

# ORGANIZAČNÝ PORIADOK SLOVENSKEJ ASOCIÁCIE VODÁRENSKÝCH EXPERTOV

## Článok 1

### Úvodné ustanovenia

- 1.1. **Organizačný poriadok Slovenskej asociácie vodárenských expertov** (ďalej len Organizačný poriadok SAV“) je základným interným predpisom, ktorý v súlade s platnými **Stanovami Slovenskej asociácie vodárenských expertov** (ďalej len Stanovami SAVE) upravuje organizačnú štruktúru **Slovenskej asociácie vodárenských expertov** (ďalej len SAVE), rozsah pôsobnosti, vzájomné vzťahy ako aj práva a povinnosti jednotlivých organizačných článkov.
- 1.2. Organizačný poriadok SAVE je záväzný pre všetkých členov a orgány asociácie a vyjadruje postupy a systém pri organizovaní procesov činnosti asociácie.
- 1.3. Organizačný poriadok SAVE a jeho zmeny schvaľuje Valné zhromaždenie SAVE.

## Článok 2

### Organizačná štruktúra asociácie

- 2.1. Asociácia má riadnych, pridružených a korporatívnych členov. Podmienky členstva v asociácii a práva a povinnosti členov asociácie sú obsiahnuté v článku 3 stanov SAVE. Členstvo nie je viazané na štátne občianstvo Slovenskej republiky.
- 2.2. Orgánmi asociácie sú:
  - valné zhromaždenie
  - výbor asociácie
  - revízor
  - odborné skupiny
  - hospodár

Charakteristiku a úlohy jednotlivých orgánov asociácie obsahuje článok 4 stanov SAVE.

## Článok 3

### Členstvo v asociácii

#### 3.1. Nové členstvo

- 3.1.1 O členstvo alebo zmenu formy členstva v asociácii sa žiadateľ uchádza vyplnením prihlášky v tlačenej alebo elektronickej forme. Splnenie podmienok členstva skúma výbor asociácie, ktorý predloží odporúčací návrh na prijatie za člena alebo zmenu formy členstva na najbližšom zasadnutí valného zhromaždenia asociácie. Nového člena prijíma valné zhromaždenie, a to nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov.
- 3.1.2 V prípade, že výbor po preskúmaní žiadosti neodporučí na valnom zhromaždení asociácie prijatie za člena alebo zmenu formy členstva, žiadateľ má právo požiadať

o preskúmanie žiadosti priamo na nasledujúcom valnom zhromaždení. Valné zhromaždenie asociácie posúdi žiadosť a hlasuje o prijatí. Pre tento spôsob prijatia musí žiadateľ na valnom zhromaždení získať 2/3 väčšinou hlasov prítomných členov.

- 3.1.3 Platnosť členstva alebo zmeny formy členstva v asociácii vzniká okamžikom schválenia valným zhromaždením. Rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí nového člena alebo zmenu formy členstva v asociácii bude žiadateľovi doručené do 21 dní od rozhodnutia valného zhromaždenia. Členstvo sa potvrdzuje Osvedčením o členstve.
- 3.1.4 Členský príspevok uhrádza člen asociácie každoročne najneskôr do 31. marca daného kalendárneho roka.
- 3.1.5 Stratu Osvedčenia o členstve nahlási člen písomnou alebo elektronickou formou tajomníkovi asociácie, ktorý zabezpečí vydanie náhradného osvedčenia.

### **3.2. Pozastavenie členstva**

- 3.2.1 V prípade nezaplatenia členského príspevku budú členovi zaslané dve upomienky, každá po 30 dňoch. Ak člen neuhradí členský príspevok do 30 dní od doručenia druhej upomienky, budú členovi pozastavené členské výhody.

### **3.3. Ukončenie členstva**

- 3.3.1. V prípade ukončenia členstva v asociácii z rozhodnutia člena, končí členstvo dňom doručenia tohto oznámenia tajomníkovi asociácie. Ukončením členstva nevzniká nárok na vrátenie členského príspevku.
- 3.3.2. V prípade nezaplatenia ročného členského príspevku do 31. marca nasledujúceho kalendárneho roka výbor predloží valnému zhromaždeniu asociácie návrh na ukončenie členstva.
- 3.3.3. V prípade závažného porušenia povinností člena asociácie môže výbor navrhnúť valnému zhromaždeniu asociácie jeho vylúčenie. Valné zhromaždenie v súlade so stanovami rozhodne o vylúčení hlasovaním na valnom zhromaždení, a to 2/3 väčšinou hlasov prítomných členov.
- 3.3.4. Po akomkoľvek ukončení členstva v SAVE je člen asociácie povinný vrátiť výboru platný originál Osvedčenia o členstve do 30 dní.

## *Článok 4*

### **Orgány asociácie a riadenie ich činnosti**

#### **4.1. Valné zhromaždenie**

- 4.1.1. Valné zhromaždenie asociácie je vrcholným orgánom asociácie. Zásady jeho rokovania, spôsob zvolávania a jeho právomoci sú nedeliteľné. Uvádza ich článok 4 odstavec 4.2. stanov SAVE.
- 4.1.2. Valné zhromaždenie rokuje podľa schváleného programu. Návrh programu predkladá Výbor SAVE na schválenie valnému zhromaždeniu na začiatku rokovania. Pri každom bode programu je uvedený zodpovedný člen výboru.
- 4.1.3. Valnému zhromaždeniu predkladá na prerokovanie a schválenie Výbor SAVE volebný poriadok, ktorým sa valné zhromaždenie riadi do budúcej zmeny, odsúhlasenej

valným zhromaždením. Výbor SAVE predkladá valnému zhromaždeniu na prerokovanie a schválenie volebný poriadok, ktorým sa valné zhromaždenie riadi do budúcej zmeny, odsúhlasenej valným zhromaždením.

- 4.1.4. Valného zhromaždenia sa môže zúčastniť každý člen asociácie. Rokovanie sa riadi zásadami článku 3 stanov SAVE.
- 4.1.5. Valného zhromaždenia sa môže zúčastniť aj nečlen asociácie ako pozorovateľ.

## **4.2. Výbor**

- 4.2.1. Výbor asociácie má riadiacu a koordinačnú funkciu a je komunikačným centrom asociácie. Výbor je päťčlenný a volí ho valné zhromaždenie na obdobie 3 rokov, a to nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov.
- 4.2.2. Výbor je najvyšším odborným výkonným orgánom SAVE v období medzi zasadnutiami valného zhromaždenia. Za svoju činnosť zodpovedá valnému zhromaždeniu.
- 4.2.3. Výbor asociácie zasadá najmenej 4 krát za rok; svoju činnosť vykonáva v súlade s článkom 4 stanov SAVE.
- 4.2.4. Výbor asociácie je oprávnený pre optimálne riadenie a činnosť asociácie vytvoriť sekretariát asociácie, ktorý v prípade potreby doplní o profesionálnych administratívnych pracovníkov.
- 4.2.5. Na čele výboru asociácie je predseda výboru. Predseda výboru je štatutárnym orgánom asociácie. Ako štatutárny orgán koná v mene SAVE a zastupuje ju navonok.
- 4.2.6. Predseda výboru riadi rokovanie výboru asociácie aj valného zhromaždenia asociácie. Dozerá na správnosť administratívy a odborný priebeh aktivít. Organizuje činnosť asociácie pre dosiahnutie cieľov v zmysle článku 2 stanov SAVE.
- 4.2.7. Predseda výboru má právo byť členom všetkých odborných skupín alebo komisií ustanovených výborom.
- 4.2.8. Predseda výboru predkladá valnému zhromaždeniu správu o činnosti výboru a asociácie -za obdobie medzi valnými zhromaždeniami.
- 4.2.9. V prípade, že predseda výboru asociácie nemôže vykonávať svoje povinnosti, prechádza výkon jeho funkcie na podpredsedu výboru. Ten vykonáva túto funkciu ako zastupujúci predseda.
- 4.2.10. Pokiaľ ani podpredseda výboru asociácie nemôže vykonávať povinnosti predsedu výboru, výbor poverí plnením funkcie zastupujúceho predsedu niektorého svojho člena.
- 4.2.11. V prípade, že niektorý člen výboru ukončí svoju činnosť v SAVE, ostatní členovia výboru doplnia výbor asociácie zo zvolených náhradníkov podľa volebného poriadku.
- 4.2.12. Tajomník výboru asociácie zodpovedá za vedenie agendy SAVE, za kontakt s členmi asociácie a organizačne zaisťuje činnosť SAVE. Spolu s členom, určeným ako zapisovateľ, zodpovedá za vypracovanie zápisu zo zasadania výboru asociácie i z valného zhromaždenia asociácie.
- 4.2.13. Tajomník výboru zasiela členom asociácie pozvánky na valné zhromaždenie a zápis z valného zhromaždenia.

### **4.3. Revízor**

- 4.3.1. Revízor asociácie je revíznym a kontrolným orgánom asociácie, ktorého volí valné zhromaždenie na obdobie 4 rokov, a to nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov.
- 4.3.2. Revízor kontroluje plnenie úloh a dodržiavania cieľov činnosti asociácie v období medzi valnými zhromaždeniami a vypracúva stanovisko k plneniu hlavných úloh asociácie a k hospodáreniu asociácie.
- 4.3.3. Revízor je oprávnený nahliadať do všetkých dokumentov a záznamov, týkajúcich sa činnosti asociácie a vyžiadať si v súlade s článkom 4 stanov SAVE od výboru asociácie alebo člena asociácie písomne stanovisko ku skutočnostiam, ktoré sa týkajú záležitostí asociácie.
- 4.3.4. K oprávneniam revízora patrí právo zvolať mimoriadne valné zhromaždenie asociácie v súlade s článkom 4 stanov SAVE.

### **4.4. Hospodár**

- 4.4.1. Hospodár asociácie je zodpovedný za dodržiavanie hospodárenia asociácie schváleným valným zhromaždením asociácie a rozpracovaných v článku 5 organizačného poriadku. Pri svojej činnosti sa riadi obecnými záväznými predpismi pre hospodárenie a vedenie účtovníctva. Správu o hospodárení predkladá hospodár na valnom zhromaždení.
- 4.4.2. Hospodár nemusí byť členom asociácie, ale musí mať príslušné vzdelanie, nemá hlasovacie právo a ustanovuje ho výbor asociácie. Schvaľuje ho valné zhromaždenie na obdobie 3 rokov, a to nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov.

### **4.5. Odborné skupiny**

- 4.5.1. Odborné skupiny SAVE sú poradným odborným orgánom asociácie, ktoré sa podieľajú na analýze a riešení aktuálnych problémov v odbore vodárenstva podľa konkrétnych potrieb a požiadaviek.
- 4.5.2. Členovia odborných skupín sú zástupcami jednotlivých odborností, ktorí zabezpečujú vedecký, odborný a profesionálny prístup k riešenej problematike. Ich činnosť musí byť v súlade s hlavnými cieľmi asociácie, ustanovenými v článku 2 stanov SAVE.
- 4.5.3. Členov odborných skupín menuje na svojom zasadnutí výbor asociácie. Na čele každej odbornej skupiny je predseda, ktorý zodpovedá za jej činnosť.
- 4.5.4. Členom odbornej skupiny môže byť aj nečlen SAVE, pokiaľ si to daná problematika vyžaduje.

## *Článok 5*

### **Financovanie činnosti SAVE**

#### **5.1. Členské príspevky**

- 5.1.1. Základnou povinnosťou člena podľa článku 3 stanov je zaplatiť členský príspevok.
- 5.1.2. Členský príspevok je splatný do 31. marca daného kalendárneho roku.

- 5.1.3 Členský príspevok nového člena je splatný do jedného mesiaca od rozhodnutia výboru alebo valného zhromaždenia o prijatí za člena, pokiaľ nie je stanovené inak.
- 5.1.4 Výšku členských príspevkov pre všetky členské kategórie na každý kalendárny rok schvaľuje na návrh výboru valné zhromaždenie.
- 5.1.5 Členovi, ktorý nesplní základnú členskú povinnosť a neuhradí členský príspevok, nebude vydané Osvedčenie o členstve, budú mu zastavené výhody vyplývajúce z členstva a na najbližšom valnom zhromaždení podá výbor návrh na ukončenie jeho členstva.
- 5.1.6 Pri ukončení členstva v priebehu roka sa členské príspevky nevracajú.

## **5.2. Ďalšie finančné prostriedky**

- 5.2.1. SAVE získava ďalšie finančné prostriedky usporiadaním odborných akcií, výkonom prác na objednávku, poskytovaním služieb na objednávku, z edičnej, konzultačnej, vzdelávacej a informačnej činnosti.
- 5.2.2. Pri zabezpečovaní služieb na objednávku vstupuje SAVE do zmluvného vzťahu s partnerom požadujúcim tieto služby a zákazníkovi vykonané práce fakturuje.
- 5.2.3. Členom a nečlenom SAVE, ktorí sa podieľajú na riešení alebo zabezpečovaní danej služby na objednávku sa vykonané práce preplácajú dvojakým spôsobom:

- pokiaľ majú vlastné IČO, fakturujú svoje práce SAVE
- v opačnom prípade uzavrie SAVE s nimi dohodu o vykonaní práce, na jej základe práce zaplatí, pričom za nich vykoná všetky odvodové povinnosti vyplývajúce z výplaty odmeny.

Fakturácie a odmeny nesmú presiahnuť 85 % objemu zákazky, rozdiel tvorí príjmy SAVE. O výške odmien rozhoduje zodpovedný riešiteľ, resp. predseda odbornej skupiny zriadenej pre riešenie alebo zabezpečenie danej služby.

- Z odbornej činnosti odborných skupín (posudky, poradenská činnosť...) prináleží SAVE 15 % z celkového príjmu vykonanej služby.
  - Pri usporiadaní/poriadaní akcií odborných skupín (konferencie, semináre, školenia...) je na pokrytie režijných nákladov stiahnutá čiastka 15 % z celkového príjmu v prospech SAVE.
  - Pre odborné akcie usporiadané/poriadané pod záštitou SAVE bude odmena pre SAVE stanovená dohodou schválenou výborom.
- 5.2.4. Rozdelenie finančných prostriedkov, ktoré boli poskytnuté na služby SAVE za špecifických podmienok (napr. granty, ktorých získanie je podmienené splnením vopred definovaných požiadaviek), prerokuje a schváli výbor SAVE.

## **5.3. Účtovníctvo**

- 5.3.1. Účtovníctvo musí byť vedené prehľadne a preukázateľne v zmysle príslušných právnych predpisov.

- 5.3.2. Účtovné obdobie je jeden kalendárny rok. Najmenej jedenkrát za štvrt' rok (alebo 4 krát do roka) je nutné v peňažnom denníku uviesť kontrolné údaje o stavu peňažnej hotovosti v pokladni.
- 5.3.3. V predpísaných lehotách musia byť odvedené odvody, príslušné dane a podané daňové priznanie.
- 5.3.4. Výbor je oprávnený k vedeniu účtovníctva objednať odbornú firmu.
- 5.3.5. Výšku odmeny hospodárovi schvaľuje výbor SAVE a informuje o nej valné zhromaždenie.

## *Článok 6* **Zásady hospodárenia**

- 6.1. Asociácia SAVE hospodári so svojím alebo zvereným majetkom podľa obecných záväzných predpisov a podľa pravidiel schválených valným zhromaždením.
- 6.2. Upresnenie podpisovania zmluvných vzťahov:  
Dvaja členovia výboru, z toho jeden musí byť buď predseda, podpredseda alebo tajomník podpisujú:
  - dohody o spolupráci (mandátne zmluvy.....)
  - zmluvné vzťahy a fakturácie v rámci obchodného styku jednorazovo nad 5 000,00 EUR
  - založenie a zrušenie účtov v banke
  - Jeden člen výboru podpisuje:
  - zmluvné vzťahy a fakturácie v rámci obchodného styku jednorazovo do 5 000,00 EUR
- 6.3. Výbor jednohlasne schvaľuje akúkoľvek kúpu alebo predaj DHIM, HIM a NIM do 5 000,00 EUR. Valné zhromaždenie schvaľuje akúkoľvek kúpu alebo predaj HIM, NIM nad 5 000,00 EUR.
- 6.4. Výbor stanovuje hmotnú zodpovednosť za zverený majetok jednotlivým členom SAVE.
- 6.5. Zaobchádzanie s dokladmi a písomnosťami SAVE sa riadi Registratúrnym plánom, ktorý schvaľuje a vydáva výbor.

## *Článok 7* **Ukončenie činnosti SAVE**

- 7.1. Návrh na ukončenie činnosti SAVE môže podať každý člen SAVE výboru, a to písomnou formou spolu s odôvodnením.
- 7.2. Výbor SAVE tento návrh predloží na najbližšom zasadaní valnému zhromaždeniu.
- 7.3. V prípade, že valné zhromaždenie 2/3 väčšinou prítomných členov odsúhlasí predložený návrh, poverí výbor zabezpečením riadneho ukončenia činnosti SAVE podľa článku 6 stanov SAVE alebo podľa obecných platných predpisov.

- 7.4. Členské príspevky sa členom nevracajú. Aktíva SAVE sa prevedú preukázateľným spôsobom na dobrovoľné/občianske združenie podobného zamerania alebo na dobročinné účely.