

Práva a povinnosti zvolených funkcionárov SLS (členov výborov organizačných zložiek, ich sekcií a dozorných rád)

Zvolení funkcionári SLS (členovia výborov organizačných zložiek, ich sekcií a dozorných rád) sú povinní:

1. Dôsledne sa oboznámiť:

- a) **s platnými Stanovami SLS, vnútornými predpismi SLS a vnútornými predpismi príslušnej organizačnej zložky, jej sekcie alebo dozornej rady.**
Vnútorné predpisy SLS sú:
 - *Volebný poriadok, Príspevkový poriadok, Rokovací poriadok, Štatút udeľovania pôct a cien, Hospodársky poriadok* (uverejnené sú aj na webovej stránke SLS: www.sls.sk),
 - *Smernice o nákupe materiálu a služieb v podmienkach SLS,*
 - *Metodický pokyn o organizácii odborných vedeckých podujatí organizovaných SLS a poskytovanie odbornej garancie,*
 - *Registratúrny plán a*
 - ďalšie, priebežne vydané predpisy a vnútorné pokyny SLS,
- b) **s právami a povinnosťami výboru organizačnej zložky (článok XII. Stanov SLS, Štatút udeľovania pôct a cien SLS),**
- c) **s právami a povinnosťami výboru sekcie príslušnej organizačnej zložky SLS (odsek 9, článok XII Stanov SLS),**
- d) **s právami a povinnosťami dozornej rady organizačnej zložky SLS (čl. XIII. Stanov SLS).**

2. Ďalej sú povinní:

- a) **riadne a zodpovedne vykonávať svoju funkciu, plniť všetky povinnosti vyplývajúce zo Stanov, vnútorných predpisov a uznesení orgánov SLS a orgánov príslušnej organizačnej zložky, sekcie, alebo dozornej rady,**
- b) **vopred predkladať všetky návrhy písomných dohôd, vrátane dohôd o vykonaní práce, zmlúv a vyhlásení na pripomienkovanie Sekretariátu SLS, ktorý ako právne zastrešujúci subjekt, zabezpečí ďalší postup,**
- c) **uvádzať názov organizačnej zložky v takom znení, v akom bol zaregistrovaný na SLS,**
- d) **vyhotovovať pečiatky v súlade s pokynom SLS a prípadnú stratu bezodkladne oznamovať Sekretariátu SLS,**
- e) **pri objednávaní tovarov a služieb postupovať podľa platného Metodického pokynu SLS,**
- f) **pri organizácii odborných vzdelávacích podujatí SLS dodržiavať Metodický pokyn SLS, prípadné ďalšie, s tým súvisiace vnútorné predpisy a pokyny SLS,**
- g) **v dostatočnom časovom predstihu predkladať návrhy na udelenie cien a pôct SLS,**
- h) **dôsledne zabezpečovať ochranu majetku zvereného do užívania (napr. výpočtová technika, mobil a pod.), chrániť ho pred poškodením, zničením, zneužitím a stratou a zabezpečiť, aby bol využívaný len v súlade a v súvislosti s poslaním, cieľmi a predmetom činnosti SLS,**
- i) **s finančnými prostriedkami hospodáriť tak, aby boli využívané účelne, efektívne a hospodárne, v prospech príslušnej členskej základne a na činnosti, ktoré súvisia s poslaním, cieľmi a predmetom činnosti SLS,**

- j) v stanovenom termíne predkladať Sekretariátu SLS na zúčtovanie všetky doklady, ktoré obsahujú náležitosti daňových dokladov a ktoré súvisia s predmetom činnosti SLS,
- k) v stanovenom termíne vyúčtovať zálohové platby poskytnuté Sekretariátom SLS na výdavky, ktoré súvisia s predmetom činnosti SLS,
- l) archivovať všetky písomnosti a dokumentáciu, ktorá sa týka činnosti príslušnej organizačnej zložky, jej sekcie, alebo dozornej rady, ochraňovať ich pred stratou, poškodením alebo zničením a odovzdávať ich novozvolenému výboru alebo dozornej rade,
- m) plniť aj ostatné povinnosti vyplývajúce z platných právnych predpisov, Stanov SLS, vnútorných predpisov, uznesení základných orgánov SLS a orgánov príslušnej organizačnej zložky.

3. Výbor organizačnej zložky a jej sekcie je povinný bezodkladne predkladať:

a) Prezídiu SLS:

- zápisnice zo zasadnutí výborov,
- správu o priebehu a výsledkoch volieb,
- rozpočet, plán činnosti, správu o činnosti a hospodárení za príslušný kalendárny rok,
- návrhy na vznik a zrušenie sekcií a stanovisko príbuzných sekcií,
- návrhy na vznik novej organizačnej zložky a stanovisko príbuznej odbornej spoločnosti, organizačnej zložky,
- vnútorné predpisy na odsúhlasenie,
- návrhy na udelenie pôct a cien Prezídia SLS,
- posudky, stanoviská k odborným materiálom a pripomienky k legislatívnym normám, týkajúcich sa predmetu činnosti SLS a zdravotníctva,
- návrhy na uzatváranie dohôd a zmlúv o spolupráci s partnerskými medicínskymi organizáciami doma a v zahraničí,
- návrhy na hlavných odborníkov, návrhy do kategorizačných rád a komisií, katalogizačných rád a komisií, odborných pracovných skupín a pod. a návrhy na ich prípadné odvolanie,
- iné návrhy, ktoré súvisia s predmetom činnosti, cieľmi a poslaním SLS.

b) Sekretariátu SLS :

- plán odborných podujatí, programy, pozvánky a iné materiály, týkajúce sa odborných podujatí a aktivít (informačné listy, oznámenia a pod.),
- informácie o udelení vlastných cien a pôct,
- odborné časopisy, zborníky, prípadne iné odborné materiály vydávané organizačnou zložkou,
- ďalšie materiály podľa platných stanov, vnútorných predpisov SLS a na základe vyžiadania.

4. Výbor organizačnej zložky má najmä tieto oprávnenia:

- a) voliť spomedzi seba prezidenta, viceprezidenta, vedeckého sekretára, hospodára, pokladníka, prípadne iného funkcionára,
- b) delegovať v odôvodnených prípadoch svojho zástupcu na rokovanie v príslušných orgánoch SLS a udeľovať im poverenie na tieto rokovania a vymedzovať rozsah poverenia,
- c) vysielat' zástupcov organizačnej zložky do poradných orgánov, komisií a ďalších orgánov, ako aj do rôznych foriem riadenia týkajúcej sa problematiky súvisiacej so zameraním činnosti organizačnej zložky,
- d) rozhodovať o všetkých závažných otázkach v období medzi zasadnutiami zhromaždenia členov, ktoré neznesú odklad s výnimkou tých, ktoré sú vymedzené do kompetencie rozhodovania zhromaždenia členov,
- e) rozhodovať o ďalšom vnútornom členení organizačnej zložky a rozhodnutie predložiť na schválenie zhromaždeniu členov,

- f) rozhodovať o vzniku a zrušení sekcií organizačnej zložky,
- g) rozhodovať o vzniku nového a zániku doterajšieho členstva v organizačnej zložke, pokiaľ v stanovách nie je uvedené inak,
- h) rozhodovať o výške ďalšieho členského príspevku (príspevku organizačnej zložky) a toto rozhodnutie predložiť na schválenie najbližšiemu zhromaždeniu členov,
- i) rozhodovať o spôsobe volieb do orgánov organizačnej zložky podľa čl. XI. Stanov SLS a Volebného poriadku SLS a zabezpečovať ich realizáciu,
- j) zriaďovať komisie a pracovné skupiny a menovať členov do komisií a pracovných skupín,
- k) schvaľovať rozpočet, plán činnosti a stanoviská výboru sekcie organizačnej zložky,
- l) usmerňovať činnosť sekcií organizačnej zložky, kontrolovať hospodárenie sekcie,
- m) vysielat' delegátov na Zjazd delegátov SLS a svojich členov na odborné podujatia doma a v zahraničí a na prácu v odborných komisiách, redakčných radách, pracovných skupinách alebo v mimovládnych organizáciách,
- n) udeľovať ceny a pocty organizačnej zložky a prípadne finančné odmeny, ktoré k nim prislúchajú,
- o) hospodáriť s vlastnými finančnými prostriedkami a využívať ich na poslanie, ciele a úlohy uvedené v čl. III. a čl. IV. Stanov SLS,
- p) vykonávať aj ďalšiu činnosť, súvisiacu s realizáciou poslania, cieľov a predmetu činnosti SLS.

Práva a povinnosti výboru organizačnej zložky sa primerane vzťahujú aj na výbory ich sekcií.

5. Dozorná rada organizačnej zložky

- a) **kontroluje**
 - činnosť členov a orgánov organizačnej zložky,
 - hospodárenie organizačnej zložky,
 - dodržiavanie stanov SLS a vnútorných predpisov SLS a organizačnej zložky SLS,
 - plnenie uznesení zjazdu delegátov SLS, zhromaždenia členov a výboru organizačnej zložky SLS a výboru sekcie organizačnej zložky SLS,
- b) najmenej raz ročne vypracováva správu o kontrolnej činnosti a predkladá dozornej rade SLS na jej požiadanie,
- c) rieši sťažnosti členov organizačnej zložky SLS, týkajúce sa činnosti výboru organizačnej zložky SLS,
- d) zúčastňuje sa prostredníctvom svojho predsedu alebo povereného člena rokovania orgánov organizačnej zložky SLS,
- e) pozastavuje rozhodnutia výboru organizačnej zložky SLS a výboru sekcie (ak sekcia nemá zvolenú dozornú radu alebo dozorná rada sekcie je nečinná), pokiaľ je v rozpore s platnými právnymi predpismi a vnútornými predpismi SLS alebo predpismi organizačnej zložky; pozastavené rozhodnutie predkladá príslušnému výboru na nové rozhodnutie, ktoré bude v rozhodovanej veci konečné,
- f) je oprávnená požiadať o zvolanie zhromaždenie členov organizačnej zložky podľa čl. XI. odseku 2 Stanov SLS,
- g) zasadnutia dozornej rady sa môžu uskutočniť aj korešpondenčne a elektronicky a to len vo zvlášť odôvodnených prípadoch, ak to charakter programu dovoľuje.

Funkcionári - členovia výboru a členovia dozorných rád zodpovedajú za riadne plnenie svojich úloh, za zverejňované odborné stanoviská, posudky, vyhlásenia a iné informácie na svojich web stránkach a iných médiách. V prípade prekročenia svojej právomoci, kompetencií, alebo vzniku škôd preberajú osobnú zodpovednosť, ktorá bude posudzovaná podľa príslušných platných právnych predpisov.


 Dr.h.c.prof. MUDr. Ján Breza, DrSc., MHA, MPH
 prezident Slovenskej lekárskej spoločnosti

Bratislava, 17.02.2021