

MARATÓNSKY KLUB KOŠICE (MKK)

Pri jazdiarni 1, 043 04 Košice

IČO: 00595209; DIČ: 2020 777 682; IČ DPH: SK2020 777 682

Organizačný poriadok Maratónskeho klubu Košice

Spracoval/a	Správna rada MKK	Podpísal	Ing. Ján Sudzina, prezident MKK
Počet strán	11	Počet príloh	0
Účinnosť od	27.2.2017	Dátum schválenia Správnou radou MKK	27.2.2017

ORGANIZAČNÝ PORIADOK MARATÓNSKEHO KLUBU KOŠICE

I. ÚVODNÉ USTANOVENIA

1. Organizačný poriadok Maratónskeho klubu Košice (ďalej len MKK) je základnou riadiacou a organizačnou vnútornou normou MKK, ktorá ustanovuje vnútornú organizačnú štruktúru MKK, systém riadenia MKK, rozsah oprávnení a zodpovednosti zamestnancov a funkcionárov, pôsobnosť a vzájomné vzťahy medzi volenými a menovanými orgánmi vzájomne.
2. Organizačný poriadok (ďalej len OP) je záväzný pre všetkých zamestnancov, členov MKK a členov jednotlivých orgánov podľa článku VI.

II. ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

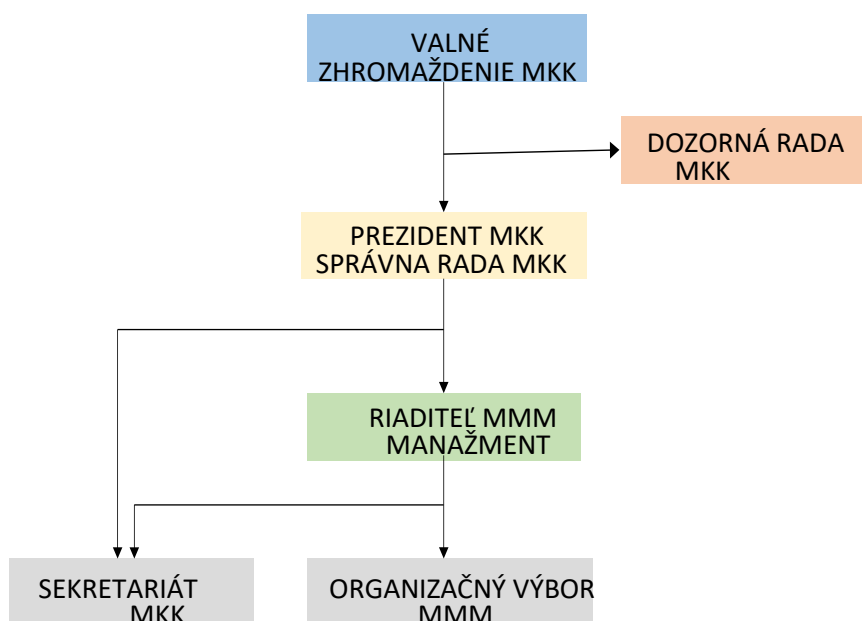
1. Základné identifikačné údaje:

Názov:	Maratónsky klub Košice, v skratke MKK
Sídlo:	Pri jazdiarni 1, Košice, 04001
Právna forma:	Občianske združenie
Identifikačné číslo:	00595209
Deň vzniku:	5. 5. 1990
	MKK je zapísaný v Registri občianskych združení vedených na Ministerstve vnútra Slovenskej republiky pod č. VVS/1-900/90-194.
Web adresa:	www.kosicemarathon.com

2. Poslaním MKK je príprava a organizácia Medzinárodného maratónu mieru, dokumentovanie a archivovanie jeho histórie, pomoc pri rozvoji bežeckého hnutia a vytváranie podmienok pre seberealizáciu / klubovú činnosť svojich členov.

III. ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA

1. Schéma



IV. RIADENIE MKK

1. Štatutárny zástupca

Štatutárnym zástupcom MKK je prezident MKK a podpredseda SR MKK. Prezident MKK stanoví pôsobnosť, zodpovednosť a právomoc jednotlivých zamestnancov a členov MKK a ich vzájomné vzťahy. Štatutárny zástupca MKK je členom MKK. Riadi činnosť MKK a koná v jeho mene, rozhoduje o všetkých záležitostiach MKK, pokiaľ nie sú zákonom alebo Stanovami MKK zverené do pôsobnosti VZ MKK, SR MKK alebo DR MKK. Štatutárny zástupca MKK je oprávnený konať v mene MKK v súlade s ustanoveniami Stanov MKK a vnútorných poriadkov MKK.

V. SPÔSOB RIADENIA MKK

1. Základné princípy riadenia

- Riadenie je činnosť, prostredníctvom ktorej riadiaci subjekt, v rámci organizačnej štruktúry MKK, pôsobí na riadený objekt tak, aby bol splnený cieľ, a to s ohľadom na maximálnu možnú efektívnosť.
- Princíp vertikálneho systému riadenia – znamená princíp zodpovednosti jediného vedúceho, súčasne predstavuje vzťah nadriadenosti a podriadenosti jednotlivých vedúcich a členov v rámci organizačnej štruktúry.
- Každý organizačný celok je riadený jediným zodpovedným vedúcim. Vedúci riadi činnosť organizačného celku, má právo a povinnosť samostatne rozhodovať v rámci stanovenej kompetencie a pokynov nadriadeného, ukladať úlohy a vydávať pokyny podriadeným.
- Každý člen je podriadený bezprostredne iba jednému vedúcemu, od ktorého prijíma úlohy a pokyny a ktorému zodpovedá za ich plnenie.

2. Zabezpečovanie úloh

K zabezpečeniu úloh prezident MKK:

- stanoví náplň činnosti a kompetencie jednotlivých organizačných celkov;
- vydáva oznámenia, rozhodnutia a príkazy a ich prostredníctvom riadi činnosť MKK.

3. Ukladanie, evidencia a kontrola úloh

- V súlade so zásadou jediného zodpovedného vedúceho ukladá úlohy podriadeným len bezprostredne nadriadený.
- Uložená úloha musí byť jasná, adresná, termínovaná a priebežne kontrolovaná.
- Forma ukladania úloh je podľa povahy buď písomná alebo ústna. Za písomné uloženie úloh sa tiež pokladajú záznamy alebo zápisy z porád, z jednaní a pod., rovnako aj úlohy zasielané elektronickou formou - mailom na dohodnutú mailovú adresu.

Prezident MKK vykonáva priebežné alebo komplexné kontroly plnenia uložených úloh ako neoddeliteľnú súčasť riadenia. Z chýb a nedostatkov zistených pri kontrolách vyvodzuje závery a bez zbytočného odkladu zaistuje ihneď nápravu.

Prezident MKK vydáva: rozhodnutia, oznámenia, interné príkazy.

VI . Orgány MKK

Orgánmi MKK sú:

- Valné zhromaždenie MKK (ďalej len VZ MKK),
- Správna rada MKK (ďalej len SR MKK),

3. Dozorná rada MKK (ďalej len DR MKK),
4. Prezident Maratónskeho klubu Košice (ďalej len Prezident MKK),
5. Manažment Medzinárodného maratónu mieru (ďalej len Manažment MMM),
6. Organizačný výbor Medzinárodného maratónu mieru (ďalej len OV MMM).

VII. VALNÉ ZHROMAŽDENIE MKK

VZ MKK je najvyšším orgánom MKK. Kompetencie a činnosť VZ MKK je určená Stanovami MKK, zákonom č. 440/2015 Z. z. o športe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon o športe“) a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky.

VZ MKK zvoláva a vedie prezident klubu.

1. VZ MKK sa koná minimálne raz za kalendárny rok alebo podľa potreby.
2. Miesto a termín konania VZ MKK stanoví prezident klubu po dohode so SR MKK a oznámi ho 30 dní vopred všetkým členom MKK na internetovej stránke MKK a súčasne inou, vhodne zvolenou formou. Mimoriadne VZ MKK musí byť zvolané, ak o to právoplatne požiada SR MKK, do 7 dní od požiadania.
3. Uznesenie je prijaté ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov MKK, pre zmeny v stanovách sa vyžaduje súhlas dvojtretinovej väčšiny prítomných členov MKK.
4. Voľbu prezidenta MKK a Podpredsedu SR MKK stanovuje článok 5.3. Stanov MKK.
5. Voľbu členov SR MKK a DR MKK stanovuje článok 5.2. Stanov MKK.

VIII. SPRÁVNA RADA MKK

Článok 1 Právomoc a pôsobnosť Správnej rady MKK

1. SR MKK je štatutárnym a výkonným orgánom MKK, ktorý riadi činnosť MKK medzi valnými zhromaždeniami, a ktorá za svoju činnosť zodpovedá Valnému zhromaždeniu MKK. SR MKK v súlade so stanovami MKK rozhoduje o záležitostiach MKK pokiaľ Stanovami MKK, Zákonom o športe, alebo inými predpismi MKK nie sú tieto záležitosti a kompetencie vyhradené iným orgánom MKK.
2. SR MKK má právo schvaľovať a meniť platné predpisy MKK, okrem Stanov MKK, ktoré má právo schvaľovať a meniť iba VZ MKK.
3. SR MKK môže vykonávať úkony nevyhnutné na zabezpečenie realizácie uznesení VZ MKK. Má právo kontroly činnosti ostatných menovaných orgánov MKK .
4. SR MKK prijíma nových členov MKK na základe evidencie prihlášok v termíne k 30. 6. a 30. 11. bežného roka. Evidenciu prihlášok vedie Sekretariát MKK.

Článok 2 Práva a povinnosti členov Správnej rady MKK

1. Členovia SR MKK majú najmä nasledovné práva:
 - a) predkladať návrhy ku všetkému, čo je predmetom rokovania SR MKK a vyjadrovať sa k prejednáwanej problematike,
 - b) podávať návrhy na doplnenie uznesenia z rokovania SR MKK,
 - c) hlasovať o všetkých otázkach, o ktorých rozhoduje SR MKK,
 - d) požadovať od menovaných orgánov MKK a pracovníkov MKK poskytnutie všetkých podkladov a informácií potrebných pre činnosť v SR MKK.
2. Členovia SR MKK sú povinní najmä:
 - a) vykonávať svoje funkcie v prospech rozvoja MKK a Medzinárodného maratónu mieru,

- b) zúčastňovať sa na zasadnutiach SR MKK,
- c) plniť si svoje povinnosti člena SR MKK.

3. Ak člen SR MKK zo závažných dôvodov skončí svoju funkciu počas funkčného obdobia, SR MKK kooptuje na jeho miesto inú osobu. Takto poverený člen SR MKK vykonáva svoju funkciu do najbližšieho VZ MKK.
4. Člen SR MKK môže byť v pracovnom alebo inom obdobnom pomere s MKK.

Článok 3 Zasadnutia SR MKK

1. Správna rada MKK sa ku svojmu rokovaniu schádza podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace. Rokovanie riadi Predseda SR MKK, v jeho neprítomnosti Podpredseda SR MKK alebo iná poverená osoba.
2. Správna rada MKK je schopná uznávať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov. Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov SR MKK. V prípade rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas Prezidenta MKK. V prípade vzájomnej dohody všetkých členov môže SR MKK hlasovať a prijímať uznesenia i spôsobom per rollam.
3. V mimoriadnych prípadoch SR MKK musí byť zvolaná, ak o to požiada väčšina jej členov alebo ak o to požiada Predseda DR MKK.
4. Dokumenty k rokovaniu SR MKK musia byť predložené minimálne 3 kalendárne dni pred rokovaním SR MKK.
5. Materiál k prerokovaniu v SR MKK dostávajú všetci členovia SR MKK, Predseda DR MKK a Riaditeľ MMM spolu s pozvánkou vždy najneskôr 3 kalendárne dni pred zasadnutím (operatívne a riadiace materiály 24 hodín pred zasadnutím). Ústne môžu byť predložené len aktuálne materiály, alebo aktuálne informácie, ku ktorým nie je potrebné prijímať uznesenia.
6. Zasadnutí SR MKK sa zúčastňujú členovia SR MKK. Na každom zasadnutí SR MKK majú právo účasti čestný prezident MKK, Riaditeľ MMM a Predseda DR MKK. SR MKK môže na svoje zasadnutie podľa potreby pozvať aj iné osoby.
7. Na zasadnutiach SR MKK sú oprávnení hlasovať iba členovia SR MKK. Nečlenovia SR MKK zúčastňujúci sa SR MKK nemajú právo hlasovať, ale majú právo podávať návrhy a vyjadrovať sa k prejednávaným záležitostiam.
8. Z rokovania SR MKK sa vyhotovuje zápisnica, ktorú spisuje osoba poverená touto činnosťou. Zápisnicu dostanú do 10 kalendárnych dní od dátumu zasadnutia SR MKK všetci členovia SR MKK, všetci členovia DR MKK, čestný prezident MKK a Riaditeľ MMM. Zápisnicu overuje Predseda SR MKK a následne ju schvaľuje následné zasadnutie SR MKK.

Článok 4 Elektronické hlasovanie členov SR MKK

1. V prípade, ak sa vyskytne zásadná a neodkladná vec, o ktorej pre jej závažnosť a/alebo naliehavosť nemožno rokovať na najbližšom riadnom zasadnutí SR MKK, rozhodovanie členov SR MKK o nej možno výnimočne s predchádzajúcim súhlasom Predsedu SR MKK alebo Podpredsedu SR MKK uskutočniť formou elektronického hlasovania členov SR MKK.
2. Materiály k elektronickému hlasovaniu je predkladateľ povinný zaslať elektronickou poštou na oficiálne e-mailové adresy členov SR MKK, Predsedu DR MKK a Riaditeľa MMM spolu s informáciou, že ide o elektronické hlasovanie.

3. Predkladateľ materiálu k elektronickému hlasovaniu musí vo svojom návrhu presne definovať, o čom majú členovia SR MKK elektronicky hlasovať s tým, že je potrebné členom SR MKK ponechať dostatočný časový priestor na zaslanie stanoviska (najmenej 24 hodín).
4. Rozhodnutie SR MKK prijaté formou elektronického hlasovania má účinnosť riadneho uznesenia. Pre prijatie elektronického uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov SR MKK.
5. O elektronickom hlasovaní členov SR MKK sa vyhotovuje zápisnica rovnako ako pri bežnom zasadnutí SR MKK.

Článok 5 Konanie za MKK

1. MKK má dvoch štatutárnych zástupcov. Sú nimi Prezident MKK, ktorý je súčasne Predsedom SR MKK a Podpredseda SR MKK. Prezident MKK a Podpredseda SR MKK sú oprávnení konať v mene MKK v rozmedzí a spôsobmi, ktoré sú dané Stanovami MKK, vnútornými predpismi MKK a rozhodnutiami SR MKK.
2. V bežných majetkovo – právnych veciach a pracovno – právnych veciach môže každý zo štatutárnych zástupcov MKK konať samostatne.
3. V majetkovo – právnych veciach, ktoré sa dotýkajú nakladania s ochrannými známkami a značkou MMM definovanými v stanovách MKK sa vyžaduje spoločné konanie oboch štatutárnych zástupcov MKK.
4. V majetkových veciach nad rámec schváleného rozpočtu MKK sa vyžaduje spoločné konanie oboch štatutárnych zástupcov.
5. V oblasti organizačného zabezpečenia konkrétneho ročníka MMM môže za MKK konať Riaditeľ MMM v rozsahu danom týmto Organizačným poriadkom a uzneseniami SR MKK.
6. Podpisovanie sa uskutočňuje tak, že k názvu združenia, menu a funkcii pripoja podpisujúci svoje podpisy.

IX. DOZORNÁ RADA MKK

Článok 1 Postavenie a konanie Dozornej rady MKK

1. DR MKK je najvyšším kontrolným orgánom MKK a podmienky jej činnosti sú definované v Stanovách MKK a v súvisiacich ustanoveniach Zákona o športe.
2. DR MKK má 3 členov, spomedzi ktorých Predseda DR MKK má právo zúčastňovať sa na všetkých rokovaníach SR MKK, úsekov a komisií Manažmentu MMM a úsekov a komisií Organizačného výboru MMM, s hlasom poradným.
3. Predseda a členovia DR MKK môžu požadovať podklady a stanoviská od ostatných orgánov MKK. Na požiadanie Predsedu DR MKK mu príslušná osoba poverená vedením účtovnej evidencie umožní nazrieť do účtovných dokladov MKK.

X. PREZIDENT MKK

Článok 1 Postavenie a konanie Prezidenta MKK

1. Prezidenta MKK volí SR MKK na obdobie 4 rokov. Prezident MKK sa súčasne stáva Predsedom Správnej rady MKK a zvoláva a riadi rokovania SR MKK a VZ MKK.

2. Prezident MKK zastupuje MKK navonok a je štatutárnym zástupcom MKK.
3. Prezident MKK predkladá materiály na rokovanie VZ MKK a SR MKK.
4. Prezident MKK zastupuje MKK v inštitúciách, v ktorých je MKK členom.
5. Prezident MKK zabezpečuje spoluprácu MKK s orgánmi štátnej správy a územnej samosprávy Slovenskej republiky, ako aj inými subjektami pôsobiacimi na území Slovenskej republiky.
6. Prezident klubu je za činnosť a organizáciu MKK zodpovedný. Prezident klubu riadi MKK na základe kompetencii vymedzených Stanovami MKK a vnútornými predpismi MKK s dôrazom na schválený rozpočet.
7. Prezident klubu má právo vytvoriť Sekretariát MKK ako pracovný organ MKK.
8. Prezident MKK navrhuje po predchádzajúcom prerokovaní s Riaditeľom MMM odmeny členom Manažmentu MMM a mzdové ohodnotenie osôb v zamestnaneckom vzťahu k MKK. Navrhuje tiež odmeny členom SR MKK.
9. Prezidenta MKK počas dlhodobej neprítomnosti zastupuje Podpredseda SR MKK.
10. Prezident MKK priebežne sa zaoberá stavom čerpania výdavkov a príjmov v zmysle ročného rozpočtu MKK a prijíma účinné opatrenia v spolupráci s ostatnými orgánmi MKK.
11. Prezident MKK minimálne raz za kalendárny rok zvoláva riadne VZ MKK, na ktorom okrem iného podáva správu o hospodárení a činnosti MKK za predchádzajúci rok, predkladá plan činnosti MKK na nasledujúci rok.
12. V prípade zániku menovania prezidenta MKK a akéhokoľvek dôvodu, do času riadneho zvolenia a menovania nového prezidenta MKK, vykonáva funkciu prezidenta podpredseda SR MKK alebo ním dočasne poverená iná osoba.
13. Výkon funkcie prezidenta MKK zaniká:
 - a) písomným vzdaním sa funkcie prezidenta MKK a oznámením SR MKK;
 - b) odvolaním z funkcie v zmysle Stanov MKK
 - c) skončením funkčného obdobia;
 - d) pozbavením spôsobilosti na právne úkony alebo obmedzením spôsobilosti na právne úkony;
 - e) právoplatným odsúdením za úmyselný trestný čin alebo právoplatným odsúdením za trestný čin, ak výkon trestu odňatia slobody nebol podmienenčne odložený;
 - f) smrťou.

Článok 2 Podpredseda SR MKK

1. Podpredseda SR MKK je do svojej funkcie volený členmi SR MKK na obdobie 4 rokov.
2. Podpredseda SR MKK je štatutárnym zástupcom MKK a koná v zmysle Stanov MKK a príslušných článkov tohto organizačného poriadku.

XI. MANAŽMENT MMM

Článok 1 Postavenie Manažmentu MMM

1. Manažment MMM je menovaným orgánom MKK pre prípravu a realizáciu daného ročníka Medzinárodného maratónu mieru.
2. Je zostavený z jednotlivých manažérov, ktorí stoja na čele vytvorených úsekov organizačného zabezpečenia MMM.
3. Členov Manažmentu MMM menuje a odvoláva na návrh Riaditeľa MMM Správna rada MKK.

Článok 2 Štruktúra a činnosť Manažmentu MMM

1. Základnú organizačnú štruktúru Manažmentu MMM tvorí Úsek riaditeľa MMM a ďalej Technicko – bezpečnostný úsek , Športovo-technický úsek , Marketingový úsek, Úsek IT procesov a Úsek kancelárie MMM. Na čele týchto úsekov stoja jednotliví riaditelia úsekov.
2. Základnou povinnosťou riaditeľov rozhodujúcich úsekov MMM je zodpovednosť za zverený úsek. Rozsah činnosti jednotlivých úsekov je definovaný v Manuáli MMM, ktorý je vydaný a aktualizovaný pre daný ročník MMM.
3. Štruktúra Manažmentu MMM môže byť podľa potreby rozšírená alebo sa za jednotlivé úseky do činnosti Manažmentu MMM môžu na návrh riaditeľa príslušného úseku zapájať prizvaní špecialisti.
4. Zasadnutia Manažmentu MMM zvoláva Riaditeľ MMM v termínoch podľa potreby.
5. Členovia Manažmentu MMM môžu byť za svoj výkon honorovaný podľa rozsahu a časovej náročnosti svojej agendy. Toto odmeňovanie môže mať podobu mzdy v prípade, ak člen Manažmentu MMM je súčasne v pracovnoprávnom vzťahu k MKK alebo úhrad ceny takéhoto výkonu, ak ide o dohodnutý dodávateľsky vzťah medzi členom Manažmentu MMM a MKK. Výdavky takejto povahy musia byť zapracované a plánované v rozpočte MKK, ktorý schvaľuje SR MKK.
6. Člen Manažmentu MMM má nárok na preplatenie výdavkov spojených s výkonom svojej funkcie, najmä pokiaľ ide o cestovné a pobytové náklady, ak sú takéto náklady spojené s výkonom danej funkcie.
7. Z pracovných porád Manažmentu MMM sa zostavujú zápisnice, za vedenie ktorých zodpovedá poverený člen Úseku kancelárie MMM.

XII. RIADITEĽ MMM

Článok 1 Postavenie riaditeľa MMM

1. Riaditeľ MMM je do funkcie menovaný na základe uznesenia SR MKK.
2. Riaditeľ MMM stojí na čele Manažmentu MMM a OV MMM.

Článok 2 Kompetencie a konanie Riaditeľa MMM

1. Zodpovedá za organizačno-technickú, športovú a spoločenskú prípravu MMM.
2. Navrhuje Správnej rade MMM členov Manažmentu MMM na ich vymenovanie do funkcií a riadi činnosť Manažmentu MMM.
3. Po prerokovaní s členmi Manažmentu menuje do funkcií jednotlivých členov OV MMM a riadi činnosť OV MMM.
4. Zodpovedá SR MKK za zostavenie a čerpanie rozpočtu daného ročníka MMM, za vyhľadávanie zdrojov financovania MMM a vyvoláva súčinnosť členov orgánov MKK pri zabezpečovaní financovania z týchto zdrojov
5. V prípade čerpania rozpočtu MMM môže konať v jednotlivých položkách do výšky schváleného rozpočtu pre tieto položky . V odôvodnených prípadoch navrhuje SR MKK úpravu rozpočtu a jeho čerpania.
6. Koná navonok vo veciach MMM v bežnej agende a komunikácii s príslušnými inštitúciami, partnermi, spoluorganizátormi a dodávateľmi.
7. Zastupuje MMM v domácich a zahraničných asociáciách, ktorých je MMM členom.

XIII. ORGANIZAČNÝ VÝBOR MMM

Článok 1 Postavenie a činnosť OV MMM

1. Je zostavený a menovaný Manažmentom MMM na obdobie prípravy daného ročníka MMM a podieľa sa na športovo-technickej a spoločenskej príprave jednotlivých ročníkov MMM podľa kompetencií a úloh definovaných Manažmentom MMM.
2. OV MMM je vymenovaný najneskôr do 31.3. daného roka a činnosť OV MMM je ukončená vyhodnotením MMM, najneskôr do 30.11. daného roka.
3. Manažment MMM pre vyjadrenie jednotlivých úrovní riadenia medzi Manažmentom MMM a OV MMM vytvára graf organizačnej štruktúry.
OV MMM riadi Manažment MMM na čele s Riaditeľom MMM. OV MMM pozostáva z členov OV MMM v pozíciách vedúcich pracovných komisií alebo špecialistov pre určené činnosti. Každý člen OV MMM má povinnosť iniciatívneho konania v prospech MMM. Po skončení výročného podujatia podať písomnú správu o priebehu plnenia zverených úloh. Má právo navrhovať zmeny a riešenia pri organizačnom zabezpečení MMM.
4. OV MMM zapája do práce na príprave MMM v súlade so schválenou štruktúrou ďalšie osoby, špecialistov, dobrovoľníkov, zamestnancov MKK, partnerov MMM a predstaviteľov a zamestnancov samospráv.
5. Zasadnutie OV MMM zvoláva Riaditeľ MMM v termínoch podľa potreby. V prípade jeho neprítomnosti môže zasadnutie OV MMM zvolať a viesť aj určený člen Manažmentu MMM. Zo zasadnutia OV MMM vyhotovuje poverený člen úseku Kancelárie MMM zápisnicu.
6. Zasadnutia jednotlivých úsekov OV MMM a im prislúchajúcich komisií a členov zvoláva príslušný Riaditeľ úseku. Termín, miesto a agendu takéhoto stretnutia dáva na vedomie Riaditeľovi MMM. O výsledkoch a záveroch týchto pracovných stretnutí informuje Riaditeľ úseku na pracovnom stretnutí Manažmentu MMM alebo OV MMM.
7. Člen OV MMM má nárok na preplatenie výdavkov spojených s výkonom svojej funkcie najmä pokiaľ ide o cestovné a pobytové náklady pokiaľ sú takéto náklady spojené s výkonom danej funkcie.
8. Práca člena OV MMM má charakter dobrovoľnej práce, prípadne práce honorovanej zo zdrojov inštitúcií a partnerov spolupracujúcich s MMM a MKK. Členovi OV MMM môže byť za jeho prácu zo strany Riaditeľa MMM, po prerokovaní s riaditeľom príslušného úseku, navrhnutá odmena zo zdrojov rozpočtu MKK. Takáto odmena je vyplácaná spravidla raz ročne, po skončení daného ročníka MMM.

XIV. SEKRETARIÁT MKK

Článok 1 Zloženie a postavenie Sekretariátu MKK

1. Sekretariát MKK je pracovným orgánom MKK
2. Sekretariát MKK je tvorený tajomníkom MKK a osobami, ktoré majú vytvorený pracovno-právny vzťah voči MKK. V takomto prípade sú ich kompetencie a povinnosti okrem tohto organizačného poriadku definované aj v pracovnej zmluve a pracovnej náplni, ktorej obsah schvaľuje SR MKK.
3. Na čele Sekretariátu MKK je tajomník MKK.
4. Člen Sekretariátu MKK môže byť menovaný do Manažmentu MMM.

Článok 2 Riadenie Sekretariátu MKK

1. Pri zabezpečovaní administratívnych a iných obdobných činností MKK podliehajú členovia sekretariátu MKK riadeniu zo strany Prezidenta MKK alebo ním poverenej osoby a pri zabezpečovaní činností spojených s MMM podliehajú riaditeľovi MMM.

2. Sekretariát MKK sa schádza spravidla raz do týždňa na pracovnej porade.

Článok 3 Činnosť Sekretariátu MKK

Medzi hlavné činnosti Sekretariátu MKK patria najmä:

- a) administratívne, organizačné a ekonomické činnosti MKK a MMM
- b) plnenie úloh, ktoré mu určil a štatutárni zástupcovia MKK,
- c) rozpis, evidenciu a sledovanie úloh uložených jednotlivým členom orgánov SR MKK a DR MKK
- d) vedenie účtovníctva MKK resp. pri jeho vedení iným subjektom zabezpečenie úplnosti prvotných účtovných dokladov,
- e) vedenie agendy MKK a chod administratívy MKK
- f) vedenie agendy žiadostí a projektov k získavaniu finančných prostriedkov z verejných a štátnych zdrojov
- g) komunikácia a agenda spojená s aktivitami MKK voči športovým, telovýchovným organizáciám, orgánom samosprávy a štátnej správy
- h) medzinárodná agenda MKK
- i) spolupodieľa sa na príprave a tvorbe rozpočtu MKK
- j) kontakt a prenos informácií s členskou základňou MKK
- k) kontrola plnenia uznesení orgánov MKK a informovanie o zistenom stave príslušných funkcionárov alebo orgánov
- l) dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky
- m) plní každodenné operatívne úlohy MKK
- n) vedenie operatívnej evidencie o rozpočtových príjmoch a výdavkoch,
- o) vedenie evidencie a ochrana majetku MKK,
- p) vedenie evidencie členov MKK
- q) vedenie evidencie o prevádzke dopravných prostriedkov v majetku alebo užívaní MKK.

V prípade súbežne riešenej agendy definovanej v Článku 2 v bodoch 1 a 2 a termínovým kolíziám musí dôjsť k definovaniu priorít pre členov Sekretariátu MKK zo strany Prezidenta MKK

XV. MAJETOK A HOSPODÁRENIE MKK

1. Hospodárenie a nakladanie s majetkom MKK upravujú Stanovy MKK a príslušné články tohto Organizačného poriadku. Hospodárenie MKK sa riadi podľa schváleného rozpočtu, ktorý schvaľuje SR MKK na príslušný kalendárny rok.
2. Hospodárenie a účtovníctvo sa riadi Smernicou o hospodárení a účtovníctve MKK a všeobecne platnými záväznými právnymi predpismi.
3. V bežných majetkovo – právnych veciach a pracovno – právnych veciach sú oprávnení za MKK konať a podpisovať štatutárni zástupcovia MKK v rozsahu danom osobitným vnútorným predpisom odsúhlaseným SR MKK.
4. V majetkovo – právnych veciach, ktoré sa dotýkajú nakladania s ochrannými známkami a značkou MMM definovanými v Stanovách MKK sa vyžaduje spoločné konanie oboch štatutárnych zástupcov MKK.
5. V majetkových veciach nad rámec schváleného rozpočtu MKK sa vyžaduje spoločné konanie oboch štatutárnych zástupcov.
6. Podpisovanie sa uskutočňuje tak, že k názvu združenia, menu a funkcii pripoja podpisujúci svoje podpisy.

XVI. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 1 Účinnosť

Tento Organizačný poriadok MKK bol schválený na rokovaní SR MKK dňa 27.2.2017 a účinnosť nadobúda odo dňa 27.2.2017. Tento Organizačný poriadok MKK ruší Organizačný poriadok MKK zo dňa 6.4.1992.

V Košiciach, dňa 27.2.2017

.....
Ing. Ján Sudzina
prezident Maratónskeho klubu Košice