



ŠTATÚT ASOCIÁCIE HASIČOV NA DÔCHODKU

Čl. 1 Úvod

Tento Štatút Asociácie hasičov na dôchodku (ďalej len „asociácia“) vychádza zo stanov AHD a podrobnejšie upravuje ich základné ustanovenia a ciele.

ČASŤ I. PREDPISY AHD

Čl. 2 Vnútorne predpisy

- 1) Vnútornými predpismi asociácie sú:
 - a) stanovy
 - b) štatút
 - c) smernica
 - d) metodické pokyny
 - e) nariadenia
 - 2) Stanovy sú základným predpisom asociácie. Stanovy upravujú zásady vnútornej organizácie, hospodárenia, práva členov a iné otázky vyplývajúce z právnej úpravy. Stanovy a ich zmeny schvaľuje valné zhromaždenie.
 - 3) Štatút vychádza zo stanov, spresňuje zásady činnosti asociácie a základné úlohy. Upravuje a rozdeľuje úlohy jednotlivých orgánov, zásady hospodárenia, tvorbu a čerpanie rozpočtu, vyobrazenie a používanie loga asociácie a spôsob udeľovania ocenení asociácie. Štatút schvaľuje Predsedníctvo asociácie.
 - 4) Smernica určuje jednotný postup pri plnení úloh daných zákonným ustanovením, stanovami a štatútom asociácie a vymedzuje povinnosti a zodpovednosti osôb pri ich činnosti. Smernicu schvaľuje Predsedníctvo asociácie.
 - 5) Metodický pokyn je podrobnejšie upravuje postup pri plnení ustanovení vyšších predpisov, najmä smernice. Metodický pokyn vydáva Predsedníctvo asociácie.
 - 6) Nariadenie vydáva Predsedníctvo asociácie, Oblastný výbor asociácie alebo Výkonný výbor Miestnej Organizácie za účelom plnenia úloh orgánov a členov asociácie.
-

ČASŤ II. ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA

Čl. 3 Organizačná štruktúra

- 1) Základná štruktúra asociácie:
 - a) Asociácia,
 - b) Miestne organizácie,
 - c) Partnerské organizácie.

- 2) Orgány asociácie:
 - a) Valné zhromaždenie,
 - b) Predsedníctvo,
 - c) Predseda asociácie,
 - d) Kontrolór asociácie,
 - e) Hospodár asociácie,
 - f) Oblastný výbor,
 - g) Predseda oblastného výboru.

- 3) Orgány Miestnej organizácie:
 - a) Výkonný výbor,
 - b) Členská schôdza miestnej organizácie,
 - c) Predseda miestnej organizácie,
 - d) Klub,
 - e) Vedúci klubu.

- 4) Partnerské organizácie, sú samostatné organizácie, ktoré spolupracujú s asociáciou na základe:
 - a) zmluvy o pridružení,
 - b) zmluvy o družbe,
 - c) zmluvy o spolupráci.

Čl. 4 Valné zhromaždenie

- 1) Valné zhromaždenie je najvyšším orgánom asociácie, je zasadnutím delegátov miestnych organizácií asociácie.

- 2) Valné zhromaždenie:
 - a) rozhoduje o vzniku, zlúčení a zániku asociácie,
 - b) schvaľuje stanovky, ich zmeny a doplnky,
 - c) volí a odvoláva:
 - 1 predsedu asociácie
 - 2 podpredsedu asociácie,
 - 3 predsedov oblastných výborov,
 - 4 kontrolóra asociácie,
 - 5 likvidátora,
 - d) schvaľuje
 - 1 plán činnosti
 - 2 výročnú správu asociácie,
 - 3 rozpočet a správu o jeho plnení,
 - e) berie na vedomie správu kontrolóra.

- 3) Valné zhromaždenie pripravuje a zvoláva predsedníctvo podľa potreby, najmenej však raz ročne.
- 4) Delegáti sa zúčastňujú na valnom zhromaždení osobne.
- 5) Valnému zhromaždeniu spravidla predsedá predseda AHD.
- 6) Valné zhromaždenie je uznášaniaschopné, ak sú na ňom prítomní delegáti zastupujúci aspoň 30% všetkých členov asociácie.

Čl. 5 Predsedníctvo asociácie

- 1) Predsedníctvo riadi činnosť asociácie v období medzi valnými zhromaždeniami. Za svoju činnosť zodpovedá valnému zhromaždeniu ako najvyššiemu orgánu združenia.
- 2) Predsedníctvo schvaľuje a vydáva:
 - 1 štatút asociácie,
 - 2 smernicu pre kontrolnú činnosť,
 - 3 smernicu pre hospodárenie asociácie
 - 4 metodické pokyny.
- 3) Predsedníctvo je 5 až 11 členné a jeho funkčné obdobie je 5 rokov.
- 4) V prípade odstúpenia niektorého člena predsedníctva v období medzi valnými zhromaždeniami nominujú ostatní členovia predsedníctva nového člena. O kooptácii nového člena musí rozhodnúť väčšina všetkých členov predsedníctva.
- 5) Ak z predsedníctva odstúpi predseda oblastného výboru, jeho miesto zaujme novozvolený predseda oblastného výboru.
- 6) Zasadnutie predsedníctva zvoláva a vedie predseda asociácie.
- 7) Predsedníctvo volí z pomedzi svojich členov tajomníka a hospodára.
- 8) Predsedníctvo sa schádza podľa potreby, najmenej však jedenkrát štvrtročne.
- 9) Predsedníctvo rozhoduje väčšinou hlasov prítomných členov. Svoj hlas môže člen predsedníctva poslať aj elektronickou formou.
- 10) Predsedníctvo rozhoduje o všetkých záležitostiach týkajúcich sa asociácie, pokiaľ nie sú stanovami zverené do pôsobnosti iných orgánov.

Čl. 6 Predseda asociácie

- 1) Predseda asociácie je súčasne predsedom predsedníctva,
 - a) je štatutárnym orgánom asociácie, ktorý koná a podpisuje v jeho mene samostatne,
 - b) funkčné obdobie predsedu je 5 rokov,
- 2) v prípade dlhodobej neschopnosti alebo odstúpenia predsedu asociácie viest predsedníctvo plní

jeho povinnosti podpredseda, ktorého poverí predsedníctvo.

Čl. 7

Kontrolór asociácie

- 1) Kontrolór asociácie je kontrolným orgánom asociácie, ktorý za svoju činnosť zodpovedá valnému zhromaždeniu.
- 2) Kontrolór asociácie:
 - a) kontroluje hospodárenie asociácie,
 - b) upozorňuje orgány asociácie na nedostatky a navrhuje opatrenia na ich odstránenie,
 - c) kontroluje dodržiavanie stanov, vnútorných predpisov a plnenie prijatých uznesení,
 - d) predkladá valnému zhromaždeniu správu o vykonaných kontrolách,
 - e) predkladá valnému zhromaždeniu správu o hospodárení a plnení uznesení asociácie.
- 3) Kontrolóra asociácie volí valné zhromaždenie a je volený na obdobie 5 rokov.
- 4) Funkcia kontrolóra asociácie je nezlučiteľná s členstvom v iných orgánoch asociácie.

Čl. 8

Hospodár asociácie

- 1) Hospodár asociácie je orgánom predsedníctva, ktorý za svoju činnosť zodpovedá predsedníctvu.
- 2) Hospodár asociácie zabezpečuje:
 - a) hospodárenie asociácie,
 - b) zákonné narábanie s prostriedkami asociácie,
 - c) metodicky riadi činnosť hospodárov oblastných výborov.
- 3) Hospodára asociácie volí predsedníctvo na obdobie päť rokov spravidla zo svojich členov.
- 4) Ak hospodár asociácie nie je členom predsedníctva, zúčastňuje sa na zasadaní predsedníctva s hlasom poradným.

Čl. 9

Oblastný výbor

- 1) Oblastný výbor je výkonným orgánom predsedníctva a za svoju činnosť zodpovedá predsedníctvu.
- 2) Pôsobnosť oblastného výboru je spravidla územím kraja.
- 3) Oblastný výbor je zložený z:
 - a) predsedu
 - b) podpredsedu
 - c) tajomníka
 - d) hospodára
 - e) členov
- 4) Predseda oblastného výboru je volený valným zhromaždením na 5 rokov. Predseda oblastného výboru zodpovedá za činnosť oblastného výboru predsedníctvu.

- 5) Podpredseda, tajomník a hospodár oblastného výboru sú volení oblastným výborom na 5 rokov z členov oblastného výboru.
- 6) Člen oblastného výboru je predseda miestnej organizácie v danej oblasti. Miestnu organizáciu môže zastupovať aj iný člen miestnej organizácie schválený výkonným výborom.
- 7) Hospodár oblastného výboru metodicky riadi pokladníkov v miestnych organizáciách.

Čl. 10

Miestna organizácia

- 1) Miestna organizácia je samostatná zložka asociácie s právnou subjektivitou. Združuje členov asociácie v územnej pôsobnosti miestnej organizácie.
- 2) Miestnu organizáciu môže založiť najmenej 5 členov. Založenie miestnej organizácie potvrdzuje Predsedníctvo asociácie na odporúčenie oblastného výboru.
- 3) Názov miestnej organizácie je: Miestna organizácia Asociácie hasičov na dôchodku + názov.
- 4) Orgánmi miestnej organizácie sú:
 - a) členská schôdza,
 - b) výkonný výbor,
 - c) predseda miestnej organizácie,
 - d) pokladník miestnej organizácie,
 - e) revízor miestnej organizácie.

Čl. 11

Členská schôdza

- 1) Členská schôdza je najvyšším orgánom miestnej organizácie, je utvorená zo všetkých členov miestnej organizácie.
- 2) Členská schôdza:
 - a) rozhoduje o vzniku, zlúčení a zániku miestnej organizácie,
 - b) volí a odvoláva:
 - 1 predsedu miestnej organizácie,
 - 2 členov výkonného výboru miestnej organizácie,
 - 3 revízora miestnej organizácie,
 - c) schvaľuje plán činnosti a výročnú správu miestnej organizácie,
 - d) schvaľuje rozpočet miestnej organizácie a správu o jeho plnení.
- 3) Členskú schôdzu zvoláva a vedie predseda miestnej organizácie. Členovia sa zúčastňujú na členskej schôdzi osobne. Členská schôdza je schopná uznášania, ak je na nej prítomných 30% všetkých členov miestnej organizácie.
- 4) Členská schôdza sa schádza podľa potreby, najmenej však jedenkrát ročne.

Čl. 12

Výkonný výbor

- 1) Výkonný výbor riadi činnosť miestnej organizácie v období medzi členskými schôdzami. Za

svoju činnosť zodpovedá členskej schôdzi ako najvyššiemu orgánu miestnej organizácie.

- 2) Výkonný výbor je 3 až 5 členný a funkčné obdobie je 5 rokov. V prípade odstúpenia niektorého člena výkonného výboru v období medzi konaním členských schôdzi nominujú ostatní členovia nového člena. O kooptácii nového člena musí rozhodnúť väčšina všetkých členov výkonného výboru.
- 3) Zasadnutie výkonného výboru zvoláva a vedie predseda miestnej organizácie.
- 4) Výkonný výbor zvoláva a pripravuje členskú schôzku miestnej organizácie podľa potreby, najmenej však jedenkrát za rok.
- 5) Výkonný výbor volí zo svojich členov podpredsedu a pokladníka. Podpredseda spravidla plní úlohy tajomníka.
- 6) Výkonný výbor sa schádza podľa potreby, najmenej však jedenkrát za štvrtrok.
- 5) Výkonný výbor rozhoduje o všetkých záležitostiach týkajúcich sa miestnej organizácie, pokiaľ nie sú stanovami zverené do pôsobnosti iných orgánov.

Čl. 13

Predseda miestnej organizácie

- 1) Predseda miestnej organizácie je štatutárnym orgánom miestnej organizácie, ktorý koná a podpisuje vo svojom mene samostatne,
- 2) Predseda miestnej organizácie je súčasne členom oblastného výboru asociácie,
- 3) Funkčné obdobie predsedu oblastnej organizácie je 5 rokov.

Čl. 14

Pokladník miestnej organizácie

- 4) Pokladník miestnej organizácie zodpovedá za svoju činnosť výkonnému výboru:
 - 1 pokladník miestnej organizácie zabezpečuje:
 - 2 hospodárenie miestnej organizácie,
 - 3 zákonné narábanie s prostriedkami miestnej organizácie.
 - 4 pokladníka miestnej organizácie volí výkonný výbor na obdobie päť rokov spravidla spomedzi svojich členov.

Čl. 15

Revízor miestnej organizácie

- 5) Revízor miestnej organizácie:
 - a) kontroluje hospodárenie miestnej organizácie,
 - b) kontroluje dodržiavanie vnútorných predpisov a plnenie prijatých uznesení,
 - c) predkladá členskej schôdzi správu o hospodárení a plnení uznesení miestnej organizácie.
- 6) Revízora volí členská schôzka miestnej organizácie na obdobie 5 rokov. Funkcia kontrolóra asociácie je nezlučiteľná s členstvom vo výkonnom výbore miestnej organizácie.

ČASŤ III. HOSPODÁRENIE

Čl. 16 Vedenie účtovníctva

- 1) Asociácia vedie jednoduché účtovníctvo podľa osobitného predpisu. Asociácia musí viesť vo svojom účtovníctve oddelene výnosy a náklady spojené s jeho činnosťou.
- 2) Predstavenstvo asociácie je povinný vypracovať účtovnú závierku a výročnú správu, ktorá musí byť overená štatutárom asociácie.
- 3) Výkonný výbor miestnej organizácie je povinný vypracovať účtovnú závierku a výročnú správu miestnej organizácie, ktorá musí byť overená štatutárom asociácie miestnej organizácie.

Čl. 17 Kontrola hospodárenia

- 1) Kontrola hospodárenia sa vykonáva raz ročne. Vykonávajú ju kontrolór AHD za celú asociáciu a revízori MO v príslušnej MO. O výsledku kontroly spracujú písomnú informáciu.
- 2) Kontrolór asociácie predkladá správu o kontrole hospodárenia asociácie a o kontrole hospodárenia v miestnych organizáciách na zasadnutí valného zhromaždenia

Revízori miestnej organizácie predkladajú správu o kontrole hospodárenia na schválenie členskej schôdzy miestnej organizácie a následne ju zasielajú kontrolórovi asociácie.

Čl. 18

Zásady hospodárenia a kontrolnej činnosti asociácie sú upravené v „Smernici o hospodárení asociácie“.

ČASŤ IV. OCENENIA AHD

Čl. 19

- 1) Ocenenia Asociácie hasičov na dôchodku sú:
 - a) Ďakovný list,
 - b) Čestné uznanie,
 - c) Uznanie za zásluhy,
 - d) Pamätná Medaila asociácie,
 - e) Čestný člen asociácie.

Čl. 20

- 1) Ocenenia podľa čl. 19 udeľuje predseda asociácie na základe rozhodnutia Predsedníctva asociácie.
- 2) Predseda miestnej organizácie na základe rozhodnutia výkonného výboru udeľuje ocenenia podľa ods. 1, písm. a), b), c).

3) Ocenenia podľa ods. 1 sú udeľované jednotlivcom a organizáciám (fyzickým a právnickým osobám):

- a) za významnú a/alebo dlhoročnú spoločenskú a organizačnú činnosť v AHD;
- b) za významný podiel na šírení a prezentácii AHD.

4) Jednotlivcom je možné ocenenie udeliť pri príležitosti dosiahnutia mimoriadneho úspechu, výročia pôsobenia v odbore; životného jubilea.

5) Kolektívom možno ocenenie udeliť pri príležitosti výročia založenia organizácie.

6) Ocenenie je možné udeliť jednotlivcom aj „in memoriam“. V takomto prípade sa ocenenie odovzdá najbližším príbuzným oceneného.

Čl. 21

1) O udelení ocenení Pamätná Medaila AHD, Uznanie za zásluhy asociácie a Čestný člen asociácie rozhoduje Predsedníctvo asociácie na základe písomného návrhu členov:

- a) predsedníctva,
- b) oblastného výboru,
- c) predsedu miestnej organizácie.

2) O udelení ocenenia Ďakovný list miestnej organizácie, Uznanie za zásluhy miestnej organizácie a Čestné uznanie miestnej organizácie rozhoduje výkonný výbor miestnej organizácie na základe písomného návrhu:

- a) člena výkonného výboru,
- b) člena miestnej organizácie.

3) Návrh spracúva, predkladá a za jeho obsahovú a formálnu správnosť zodpovedá príslušná osoba, ktorá dala podnet na udelenie ocenenia asociácie.

Článok 22.

1) Písomný návrh na ocenenie musí obsahovať:

- a) Názov navrhovaného na ocenenie,
- b) zdôvodnenie návrhu,
- c) základné údaje o osobe navrhovanej na ocenenie (meno, priezvisko, tituly osoby navrhovanej na ocenenie, dátum, miesto narodenia, adresa trvalého bydliska),
- d) dátum a podpis navrhovateľa ocenenia, ktorý podáva podnet na ocenenie.

2) Návrhy na ocenenia Pamätná Medaila asociácie a Čestný člen asociácie je možné podávať písomne na Predsedníctvo asociácie.

3) Podnety na ocenenie Ďakovný list výkonného výboru miestnej organizácie je možné podávať písomne po celý rok na príslušnú miestnu organizáciu.

ČASŤ V. LOGO

Článok 23 Zásady používania

1) Logo asociácie je oficiálnym symbolom asociácie, ktoré reprezentuje asociácie smerom navonok pri písomnom styku, propagácii a pod. Jeho dodržiavanie je záväzné pre všetkých členov asociácie.

2) Logo sa použije na hlavičkovom papieri, členských preukazov, vizitkách a iných písomných dokumentoch asociácie. Hlavičkový papier nie je možné nijakým spôsobom meniť, upravovať alebo do neho zasahovať. Výnimkou je päta dokumentu v častiach o kontaktoch (telefónne číslo a e-mail).

3) Použitie loga na reklamných a propagačných výstupoch, výstupoch v oblasti kultúry, cestovného ruchu a iných výstupoch smerujúcich k propagácii asociácie realizovaných inými subjektmi podlieha schváleniu predsedníctvom asociácie.

Článok 24 **Symbolika**

- 1) Logo obsahuje nasledujúce prvky symboliky:
 - a) kopula je hasičská prilba,
 - b) po bokoch prilby sú dve hasičské sekerky,
 - c) v kopule sú symboly plameňov, ktoré súčasne tvoria skratku názvu asociácie (AHD).
 - d) vo farebnom prevedení je slovenská trikolóra (biela - písменная a medzery)
- 2) Obrázky loga asociácie a jeho varianty tvoria prílohu tejto smernice.

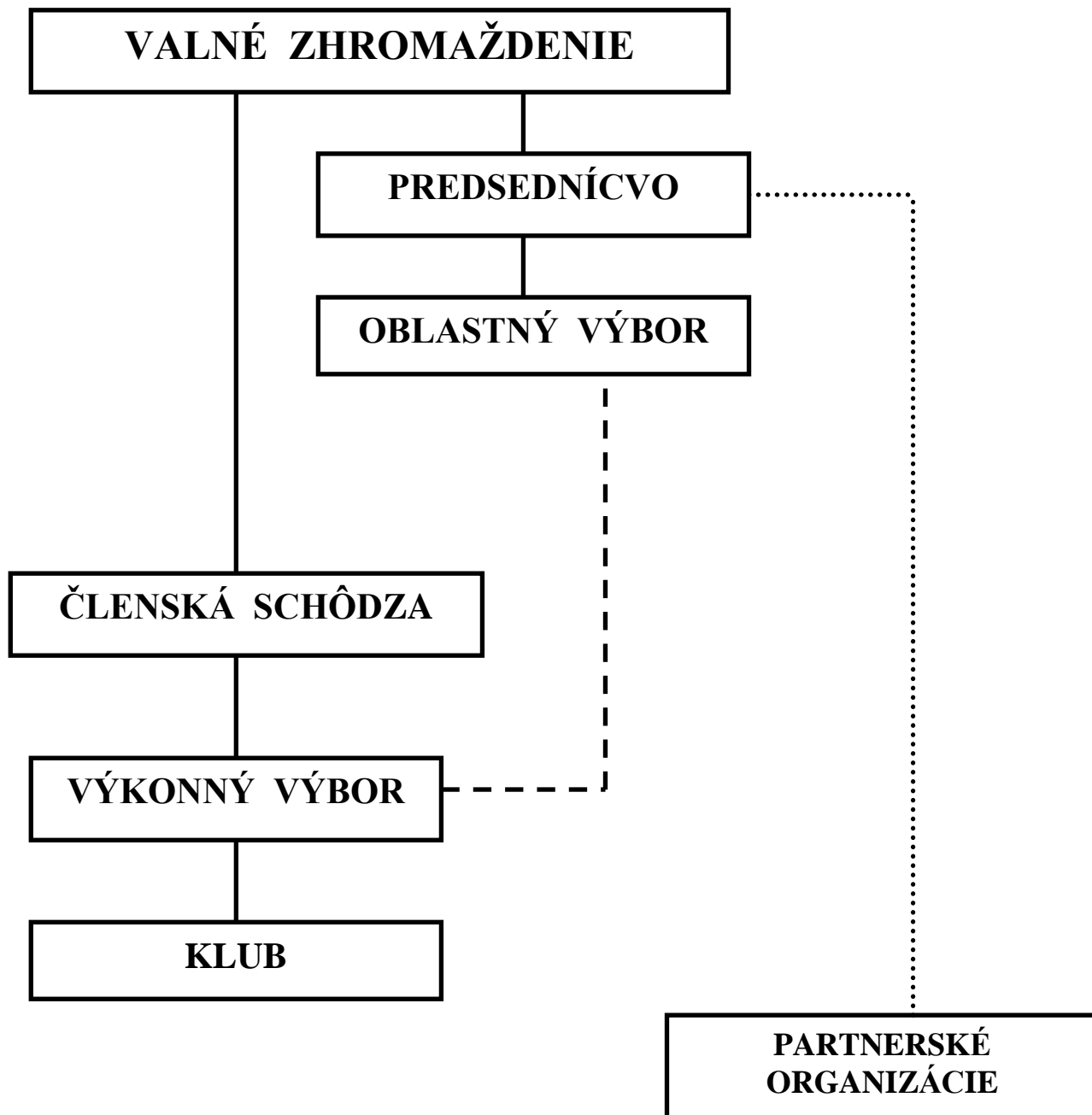
Schválené dňa 19.02.2020 v Žiline

predseda AHD
Ing. Peter Hargaš

Prílohy:

1. Organizačná štruktúra
2. Logo

ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA
ASOCIÁCIE HASIČOV NA DÔCHODKU



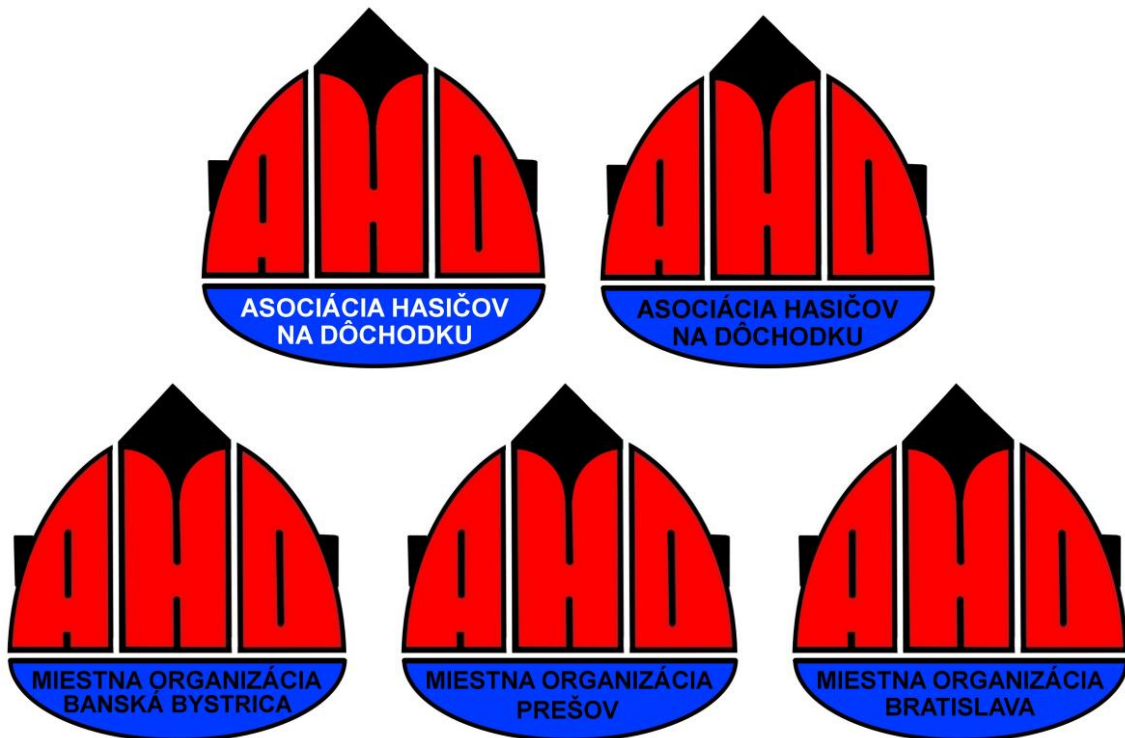
Legenda:

- priame riadenie _____
- metodické riadenie - - - - -
- partnerský vzťah

Príloha č. 2:

Logo
Asociácie hasičov na dôchodku

Logo AHD a miestnych organizácií:



Pečiatky:

