

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

Mestskej organizácie Slovenského rybárskeho zväzu

MICHALOVCE

§ 1

Úvodné ustanovenia

- 1) Mestská organizácia Slovenského rybárskeho zväzu - Michalovce (ďalej aj „MsO“) je organizačnou zložkou Slovenského rybárskeho zväzu (ďalej aj „SRZ“) s právnou subjektivitou. Organizačný poriadok je jednou zo základných vnútroorganizačných noriem štatutárnej povahy s rozsahom pôsobnosti pre všetky obvodné organizácie, komisie, funkcionárov a členov MsO.
- 2) MsO SRZ Michalovce koná vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť v nasledovnej pôsobnosti:
 - a) hospodárenie na rybárskych revíroch, ktoré im boli pridelené do obhospodarovania,
 - b) zabezpečovanie zarybňovania na rybárskych revíroch, ktoré im boli pridelené do obhospodarovania,
 - c) vyberanie zápisného a členských príspevkov v rozsahu určenom Radou SRZ,
 - d) vydávanie povolení na rybolov a rybárskych poriadkov,
 - e) nadobúdanie nehnuteľného majetku,
 - f) nakladanie s nehnuteľným majetkom, ktoré podlieha schváleniu Radou SRZ,
 - g) právne úkony, najmä uzatváranie zmluvných vzťahov,
 - h) právne úkony, na ktoré ich splnomocní Rada SRZ.
- 3) Tento organizačný poriadok vychádza zo Stanov SRZ a Organizačného poriadku SRZ, vymedzuje právomoci a povinnosti MsO, obvodných organizácií, komisií, funkcionárov a samotných členov MsO. Účelom organizačného poriadku je zabezpečiť skvalitnenie a spresnenie plnenia úloh.
- 4) Organizačný poriadok, jeho zmeny a doplnky schvaľuje výbor MsO SRZ Michalovce.

§ 2

Organizačná štruktúra

- 1) Orgánmi MsO sú:
 - a) mestská konferencia (MsO);
 - b) výbor MsO;
 - c) predsedníctvo výboru MsO;
 - d) volení funkcionári MsO;
 - e) členské schôdze obvodných organizácií;
 - f) výbory obvodných organizácií;
 - g) kontrolná komisia; KK
 - h) disciplinárna komisia; DK
 - i) investičná komisia, IK
 - j) komisia pre prijímanie nových členov, KPNČ
 - k) zarybňovacia komisia, ZK

§ 3
Mestská konferencia
(mimoriadna konferencia)

- 1) Najvyšším orgánom MsO je Mestská konferencia (mimoriadna) (ďalej len „konferencia“).
- 2) Konferencia stanovuje počet členov Výboru MsO v rozsahu od 7 do 21 členov a počet členov Kontrolnej komisie v rozsahu od 3 do 5 členov na obdobie 4 rokov. Členom výboru MsO je najmenej jeden člen výboru obvodnej organizácie (ďalej len „ObvO“).
- 3) Konferencia sa skladá z delegátov zvolených na členských schôdzach ObvO, členov výborov ObvO, MsO, KK, DK. Počet volených delegátov obvodných organizácií na konferenciu sa stanoví podľa kľúča, ktorý určí výbor MsO na svojom riadnom zasadnutí v dostatočnom predstihu.
- 4) Konferencia sa koná najmenej raz za rok a zvoláva ju výbor MsO. Mimoriadnu konferenciu zvoláva výbor MsO vždy, ak o to požiadajú písomne nadpolovičná väčšina obvodných organizácií, alebo ak o tom rozhodne ústredný orgán SRZ. Inak sa mimoriadna konferencia zvolá, ak si to vyžaduje potreba MsO.
- 5) Výbor MsO zvoláva konferenciu písomnou pozvánkou delegátov najmenej 15 dní pred konaním konferencie.

Pozvánka na konferenciu musí obsahovať:

- a) názov a sídlo MsO;
 - b) miesto, dátum a čas konania konferencie;
 - c) označenie, či sa zvoláva riadna alebo mimoriadna konferencia;
 - d) program rokovania;
- 6) Zvolanie konferencie oznámi Výbor MsO najmenej 15 dní pred jej konaním Rade SRZ.
 - 7) Delegáti prítomní na konferencii sa zapisujú do listiny prítomných delegátov.
 - 8) Konferencia si volí z radov funkcionárov Výboru MsO a delegátov pracovné predsedníctvo a pracovné komisie;
 - 9) Konferencia je uznášaniaschopná, ak je v čase jej konania prítomná nadpolovičná väčšina delegátov. V opačnom prípade môže výbor vyčkať 30 minút od stanoveného začiatku konferencie a otvoriť rokovanie konferencie bez ohľadu na počet prítomných delegátov. Prítomní delegáti rozhodnú hlasovaním, či sa bude konferencia konať. V prípade rozhodnutia delegátov o nekonaní konferencie, z dôvodu neúčasti nadpolovičnej väčšiny delegátov, zvolá Výbor MsO do jedného mesiaca opakovanú konferenciu s nezmeneným programom. Rokovanie opakovanej konferencie je uznášaniaschopné bez ohľadu na počet prítomných delegátov. Na platnosť prijatého uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných delegátov.
 - 10) Do výlučnej pôsobnosti konferencie patrí rozhodovanie podľa § 14, odsek 6, 7 a 8 platných Stanov SRZ. Konferencia pracuje formou prejednávania, schvaľovania, uznávania sa a voľby.
 - 11) Na platnosť uznesenia konferencie je potrebná nadpolovičná väčšina delegátov konferencie. Súhlas dvojtretinovej väčšiny delegátov je potrebný na schválenie a platnosť uznesenia konferencie v prípade rozhodovania o:

- a) vzniku organizačnej zložky;
- b) zániku organizačnej zložky;
- c) rozdelení organizačnej zložky na samostatné organizácie s právnou subjektivitou;
- d) zlúčení organizačnej zložky s inou organizáciou;
- e) prevode nehnuteľného majetku;
- f) odčlenení ObvO za účelom vytvorenia samostatnej základnej organizácie.

Rozhodnutia uvedené v bodoch a) až f) súčasne podliehajú schváleniu RADOU SRZ v Žiline.

- 12) O priebehu konferencie musí byť spísaná zápisnica v ktorej je zapísaný priebeh celého rokovania konferencie podľa hlavných bodov programu. Zápisnicu z konferencie podpisuje predseda a tajomník MsO, ktorí svojimi podpismi potvrdia jej správnosť a úplnosť. Neoddeliteľnou súčasťou zápisnice je listina prítomných delegátov, funkcionárov a hostí a uznesenie z konferencie. Úplnosť a správnosť zápisnice overia overovatelia a potvrdia to svojimi podpismi s uvedením mena na poslednej strane zápisnice, prípadne i paraťou na každej strane zápisnice.

§ 4 **Výbor mestskej organizácie**

- 1) Výbor MsO je výkonný orgán MsO, ktorý v období medzi konferenciami riadi a zodpovedá za činnosť MsO.
- 2) Členov Výboru MsO volí a odvoláva mestská konferencia. Funkčné obdobie členov výboru trvá 4 roky.
- 3) Výbor volí na svojej ustanovujúcej schôdzi funkcionárov výboru - predsedu, podpredsedu, tajomníka, rybárskeho hospodára, pomocného rybárskeho hospodára, pokladníka, vedúceho rybárskej stráže a podľa potreby ďalších funkcionárov. Členom Výboru MsO je každý predseda ObvO.
- 4) Funkcia predsedu komisie s výnimkou kontrolnej a disciplinárnej komisie sa nevylučuje s členstvom vo Výbore MsO;
- 5) Schôdze Výboru MsO zvoláva predseda, podpredseda alebo tajomník najmenej 6 krát do kroka.
- 6) Výbor MsO zabezpečuje:
 - a) pripravuje a predkladá dokumenty na členskú schôdzu (mestskú konferenciu)
 - b) zodpovedá za plnenie plánu činnosti, rozpočtu a hospodárenie v rybárskych revíroch ako aj dodržiavanie zarybňovacích plánov
 - c) zodpovedá za riadne hospodárenie s majetkom organizácie
 - d) vedie evidenciu členov OZ SRZ a spisovú agendu
 - a. zabezpečuje organizačne platenie členských príspevkov
 - e) rozhoduje o prijatí nových členov OZ SRZ a dáva vyjadrenie k prestupu člena do inej OZ SRZ
 - f) udeľuje čestné uznania, odznaky a navrhuje zväzové vyznamenania
 - g) zabezpečuje prípravu a zvolanie členskej schôdze (mestskej konferencie)
 - h) zodpovedá za plnenie uznesení, smerníc a pokynov ústredných orgánov zväzu
 - i) zabezpečuje riadenie a kontrolu činnosti obvodných organizácií v mestských organizáciách

- j) zabezpečuje voľbu disciplinárnej komisie
 - k) vydáva rybársky poriadok pre revíry, ktoré má OZ SRZ v obhospodarovaní po odbornom posúdení príslušným ichtyológom Rady SRZ
 - l) schvaľuje ceny miestnych povolení a výšku členských poplatkov a iných poplatkov v rozpätí schválenom Radou SRZ
 - m) vykonáva kooptáciu členov do orgánov OZ SRZ podľa § 11 ods. 8 Stanov SRZ
 - n) plní prenesené úlohy užívateľa revírov na organizačnú zložku
- 7) Ak sa člen Výboru MsO nezúčastňuje práce výboru a jeho orgánov v rozsahu viac ako 6 po sebe idúcich zasadnutí, zaniká jeho mandát.

§ 5 Predsedníctvo výboru

- 1) Predsedníctvo Výboru MsO je štatutárnym orgánom MsO, ktorý riadi činnosť MsO medzi schôdzami Výboru MsO. Predsedníctvo rozhoduje o naliehavých záležitostiach, ktoré treba neodkladne a operatívne riešiť. Prijaté rozhodnutia predsedníctva predkladá na schválenie Výboru MsO na jeho najbližšom zasadnutí.
- 2) Členmi predsedníctva musia vždy byť – predseda, podpredseda, tajomník a rybársky hospodár poprípade ďalší členovia, ktorých dovolí Výbor MsO.
- 3) Predsedníctvo Výboru MsO sa schádza podľa potreby a zvoláva ho predseda, podpredseda alebo tajomník. Predsedníctvo je uznášaniaschopné, ak sa na jeho zasadnutí zúčastňuje nadpolovičná väčšina jeho členov ;

§ 6 Štatút funkcionárov Výboru MsO

1. Predseda :

- 1, Kontroluje organizačnú a hospodársku činnosť a výsledky z kontroly predkladá v správe výboru
- 2, Dbá, aby boli dodržiavane uznesenia a stanovy a organizačný poriadok SRZ .
- 3, Dbá na dodržiavanie a plnenie uznesení priate výborom v odsúhlasenom termíne a odsúhlasenej finančnej výške .
- 4, Schvaľuje úhrady faktúr na základe ich odsúhlasenia výborom MsO SRZ Michalovce
V prípade súrnych úhrad faktúr oboznamuje predsedníctvo výboru o ich naliehavosti úhrad.
- 5, Zodpovedá za dodržiavanie rozpočtu schválenom na mestskej konferencii .
- 6, Ako štatutár zastupuje organizáciu a podpisuje ako prvý štatutár zmluvy, dodatky.
- 7, Má právo podpisu nákupu do 500 eur a cestné vyúčtovanie do výšky 300€ bez súhlasu výboru .
- 8, Má hmotnú zodpovednosť za zverené ceniny .
- 9, Pripravuje Miestny rybársky poriadok a predkladá ho resp. jeho doplnenia a zmeny na schválenie Výboru MsO .

2, Tajomník :

- 1, Zabezpečuje plnenie schválených úloh a podáva správu výboru .
- 2, Dbá na správu nehnuteľného majetku MsO SRZ Michalovce .
- 3, Riadi a kontroluje schválené práce výborom na nehnuteľnom majetku MsO SRZ Michalovce
- 4, S predsedom riadi , kontroluje , zabezpečuje schválené nákupy výborom pre MsO SRZ Michalovce v spolupráci s hospodárom a pokladníkom MsO SRZ Michalovce .
- 6, S predsedom a hospodárom riadi a kontroluje vydaj povolení na rybolov a cenín .
- 7, Zodpovedá za evidenciu uznesení , spisov , zápisníc , prezenčných listín
- 8, Zodpovedá za dodržiavanie rozpočtu schválenom na mestskej konferencii
- 9, Má právo podpisu nákupu do 500 eur a cestné vyúčtovanie do výšky 300€ bez súhlasu výboru .
- 10, Pripravuje Miestny rybársky poriadok a predkladá ho resp. jeho doplnenia a zmeny na schválenie Výboru MsO
- 11, Ako štatutár zastupuje organizáciu a podpisuje ako druhý štatutár zmluvy, dodatky.
- 12, Pripravuje Miestny rybársky poriadok a predkladá ho resp. jeho doplnenia a zmeny na schválenie Výboru MsO

4, Podpredseda

- 1, Zúčastňuje sa všetkých schôdzí orgánu organizačnej zložky, do ktorého bol zvolený .
- 2, Ak nemôže predseda vykonávať svoju funkciu, zastupuje ho so všetkými jeho právami a povinnosťami .
- 3, Ak nemôže rybársky hospodár vykonávať svoju funkciu, zastupuje ho a to so všetkými jeho právami a povinnosťami .
- 4, Pri odchode z funkcie je povinný odovzdať celú ním vybavovanú agendu výboru alebo výborom poverenej osobe. O odovzdaní agendy musí byť spísaný protokol.
- 5, Je výpomocný brigádnemu referentovi vo všetkých aspektoch agendy pre brigádnickú činnosť a správu nehnuteľného majetku MsO SRZ MICHALOVCE .
- 6, Spolupracuje v riadení MsO SRZ MI s predsedom , tajomníkom a hlavným hospodárom MsO SRZ Michalovce . Všetky potrebné informácie ohľadne zväzu oznamuje v čas štatutárom a predsedníctvu MsO .

3, Hospodár:

- 1, Plní úlohy vyplývajúce zo zákona o rybárstve , vykonávacej vyhlášky a ďalších právnych predpisov v oblasti rybárstva a ochrany životného prostredia .
- 2, Rybársky hospodár má hlavne slovo pri zostavovaní zarybňovacieho plánu .

- 3, Zúčastňuje sa vodoprávných konaní , školení , prednášok a jednaní s PZSR .
- 4, Zostavuje plán hospodárenia v revíroch MsO na základe plánov zarybnenia, zabezpečuje plnenie schváleného zarybňovacieho plánu, spracúva a vyhodnocuje výkazy o úlovkoch a na základe vyhodnotenia predkladá Výboru MsO súhrn potrieb a možností jednotlivých revírov MsO .
- 5, Sleduje kvalitu vôd a zdravotný stav rýb v revíroch MsO a prijíma účinné opatrenia na ochranu jednotlivých živočíchov a rastlín v revíroch, stará sa o zlepšovanie životných podmienok rýb .
- 6, Zabezpečuje prijímanie, evidenciu a vyhodnocovanie oznámení a podnetov orgánov MsO, členov SRZ a ostatných občanov týkajúcich sa nepriaznivých zásahov do rybárskych revírov, zodpovedá za ich riešenie v spolupráci s orgánmi štátnej, verejnej správy a samosprávy včítane začatia konania vo veci znečistenia alebo iného zneužívania vôd .
- 7, Pripravuje Miestny rybársky poriadok a predkladá ho resp. jeho doplnenia a zmeny na schválenie Výboru MsO
- 8, Zodpovedá za zarybnenie revírov MsO podľa schváleného zarybňovacieho plánu, objednáva násadu k zarybneniu, zarybnenie vykonáva v úzkej súčinnosti s funkcionármi MsO a ObvO. Zodpovedá za dodržanie množstva násady a zdravotný stav nasadených rýb. V tejto činnosti úzko spolupracuje s hospodármi ObvO a členmi MsO , ktorých riadi, usmerňuje ich činnosť a kontroluje ich .
- 9, Hospodár na základe odsúhlasenia výborom zabezpečuje schválené nákupy pre MsO SRZ Michalovce v spolupráci s pokladníkom MsO SRZ Michalovce .
- 10, Hospodár zodpovedá za vozový park , zabezpečuje jeho údržbu a dbá na jeho technický stav , je zodpovedný za včasne vykonanú STK +EK , uhradenie poistiek , zabezpečuje evidenciu uhradených poistiek a zmlúv o poistení motorových vozidiel a prípojných vozidiel .
- 11, Zabezpečuje prijímacie skúšky a prijímanie nových členov MsO SRZ Michalovce do maximálneho počtu 2000 členov. Nad tento počet sa noví členovia už neprijímajú . Každého nového člena , prípadne prestup musí schváliť výbor MsO SRZ Michalovce.
- 12, Hospodár po poverení výborom MsO SRZ Michalovce , zabezpečuje objednanie a predaj rybárskych povolení a cenín . Pri predaji dodržiava vnútorné smernice a uznesenia schválené výborom MsO SRZ Michalovce a mestskou konferenciou . „ každý dospelý člen je povinný uhradiť poplatok pre športovú činnosť , poplatok pre deti, pokutu za nevypísanie prehľadu o úlovkoch „ Pri objednávaní a predaji povolení a cenín spolupracuje s hospodárom a tajomníkom MsO SRZ Michalovce .
- 13, Zabezpečuje a zodpovedá za riadnu evidenciu došlej a odoslanej pošty .
- 14, Má hmotnú zodpovednosť za zverený majetok , ceniny a finančné prostriedky s ktorými disponuje .
- 15, Pravidelne odvádza na účet organizácie finančné prostriedky z predaja cenín.

5. Pokladník :

- 1, V pokladni nesmie klesnúť hotovosť pod **500 eur** , v prípade poklesu hotovosti pod určenú hranicu , pokladník požiada predsedu , aby poskytol dotáciu pokladni v čo najkratšom čase .
- 2, Pokladník nevyplatí , žiadnu hotovosť bez podpísaného dokladu štatutárom .
- 3, Pokladník vedie pokladničnú knihy a udržiava hotovosť v pokladni vo výške stanovenej limitom .
- 4, Pokladník spolupracuje s ekonómkou organizácie a dodržiava jej pokyny v účtovníctve.

5, Pokladník zabezpečuje schválené nákupy **výborom** pre MsO SRZ Michalovce v spolupráci s hospodárom a tajomníkom MsO SRZ Michalovce .

6, Pokladník zodpovedá za dodržiavanie finančných limitov ohľadne dotácii pre športovú činnosť a podáva raz za 3 mesiace výboru správu o čerpaní dotácii .

7, Pokladník zodpovedá za dodržiavanie čerpania finančnej prostriedkov , poukázaných od členov cez mimoriadnu platbu „ športová činnosť “ , poplatok pre deti, športové preteky štartovné „ a vedie riadnu evidenciu týchto finančných prostriedkov .

8, Zodpovedá za hnuťelný a nehnuteľný majetok MsO o ktorom vedie evidenciu, inventarizuje ho podľa platného zákona, zabezpečuje jeho hospodárne využívanie, uskladnenie a doplnenie na základe rozhodnutí Výboru MsO SRZ Michalovce .

9, Pokladník každý mesiac predkladá pokladničnú knihu na podpis obom štatutárom . Má podpísanú hmotnú zodpovednosť za zverený majetok , ceniny a finančné prostriedky s ktorými disponuje.

6, Veliteľ RS :

1, Zabezpečovať komunikáciu s Mestským úradom a KsK , predkladá žiadosť o dotácie od mesta , komunikuje s zástupcom - životného prostredia OU MI ohľadne - RS ,

2, Zabezpečovať školenia RS , archivácia - trestné činy a priestupky , každoročné vyhodnotenie činnosti RS ,

3, Zastupovať MsO na súde v prípade keď bude člen MsO SRZ súdený za trestný čin ktorý spácha našich revíroch - po dohode s Hospodárom .

4, Organizuje výber a prípravu členov RS a predkladá výboru OZ SRZ návrhy na ustanovenie nových členov RS ;

5, Spolu s hospodárom OZ SRZ koordinuje činnosť RS a v jej rámci organizuje akcie zamerané na odhalenie pytlactva v spolupráci s Policajným zborom SR ;

6, Zabezpečuje spracovanie a predkladanie požiadaviek výboru OZ SRZ na riadne materiálne a technické vybavenie členov RS ;

7, Vyjadruje sa k postupu členov RS, ktorí vykonali zásah s použitím donucovacích prostriedkov. Sleduje, eviduje a vyhodnocuje nahlásené zistenia členov RS a predkladá návrhy na riešenie výboru OZ SRZ a disciplinárnej komisii OZ SRZ;

8, Pri zabezpečovaní zverených úloh spolupracuje s orgánmi štátnej, verejnej správy a miestnej samosprávy, Policajným zborom SR, príslušníkmi mestských a obecných polícií;

9, Na základe vyhodnotení vedúcich RS a na základe vlastných zistení, vyhodnocuje činnosť členov RS a vyhodnotenie predkladá minimálne jeden krát za rok výboru OZ SRZ

10, Raz za mesiac na schôdzi výboru MsO predkladá správu o činnosti RS a archivuje výkazy o činnosti RS v rámci celej MsO .

11, Pri odchode z funkcie je povinný odovzdať celú ním vybavovanú agendu výboru alebo výborom poverenej osobe. O odovzdaní agendy musí byť spísaný protokol.

12, Spolupracuje v riadení RS s hlavným hospodárom a tajomníkom MsO SRZ Michalovce . Všetky potrebné informácie ohľadne zväzu oznamuje v čas štatutárom a predsedníctvu MsO .

7. Referent pre športovú činnosť a prácu s deťmi a mládežou

- 1, Každoročne pripraviť kalendár športových rybárskych pretekov -vyhotovuje plán činnosti na príslušný rok a správy o činnosti, vypracováva a predkladá na schválenie výborom MsO SRZ MI návrh propozícií športových rybárskych súťaží.
- 2, Navrhuje , kontroluje a eviduje čerpanie rozpočtu pre športovú činnosť a informuješ výbor na jeho zasadaniach o vyčerpaných prostriedkov a zostávajúcich prostriedkov na športovú činnosť.
- 3, Eviduje prihlášky a štartovné listiny od súťaží ktoré sa uskutočnili pod záštitou MsO a ObO ,
- 4, Hľadá možnosti a vypracováva žiadosti o dotácie a sponzorské príspevky , hľadať aj vedľajšie prijmi na športove družstvo nie len s rozpočtu MsO a dotácii MsO
- 5, Vypracováva objednávky a zabezpečuje nákup schváleného materiálu po odsúhlasení výborom MsO nad sumu 1000 eur . Pri nižšej sume vždy upovedomí predsedu a tajomníka o každom nákupe a objednávke .
- 6, Eviduje a vydáva hmotný a nehmotný majetok odsúhlasený výborom MsO pre športovú činnosť.
- 7, Zabezpečuje evidenciu a archiváciu agendy športového družstva LRU plávaná , LRU KAPOR .
- 8, Zabezpečuje rozvoj práce s deťmi a mládežou vo všetkých smeroch – hlavne v predškolských zariadeniach, základných školách .
- 9, Má na starosti organizovanie rôznych aktivít pre deti a mládež , preteky, besedy, krúžok mladého rybára , tábor mladých rybárov .
- 10, Zabezpečuje a dohliada na priebeh všetkých športových rybárskych pretekov organizovaných pod záštitou MsO a ObO .
- 11, Raz za mesiac na schôdzi výboru MsO predkladá správu o športovej činnosti a o aktivitách športového družstva .
- 12, Pri odchode z funkcie je povinný odovzdať celú ním vybavovanú agendu výboru alebo výborom poverenej osobe , vrátane kontaktov na obchodných partnerov . O odovzdaní agendy musí byť spísaný protokol.
- 13, Spolupracuje v riadení sekcie s predsedom a tajomníkom MsO SRZ Michalovce . Všetky potrebné informácie ohľadne zväzu oznamuje v čas štatutárom a predsedníctvu MsO .

8. Referent pre brigádnickú činnosť :

- 1, Vypracúva a predkladá plán investičnej a brigádnickej činnosti podľa potrieb a zámerov MsO na nasledujúci rok s výhľadom na štyri roky .
- 2, Zabezpečuje podľa plánu činnosti , organizačne a materiálne jednotlivé akcie a brigády .
- 3, Riadi poverených vedúcich brigádnickej činnosti MsO MI a obvodných organizácií .
- 4, Vykonáva kontrolnú činnosť nad vykonávaním brigádnickej činnosti obvodných organizácií a MsO .

5, Spracúva a vyhodnocuje hlásenia po každej brigáde MsO a ObO SRZ a predkladá ich na zasadnutiach výboru MsO SRZ MI .

6, Spracúva a vyhodnocuje hlásenia o odpracovaní brigádnických hodín členmi MsO a obvodných organizácií a predkladá výboru MsO hlásenia k 30.11. bežného roka o odpracovaní brigád k zaznamenaniu do evidencie členskej základne MsO – všetky brigádnické hárky s podpismi ktoré svedčia o účasti členov SRZ na brigáde .

7, Vypláca členov MsO po odpracovaní brigádnických hodín podľa smernice MsO SRZ MI a vedie agendu vyplatených brigádnických príspevkov . Prípadne zabezpečí a poverí iného člena výboru MsO , alebo ObO touto úlohou .

8, Pred každou brigádou ktorú bude osobne riadiť , preškolí brigádnikov v BOZP - Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci. Na brigádach ktoré budú riadiť jeho zástupcovia , zabezpečí , aby členovia SRZ MsO MI boli riadne zaškolený a oboznámený - s BOZP .

9, Raz za mesiac na schôdzi výboru MsO predkladá správu o brigádnickej činnosti MsO .

10, Pri odchode z funkcie je povinný odovzdať celú ním vybavovanú agendu výboru alebo výborom poverenej osobe. O odovzdaní agendy musí byť spísaný protokol.

11, Spolupracuje v riadení sekcie s hlavným hospodárom a podpredsedom MsO SRZ Michalovce . Všetky potrebné informácie ohľadne zväzu oznamuje v čas štatutárom a predsedníctvu MsO .

9, Člen výboru (predseda ObvO , prípadne iný člen výboru ObvO)

- a) Je riadnym členom Výboru MsO. Jeho úlohou je na pôde Výboru MsO presadzovať záujmy členov ObvO na ktorých sa uzniesli na členskej schôdzi, obhajovať a plniť úlohy MsO ;
- b) napomáha členom Výboru MsO pri zabezpečovaní plánovaných i mimoriadnych úloh ;
- c) zabezpečuje prenos informácií z výboru MsO na ObvO ;
- d) zodpovedá za plnenie úloh, ktoré boli uložené pre ObvO uzneseniami Výboru MsO resp. konferencie.

Zodpovednosť a Kompetencie výborov Obvodných organizácií voči Mestskej organizácii SRZ Michalovce.

1, § 11 odst.11 Obvodné organizácie – OO , sú nižšími obvodnými zložkami mestskej organizácie , s funkčnou náplňou a pôsobnosťou, ktorú im vymedzí výbor mestskej organizácie. Tieto obvodné organizácie však nemajú postavenie organizačných zložiek, t.j. nemajú právnu subjektivitu. Stanovy SRZ november 2018.

2, OO spolu s veliteľom RS MsO SRZ Michalovce koordinujú činnosť RS a rámci OO a organizujú akcie zamerané na odhalenie pytlactva v spolupráci s Policajným zborom SR .

3 OO pri zabezpečovaní zverených úloh RS po oznámení a odsúhlasení MsO spolupracuje s orgánmi štátnej, verejnej správy a miestnej samosprávy, Policajným zborom SR, príslušníkmi mestských a obecných polícií.

4, OO zabezpečujú a dohliadajú na priebeh všetkých športových rybárskych pretekov organizovaných pod záštitou OO po odsúhlasení výborom MsO SRZ Michalovce a pod záštitou športového referenta MsO .Organizovanie súťaží môžu jedine pod vedením výboru OO.

5, OO eviduje prihlášky a štartovné listiny od súťažní ktoré môžu byť organizované iba pod záštitou OO a po ukončení preteku tento zoznam odovzdajú športovému referentovi MsO , ktorý ho archivuje.

6, OO hľadajú možnosti a vypracovávajú žiadosti o dotácie a sponzorské príspevky , hľadajú aj vedľajšie príjmy na športové podujatia a akcie , aby príjmy na túto agendu neboli používané len z rozpočtu MsO a dotácii MsO

7, Predseda a tajomník OO zodpovedá za propagáciu OO organizácie , ma na starosti vývesne tabule a zodpovedá za ich obsah a informácie v nich uverejnené . Aktualizuje ich obsah podľa aktuálnej potreby . Obsah , informácie a program propagácie musí vždy byť schválený výborom MsO SRZ MI .

8, Poverený člen brigádnickou činnosťou pred každou brigádou ktorá sa uskutoční a zabezpečuje ju OO , preškolí brigádnikov v BOZP - Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci.

9, OO spracúva a vyhodnocuje hlásenia o odpracovaní brigádnických hodín členmi OO a predkladá brigádnickému referentovi MsO hlásenia k 15.11. bežného roka o odpracovaní brigád k zaznamenaniu do evidencie členskej základne MsO – všetky brigádnické hárky s podpismi ktoré svedčia o účasti členov SRZ na brigádach .

10, Predseda OO poveruje člena výboru OO , ktorý vypláca členov MsO po odpracovaní brigádnických hodín podľa smernice MsO SRZ MI . Ak tak osobne nevykoná brigádnický referent MsO SRZ Michalovce a nepoverí iného člena výboru MsO , alebo OO touto úlohou . Vede agendu vyplatených brigádnických príspevkov , ktorú odovzdá po ukončenej brigáde brigádnickému referentovi MsO SRZ Michalovce .

11, OO vypracúva a predkladá vždy začiatkom roku v mesiaci január plán investičnej a brigádnickej činnosti podľa potrieb a zámerov OO s výhľadom na štyri roky a predloží na prerokovanie a odsúhlasenie výboru MsO .

12, Zodpovedá za čistotu a kvalitu vôd na revírov OO a raz mesačne zasiela správu o čistote a kvalite vôd výboru MsO .

13, Predseda a tajomník OO zabezpečuje a zodpovedá za prípravu materiálov pre členskú schôdzu OO a pri vedení výboru OO .

14, OO komunikuje s , predsedom ,tajomníkom a hlavným hospodárom MsO SRZ Michalovce , predkladá mu návrhy , žiadosti ktoré sú potrebné, aby prerokoval výbor MsO SRZ Michalovce. Tajomník MsO SRZ Michalovce oboznamuje predsedov a členov výboru OO SRZ o návrhoch , rozhodnutiach a uzneseniach výboru MsO SRZ Michalovce .

15, Predsedovia OO , alebo ich zástupcovia sa zúčastňujú rokovania výboru MsO SRZ Michalovce na základe pozvánky , právo hlasovať majú len členovia výboru MsO SRZ Michalovce , kde vyhodnocujú chod OO za predchádzajúci mesiac a predkladajú návrhy a požiadavky na najbližšie tri mesiace .

16, Predseda a tajomník výboru OO , zodpovedajú za celú činnosť OO SRZ, koordinuje organizačnú a hospodársku činnosť OZ SRZ a členov výboru.

17, Predseda , alebo tajomník OO zvoláva schôdze výboru a predsedá a riadi ich činnosť zásadami kolektívneho vedenia a rozhodovania. Pri jeho neprítomnosti ho zastupuje tajomník OO. .

18, Predseda OO dbá, aby boli dodržiavané stanovy a organizačný poriadok zväzu, uznesenia, smernice a pokyny nadriadených zložiek a ich orgánov ako i všeobecne záväzné právne predpisy. Pri jeho neprítomnosti ho zastupuje tajomník OO .

19, Predseda OO dbá na dodržiavanie a plnenie uznesení schválene a vydané MsO . Pri jeho neprítomnosti ho zastupuje tajomník OO .

20, Spolupracuje s hlavným hospodárom pri zarybňovaní revírov OO .

21, V prípade uhynú rýb zodpovedá za ich likvidáciu po oznámení a odsúhlasení MsO.

22, OO dbá, aby stav objektov napr. altánkov, ohnísk, chát, prístupových ciest, revírnych tabúl v rámci OO bol vyhovujúci a nezávadný . Dohľadá a riadi údržbu , prípadne výkonovú údržbu v rámci brigád s členmi OO na spomínaných objektoch , ale vždy až po prednesení požiadaviek a následnom odsúhlasení výborom MsO SRZ Michalovce . Spolupracujú s správcom rybárskeho domu a hnutel'ného majetku a hlavným hospodárom .

23, Vždy ku koncu roku umožni a zúčastní sa inventúry majetku MsO zvereného do užívania OO.

24, Predseda a členovia výboru OO pri odchode z funkcie sú povinný odovzdať celú ním vybavovanú agendu a náradie . O odovzdaní agendy a náradia musí byť spísaný protokol.

10. Osoba poverená výdajom povolení a predaja členského

1, Hospodár a ním poverená osoba osoby zabezpečí predaj jednotlivých cenín, výdaj členských preukazov a povolení na rybolov v súlade s príslušnou smernicou vydanou Radou SRZ a pokynmi MsO. Zároveň vyberá aj jednotlivé poplatky určené výborom MsO. Predaj sa eviduje v určenom PC evidenčnom programe. Za každý výdaj sa vyhotovuje výkaz podľa pokynu predsedníctva MsO. Na základe rozhodnutia výboru MsO vydáva určeným členom MsO povolenia „zdarma“ a zľavnené povolenia

2, Predaj cenín dokladuje a vyúčtováva ekonómke MsO, pri svojej práci sa zodpovedá kontrolnej komisii MsO .

3, Koordinuje svoju činnosť s predsedníctvom MsO, na základe pokynov vykonáva činnosť určenú pre verejnosť v stanovenom čase.

11. Náplň práce správcu rybárskeho domu a hnutel'ného majetku MsO SRZ Michalovce :

1, Správca rybárskeho domu , údržba , zásobovanie , vonkajšie úpravy .

2, Správca rybárskych chát : Paľkov , Hôrka, Budkovce .

3, Správca prístreškov : Pozdišovce, V. Rybnica , Kolibabovce, Budkovce .

4, Pomocne práce pri zarybňovaní a ochrany a kontroly revírov .

5, Zodpovedá za poriadok v celom rybárskom dome , hlavne v hospodárskej miestnosti , garáži a prístrešku .

6, Zodpovedá za evidenciu a stav náradia, pracovných pomôcok , kosačiek a píl .

§ 7

Kontrolná komisia

- 1) členov kontrolnej komisie (ďalej len „KK“) volí na obdobie 4 rokov konferencia v počte 3 až 5 členov. KK si z radov svojich členov volí predsedu. Členom KK nemôže byť člen Výboru MsO ;
- 2) členovia KK majú právo zúčastňovať sa na zasadnutiach Výboru MsO s hlasom poradným. Predseda KK alebo ním poverený člen KK má právo zúčastniť sa na zasadnutiach predsedníctva Výboru MsO s hlasom poradným ;
- 3) KK sa vo svojej činnosti riadi Stanovami SRZ a smernicami vydanými RADFOU SRZ pre vykonávanie jej činnosti ;
- 4) KK zameriava svoju činnosť predovšetkým na kontrolu :
 - a) hospodárneho nakladania s finančnými a materiálnymi a dodržiavania finančného plánu a rozpočtu MsO ;
 - b) plnenia hlavných úloh na úseku spoločenskej, záujmovej, výchovnej, športovej a ostatnej činnosti ;
 - c) práce s deťmi a mládežou ;
 - d) vedenie spisovej agendy podľa spisového poriadku ;
 - e) plnenia smerníc Rady SRZ a uznesení konferencie ;
- 5) KK vykonáva kontroly aspoň raz za tri mesiace. O svojich zisteniach operatívne informuje Výbor MsO a v prípade zistení nedostatkov žiada nápravu ;
- 6) KK predkladá výsledky svojej činnosti najbližšej konferencii.

§ 8

Disciplinárna komisia

- 1) Členov disciplinárnej komisie (ďalej len „DK“) volí a odvoláva Výbor MsO v počte 3 až 9 členov. Zvolení členovia DK si zo svojich radov volia predsedu a podpredsedu DK ;
- 2) DK sa riadi Disciplinárnym poriadkom SRZ ;
- 3) DK pravidelne informuje Výbor MsO o svojej činnosti ;
- 4) Predseda DK zodpovedá za včasné odovzdávanie kópií rozhodnutí DK vedúcemu rybárskej strážu MsO ;

§ 9

Komisia pre prijímanie nových členov

- 1) Komisia pre prijímanie nových členov (ďalej len „KPNČ“) sa skladá z členov výboru MsO SRZ Michalovce , organizuje a riadi proces prijímania nových členov podľa platných vnútorných predpisov SRZ ;

- 2) Hospodár predkladá Výboru MsO SRZ správu o priebehu a výsledku prijímacieho procesu nových členov SRZ na najbližšom zasadnutí Výboru MsO SRZ Michalovce

§ 10

Investičná komisia

- 1) Investičná komisia (ďalej len „IK“) je volená výborom v počte troch členov. Komisia si zo svojho stredy volí predsedu
- 2) Úlohou investičnej komisie je koordinovať prípravu a realizáciu schválených investičných akcií, ktoré sú vykonávané v rámci pôsobenia jednotlivých obvodných organizácií.
- 3) Komisia preveruje počiatočný stav pred započatím prác, cenové ponuky na práce, ich ekonomickú rentabilitu. Dohliada, aby k investícii boli vydané príslušné povolenia.
- 4) Pred úhradou faktúry za práce podá predsedníctvu výboru správu o skutočnom naplnení vykonanej činnosti v súlade so Zmluvou o dielo alebo vystavenou Objednávkou.
- 5) Archivuje dokumentáciu z jednotlivých investičných akcií.

§11

Zarybňovacia komisia

- 1, Zarybňovacia komisia / ďalej len „ZK“/ je volená na VČS OO Michalovce mesto v počte 3-5 členov
- 2, Úlohou zarybňovacej komisie je dohliadať na zarybnenie našich revírov .
- 3, Pri každom zarybnení , v predstihu hlavný hospodár informuje zarybňovaciu komisiu o plánovanom zarybnení , deň a orientačný čas zarybnenia .
- 4, Členovia zarybňovacej komisii sa zúčastňujú zarybnenia a sú nápomocní na zarybnení , prítomný musí byť aspoň jeden člen komisie .
- 5, Zarybňovacie komisia na MsK SRZ Michalovce , predložia správu o priebehu zarybnenia za predchádzajúci rybolovný rok .

§ 12

Obvodné organizácie

- 1) MsO sa skladá z ObvO. Tieto ObvO sú nižšími organizačnými zložkami MsO s funkčnou pôsobnosťou, ktorú im vymedzil Výbor MsO. Nemajú postavenie organizačnej zložky SRZ a nemajú právnu subjektivitu čo znamená, že nemôžu vlastným menom nadobúdať práva ani zaväzovať sa ;
- 2) MsO SRZ Michalovce sa člení na 4 ObvO nasledovne :
 - 1) ObvO Michalovce mesto ;
 - 2) ObvO Sobrance ;
 - 3) ObvO Budkovce ;
 - 4) ObvO Stražské ;

- 3) Najvyšším orgánom ObvO je členská schôdza ;
- 4) Členská schôdza ObvO sa koná najmenej raz za rok a zvoláva ju výbor ObvO ;
- 5) Výbor ObvO zvoláva členskú schôdzu ObvO podľa potreby. Je povinný ju zvolať tiež v prípade, ak o zvolanie písomne požiada nadpolovičná väčšina členov ObvO. Členská schôdza sa zvoláva písomnou pozvánkou alebo oznámením vyveseným na informačnej tabuli organizácie najmenej 15 dní pred jej konaním. Pozvánka musí obsahovať :
 - názov a sídlo ObvO ;
 - miesto, dátum a hodinu konania členskej schôdze ;
 - označenie, či sa zvoláva riadna lebo mimoriadna členská schôdza ;
 - program rokovania ;
- 6) Členovia SRZ prítomní na členskej schôdzi sa zapisujú do listiny prítomných ;
- 7) Členská schôdza je uznášaniaschopná, ak je v čase jej konania prítomná nadpolovičná väčšina členov. V opačnom prípade prítomní členovia rozhodnú, či sa bude členská schôdza konať. Pre rozhodnutie o právoplatnosti uznesenia o konaní členskej schôdze je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov ;
- 8) V prípade, že prítomní členovia rozhodnú o nekonaní členskej schôdze z dôvodu neúčasti nadpolovičnej väčšiny členov, zvolá Výbor ObvO do jedného mesiaca opakovanú členskú schôdzu s nezmeneným programom. Rokovanie opakovanej členskej schôdze je uznášaniaschopné bez ohľadu na počet prítomných členov. Na platnosť prijatého uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov ;
- 9) Členskú schôdzu vedie pracovné predsedníctvo zvolené členskou schôdzou. Členská schôdza si volí pracovné komisie ;
- 10) Členská schôdza prerokováva Správu o činnosti za uplynulý rok, správy jednotlivých komisií, plán činnosti pre budúce obdobie, rozhoduje najmä o dôležitých a zásadných záležitostiach obvodnej organizácie, prerokúva návrhy a podnety jej členov, návrhy na zmenu predpisov o rybárstve, prostredníctvom predsedu podáva výboru MsO SRZ Michalovce návrhy, pripomienky a pomáha plniť úlohy v rámci MsO SRZ Michalovce , volí členov výboru ObvO a delegátov na konferenciu MsO SRZ Michalovce podľa kľúča určeného výborom MsO SRZ ; Členská schôdza volí 3-9 členov výboru a delegátov na konferenciu MsO SRZ
- 11) Michalovce podľa kľúča stanoveného Výborom MsO. Zvolení delegáti majú mandát až do konania ďalšej členskej schôdze ObvO včítane mimoriadnej konferencie. Na platnosť uznesenia členskej schôdze je potrebná nadpolovičná väčšina členov ObvO. Súhlas dvojtretinovej väčšiny členov je potrebný na schválenie a platnosť uznesenia členskej schôdze v prípadoch rozhodovania o :
 - a) zániku obvodnej organizácie ;
 - b) rozdelení obvodnej organizácie ;
 - c) zlúčení obvodnej organizácie s inou organizáciou ;
 - d) odčlenení obvodnej organizácie za účelom vytvorenia samostatnej základnej organizácie

Rozhodnutia, ktoré sú uvedené pod ods. a) až d) súčasne podliehajú následnému schváleniu konferenciou MsO SRZ Michalovce .

- 12) Zvolení delegáti na konferenciu MsO sa riadia závermi členských schôdzí ObvO uvedenými v zápisniciach a uzneseniach;

- 13) Výbor ObvO si volí z radov svojich členov na ustanovujúcej schôdzi predsedu, tajomníka, hospodára, vedúceho RS, brigádneho referenta na obdobie 4 rokov. Výbor ObvO o svojich zasadnutiach spisuje zápis, ktorý je povinný predkladať na najbližšom zasadnutí Výboru MsO ;
- 14) Výbor ObvO o svojich zasadnutiach spisuje zápis, ktorý je povinný predkladať na najbližšom zasadnutí Výboru MsO. V zápise je zapísaný podrobný priebeh celého rokovania vrátane hlavných bodov programu a uznesení. Zápis podpisuje predseda a tajomník ObvO, ktorí svojimi podpismi potvrdzujú jeho správnosť a úplnosť. Neoddeliteľnou súčasťou zápisu je listina prítomných členov a uznesenie z členskej schôdze ;
- 15) Výbor MsO môže v zmysle organizačného poriadku preniesť na ObvO plnenie niektorých úloh, ktoré inak prislúchajú MsO;
- 16) Predseda a Tajomník ObvO :
- zabezpečuje najmä :
- a) aktivizáciu členov ObvO pri zabezpečovaní úloh MsO ;
 - b) organizovanie rybárskych pretekov schválených Výborom MsO v územnom obvode ObvO ;
 - c) činnosť krúžku mladých rybárov a kontroluje ju ;
 - d) presadzovanie a obhajobu záujmov členov ObvO na ktorých sa uzniesli na členskej schôdzi ;
 - e) plnenie úloh uložených Výborom MsO pre ObvO ;
 - f) zastupovanie MsO v územnom obvode ObvO ;
 - g) vedenie rokovaní o príprave zmlúv s tretími osobami podľa pokynov Výboru MsO ;
 - h) zastupovanie MsO vo vzťahu k obecnej samospráve, orgánom, organizáciám a ostatným právnickým a fyzickým osobám s pôsobnosťou v územnom obvode ObvO ;
 - i) informovanie Výboru ObvO o programe, rokovaníach a uzneseniach Výboru MsO a o úlohách uložených pre ObvO ;
- 17) Výbor ObvO :
- a) napomáha plneniu všetkých úloh MsO ;
 - b) pomáha pri efektívnom hospodárení v rybárskych revíroch MsO ;
 - c) prijíma a kompletizuje žiadosti o prijatie za člena SRZ a spolu so stanoviskom ich predkladá Výboru MsO ;
 - d) podáva stanoviská o členovi ObvO pri rozhodovaní o dočasnom alebo trvalom vylúčení zo SRZ ;
 - e) zabezpečuje prípravu členských schôdzí ;
 - f) zabezpečuje informovanosť členov ObvO ;
 - g) zabezpečuje a pripravuje rybárske preteky ;
 - h) predkladá návrhy a podnety členov na Výbor MsO ;
 - i) pomáha pri zabezpečovaní plnenia hlavných úloh SRZ v územnom obvode ObvO ;

§ 13

Uznesenia MsO SRZ Michalovce

1. Noví členovia , ktorí poberajú invalidný dôchodok platia poplatky v plnej hodnote. Na zľavnené povolenie majú nárok až po uplynutí 3 rokov členstva v MsO SRZ Michalovce . Noví členovia , ktorí poberajú výsluhový dôchodok platia poplatky v plnej výške.
2. Za neodovzdanie „ Prehľadu o úlovkoch“ v stanovenom termíne, t.j. do 15. januára kalendárneho roka nebude členovi MsO SRZ Michalovce vydané povolenie na rybolov,

prípadne musí uhradiť poplatok ako nový člen vo výške 100,- €, ktorý bol odsúhlasený na mestskej konferencii SRZ Michalovce 26.2.2012

3. Za nevyplnenie sumáru v Prehľade o úlovoch ,alebo za závažné nedostatky pri vyplňovaní bude členovi MsO SRZ Michalovce udelená peňažná pokuta 10,- €, ktorý bol odsúhlasený na Mestskej konferencii SRZ Michalovce 8.3.2015 .
4. Povinnosťou každého člena MsO SRZ Michalovce je priniesť so sebou na ČS platný členský preukaz s nalepenou známkou na bežný rok . Členský preukaz je platný po zaplatení členskej známky na bežný rok , do dňa konania členskej schôdze MsO , ObO v príslušnom roku . Člen z neplatným preukazom sa nemôže zúčastniť členskej schôdzy MsO , ObO a nebude pripustený k hlasovaniu a voľbám . Do platného členského preukazu, bude členom výboru zaznačená pečiatkou a podpisom jeho účasť . To sa týka aj ČS ktoré organizujú ObO MsO SRZ Michalovce.
5. Zásady udeľovania čestného členstva v MsO SRZ Michalovce :

1/5. Návrh na udelenie

a,. Návrh na udelenie čestného členstva predkladajú Obvodné organizácie MsO SRZ Michalovce aspoň 30 dní pred zasadnutím výboru MsO, ktorý má rozhodnúť o jeho udelení.

b,. Výbor MsO môže udeliť čestné členstvo z vlastného podnetu.

c,. Čestné členstvo možno udeliť členom za týchto podmienok:

2/5. Členom MsO SRZ Michalovce po dosiahnutí najmenej 35 rokov členstva v SRZ ,alebo 15 rokov práce vo funkciách výborov Obvodných organizácií, ako i vo výbore MsO, kontrolnej komisii , disciplinárnej komisii a RS a dosiahnutí 75 rokov fyzického veku u mužov a 65 rokov fyzického veku u žien, ak sa navrhnutí členovia na čestné členstvo dlhoročnou aktívnou prácou alebo mimoriadnym spôsobom pričínili o rozvoj rybárstva alebo Slovenského rybárskeho zväzu. Boli už predtým ocenení iným zväzovým vyznamenaním.

3/5. Nečlenom MsO SRZ Michalovce možno udeliť čestné členstvo za mimoriadne zásluhy a osobnú angažovanosť o rozvoj rybárstva na Slovensku a Slovenského rybárskeho zväzu ako ocenenie za ich zásluhy. Čestné členstvo schvaľuje výbor MsO SRZ Michalove.

4/5. Zdôvodnenie predkladaného návrhu na čestné členstvo: Obvodné organizácie MsO SRZ Michalovce v predkladanom návrhu na udelenie čestného členstva sú povinné uviesť: - základné údaje navrhovaného člena, - dôvody, pre ktoré návrh predkladajú, - pri akej príležitosti (životné jubileum, výročie v SRZ, výročie MsO SRZ Michalovce) - aké zásluhy má navrhovaná osoba o rozvoj rybárstva na Slovensku a SRZ ako ocenenie za ich zásluhy, osobnú aktivitu a iniciatívu v čase členstva alebo počas výkonu funkcie.

5/5. Výhody vyplývajúce z čestného členstva MsO SRZ Michalovce: - nárok na jedno ročné bezplatné miestne povolenie + zdarma členská známka .

6/5. Čestné členstvo v MsO SRZ Michalove môže byť odňaté i bez súdneho odsúdenia, ak sa odmenený z vážnych dôvodov stal nevhodným ho držať. Čestné členstvo odníma výbor MsO SRZ Michalovce.

7/5. Tajomník MsO SRZ Michalovce vedie evidenciu čestných členov.

8/5. Zásady pre udeľovanie čestného členstva v MsO SRZ Michalovce boli schválené výborom MsO SRZ Michalovce a nadobudli platnosť dňom 1. februára 2015.

9/5, Nárok na bezplatné miestne povolenie na rybolov majú :

a, Členovia MsO SRZ Michalovce , ktorý sú invalidný dôchodcovia – len vozičkári – po uhradení poplatku určený radou .

b, Členovia MsO SRZ Michalovce, ktorý dosiahli 75 rokov fyzického veku a viac - po uhradení poplatku určený radou .

c, Čestní členovia SRZ a MsO SRZ Michalovce , **zároveň majú nárok aj na členskú známku po uhradení poplatku určený radou**

6, Členovia MsO, ktorí prispeli v predchádzajúcom kalendárnom roku sponzorským darom v hodnote viac ,ako 100 eur a akoukoľvek formou pomohli MsO v predchádzajúcom kalendárnom roku pri súťažiach, plese, tábore mladých rybárov , brigádach a ďalších akciách organizovaných MsO . Menný zoznam oslobodených členov MsO od brigád budú riadne zaevidované a archivované hlavným hospodárom MsO SRZ Michalovce za každý kalendárny rok.

7, Členovia , ktorí sa aktívne zapájajú do brigádnickej činnosti nad rámec povinností vyplývajúcich z uznesenia mestskej konferencie môžu byť výborom MsO odmenení miestnou povolenkou pri splnení nasledovných podmienok: - odpracovali v jednom roku minimálne 16 brigádnických hodín, nad rámec brigádnických hodín stanovených konferenciou MsO SRZ Michalovce a v predchádzajúcom období neboli disciplinárne potrestaní. **Pod pojmom v rámci brigádnických hodín rozumieme , zúčastniť sa brigády a odpracovať si najmenej 4 brigádnické hodiny .**

8, Členský príspevok na športovú činnosť v sume 3€ a členský príspevok pre deti vo výške 3 €, ktorý bol odsúhlasený na mestskej konferencii SRZ Michalovce 15.03.2025 ,uvedenú čiastku **POVINNE** člen zaplatí spolu s platením členského príspevku a príspevku na zarybnenie t.j. do 31.3. bežného roku , **neplatia deti do 15 rokov , čestní členovia, dočasne vylúčení členovia, členovia, ktorí majú prerušené členstvo .**

9, Člen ktorý , vystúpi z MsO SRZ Michalovce a v stúpi do inej ZO SRZ a po čase bude chcieť prestúpiť späť do MsO SRZ Michalovce , nebude mu vyhovieť a nebude prijatý späť do MsO SRZ Michalovce . **Len vo výnimočných prípadoch , sa môže výbor MsO SRZ Michalovce zaoberať aj takýmto členom, napr. presťahovanie, rodina, práca .**

§14

Hlavné úlohy MsO

1) Do pôsobnosti MsO SRZ Michalovce patri plnenie najmä týchto úloh :

- e) dodržiavať a riadiť sa Stanovami SRZ a organizačným poriadkom SRZ ;
- f) dodržiavať a riadiť sa zákonom NR SR c. 216/2018 Z.z. o rybárstve v platnom znení a vykonávacou vyhláškou 381/2018 k zákonu ;
- g) dodržiavať a riadiť sa Smernicami vydanými Radou SRZ a uzneseniami konferencii MsO SRZ Michalovce a organizačným poriadkom MsO SRZ Michalovce ;

§ 15

Práva a povinnosti člena SRZ

1) Práva a povinnosti člena zväzu v MsO SRZ Michalovce sú uvedené v ust. § 6 Stanov SRZ a na základe špecifických podmienok MsO sú doplnené a rozvinuté v Organizačnom poriadku MsO SRZ Michalovce .

§ 16
Záverečné ustanovenia

- 1) Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia výborom MsO SRZ Michalovce ;

Tento organizačný poriadok bol schválený po jeho prerokovaní výborom MsO SRZ Michalovce , ktorý sa konal dňa 28.03.2025 v Michalovciach.

Predseda MsO SRZ Michalovce :

Tajomník MsO SRZ Michal