Štatút Rady športového rozvoja
Slovenského zväzu ľadového hokeja

(Slovenský zväz ľadového hokeja v texte ďalej iba ako „***SZĽH***“)

Článok 1.
Úvodné ustanovenia

1.1. Tento štatút upravuje poslanie, základné úlohy, zloženie, zvolávanie a spôsob rokovania Rady športového rozvoja SZĽH (ďalej aj iba ako „***Rada***“).

1.2. Rada je integrálnou súčasťou štruktúry SZĽH.

1.3. Rada vykonáva svoju činnosť v súlade s poslaním a cieľmi SZĽH v duchu etických a morálnych princípov v prospech slovenského ľadového hokeja.

1.4. Rada bola zriadená na základe rozhodnutia Výkonného výboru SZĽH v zmysle stanov SZĽH.

1.5. Na činnosť Rady sa v plnom rozsahu vzťahujú rozhodnutia kongresu SZĽH, prezidenta SZĽH, Výkonného výboru SZĽH a ďalších orgánov SZĽH.

Článok 2.
Poslanie a úlohy Rady

2.1. Rada koordinuje vybrané oddelenia a komisie SZĽH podieľajúce sa na športovej činnosti v ľadovom hokeji so zameraním na rozvoj a zvýšenie kvality prostredia a to najmä v oblasti mládežníckeho hokeja, vzdelávania, reprezentačných družstiev juniorov SR do 18 rokov, regionálneho rozvoja a za týmto účelom spolupracuje a koordinuje a schvaľuje činnosti a návrhy jednotlivo a vo vzájonej súčinnosti:

- Komisie mládeže,
- Reprezentačného oddelenia
- Oddelenia riadenia súťaží
- Oddelenia rozvoja hráča ľadového hokeja,
- Oddelenia vzdelávania,
- Oddelenia rozvoja klubov a regióonov
  (ďalej spolu aj ako „***Komisie a oddelenia***“)

2.2. Rada posudzuje a schvaľuje návrhy na aktivity a zmeny operatívneho charakteru prichádzajúce z Komisií a oddelení a uvádza ich do praxe.

2.3. Rada posudzuje a postupuje na schválenie Výkonnému výboru SZĽH návrhy na aktivity a zmeny strategického charakteru prichádzajúce z Komisií a oddelení a po ich schválení ich uvádza do praxe.

2.4. Rada predkladá najmenej raz za rok Výkonnému výboru SZĽH správu o činnosti, spravidla po skončení súťažného obdobia, resp. kedykoľvek na požiadanie člena Výkonnému výboru SZĽH.

2.5. Rada sa za svoju činnosť zodpovedá Výkonnému výboru SZĽH.

Článok 3.
Zloženie Rady

3.1. Rada je zložená z predsedu Rady a 8 členov Rady. O počte členov Rady rozhoduje Výkonný výbor SZĽH.

3.2. Predsedu Rady volí Výkonný výbor na návrh prezidenta SZĽH.

3.3. Členovia Rady sú na návrh predsedu Rady volení Výkonným výborom SZĽH z : 3 členovia z Komisie mládeže, generálny manager reprezentačného oddelenia, Riaditeľ Oddelenia riadenia súťaží, Riaditeľ Oddelenia hráčskeho rozvoja, Riaditeľ Oddelenia vzdelávania, Riaditeľ Oddelenia rozvoja regiónov a klubov.

3.4. Výkonný výbor je oprávnený odvolať predsedu a ktoréhokoľvek člena Rady.

3.5. Pri voľbe predsedu a členov Rady sa primárne zohľadňuje odbornosť v dotkutých oblastiach

3.6. Každý člen Rady vrátane predsedu Rady má jeden hlas.

3.7. Ak sa člen Rady bez náležitého ospravedlnenia opakovane nezúčastní zasadnutia Rady, predseda Rady je oprávnený podať návrh na jeho odvolanie Výkonnému výboru.

Článok 4.
Práva a povinnosti predsedu a členov Rady

4.1. Predseda Rady:

a) zvoláva a riadi rokovanie Rady, v jeho neprítomnosti riadi rokovanie Rady iný poverený člen Rady,
b) zodpovedá za obsahovú a organizačnú prípravu rokovania Rady,
c) zodpovedá za vyhotovenie zápisu z rokovania Rady,
d) predkladá Výkonnému výboru správu o činnosti Rady v zmysle bodu 2.4.,
e) dodržuje platné Stanovy SZĽH, tento štatút a platné poriadky a predpisy SZĽH, riadi sa zásadami čestnosti, základnými etickými a morálnymi princípmi,
f) dodržuje zásadu odbornosti, nestrannosti, objektívnosti a nezávislosti.

4.2. Členovia Rady:

a) majú právo a povinnosť oboznámiť sa s predkladaným materiálom na rokovanie Rady a zaujímať kvalifikované stanovisko,
b) majú právo ku všetkým prerokovávaným veciam predkladať svoje návrhy a stanoviská a žiadať o ich zaznamenanie v zápise,
c) dodržujú platné Stanovy SZĽH, tento štatút a platné poriadky a predpisy SZĽH, riadia sa zásadami čestnosti, základnými etickými a morálnymi princípmi,
d) dodržujú zásadu odbornosti, nestrannosti, objektívnosti a nezávislosti,
e) dodržujú zásadu mlčanlivosti a bez súhlasu predsedu Rady nepodávajú žiadne informácie o rokovaniach Rady,

f) sú povinní zúčastňovať sa zasadnutí Rady.
g) vykonávajú aj iné činnosti týkajúce sa kompetencií Rady určené predsedom Rady.

4.3. Členom Rady sa pri ich účasti na zasadnutí Rady mimo miesta svojho bydliska/pracoviska môže poskytnúť cestovné a stravné podľa internej smernice SZĽH o cestovných náhradách.

Článok 5.
Funkčné obdobie predsedu a členov Rady

5.1. Funkčné obdobie predsedu a členov Rady je 4 roky v zmysle Stanov SZĽH.

5.2. Členovia Rady vrátane jej predsedu sa môžu vzdať svojej funkcie písomným oznámením doručeným generálnemu sekretárovi SZĽH. Vzdanie sa je účinné dňom jeho doručenia na SZĽH, ak v oznámení o vzdaní sa funkcie nie je uvedený neskorší dátum.

Článok 6
Zvolávanie a rokovanie Rady

6.1. Rada zasadá podľa potreby, najmenej jedenkrát mesačne a zvoláva ju predseda Rady. Oznámenie o termíne a mieste zasadnutia Rady oznámi predseda Rady ostatným členom Rady spravidla 7 dní pred dňom zasadnutia Rady, nie menej ako 3 dni pred zasadnutím Rady.

6.2. Prerokovávaná agenda a písomné materiály budú členom Rady poskytnuté najneskôr spolu s oznámením o zasadnutí Rady. Zaslanie materiálov členom Rady zabezpečuje predseda Rady.

6.3. Rada je uznášaniaschopná, ak sa na jej zasadnutí zúčastní nadpolovičná väčšina členov Rady.

6.4. Rozhodnutia Rady sa prijímajú nadpolovičnou väčšinou všetkých hlasov prítomných členov Rady.

6.5. Pri rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu Rady.

6.6. Účasť na rokovaní Rady a členstvo v nej je nezastupiteľné.

6.7. Ak to povaha veci nevylučuje, tak v záujme operatívnosti a efektivity môže predseda Rady navrhnúť aj iný operatívy spôsob prerokovania veci za pomoci komunikačných technických prostriedkov.

6.8. Rokovania Rady sú oprávnení zúčastniť sa bez osobitného pozvania aj prezident SZĽH a/alebo generálny sekretár SZĽH a/alebo predseda Dozornej rady SZĽH a/alebo člen Dozornej rady SZĽH.

6.9. Na rokovanie Rady môžu byť prizvaní aj športoví odborníci, hráči, alebo iné osoby, ktorých účasť je na zasadnutí potrebná.

Článok 7.
Dokumentácia

7.1. Zo zasadnutia Rady sa vyhotoví zápisnica.

7.2. Za riadne vyhotovenie a zápisnice zo zasadnutia Rady je zodpovedný predseda Rady alebo iná osoba určená na základe dohody predsedu Rady a generálneho sekretára SZĽH.

7.3. Za prehľadnú evidenciu a archiváciu dokumentov je zodpovedný predseda Rady alebo iná osoba určená na základe dohody predsedu Rady a generálneho sekretára SZĽH.

7.4. Dokumenty Rady sú evidované a archivované na SZĽH a dostupné v prípade požiadavky Výkonnému výboru SZĽH alebo inému orgánu SZĽH.

Článok 8.
Záverečné ustanovenia

8.1. Ak sa ustanovenia, alebo časti ustanovení tohto štatútu dostanú do rozporu so Stanovami SZĽH sú neplatné.

8.2. Štatút a jeho zmeny sú schvaľované Výkonným výborom SZĽH**.**

8.3. Výklad Štatútu vykonáva Výkonný výbor SZĽH.

8.4. Štatút je platný a účinný dňom schválenia Výkonným výborom SZĽH