovami združenia a všeobecne platnými predpismi.
2. Predsedníctvo združenia rozpracováva hlavné smery činnosti združenia do ročných plánov práce, predkladá ich na schválenie valnému zhromaždeniu a zoznamuje s nimi členskú základňu
3. Združenie nevyvíja svoju činnosť za účelom dosiahnutia zisku a hospodári s finančnými prostriedkami získanými z členských a účelových príspevkov členov združenia, z dotácií, náhrad a darov a z poplatkov za odbornú, osvetovú a propagačnú činnosť

### Časť III. - členstvo v združení

1. Prihláška za riadneho člena združenia sa podáva na adresu kancelárie združenia písomne na príslušnom tlačive. Riadnym členom združenia môže byť len fyzická alebo právnická osoba, ktorá je držiteľom osvedčenia o odbornej spôsobilosti pre prácu s lesným reprodukčným materiálom.
2. Riadnym členom združenia sa stáva fyzická alebo právnická osoba, ktorej členstvo bolo na základe podanej prihlášky, s jej vedomím, prerokované v predsedníctve združenia a následne na základe obdržanej výzvy uhradila členský príspevok.
3. Odporúčenie na udelenie čestného členstva môže predsedníctvu združenia predložiť každý člen združenia formou písomného návrhu. Predsedníctvo združenia predložený

návrh do 60 dní prerokuje a prijme k návrhu stanovisko. Pri najbližšom valnom zhromaždení potom o udelení čestného členstva rozhoduje valné zhromaždenie. Podobný postup sa uplatňuje v prípade žiadosti o členstvo v združení u zahraničnej fyzickej alebo právnickej osoby.

4. Po prerokovaní žiadosti o členstvo, návrhu na zaradenie za člena, či odporúčenia udelenia čestného a zahraničného členstva a v prípade riadnych členov tiež po zaplatení členského príspevku, dostanú členovia združenia potvrdenie o členstve v združení – tzv. Registračný list.
5. Vylúčenie člena zo združenia môže odhlasovať valné zhromaždenie na základe návrhu predsedníctva združenia a to hlavne z dôvodu preukázateľného nedodržiavania stanov združenia. Člen združenia, o ktorého vylúčení sa rokuje, má právo v danej veci sa obhajovať.
6. Na členstvo v združení nie je právny nárok.

#### **Časť IV. - práva a povinnosti členov združenia.**

1. Práva a povinnosti jednotlivých členov združenia sú upravené v stanovách združenia.
2. Členovia združenia môžu na jeho sekretariát podávať sťažnosti, oznámenia, podnety a pripomienky. Orgány združenia ich musia prijať a zabezpečiť ich správne a včasné vybavenie.

#### **Časť V. - organizačná štruktúra združenia**

##### **Valné zhromaždenie**

1. Rokovanie valného zhromaždenia združenia zvoláva predsedníctvo združenia (1x ročne) prostredníctvom poverenej osoby (spravidla manažér združenia) a to písomnou pozvánkou s uvedením miesta a času konania, programu rokovania a plánom práce združenia na príslušný kalendárny rok.
2. Valné zhromaždenie združenia otvára a riadi predseda alebo poverený člen predsedníctva alebo manažér združenia.
3. Valné zhromaždenie určí zapisovateľa a dvoch overovateľov zápisu.
4. Valné zhromaždenie podľa potreby volí aklamáciou (verejným hlasovaním) z prítomných riadnych členov združenia 3 členov mandátovej komisie, 3 členov návrhovej komisie a 3 členov volebnej komisie.
5. Po otvorení rokovania valného zhromaždenia a zistení uznášaniaschopnosti na základe vykonanej prezentácie prítomných riadnych členov združenia oznámi predsedajúci program rokovania valného zhromaždenia. Oznámený program rokovania môže byť na návrh ktoréhokoľvek člena združenia zmenený alebo doplnený, avšak až na základe výsledku uskutočneného verejného hlasovania o navrhovanej zmene.
6. Mandátová komisia overuje počet prítomných riadnych členov združenia a počet ich hlasov a predloží valnému zhromaždeniu správu o splnení predpísaných náležitostí pre platné rokovanie a uznášaní sa. Prítomnosť riadnych členov združenia (s právom voliť a byť volený) sa zisťuje prezenčnou listinou, ktorá tvorí prílohu zápisnice

z valného zhromaždenia. Zastupovať riadneho člena združenia pri voľbách môže iný riadny člen združenia len na základe písomného poverenia neprítomným riadnym členom, ktoré je riadne datované a podpísané neprítomným riadnym členom (kompetentným štatutárnym zástupcom) ako aj poverenou zastupujúcou osobou, a je odovzdané pri prezentácii.

7. Návrhová komisia predkladá valnému zhromaždeniu návrh na uznesenia a zapracováva do nej prípadné a akceptované zmeny navrhnuté prítomnými členmi valného zhromaždenia.
8. Volebná komisia riadi priebeh volieb a vyhlasuje ich výsledky.
9. O priebehu rokovania valného zhromaždenia sa vypracuje zápisnica. Pri hlasovaní o návrhoch a uzneseniach je nutné do zápisnice uviesť počet hlasov prítomných členov, ktorí hlasovali pre prijatie návrhu a počet hlasov, ktorí hlasovali proti, alebo sa hlasovania zdržali.

### **Predsedníctvo združenia**

1. Počet členov predsedníctva združenia určí valné zhromaždenie (je spravidla päťčlenné). Ustanovujúcu schôdzu novozvoleného predsedníctva otvára jeho najstarší člen. Po vykonaní volieb predsedu, podpredsedu a členov predsedníctva prevezme vedenie schôdze novozvolený predseda. O výsledku volieb informuje valné zhromaždenie písomne osoba poverená vedením valného zhromaždenia, resp. manažér združenia súčasne s rozoslaním zápisnice z valného zhromaždenia.
2. Riadne schôdze predsedníctva zvoláva spravidla manažér združenia na základe poverenia predsedom predsedníctva združenia, ktorý tiež navrhne program rokovania. Prítomnosť členov predsedníctva sa zisťuje prezenčnou listinou, ktorá je súčasťou zápisnice z rokovania predsedníctva. Rokovania predsedníctva sú pre ostatných členov združenia prístupné na základe písomného pozvania na rokovanie alebo schválenej žiadosti člena združenia o možnú prítomnosť na rokovaní z dôvodu prerokovania tematicky alebo obsahovo závažnej skutočnosti.
3. Ak v priebehu trvania volebného obdobia nastane zmena funkcií v predsedníctve, príp. pri obsadení funkcie manažéra združenia, zabezpečí predseda predsedníctva vypracovanie protokolárneho zápisu o odovzdaní funkcie, majetku, písomností, pečiatky, zmlúv, účtovnej a pokladničnej evidencie a ďalších písomností. Zápis o odovzdaní a prevzatí (vč. protokolu o odovzdaní a prevzatí funkcie) spoločne vyhotovia a podpíšu za prítomnosti člena kontrolnej komisie odovzdávajúci a preberajúci, ktorí tiež dostanú kópiu tohto zápisu. Zápis obsahuje aj údaje o neodovzdaných veciach s uvedením spôsobu a termínu dodatočnej nápravy, či určenom nápravnom opatrení.
4. Ak v priebehu funkčného obdobia došlo k zníženiu počtu členov predsedníctva pod počet určený valným zhromaždením, vykoná sa ich doplnenie kooptovaním z kandidátov do predsedníctva, ktorí pri konaní ostatných volieb do predsedníctva dostali najvyšší počet hlasov k voliteľnému miestu. Doplnenie predsedníctva je možné v priebehu volebného obdobia vykonať len vtedy, ak počet kooptovaných členov neprekročí v priebehu volebného obdobia 1/3 určeného počtu členov predsedníctva.

Kooptovanie členov predsedníctva musí byť schválené na najbližšom rokovaní valného zhromaždenia. V prípade, že je potrebné vykonať doplnenie väčšieho počtu členov predsedníctva ako je 1/3 určeného počtu členov predsedníctva musia sa vykonať doplňujúce voľby.

### **Kontrolná komisia**

1. Pre rokovanie a prácu kontrolnej komisie platia rovnaké zásady aké sú uvedené pre predsedníctvo združenia. Kontrolná komisia je spravidla 3-členná a zo svojho stredú volí svojho predsedu.
2. Zasadnutia kontrolnej komisie zvoláva jej predseda podľa potreby, najmenej však 1x za rok, pred uskutočnením valného zhromaždenia.
3. Kontrolná komisia je oprávnená kontrolovať celú činnosť združenia a prerokováva sťažnosti členov združenia.
4. Kontrolná komisia zodpovedá len valnému zhromaždeniu a je nezávislá na predsedníctve združenia.

### **Časť VI. - voľby do orgánov združenia**

1. Voľby do orgánov združenia sa konajú 1x za 2 roky.
2. Voľby sa konajú v deň konania valného zhromaždenia ako súčasť programu jej rokovania.
3. Na vykonanie a zabezpečenie volieb sa z prítomných členov valného zhromaždenia volí 3-členná volebná komisia.
4. Právo zúčastniť sa volieb (t.j. má úplné aktívne a pasívne volebné právo) má len riadny člen združenia.
5. Návrh kandidátov do orgánov združenia pripravuje jeho predsedníctvo po predchádzajúcom prerokovaní návrhu s jednotlivými členmi navrhnutými do funkcií a odovzdá ich volebnej komisii.
6. Voľby vedie predseda volebnej komisie.
7. Voľby volených orgánov združenia (členov predsedníctva a členov kontrolnej komisie) sú tajné.
8. Predseda volebnej komisie prednesie návrh kandidátov na členov predsedníctva a kontrolnej komisie. Jednotliví navrhovaní kandidáti sa predstavia. Súčasne predseda volebnej komisie predloží informáciu o počte volených členov predsedníctva a kontrolnej komisie.
9. Zvolení sú tí kandidáti, ktorí získali najvyšší počet hlasov oprávnených voličov prítomných pri voľbe, pričom tento počet hlasov musí prekročiť hranicu minimálne 1/3 počtu možných hlasov prítomných voličov.
10. Formu a úpravu hlasovacích lístkov použitých pri tajnej voľbe určí volebná komisia, ktorá voľby organizuje.
11. V prípade, že nie je zvolený navrhovaný počet členov predsedníctva alebo kontrolnej komisie, musia byť vykonané doplňujúce voľby. V prípade, že ani po opakovaných

- voľbách nie je zvolený potrebný počet členov nového predsedníctva, alebo kontrolnej komisie, platí mandát predchádzajúceho (starého) predsedníctva a kontrolnej komisie.
12. Predseda volebnej komisie vypracuje o činnosti komisie a priebehu volieb zápis, ktorý podpíšu všetci členovia volebnej komisie. Tento zápis je súčasťou zápisnice z rokovania valného zhromaždenia.

### **Časť VII. - hlasovanie v orgánoch združenia**

1. O návrhoch v priebehu rokovania orgánov združenia sa hlasuje verejným hlasovaním zdvihnutím ruky, t.j. aklamáciou.
2. Hlasovanie vedie predsedajúci schôdze alebo ním poverená osoba.
3. V prípade podania protinávrhov sa najskôr hlasuje o protinávrhoch a to v poradí, v akom boli predložené. Ak nebol protinávrh predložený alebo prijatý, hlasuje sa o pôvodnom návrhu. Na prijatie protinávrhu je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov.
4. Na prijatie návrhu na zmenu programu rokovania je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov.
5. Prehlasovaní členovia môžu požiadať, aby ich návrh bol uvedený v zápisnici z rokovania. Táto žiadosť musí byť akceptovaná.
6. Na prijatie uznesenia o zrušení a majetkovej likvidácii združenia je potrebný súhlas 2/3 väčšiny prítomných riadnych členov združenia.
7. Predsedníctvo a kontrolná komisia združenia sú uznášaniaschopné ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov týchto orgánov.
8. Na prijatie uznesenia predsedníctva alebo kontrolnej komisie združenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov predsedníctva alebo kontrolnej komisie. Každý člen má jeden hlas.
9. Na prijatie uznesenia o kooptácii člena predsedníctva a alebo kontrolnej komisie združenia je potrebný súhlas 2/3 všetkých členov predsedníctva alebo kontrolnej komisie.
10. Členovia združenia, ktorí sa zúčastnia na rokovaní predsedníctva alebo kontrolnej komisie a nie sú do týchto orgánov zvolení alebo kooptovaní, nemôžu pri rokovaní hlasovať.

### **Časť VIII. - Manažér združenia**

1. Manažér združenia je nezávislá osoba, ktorá vedie za finančnú úhradu kanceláriu (sekretariát) združenia, t.j. celú priebežnú agendu, rokovania a prezentáciu združenia. S výnimkou priebehu rokovania predsedníctva združenia vystupuje pod jeho menom.
2. Výkon funkcie manažéra v prospech združenia je určený mandátnou zmluvou.
3. Manažér má štatút riadneho člena s právom hlasovania.
4. Na manažéra združenia je prenesená písomná právomoc konať vo veciach a v záujme združenia, viesť pokladničnú agendu a zodpovedať za vedenie pokladne a účtovníctva združenia.

5. Medzi hlavné úlohy manažéra patrí poskytovanie odbornej a poradenskej činnosti členom združenia, podieľanie sa na riešení problémov lesného škôlkarstva, spolupráca s výskumom a školstvom, účasť na rokovaníach v zastúpení združenia, príprava podkladov pre tieto rokovania, spracovanie materiálov z nich, udržiavanie kontaktov s členmi združenia.
6. Z výkon svojej činnosti manažér zodpovedá predsedníctvu združenia. Plní úlohy, ktoré mu vyplývajú z uskutočnených rokovaní predsedníctva a podáva mu príbežne informácie o činnosti.
7. Na rokovania s inými subjektmi o dôležitých a zásadných záležitostiach, majúcich vplyv na podnikateľskú činnosť všetkých členov združenia, prizýva manažér podľa potreby členov predsedníctva.

### **Časť IX. - Spôsob rozhodovania orgánov**

1. Orgány združenia rozhodujú uznesením, ktoré je prijaté hlasovaním. Každý člen orgánu má jeden hlas. V programových, obsahových a procedurálnych záležitostiach sa obvykle hlasuje verejne, ak príslušný orgán nerozhodne inak. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu predsedníctva.
2. Pre záväznosť uznesenia valného zhromaždenia je potrebné riadne zvolanie orgánu a prítomnosť najmenej 1/2 jeho členov.
3. Ak nie je prítomný počet členov potrebný na prijatie záväzného uznesenia orgánu (1/2 pri valnom zhromaždení, 1/2 pri predsedníctve), môže valné zhromaždenie aj predsedníctvo rokovať a prijímať odporúčania, nemôžu však prijímať uznesenia. Osoba poverená zvolaním rokovania môže určiť náhradný termín pre zvolanie opakovaného zasadnutia orgánu, najskôr však za 14 dní odo dňa, kedy sa konalo pôvodné zasadnutie orgánu. V prípade tohto náhradného zasadnutia je možné prijať uznesenie nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov s hlasovacím právom, a to v prípade valného zhromaždenia aj predsedníctva.
4. Po otvorení hlasovania valného zhromaždenia o jej programe sa ďalšie pozmeňovacie návrhy k programu neprijímajú. Pri hlasovaní sa najskôr hlasuje o pozmeňujúcich návrhoch (v poradí, akom boli podané, alebo podľa tematických okruhov), potom o návrhu programu ako celku.
5. Po ukončení hlasovania predsedajúci vyhlási jeho výsledky, ktoré sa zaznamenajú do zápisnice. Uznesenie sa vyhotoví písomne ako zvláštny dokument, alebo sa stane súčasťou zápisnice.

### **Časť X. - Zápisnica**

1. Z každého rokovania orgánu združenia sa vyhotovuje zápisnica. Zápisnicu spracuje určený člen príslušného orgánu združenia. Z rokovania valného zhromaždenia sa zápisnica vyhotovuje do 10 dní od konania, z rokovania ostatných orgánov sa vyhotovuje do 5 dní od dátumu ich konania.

2. Do zápisnice sa uvádza dátum a miesto konania rokovania orgánu, prítomní (menovite, alebo priloženou prezenčnou listinou, členovia orgánu a hostia oddelene), kto rokovanie viedol, program, diskutujúci, prijaté uznesenia a výsledky hlasovania.
3. Zápisnicu z valného zhromaždenia overujú dvaja overovatelia, u ostatných orgánov sa zápis kontroluje na nasledujúcom zasadnutí orgánu.
4. Zápisnice z rokovania valného zhromaždenia a predsedníctva sú uložené v kancelárii združenia, zápisy kontrolnej komisie sú uložené u predsedu tejto komisie, zápisnice z rokovaní odborných skupín v archíve príslušnej odbornej skupiny. Písomnosti sa archivujú najmenej 10 rokov.

Prerokované a schválené na valnom zhromaždení ZLŠ SR v Liptovskom Mikuláši dňa 14.3.2012

Ing. Miroslav Lazorík,  
predseda ZLŠ SR