

STANOVY

Slovenskej asociácie plážových športov

PREAMBULA

Slovenská asociácia plážových športov (SAPŠ) je záujmovým združením právnických a fyzických osôb, ktoré majú záujem o rozvoj plážových športov.

Poslaním SAPŠ je vytvárať v oblasti svojho záujmu (plážové športy) také prostredie, ktoré umožní plnenie jej cieľov v maximálnej možnej miere.

Zmyslom existencie SAPŠ je:

- zastrešiť plážové športy, ktoré sú nezriedka u svojich materských federácií "nechcenými deťmi". Plážová mutácia takmer každého športu je často na okraji záujmu príslušného zväzu, alebo prinajlepšom preň "nie je prioritou";
- združovať zástupcov všetkých subjektov, ktoré majú záujem na rozvoji plážových športov a ktoré majú potenciál profitovať z takéhoto záujmového združenia;
- neustále vyhľadávať modely, vytvárať platformy spolupráce členov a zabezpečovať výmenu informácií medzi členmi;
- týmto a inými prostriedkami vytvárať predpoklady pre lepšiu akumuláciu zdrojov pre rozvoj plážových športov jednak z verejného (napojením na štátny rozpočet), jednak súkromného sektora (prevádzkovatelia športových areálov, partneri, sponzori, 2%);
- aktívne sa podieľať na rozvoji plážových športov ako športu pre všetkých.

PRVÁ ČASŤ - ZÁKLADNÉ ÚDAJE A POJMY
(články I. - VII.)

Článok I.
Názov

1. Názvom združenia je Slovenská asociácia plážových športov. Združenie používa oficiálnu skratku "SAPŠ".
2. V medzinárodnom styku používa združenie ako anglický ekvivalent názvu "Association of Beach Sports Slovakia", s oficiálnou skratkou "ABSS".

Článok II.
Sídlo

1. Sídлом združenia je Podzámska 28, 949 01 Nitra.

Článok III.
Štatutárne zastúpenie

1. Štatutárnym zástupcom združenia je Generálny sekretár (GS) a zástupca GS.
2. Vo vzťahu k tretím osobám konajú GS a zástupca GS v mene združenia samostatne.
3. V interných záležitostiach združenia koná GS samostatne a zástupca GS v rozsahu vyplývajúcom zo Stanov alebo z poverenia Generálnym sekretárom na základe interných predpisov.

Článok IV.
Organizačné jednotky

1. Združenie má organizačné jednotky.
2. Organizačnou jednotkou združenia môže byť sekcia združenia. Či sekcia je alebo nie je organizačnou jednotkou, je určené v Stanovách.
3. O zriadení a zrušení organizačnej jednotky sa rozhoduje výlučne úpravou Stanov.
4. Zmyslom organizačných jednotiek združenia je umožnenie autonómneho pôsobenia a vystupovania jednotlivých sekcií, či už ide o organizovanie súťaží sekciami jednotlivých športov, alebo aktivity Sekcie prevádzkovateľov areálov plážových športov s povahou cechu a podobne.
5. Organizačné jednotky môžu vystupovať vo vlastnom mene (určenom v Stanovách) v rozsahu a spôsobom, ktorý je obmedzený len Stanovami združenia, legislatívou platnou v SR, poverovacou zmluvou, poverovacím alebo menovacím dekrétom.

Článok V. Cieľ

1. Hlavnými cieľmi združenia sú:
 - a. propagácia plážových športov ako športu pre všetkých;
 - b. podpora úlohy športu v živote jednotlivca a spoločnosti, pričom zvláštnu pozornosť venuje združenie mládeži a jej pohybovému a osobnostnému rozvoju;
 - c. aktívne zapojenie čo najväčšej časti širokej verejnosti. Viac športujúcich znamená zdravší životný štýl a menej nežiadúcich javov v spoločnosti.

Článok VI. Aktivity

1. O napĺňanie cieľov sa združenie snaží predovšetkým:
 - a. organizáciou a spoluorganizáciou rôznorodých športových a športovo-kultúrnych podujatí (turnaje, série turnajov, ligy a ich vyhodnotenia so sprievodným programom, festivaly, denné detské športové tábory a pod.);
 - b. organizáciou vzdelávacích seminárov a iných podujatí;
 - c. informačnou činnosťou (informovanie členov, zabezpečenie výmeny a zdieľania relevantných informácií medzi členmi a pod.);
 - d. propagáciou plážových športov ako športu pre všetkých (vrátane propagácie činnosti, aktivít SAPŠ a jej členov a partnerov);
 - e. aktívnym fundraisingom.

Článok VII. Vymedzenie základných pojmov a použitých skratiek

FO - fyzická osoba

PO - právnická osoba

SAPŠ - Slovenská asociácia plážových športov

Stanovy - Stanovy Slovenskej asociácie plážových športov

GS - Generálny sekretár združenia

zástupca GS - zástupca Generálneho sekretára

DR - Dozorná rada združenia

Predseda DR – predseda Dozornej rady

VS - vedúci sekcie

DRUHÁ ČASŤ - ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA (články VIII. - X.)

Článok VIII. Tvorba štruktúry

1. Organizačnú štruktúru SAPŠ tvoria:
 - a. sekcie (zriaďované Stanovami);
 - b. sekretariát a iné subštruktúry vytvorené orgánmi združenia za účelom plnenia ich poslania, úloh a cieľov združenia na základe interných predpisov v súlade so Stanovami.
2. Aktuálna organizačná štruktúra a vzťahy v nej sú zachytené v Organizačnom poriadku. Za vydanie a aktualizáciu Organizačného poriadku zodpovedá Generálny sekretár.

Článok IX. Sekcie a ich poslanie

1. Sekcie
 - a. Sekcia je základnou bunkou organizačnej štruktúry združenia.
 - b. Sú dva typy sekcií, podľa spôsobu vedenia sekcie:
 - i. "in-house sekcia" je sekcia, ktorá je integrálnou súčasťou SAPŠ. Sekciu vedie na základe menovacieho dekrétu člen združenia (FO), ktorý si za účelom plnenia poslania a úloh sekcie vytvára ľubovoľnú štruktúru a systém práce. Štruktúra takejto sekcie sa vytvára priamo v štruktúre SAPŠ. Vedúci sekcie musí rešpektovať Stanovy združenia, menovací dekrét a legislatívu platnú v SR;
 - ii. "outsourcovaná sekcia" je sekcia, ktorej vedením poveruje SAPŠ člena združenia prostredníctvom poverovacej zmluvy (ak ide o člena-PO) alebo poverovacieho dekrétu (ak ide o člena-FO). Člen združenia poverený vedením sekcie si za účelom plnenia poslania a úloh sekcie vytvára ľubovoľnú alebo používa vlastnú existujúcu štruktúru a systém práce. Musí pritom rešpektovať Stanovy združenia, poverovaciu zmluvu alebo dekrét a legislatívu platnú v SR.
 - c. Sekcie sa zriaďujú a zrušujú úpravou Stanov.
 - d. Pri zriadení sekcie sa v Stanovách uvedie slovenský názov sekcie, anglický ekvivalent názvu používaný pre medzinárodný styk, postavenie sekcie v združení (či je zároveň aj organizačnou jednotkou združenia) a poslanie sekcie.

e. Ku dňu vzniku združenia sa zriaďujú tieto sekcie:

Slovenský názov sekcie	Anglický ekvivalent (používaný v medzinárodnom styku)	Sekcia je organizačnou jednotkou združenia
Plážový volejbal Slovensko	Beach Volley Slovakia	áno
Plážový tenis Slovensko	Beach Tennis Slovakia	áno
Plážový korfbal Slovensko	Beach Korfbal Slovakia	áno
Plážový futbal Slovensko	Beach Soccer Slovakia	áno
Plážová hádzaná Slovensko	Beach Handball Slovakia	áno
Prevádzkovatelia areálov plážových športov v SR	Beach Sports Facilities Operators Slovakia	nie
Partneri SAPŠ	ABSS Partners	nie

2. Poslanie sekcií

- a. Sekcie jednotlivých športov (plážový volejbal, plážový tenis, plážový korfbal, plážový futbal, plážová hádzaná):
 - i. rozvíjať daný šport všetkými možnými spôsobmi, od jeho propagácie až po organizáciu a riadenie súťaží;
 - ii. definovať potreby pre rozvoj daného športu, túto definíciu pravidelne revidovať a oboznamovať s ňou sekretariát (zodpovedný: vedúci sekcie, min. raz ročne ako "definícia potrieb sekcie");
 - iii. hodnotiť činnosť za uplynulý rok, vzhľadom k definícii potrieb sekcie. Zhodnotenie predkladá vedúci sekcie na prerokovanie Dozornej rade;
 - iv. vlastnou činnosťou a v súčinnosti so sekretariátom naakumulovať čo najviac zdrojov jednak pre svoje športové odvetvie, jednak pre združenie ako celok.
- b. Sekcia prevádzkovateľov areálov plážových športov:
 - i. monitorovať a zvyšovať kvalitu areálov a ich ponuky smerom k verejnosti (vrcholovým aj rekreačným športovcom);
 - ii. definovať potreby členov Sekcie, túto definíciu pravidelne revidovať a oboznamovať s ňou sekretariát (zodpovedný: vedúci sekcie, min. raz ročne ako "definícia potrieb sekcie");
 - iii. hodnotiť činnosť za uplynulý rok, vzhľadom k definícii potrieb sekcie. Zhodnotenie predkladá vedúci sekcie na prerokovanie Dozornej rade.
- c. Sekcia partnerov SAPŠ:
 - i. poskytnúť súčinnosť sekretariátu pri vytváraní takého prostredia, športových aktivít a foriem vlastnej propagácie, v ktorom budú mať

- členovia sekcie záujem podporovať plážové športy či už finančne alebo nefinančne;
- ii. definovať potreby členov Sekcie, túto definíciu pravidelne revidovať a oboznamovať s ňou sekretariát (zodpovedný: vedúci sekcie, min. raz ročne ako "definícia potrieb sekcie");
 - iii. pripraviť balík podpory (v zložení finančné a nefinančné zdroje), ktorý vie Sekcia ponúknuť združeniu na činnosť, za predpokladu uspokojenia potrieb Partnerov definovaných Sekciou (zodpovedný: vedúci sekcie, min. raz ročne ako "ponuka partnerov");
 - iv. hodnotiť činnosť za uplynulý rok, vzhľadom k definícii potrieb sekcie. Zhodnotenie predkladá vedúci sekcie na prerokovanie Dozornej rade.

Článok X. Sekretariát

1. Sekretariát je ľubovoľná štruktúra vytvorená Generálnym sekretárom (GS) za účelom plnenia jeho úloh, v súlade so Stanovami.
2. Úlohy sekretariátu:
 - a. plnenie úloh GS;
 - b. koordinácia činnosti jednotlivých sekcií;
 - c. zabezpečenie komunikácie medzi členmi združenia;
 - d. odborná a metodická podpora jednotlivých sekcií.
3. Na čele sekretariátu je GS, ktorý do 30 dní po nástupe do funkcie určí svojho zástupcu (viď čl. XX. ods.5 písm b.).
4. Zástupca GS zastupuje GS v interných záležitostiach v rozsahu vyplývajúcom zo Stanov a poverenia Generálnym sekretárom na základe interných predpisov.
5. Zmena zástupcu GS: GS navrhne Dozornej rade nového zástupcu. Dozorná rada osloví kandidáta a v prípade súhlasu ho vymenuje za nového zástupcu GS s účinnosťou odo dňa nasledujúceho po udelení súhlasu. Dovtedajší zástupca končí vo funkcii ku dňu súhlasu kandidáta. V prípade, že kandidát na nového zástupcu súhlas neudelí, zostáva vo funkcii pôvodný zástupca.
6. Ak nie je vytvorená žiadna štruktúra a Stanovy sa odvolávajú na sekretariát, za sekretariát sa považuje Generálny sekretár spolu so zástupcom Generálneho sekretára, ak je ustanovený (jedno-, resp. dvojčlenný sekretariát).

**TRETIA ČASŤ - ČLENSTVO, ČLENSKÉ PRÍSPEVKY, VZNIK A ZÁNİK ČLENSTVA, PRÁVA
A POVINNOSTI ČLENA
(články XI. - XV.)**

**Článok XI.
Členstvo**

1. Členstvo v združení je dobrovoľné.
2. Prihlášku za člena môže podať každá fyzická a právnická osoba, ktorá súhlasí so Stanovami.
3. Členovia sú organizovaní v sekciách. Každý člen musí byť zaradený v jednej alebo viacerých sekciách (svoju voľbu vyjadrí v prihláške). Ak zanikne sekcia, v ktorej bol člen zaradený ako v jedinej, bude člen vyzvaný na aktualizáciu zaradenia do sekcií, vrátane možnosti ukončenia členstva (v prípade ak si nevyberie žiadnu z existujúcich sekcií).
4. Členstvo spravuje (evidenciu členov vedie) sekretariát na základe Stanov a interného dokumentu Členský program.
5. O udelení aj odňatí členstva rozhoduje Generálny sekretár. Prihláška za člena môže byť odmietnutá aj bez udania dôvodu. O schválení / odmietnutí prihlášky, prípadne návrhu na odňatie členstva je uchádzač informovaný e-mailom na adresu uvedenú v prihláške.
6. Odchodom z funkcie Generálneho sekretára, vedúceho sekcie, prezidenta či inej funkcie či orgánu združenia členstvo v združení nezániká. Ukončením výkonu funkcie sa dotýčny stáva radovým členom združenia. Ak jeho zaradenie do sekcie nie je zrejmé (napr. u vedúceho sekcie je zrejmé), bude vyzvaný na zaradenie sa do sekcie.

**Článok XII.
Členské príspevky**

1. Výška členského príspevku je dobrovoľná, stanovené je len minimálne členské pre každý typ členstva osobitne.
2. Členské sa platí na obdobie kalendárneho roka, ale členstvo každého člena je platné až do uplynutia lehoty na zaplatenie členského pre ďalšie obdobie. O lehote na zaplatenie, výške minimálneho členského, podmienkach a výhodách členstva na ďalší rok informuje členov sekretariát. Lehota nesmie byť kratšia než 14 dní.
3. Výšku minimálneho členského, podmienky a výhody členstva určuje pre každý typ členstva osobitne Generálny sekretár prostredníctvom interného dokumentu Členský program.
4. Nový uchádzač o členstvo má na úhradu členského 14 dní od prijatia člena (schválenia prihlášky).

Článok XIII. Vznik členstva

1. Členstvo v združení vzniká dvoma spôsobmi:
 - a. účastník turnaja organizovaného SAPŠ sa stáva členom združenia (FO) v sekcii príslušného športu prihlásením na turnaj (platnosť) a zaplatením štartovného (účinnosť), ktoré slúži na zabezpečenie turnaja, a ktoré (štartovné) sa považuje za členský príspevok. Ak sa člen zúčastní viacerých turnajov, jeho ročné členské pozostáva zo všetkých takýchto platieb v danom roku;
 - b. schválením prihlášky Generálnym sekretárom (platnosť) a zaplatením členského príspevku (účinnosť).

Článok XIV. Práva a povinnosti člena

1. Každý člen združenia má právo:
 - a. podieľať sa na činnosti združenia v súlade so Stanovami, cieľmi a poslaním združenia;
 - b. voliť a byť volený do orgánov združenia;
 - c. byť informovaný o činnosti združenia (realizuje ho na zasadnutí sekcie, prípadne písomnou žiadosťou o informáciu adresovanou vedúcemu sekcie či sekretariátu);
 - d. predkladať orgánom združenia (najmä vedúcemu sekcie či sekretariátu) návrhy smerujúce k dosahovaniu cieľov združenia;
 - e. podať Dozornej rade sťažnosť na konanie orgánu združenia, ktoré podľa názoru člena nie je v súlade so Stanovami a poškodzuje práva člena. Podanie sťažnosti podlieha správne poplatku, ktorý bude v prípade oprávnenej sťažnosti vrátený (kaucia). Výšku kaucie určuje Dozorná rada;
 - f. čerpať výhody členstva podľa typu členstva (stanovuje interný dokument Členský program);
 - g. kedykoľvek zo združenia vystúpiť. Pokiaľ neboli porušené práva člena v zmysle Stanov, nevracia sa ani časť členského (možné porušenie práv preskúma Dozorná rada na podnet člena);
 - h. požiadať sekretariát o mimoriadne zasadnutie sekcie (potrebná žiadosť minimálne polovice všetkých členov sekcie) s uvedením programu zasadnutia, odôvodnenia a navrhovaného riešenia (ak existuje).
2. Každý člen združenia má povinnosť:
 - a. dodržiavať Stanovy a plniť úlohy priamo vyplývajúce zo Stanov, alebo ďalšie, ktoré sám prijal;
 - b. zúčastňovať sa každého zasadnutia sekcie, ktorej je členom, najmä ak disponuje hlasovacím právom;
 - c. rešpektovať princípy Fair play, dbať na šírenie dobrého mena združenia, ochraňovať a v rámci svojich možností zveľadovať jeho majetok;

- d. dbať na to, aby združenie disponovalo aktuálnymi údajmi o členovi v rozsahu údajov vyplňaných v prihláške. Člen je povinný na požiadanie združenia doplniť, aktualizovať alebo potvrdiť platnosť údajov v tomto rozsahu;
- e. platiť členské podľa typu členstva;
- f. špecifické povinnosti plynúce z konkrétneho typu členstva (stanovuje interný dokument Členský program);
- g. plniť úlohy, ktoré sám prijal v súlade so Stanovami alebo internými predpismi na akomkoľvek fóre združenia.

Článok XV. Zánik členstva

1. Členstvo v združení zaniká týmito spôsobmi:
 - a. dobrovoľným vystúpením člena (nie je potrebné uvádzať dôvod). Člen svoje rozhodnutie písomne doručí na adresu združenia, členstvo zaniká dňom doručenia;
 - b. úmrtím fyzickej osoby, resp. zánikom právnickej osoby;
 - c. zánikom združenia;
 - d. vylúčením člena v prípade hrubého porušenia stanov. Návrh na odňatie členstva podáva Generálny sekretár, rozhoduje o ňom Dozorná rada. Dozorná rada člena o návrhu upovedomí a dá členovi 7 dní na vyjadrenie sa k návrhu;
 - e. Členstvo zaniká automaticky, ak člen nepredíži členstvo zaplatením členského príspevku na ďalšie obdobie v stanovenej lehote.
2. Výrazy „odňatie členstva“ a „vylúčenie člena“ sú pre výklad stanov rovnocenné ekvivalenty. Člen, ktorému je odňaté členstvo, bol zo združenia vylúčený a naopak rozhodnutím o vylúčení člena sa automaticky odníma členstvo.

ŠTVRTÁ ČASŤ - ORGÁNY ZDRUŽENIA A KOMUNIKÁCIA V ZDRUŽENÍ (články XVI. - XXI.)

Článok XVI.

Orgány a komunikácia v združení

1. Orgánmi SAPŠ sú:
 - a. Generálny sekretár - najvyšší a ústredný výkonný orgán združenia.
 - b. Vedúci sekcie - výkonný orgán.
 - c. Zasadnutie sekcie - kontrolný orgán na úrovni sekcie.
 - d. Dozorná rada - kontrolný orgán na úrovni združenia.
 - e. Prezident - reprezentatívny orgán združenia.
2. Do funkcií a orgánov združenia môžu byť volení či menovaní jedine členovia združenia.
3. Vo všetkej komunikácii, kde Stanovy, sekretariát, orgán alebo subštruktúra združenia nevyžadujú podpis - t.j. s výnimkou zmlúv, dekrétov, súhlasu so spracovaním osobných údajov a pod. - akceptuje a preferuje združenie elektronickú komunikáciu (e-mail, zdieľané dokumenty a pod.) ako rovnocennú alternatívu k písomnej.
4. V konkrétnych prípadoch, ktorých realizáciu upresní interný predpis príslušného orgánu združenia, môže elektronická komunikácia nahradiť aj fyzické zhromaždenie (napr. zasadnutie sekcie formou zdieľaných dokumentov či Dozornej rady formou videokonferencie a pod.).

Článok XVII.

Zasadnutie sekcie

1. Zasadnutie sekcie je zhromaždenie všetkých členov združenia, zaradených v príslušnej sekcii.
2. Zasadnutie sekcie môže byť riadne (min. 1-krát za rok, zvoláva vedúci sekcie) alebo mimoriadne (v presne vymedzených situáciách zvoláva Generálny sekretár)
3. Na riadnych aj mimoriadnych zasadnutiach sekcie, s výnimkou hlasovania o dôvere vedúcemu sekcie (upravuje ods. 4 písm. b.), majú hlasovacie právo všetci členovia združenia (PO) zaradení v príslušnej sekcii, vedúci sekcie, v prípade účasti aj generálny sekretár a prezident (všetci po 1 hlase).
4. Zasadnutie sekcie kontroluje plnenie poslania sekcie, a to predovšetkým pravidelným hlasovaním o dôvere vedúcemu sekcie - členovia vyjadrujú dôveru / nedôveru aktuálnemu vedúcemu sekcie na prvom a potom každom nepárnom zasadnutí sekcie:
 - a. na vyjadrenie dôvery / nedôvery vedúcemu sekcie je potrebná absolútna väčšina (všetkých členov zasadnutia sekcie s hlasovacím právom);
 - b. hlasovania o dôvere vedúcemu sekcie sa zúčastňujú členovia sekcie (PO) a Generálny sekretár. Vedúci sekcie nemá v hlasovaní o dôvere hlasovacie právo. Gen.sekretár (alebo ním poverený zástupca) má v hlasovaní toľko hlasov, koľko členovia sekcie (PO) dohromady.
5. Zasadnutie sekcie musí hľadieť aj na záujmy členov združenia (FO) v príslušnej sekcii.

6. Zasadnutie sekcie sa zvoláva minimálne 14 dní vopred.
7. Riadnemu zasadnutiu sekcie predsedá vedúci sekcie, mimoriadnemu Generálny sekretár alebo ním poverený člen sekretariátu.
8. O zvolaní, programe, priebehu a záveroch riadneho zasadnutia sekcie informuje vedúci sekcie všetkých členov sekcie a Generálneho sekretára.
9. O zvolaní, programe, priebehu a záveroch mimoriadneho zasadnutia sekcie informuje Generálny sekretár všetkých členov sekcie a Dozornú radu.
10. Zasadnutie sekcie rokuje a prijíma závery v záležitostiach sekcie podľa Stanov a interných predpisov sekcie (vydáva a aktualizuje vedúci sekcie).

Článok XVIII. Vedúci sekcie (VS)

1. Vedúcim sekcie (VS) sa môže stať ktorýkoľvek člen združenia (fyzická alebo právnická osoba).
2. VS je poverený vedením a zodpovedá za chod sekcie. Je výkonným orgánom združenia za danú sekciu.
3. Vedúceho sekcie menuje a odvoláva, resp. vedením sekcie člena SAPŠ poveruje Generálny sekretár.
4. Kandidáta na VS môže navrhnúť ktorýkoľvek člen sekcie minimálne 7 dní vopred písomne alebo e-mailom sekretariátu.
5. Primárnou úlohou a zároveň hlavnou povinnosťou VS je plnenie poslania sekcie a združenia. VS predkladá Generálnemu sekretárovi návrh, akým spôsobom uspokojí potreby definované sekciou a prispieť tak k rozvoju v oblasti záujmu sekcie (minimálne raz ročne ako "plán činnosti").
6. Sekundárnou úlohou a zároveň hlavným právom VS je vytvárať si za týmto účelom ľubovoľnú organizačnú štruktúru sekcie, systém práce, plán zasadnutí sekcie, vydávať interné predpisy, prijímať a rozdeľovať úlohy vo svojej pôsobnosti.
7. Ďalšie úlohy VS sú najmä:
 - a. komunikovať s členmi sekcie;
 - b. pripravovať rozpočet za sekciu;
 - c. minimálne raz za rok zvolať riadne zasadnutie sekcie;
 - d. predsedáť riadnemu zasadnutiu sekcie.
8. VS poskytuje maximálnu možnú súčinnosť sekretariátu v snahe o napĺňanie cieľov a poslania združenia.
9. VS je automaticky v zmysle Stanov členom Dozornej rady. Stratou funkcie VS (z akéhokoľvek dôvodu) stráca člen automaticky a okamžite aj členstvo v Dozornej rade.
10. VS zabezpečí, aby každé zasadnutie sekcie hľadalo aj na záujmy členov združenia - FO, ktorí nemajú hlasovacie právo, a to podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia.
11. Funkcia VS vzniká:
 - a. menovaním, t.j. dňom účinnosti menovacieho dekrétu (člen-FO, in-house sekcia);
 - b. poverením, t.j. dňom účinnosti poverovacieho dekrétu alebo zmluvy (člen-FO alebo člen-PO, outsourcovaná sekcia).

12. Menovanie VS, resp. poverenie člena vedením sekcie sa vykoná vydaním menovacieho alebo poverovacieho dekrétu (ak ide o FO, platnosť nadobúda podpisom štatutára združenia a menovaného) alebo uzatvorením poverovacej zmluvy (ak ide o PO, platnosť nadobúda podpisom všetkých zmluvných strán).
13. Funkcia VS zaniká:
 - a. odvolaním (na základe jednostranného rozhodnutia Generálneho sekretára alebo konštruktívneho odvolania Zasadnutím sekcie);
 - b. odstúpením z funkcie (jednostranné rozhodnutie VS);
 - c. smrťou VS.
14. Odvolanie VS sa vykoná zrušením poverovacieho dekrétu (účinné doručením jednostranného rozhodnutia Generálneho sekretára o odvolaní VS alebo jednostranného rozhodnutia VS o odstúpení z funkcie Generálnemu sekretárovi) , resp. ukončením poverovacej zmluvy.
15. Vedúceho sekcie je možné odvolať len v prípade:
 - a. že mu zasadnutie sekcie vyjadrí nedôveru a súčasne vyjadří dôveru niektorému z novonavrhnutých kandidátov (tzv. konštruktívne odvolanie). Ak sú splnené obe podmienky, rozhodnutie zasadnutia sekcie je pre Generálneho sekretára záväzná. Ak nie sú splnené obe podmienky, vo funkcii zostáva pôvodný VS;
 - b. ak existujú závažné dôvody na odvolanie VS (neplnenie úloh sekcie, nedostatočná súčinnosť pri plnení cieľov a poslania združenia, hrubé alebo opakované porušenie Stanov, poškodzovanie záujmov či dobrého mena združenia). V takom prípade môže Generálny sekretár o odvolaní VS rozhodnúť s okamžitou platnosťou, musí však do 30 dní zvolať mimoriadne zasadnutie sekcie a informovať o ňom členov minimálne 14 dní vopred. Vyzve členov na predloženie návrhov na nového VS najneskôr 7 dní pred mimoriadnym zasadnutím sekcie.
16. Kým nie je vymenovaný vedúci zriadenej sekcie, alebo ak sa funkcia VS z akéhokoľvek dôvodu uprázdni, vedením sekcie je do menovania alebo poverenia nového VS poverený Generálny sekretár.

Článok XIX. Prezident

1. Prezident je reprezentatívnym orgánom združenia. Funkcia prezidenta môže a nemusí byť obsadená.
2. Prezident zastupuje združenie smerom k verejnosti.
3. Prezident pôsobí ako ambasádor plážových športov a dbá na dobré meno združenia (zúčastňuje sa podujatí, rokovaní, navrhuje a podniká aktivity vedúce k šíreniu dobrého mena združenia, napĺňaniu jeho cieľov a poslania definovaných v Stanovách a ich preambule).
4. Prezident sa môže zúčastniť každého zasadnutia ktoréhokoľvek orgánu združenia. Hlasovacie právo má len tam, kde to explicitne stanovujú Stanovy.

5. Kandidáta na Prezidenta navrhuje Generálny sekretár Dozornej rade. Dozorná rada osloví navrhnutého kandidáta. Kandidát sa stáva Prezidentom združenia vyjadrením súhlasu s výkonom funkcie.
6. Funkčné obdobie Prezidenta končí:
 - a. odvolaním Prezidenta (rozhodnutím Generálneho sekretára);
 - b. rezignáciou;
 - c. smrťou.

Článok XX. Generálny sekretár (GS)

1. Generálny sekretár (GS) je najvyšším a ústredným výkonným orgánom združenia.
2. Na plnenie svojich úloh si môže vytvárať vlastnú štruktúru a systém práce (sekretariát).
3. GS zodpovedá za hospodárenie združenia.
4. Úlohy GS sú najmä tieto:
 - a. vydávať a aktualizovať interný dokument Členský program, stanovujúci podmienky, výhody a výšku minimálneho členského pre jednotlivé typy členstva;
 - b. prijímať a evidovať členov združenia (na základe Stanov a interného dokumentu Členský program);
 - c. komunikovať s členskou základňou;
 - d. predkladať návrh ročného plánu činnosti na schválenie Dozornej rade, ktorým sa snaží v maximálnej možnej miere vyhovieť potrebám definovaným jednotlivými sekciami;
 - e. pripravovať rozpočet;
 - f. vydávať a aktualizovať Organizačný poriadok;
 - g. zvolať mimoriadne zasadnutie sekcie v týchto prípadoch:
 - i. ak oň požiada minimálne polovica všetkých členov Sekcie. Ak žiadosť spĺňa všetky náležitosti (viď čl. XIV. ods. 1. písm. h.), Sekretariát zvolá mimoriadne zasadnutie do 30 dní od doručenia žiadosti;
 - ii. ak vedúci sekcie nezvolá riadne zasadnutie do 365 dní od posledného riadneho zasadnutia sekcie.
 - h. predsedáť mimoriadnemu zasadnutiu sekcie.
5. Ustanovenie GS:
 - a. prvého GS združenia volí Dozorná rada na svojom prvom zasadnutí na dobu neurčitú;
 - b. do 30 dní po nástupe do funkcie predloží GS Dozornej rade návrh svojho zástupcu. Dozorná rada osloví kandidáta a v prípade súhlasu s funkciou ho vymenuje za zástupcu GS;
 - c. novým GS sa môže stať len dovtedajší zástupca GS v prípade rezignácie alebo smrti GS. Ak ku dňu rezignácie alebo smrti GS nie je ustanovený zástupca GS, združenie zaniká.
6. Funkčné obdobie GS končí:
 - a. rezignáciou GS - GS predloží Dozornej rade písomnú rezignáciu;
 - b. smrťou GS.

7. V prípade ukončenia funkčného obdobia GS vymenuje Dozorná rada s okamžitou účinnosťou zástupcu GS za nového GS. Ak rezignujú alebo zomrú naraz aj GS aj jeho zástupca, združenie zaniká.

Článok XXI. Dozorná rada (DR)

1. Dozorná rada (DR) je kontrolným orgánom na úrovni združenia. Dohliada na dodržiavanie Stanov a interných predpisov všetkými členmi a orgánmi združenia.
2. Okrem členov DR sa zasadnutia Dozornej rady môžu bez hlasovacieho práva zúčastniť Generálny sekretár a prezident združenia.
3. DR je uznášaniaschopná pri účasti minimálne 3 členov.
4. DR schvaľuje návrhy Generálneho sekretára na zmenu stanov, prípadne ich vráti GS na dopracovanie s uvedením pripomienok.
5. Hlasovanie v DR: každý člen má 1 hlas, pre prijatie akéhokoľvek záveru (návrh na zmenu Stanov, prijatie rezignácie, prijatie odporúčania atď) je potrebná absolútna väčšina hlasov, t.j. hlasy väčšiny zo všetkých členov DR.
6. Ustanovenie DR:
 - a. členmi DR ku dňu vzniku združenia sa stávajú členovia prípravného výboru;
 - b. na prvom zasadnutí si DR zvolí predsedu;
 - c. potom (druhé a ďalšie zasadnutia) Dozornú radu tvoria všetci vedúci sekcií združenia zriadených k danému dňu Stanovami združenia.
7. Funkcia člena DR zaniká automaticky a okamžite zánikom funkcie vedúceho sekcie.
8. Dozornú radu zvoláva jej predseda ad hoc podľa potreby a v súlade so Stanovami združenia. O zvolaní, programe, priebehu a záveroch zasadnutia DR informuje DR všetkých členov DR, Generálneho sekretára a prezidenta.
9. S podnetom na zvolanie Dozornej rady sa môže na predsedu DR obrátiť ktorýkoľvek člen DR alebo člen združenia (podľa čl. XIV. ods. 1 písm e). O osude podnetu musí byť jeho autor vyrozumený najneskôr do 14 dní.
10. Ak DR zistí porušenie Stanov, upozorní príslušného člena alebo orgán na dodržiavanie Stanov a informuje Generálneho sekretára.
11. Prerokúva zhodnotenie roka jednotlivými sekciami a na ich základe prijíma odporúčania pre sekretariát na ďalšie obdobie.
12. Osloví kandidáta na Prezidenta navrhnutého Generálnym sekretárom a v prípade súhlasu kandidáta s výkonom funkcie Prezidenta menuje kandidáta do funkcie.
13. Prijíma rezignáciu Prezidenta (aj bez nástupcu).
14. Volí prvého Generálneho sekretára, prijíma rezignáciu GS a menuje jeho nástupcu.

**PIATA ČASŤ - ZÁSADY HOSPODÁRENIA, HRUBÉ PORUŠENIE STANOV
(články XXII. - XXIII.)**

**Článok XXII.
Zásady hospodárenia**

1. Majetok združenia tvoria členské príspevky, dotácie, granty, dary, podiel zo zaplatenej dane z príjmov (tzv. 2%) a iné príjmy dosiahnuté v súlade so stanovami a všeobecne záväznými predpismi, vrátane príjmov z doplnkovej podnikateľskej činnosti v oblasti pôsobnosti na zabezpečenie plnenia cieľov a aktivít združenia.
2. Majetok a príjmy združenia sa používajú len na dosahovanie cieľov združenia a na zabezpečenie jeho vlastnej činnosti.
3. Za hospodárenie združenia, vrátane hnutelného a nehnuteľného majetku, je zodpovedný Generálny sekretár.
4. Za hospodárenie sekcie je zodpovedný vedúci sekcie.
5. Jedným zo zmyslov existencie združenia je lepšia akumulácia zdrojov pre plážové športy. Úlohou sekcií jednotlivých športov je vlastnou činnosťou a v súčinnosti so sekretariátom naakumulovať čo najviac zdrojov jednak pre svoje športové odvetvie, jednak pre združenie ako celok (fundraising). Všetky takto akumulované zdroje sú majetkom združenia a je zodpovednosťou sekretariátu akumulované zdroje čo najlepšie zhodnotiť a čo najspravodlivejšie a najefektívnejšie prerozdeliť späť medzi jednotlivé sekcie a štruktúry združenia, s ohľadom na plnenie cieľov a poslania združenia.
6. Pri zániku združenia rozhoduje o použití jeho majetku Generálny sekretár.

**Článok XXIII.
Hrubé porušenie stanov**

1. Hrubým porušením stanov sa chápe:
 - a. také správanie člena združenia, ktoré sa prieči dobrým mravom, duchu Fair play, alebo inak poškodzuje dobré meno združenia;
 - b. neplnenie povinností (úmyselné alebo z nedbanlivosti), ktoré členovi vyplývajú zo Stanov (čl. XIV. ods. 2.).

ŠIESTA ČASŤ - ZÁVEREČNÉ A PRECHODNÉ USTANOVENIA
(články XXIV. - XXVI.)

Článok XXIV.
Zánik združenia

1. Združenie zaniká v týchto prípadoch:
 - a. zlúčenie s iným občianskym združením - o zániku združenia zlúčením s iným občianskym združením alebo dobrovoľným rozpustením rozhoduje Generálny sekretár, ktorý menuje likvidátora. Likvidátor najskôr vyrovná všetky záväzky a pohľadávky a s likvidačným zostatkom naloží podľa rozhodnutia Generálneho sekretára. Pri likvidácii združenia sa postupuje primerane podľa §70 – 75 Obchodného zákonníka;
 - b. dobrovoľné rozpustenie (rozhodnutím Generálneho sekretára);
 - c. súčasná rezignácia alebo smrť Generálneho sekretára a jeho zástupcu.

Článok XXV.
Zmena a úprava stanov

1. Návrh na úpravu Stanov môže predložiť ktorýkoľvek orgán združenia. Návrh sa predkladá písomne alebo e-mailom sekretariátu.
2. Stanovy združenia mení a upravuje Generálny sekretár, a to tak, že návrh na zmenu stanov predloží na schválenie Dozornej rade. Dozorná rada návrh schváli alebo odmietne do 7 dní od predloženia návrhu. Návrh môže odmietnuť a vrátiť v súlade s čl. XXI. ods. 3. Zmenené, resp. upravené stanovy sú platné dňom schválenia Dozornou radou a účinné dňom registrácie na MV SR.

Článok XXVI.
Ustanovenie orgánov po vzniku združenia

1. Členovia prípravného výboru sa zápisom združenia stávajú (zakladajúcimi) členmi združenia v každej zo zriadených sekcií a zároveň členmi Dozornej rady.
2. Ustanovujúca Dozorná rada zvolí a vymenuje Generálneho sekretára a predsedu Dozornej rady.
3. Generálny sekretár do 30 dní predloží Dozornej rade návrh na svojho zástupcu a vedúcich sekcií, spolu s návrhmi menovacích, poverovacích dekrétov či poverovacích zmlúv.