Spracovanie dokumentácie z ČS ZO

Vážení predsedovia a predsedníčky,

pripravil som pre Vás vzory spracovania dokumentácie z ČS, ako by mali byť spracované a to: Zápisnicu, Uznesenie a Prezenčnú listinu.

K spracovaniu týchto vzorov má viedli tieto dôvody:

1. Zo svojej 6-ročnej skúsenosti vo funkcii tajomníka SZZ OV, počas ktorej preberám dokumentáciu z hlásenia o konaní ČS (zápisnicu z ČS, uznesenie a pod.) som zistil, že väčšina predsedov a tajomníkov nevie ako spracovať túto dokumentáciu. Česť tým predsedom a tajomníkom, ktorí túto dokumentáciu majú spracovanú v súlade so Stanovami zväzu a Rokovacím poriadkom.

2. Pri registrácii ZO na MV boli zistené nedostatky v spracovaní odovzdávanej dokumentácie a preto bola vrátená na prepracovanie, čím sa zbytočne zdržiaval proces zápisu v RMNO *(Register mimovládnych neziskových organizácií*). S niektorými predsedami sme spoločne spracovávali túto dokumentáciu a prepracovali podľa pokynov z RV.

3. Správne písanie názvu ZO v hlavičke dokumentov. Po registrácii sa zmenil aj spôsob písania hlavičky dokumentov a používanie skratiek.

Pri spracovávaní tejto vzorovej dokumentácie som vychádzal zo svojich skúsenosti, využil som niektoré zápisy, ktoré zhruba zodpovedajú, pripomienky z RV a vlastné názory. Pri riešení písania hlavičky som konzultoval spôsob písania s org. oddelením RV a niektorými predsedami ZO.

Zápisnicu a Uznesenie, prezenčnú listinu môžu vyžadovať od vás úradníci pri vybavovaní rôznych záležitosti na úradoch, v bankách pri vybavovaní účtov a pod.

Tieto dokumenty by mali obsahovať hlavičku s názvom organizácie: Hlavička na zápisnici, uznesení a prezenčnej listine by mala byť písaná v tomto tvare:

**Slovenský zväz záhradkárov**

**Základná organizácia 26-100 Na stráni**

***(Ďalej len „ZO“) – môže byť dopísané***

pri posielaní dokumentov, na sprievodnom liste alebo hlavnom dokumente, by mala byť hlavička písaná v tomto tvare:

**Slovenský zväz záhradkárov**

**Základná organizácia 26-100 Na stráni**

**Havlíčkova 467/12, 960 01 Zvolen**

**IČO:001234567789**

***(Ďalej len „ZO“) – môže byť dopísané***

IČO môže byť 8-miestné pre ZO, ktoré si vybavovali samostatne, alebo 12-miestne, pre ZO ktorým bolo pridelené RV, t. z. podružné číslo.

**1. Zápisnica**

Zápisnica je jeden z hlavných dokumentov z ČS a musí byť spracovaná v súlade s čl. 14, 15 a 16 Rokovacieho poriadku zväzu. Predkladám vám vzor ako by mohla byť spracovaná zápisnica z ČS (VČS). **Pozri Prílohu 1**.

Zápisnica musí obsahovať názov ZO – hlavičku, názov dokumentu, počet prítomných, prerokované body a podpisy.

Rozoberieme si jednotlivé body zápisnice.

1. Počet prítomných podľa prezenčnej listiny. S týchto počtov musí byť jasná účasť na ČS. Buď je nad 50% alebo je od 30% do 49,99%, podľa toho sa postupuje pri vedení ČS a hlasovaní. (§ 31 čl. 6 Stanov zväzu) Ak je účasť pod 30 %, schôdza má iba informačný charakter. V návrhu sú uvedené prvé dve varianty zápisu.

2. Program musí byť uvedený a body programu musia byť súlade so Stanovami zväzu a Rokovacím poriadkom. Odporúčaný program je vždy uvedený v pokynoch na konanie ČS ZO.

3. Pri jednotlivých správach stačí uviesť kto ich prednášal a že sú ako príloha k zápisu.

4. Pri diskusii, je nutné uviesť priezvisko (priezvisko a titl.) diskutujúceho a jasný a stručný obsah príspevku. Pri rozsiahlom príspevku je dobre si vyžiadať písomnú formu príspevku a dať ju ako prílohu k zápisnici.

5. Ak sa konajú voľby výboru alebo doplňujúce voľby, musí byť v zápise informácia predsedu mandátovej komisie o účasti na ČS, predsedu volebnej komisie o spôsobe hlasovania a výsledkoch hlasovanie a to menovite o každom členovi výboru.

6. Uznesenie po prečítaní musí byť schválené, v prípade doplňujúcich bodoch, tieto musia byť uvedené v zápise a schválené. Čl. 14 Rokovacieho poriadku

Zápisnica na konci zápisu musí obsahovať dátum vyhotovenia zápisu - v súlade s dátumom konania ČS, meno, priezvisko a podpis zapisovateľa, predsedu ZO a tajomníka ZO a môže byť aj overovateľa zápisnice.

**2. Uznesenie**

Uznesenie je ďalším dôležitým dokumentom z ČS.

Uznesenie musí obsahovať názov ZO – hlavičku. názov dokumentu, dátum konania ČS. Obsahuje 3 základné body a to. A. Berie na vedomie, B. Schvaľuje a C. Ukladá**. Pozri Prílohu 2**.

**V bode A. Berie na vedomie** sa uvádzajú informácie, ktoré nepodliehajú schvaľovaniu a sú dôležité pre členov ZO, ako napr. stav odkupovania záhradiek, mená nových členov ZO, atď.

**V bode B. Schvaľuje** sa uvádzajú všetky záležitosti, ktoré schvaľuje ČS ako sú: Správa o činnosti, správa o hospodárení, rozpočet, správa o činnosti KRK, výsledky volieb, výška účelového poplatku a pod. v súlade s § 14 bod 2 Stanov zväzu.

**V bode C. Ukladá** sa uvádzajú úlohy, ktoré vyplynuli z rokovania ČS pre výbor ZO, pre členov ZO, s uvedením termínu a zodpovednosti za splnenie úlohy.

Uznesenie musí v závere obsahovať dátum prijatia uznesenia, meno, priezvisko a podpis každého člena návrhovej komisie.

**3. Prezenčná listina**

Prezenčná listina je ďalším dôležitým dokumentov z ČS.

Tento dokument musí tiež obsahovať názov ZO – hlavičku, názov dokumentu, dátum konania ČS.

Obsahuje tri stĺpce. **Pozri Prílohu 3.**

1. stĺpec – p. č. od 1 až po xx, podľa počtu členov, súvisle za sebou. Ak prezenčná listina obsahuje niekoľko strán, číslovanie pokračuje plynule ďalej. Napr. ak na strana končí p. č. 22, na nasledujúcej strane pokračujeme p .č. 23 atď.

2. stĺpec – titl., meno a priezvisko člena – menný zoznam členov ZO – predtlačený!!. Musí byť uvedený kompletný zoznam členov, nie že členovia sa zapisujú samostatne.

3. stĺpec – podpis prítomného člena.

V prípade, že za člena príde jeho rodinný príslušník, alebo iná osoba, musí byť uvedené jeho meno a priezvisko a uvedené, že je s plnou mocou člena.

**4. Ďalšie dokumenty z ČS** sú: Správa o činnosti ZO za uplynulé obdobie, Správa o hospodárení za uplynulý rok a návrh rozpočtu na nasledujúci (súčasný) rok, Správa kontrolnej a revíznej komisie (revízora), Plán hlavných úloh na ďalšie obdobie.

Správa o činnosti ZO za uplynulé obdobie by mala obsahovať zhrnutie činnosti výboru, čo riešil, ako sa podarilo splniť úlohy z Uznesenia a pod.

Správa o hospodárení za uplynulý rok. Tu by malo byť jasne a zreteľne uvedené ako hospodárila ZO s finančnými prostriedkami, ako sa dodržal rozpočet a na čo boli vynaložené finančné prostriedky.

Návrh rozpočtu na nasledujúci (súčasný) rok – Tu by malo byť uvedené koľko a načo sa vynaložia finančné prostriedky, výška odmien a pod.

Správa kontrolnej a revíznej komisie (revízora), v nej predseda revíznej komisie (revízor) zhodnotí prácu výboru – dodržiavanie Stanov, plnenie uznesenia, prácu hospodára (pokladníka), vedenie účtovnej dokumentácie a dodržiavanie rozpočtu. (V súlade so Smernicou pre vykonávanie kontrolnej a revíznej činnosti...)

Plán hlavných úloh na ďalšie obdobie musí obsahovať úlohy na ďalší obdobie – brigády, akcie organizované ZO, OV, RV, zasadnutia výboru a pod.

Záverom by som chcel podotknúť, že nikoho nenútim používať predložený vzor. Je na vás či ho využijete alebo nie.

Ďakujem za pozornosť.

**Príloha 1**

**Slovenský zväz záhradkárov**

**Základná organizácia 26-100 Na stráni**

***(Ďalej len „ZO“)***

**Zápisnica**

**z členskej schôdze ZO**

**konanej dňa 26.6.2021**

A) Prítomní podľa prezenčnej listiny: **26** členov z celkového počtu **45**, čo je **57,7 %** a jeden hosť. Schôdza bola **uznášania schopná**.

B) Prítomní podľa prezenčnej listiny: **20** členov z celkového počtu **45**, čo je **44,4 %** a jeden hosť. Schôdza pokračovala v súlade s § 31 bod 6 vety 3 – 5 Stanov SZZ.

Program:

1. Otvorenie

2. Voľba mandátovej, volebnej a návrhovej komisie - platí pre ZO, kde sa konajú voľby

3. Správa o činnosti ZO za uplynulé obdobie

4. Správa o hospodárení za rok 2021 a návrh rozpočtu na rok 2022

5. Správa kontrolnej a revíznej komisie (revízora)

6. Plán hlavných úloh na ďalšie obdobie

7. Návrhy na zmenu stanov SZZ – nemusí byť

8. Diskusia

9. Správa mandátovej komisie, voľba predsedu, tajomníka a ostatných členov výboru ZO a KRK (revízora) – platí pre ZO SZZ, kde sa konajú voľby

10. Návrh na uznesenia

11. Záver

**Bod 1.** Rokovanie ZO otvoril predseda ZO p. Ján a privítal prítomných hostí. Ďalej zasadnutie ČS viedol ......

**Bod 2.** Vedúci zasadnutia predniesol návrh na zloženie návrhovej komisie – p. Peter, p. Krátky a p. Dlhý, Volebnej komisie – p. Hlavný, p. Malá a p. Veľká, a Mandátovej komisie – p. Mokrá, p. Došlá a p. Naď – **boli zvolení jednomyseľne.** Oboznámil prítomných s programom následne nechal schváliť program ČS – **bol schválený jednomyseľne.**

Pri malých počtoch členov ZO sa môže mandátová a volebná komisia zlúčiť

**Bod 3.** Správu o činnosti ZO predniesol predseda ZO p. Ján. **Pozri Príloha 1**

**Bod 4**. Správu o hospodárení ZO za rok 2021 a návrh Rozpočtu na rok 2022 predniesol hospodár p. Filip. **Pozri Príloha 2**

**Bod 5**. Správu predsedu KRK (revízora) predniesol revízor p. Čík. **Pozri Príloha 3.**

**Bod 6**. Plán práce na obdobie 2022 predniesol tajomník p. Paľo. Následne bol Plán práce a Rozpočet **na rok 2022 bol schválený jednomyseľne. Pozri Príloha 4.**

**Bod 7.** Návrhy na zmenu stanov SZZ – nemusí byť

**Bod 8. Diskusia.**

p. A – podstatné a stručné znenie príspevku

ďalší diskutujúci

**Bod 9.** Správa mandátovej komisie, voľba predsedu, tajomníka a ostatných členov výboru ZO a KRK (revízora) – platí pre ZO, kde sa konajú voľby

Predseda Mandátovej komisie prednesie Správu mandátov komisie, v ktorej uvedie počet prítomných členov.

A) Prítomní podľa prezenčnej listiny: **26** členov z celkového počtu **45**, čo je **57,7 %.** Schôdza bola **uznášania schopná**.

B) Prítomní podľa prezenčnej listiny: **20** členov z celkového počtu **45**, čo je **44,4 %**. Voľby budú vykonané v súlade s § 31, bod 6, vety 3 – 5, Stanov SZZ.

Predseda volebnej komisie vykoná voľby verejným alebo tajným hlasovaním

– za predsedu bol zvolený (uviesť titl., meno a priezvisko)......................... jednomyseľne

– za tajomníka bol zvolený (uviesť titl., meno a priezvisko) ....................... jednomyseľne

– za členov výboru boli zvolení (uviesť titl., meno a priezvisko)................ jednomyseľne

– za členov KRK (revízora) boli zvolení (uviesť titl., meno a priezvisko).... jednomyseľne

Po voľbách predseda volebnej komisie pogratuloval zvolenému výboru.

**Bod 8**. **Uznesenie**.

Návrh na Uznesenie prečítal predseda návrhovej komisie p. Karol, uznesenie bolo **schválené jednomyseľne.**

**Bod 9. Záver**

Predseda ZO na záver poďakoval všetkým za účasť na ČS ZO a ukončil jednanie ČS.

Zapísal: titl. meno a priezvisko.................... podpis..............................

Overovateľ titl. meno a priezvisko.................... podpis..............................

Predseda ZO titl. meno a priezvisko.................... podpis..............................

Tajomník ZO titl. meno a priezvisko................. podpis ..........................

**Príloha 2**

**Slovenský zväz záhradkárov**

**Základná organizácia 26-100 Na stráni**

***(Ďalej len „ZO“)***

**Uznesenie**

**z členskej schôdze ZO**

**konanej dňa 26.6.2021**

**I. Berie na vedomie:**

1. Informáciu o stave v odkupovaní pôdy záhradiek v osade.

2. Prijatie za člena ZO p. Jána Šiku.

**II. Schvaľuje:**

1. Správu o činnosti ZO za rok 2020

2. Správu o hospodárení ZO za rok 2020 a rozpočet ZO na rok 2021.

3. Správu o činnosti KRK ZO za rok 2020.

4. Plán práce ZO na rok 2021.

5. Voľbu: – predsedu ZO – titl. meno a priezvisko

– tajomníčku ZO – titl. meno a priezvisko

– členov výboru ZO – titl. meno a priezvisko

– titl. meno a priezvisko

– titl. meno a priezvisko

– členov KRK ZO (revízora)– titl. meno a priezvisko

– titl. meno a priezvisko

– titl. meno a priezvisko

6. Výšku účelového príspevku vo výške 20,00 €

7. Splnomocnencov pre odkupovanie pôdy záhradiek Ing. Františka a Andreja

**III. Ukladá:**

1. Prerokovať diskusné príspevky z ČS

Termín: júl 2022 Zodpovedá: predseda ZO

2. Pokračovať v spolupráci s Pozemkovým odborom OÚ Zvolen pre odkúpenie pôdy záhradiek.

Termín: priebežne Zodpovedá: predseda ZO

3. Zabezpečiť zmenu splnomocnencov pre odkúpenie pôdy záhradiek z terajších (Lon, Kmeť) na Ing. František a Andrej.

Termín: júl – september 2022 Zodpovedá: predseda ZO

4. Vykonať brigádu na oprave oplotenia ZO

Termín: jún 2022 Zodpovedá: predseda ZO

Návrhová komisia: predseda : titl. meno a priezvisko podpis..........................

člen: titl. meno a priezvisko podpis..........................

člen: titl. meno a priezvisko podpis..........................

**Príloha 3**

**Slovenský zväz záhradkárov**

**Základná organizácia 26-100 Na stráni**

***(Ďalej len „ZO“)***

**Prezenčná listina**

**z členskej schôdze ZO**

**konanej dňa 26.6.2021**

p.č. titl. meno, priezvisko podpis

1. Ing. Ján Mrkvička ...........................

2. Jana Zapletalová ............................

3. xxx xxxxxxxxxx ............................

4. mmm nnn ............................

5. atd. vypísať celý zoznam ZO.

Číslovanie musí byť neprerušené, súvislé na všetkých stranách, čiže ďalšia strana nebude začínať číslom jedna, ale bude pokračovať v číslovaní.