

Článok VI. Orgány SJF

1. Orgánmi SJF sú:
 - a) Valné zhromaždenie SJF;
 - b) Predsedníctvo SJF vrátane Predsedu SJF;
 - c) Kontrolór SJF,
 - d) Kontrolná komisia SJF;
 - e) Disciplinárna komisia SJF;
 - f) Volebná komisia SJF;
 - g) Sekretariát SJF;
 - h) Komisia pre pravidlá, organizáciu a vzdelávanie športových odborníkov

Článok XII A. Komisia pre pravidlá, organizáciu a vzdelávanie športových odborníkov

1. Komisia pre pravidlá, organizáciu a vzdelávania športových odborníkov (ďalej aj len „KPOV“) je orgán SJF, ktorého úlohou je:
 - a) pripravuje podklady a návrhy na zmenu pravidiel a smerníc pre športové disciplíny
 - b) organizuje a koordinuje činnosť nasledujúcich športových odborníkov v jazdeckom športe organizovanom v rámci SJF:
 - rozhodcovia
 - stewardi (komisári)
 - technickí delegáti
 - stavitelia parkúrov a tratí
 - tréneri
 - iné osoby činné na jazdeckých podujatiach
 - c) zostavuje a zverejňuje plán školení a preškolení športových odborníkov,
 - d) Schvaľuje znenie smerníc vzdelávania športových odborníkov,
 - e) v spolupráci so športovými komisiami legislatívne pripravuje a aktualizuje pravidlá a smernice platné pri organizácii jazdeckých podujatí,
 - f) posudzuje návrhy na usporiadanie a personálne obsadenie školení a iných vzdelávacích aktivít v predmete jej činnosti,
 - g) navrhuje P-SJF spoluprácu s inými vzdelávacími organizáciami,
 - h) vydáva smernice na uznávanie kvalifikácií športových odborníkov získaných mimo vzdelávacieho systému SJF.
 - i) vydáva program vzdelávania športových odborníkov,
 - j) zabezpečuje úlohy na úseku výchovy a vzdelávania
2. Predsedom je člen predsedníctva KPOV je podľa čl. VII ods. 2 písm. d.
3. Rokovací poriadok KPOV:
 - a) Zasadnutia KPOV sa uskutočňujú minimálne raz za štvrťrok.
 - b) Zasadanie KPOV riadi predseda KPOV, alebo ním poverený člen KPOV v prípade ak predseda KPOV nepoveril vedením zasadnutia žiadneho z členov zasadnutie riadi člen na ktorom sa prítomní členovia KPOV dohodli nadpolovičnou väčšinou prítomných členov KPOV.
 - c) Zasadnutia komisie zvoláva predseda KPOV písomnou pozvánkou zaslanou najmenej 14 dní vopred, pričom za dodržanie písomnej formy sa považuje aj pozvánka zaslaná e-mailom.

- d) KPOV je na svojom zasadaní uznášaniaschopná, ak sa ho zúčastní nadpolovičná väčšina jej členov.
- e) KPOV o všetkých záležitostiach rozhoduje nadpolovičnou väčšinou všetkých členov komisie.
- f) Predseda KPOV je povinný zvolať zasadanie komisie bez zbytočných prietahov, ak ho o jeho zvolanie písomne požiada nadpolovičná väčšina členov komisie, pričom za dodržanie písomnej formy sa považujú aj žiadosti zaslané e-mailom.
- g) V prípade, ak predseda KPOV zväží, že predmetnú záležitosť je možné a vhodné prerokovať a/alebo rozhodnúť o nej e-mailovou komunikáciou - spôsobom per rollam, môže túto záležitosť predložiť členom komisie na prerokovanie alebo rozhodnutie
- h) Predseda komisie musí predmetnú záležitosť predložiť členom KPOV na prerokovanie alebo rozhodnutie spôsobom per rollam bez zbytočných prietahov, ak ho o to požiada nadpolovičná väčšina členov komisie.
- i) Pri predkladaní návrhu na prerokovanie alebo rozhodnutie o predmetnej záležitosti spôsobom per rollam musí byť uvedená lehota na vyjadrenie sa členov KPOV, ktorá nesmie byť kratšia ako 72 hodín od času, v ktorom bol návrh predsedom KPOV predložený členom KPOV.
- j) V prípade, ak predseda KPOV z akéhokoľvek dôvodu nemôže alebo nie je schopný zvolať zasadanie KPOV, môže zasadanie komisie zvolať ten člen KPOV, ktorého o to požiada nadpolovičná väčšina členov komisie.
- k) Zo zasadania KPOV musí byť vždy vyhotovená Zápisnica obsahujúca zásadné veci, na ktorých sa komisia na zasadaní dohodla. Obsahová správnosť Zápisnice musí byť overená dvomi overovateľmi z členov KPOV určenými na začiatku každého zasadania komisie.
- l) Zápisnica z hlasovania alebo rokovania per rollam KPOV musí byť doručená sekretariátu SJF do 7 dní od hlasovania alebo rokovania KPOV per rollam. Prílohou tejto zápisnice je kompletná e-mailová komunikácia z hlasovania alebo rokovania KPOV. Táto príloha sa nezverejňuje na stránke SJF a slúži pre potreby kontroly.
- m) Originál zápisnice KPOV spolu s prezenčnou listinou zo zasadania komisia predseda komisie alebo ním poverený člen komisie zasiela, alebo inak doručuje na sekretariát SJF najneskôr do 7 pracovných dní od zasadnutia komisie.

10. KPOV sa skladá z maximálne osem členov a predsedu.

11. Funkčné obdobie členov KPOV je 4 ročné a začína plynúť dňom ich zvolenia. To neplatí ak ide o dopĺňujúcu voľbu náhradníka na zostávajúce funkčné

obdobie kde ak došlo k zániku funkcie člena KPOV pred uplynutím funkčného

obdobia, nový člen Predsedníctva sa zvolí na zostávajúcu časť funkčného obdobia.

12. Členov KPOV volí VZ SJF nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných na VZ SJF.

13. Člen orgánu SJF podľa čl. VI. Ods. 1 s výnimkou predsedu KPOV nemôže byť členom KPOV

14. Funkcia člena KPOV zaniká:

- a) Uplynutím doby na ktorú bol určený
- b) Vzdaním sa funkcie
- c) Odvolaním VZ SJF
- d) Smrťou

Článok XII B. Komisia športových disciplín

1. Komisia športových disciplín (ďalej aj len „KŠD“) je orgán SJF, ktorého úlohou je:
 - a) v SJF organizuje a koordinuje činnosť a tiež v SJF a navonok presadzuje záujmy jazdeckých disciplín SJF,
 - b) Navrhuje a vyjadruje sa k návrhom na zmenu pravidiel a tiež rôznych iných vnútorných predpisov týkajúcich sa športových disciplín,
 - d) zabezpečuje starostlivosť o deti a mládež so zvláštnym zreteľom na športové talenty,
 - e) zabezpečuje záležitosti týkajúce sa usporiadania majstrovstiev SR vo všetkých kategóriách,
 - f) posudzuje návrhy uchádzačov o usporiadanie majstrovstiev SR na základe "Kritérií pre usporiadateľov majstrovstiev SR" a svoje stanovisko predkladá Predsedníctvu SJF,
 - g) navrhuje predsedníctvu SJF zloženie širšej reprezentácie SR vrátane realizačných tímov,
 - h) navrhuje predsedníctvu SJF nomináciu reprezentačných tímov na MS, ME, SP, PN a iné významné medzinárodné podujatia,
 - i) zabezpečuje starostlivosť o športovú reprezentáciu SR,
 - m) zabezpečuje spracovanie a vedenie štatistických údajov, rebríčkov v jazdeckej disciplíne a to najmä v rámci vyhodnocovania dosahovaných športových výsledkov, vyhodnocuje najúspešnejšie subjekty, jednotlivcov a kone a navrhuje ich na ocenenie,
 - n) podieľa sa na tvorbe a koordinácii športového kalendára SJF
 - o) vyjadruje sa k návrhom uchádzačov o usporiadanie medzinárodných pretekov na území SR a svoje stanovisko k týmto návrhom predkladá predsedníctvu SJF.
 - p) navrhuje predsedníctvu kroky na rozvoj

2. Predsedom Komisie športových disciplín je člen predsedníctva podľa čl. VIII ods. 2 písm. c.

4. Rokovací poriadok KŠD:
 - n) Zasadnutia KŠD sa uskutočňujú minimálne raz za štvrtrok.
 - o) Zasadanie KŠD riadi predseda KŠD, alebo ním poverený člen KŠD v prípade ak predseda KŠD nepoveril vedením zasadnutia žiadneho z členov zasadnutie riadi člen na ktorom sa prítomní členovia KŠD dohodli nadpolovičnou väčšinou prítomných členov KŠD.
 - p) Zasadnutia komisie zvoláva predseda KŠD písomnou pozvánkou zaslanou najmenej 14 dní vopred, pričom za dodržanie písomnej formy sa považuje aj pozvánka zaslaná e-mailom.
 - q) KŠD je na svojom zasadnutí uznášania schopná, ak sa ho zúčastní nadpolovičná väčšina jej členov.
 - r) KŠD o všetkých záležitostiach rozhoduje nadpolovičnou väčšinou všetkých členov komisie.
 - s) Predseda KŠD je povinný zvolať zasadanie komisie bez zbytočných prieťahov, ak ho o jeho zvolanie písomne požiada nadpolovičná väčšina členov komisie, pričom za dodržanie písomnej formy sa považujú aj žiadosti zaslané e-mailom.
 - t) V prípade, ak predseda KŠD zväží, že predmetnú záležitosť je možné a vhodné prerokovať a/alebo rozhodnúť o nej e-mailovou komunikáciou - spôsobom per rollam, môže túto záležitosť predložiť členom komisie na prerokovanie alebo rozhodnutie

- u) Predseda komisie musí predmetnú záležitosť predložiť členom KŠD na prerokovanie alebo rozhodnutie spôsobom per rollam bez zbytočných prietahov, ak ho o to požiada nadpolovičná väčšina členov komisie.
- v) Pri predkladaní návrhu na prerokovanie alebo rozhodnutie o predmetnej záležitosti spôsobom per rollam musí byť uvedená lehota na vyjadrenie sa členov KŠD, ktorá nesmie byť kratšia ako 48 hodín od času, v ktorom bol návrh predsedom KŠD predložený členom KŠD.
- w) V prípade, ak predseda KŠD z akéhokoľvek dôvodu nemôže alebo nie je schopný zvolať zasadanie KŠD, môže zasadanie komisie zvolať ten člen KŠD, ktorého o to požiada nadpolovičná väčšina členov komisie.
- x) Zo zasadania KŠD musí byť vždy vyhotovená Zápisnica obsahujúca zásadné veci, na ktorých sa komisia na zasadaní dohodla. Obsahová správnosť Zápisnice musí byť overená dvomi overovateľmi z členov KŠD určenými na začiatku každého zasadania komisie.
- y) Zápisnica z hlasovania alebo rokovania per rollam KŠD musí byť doručená sekretariátu SJF do 7 dní od hlasovania alebo rokovania KŠD per rollam. Prílohou tejto zápisnice je kompletná e-mailová komunikácia z hlasovania alebo rokovania KŠD. Táto príloha sa nezverejňuje na stránke SJF a slúži pre potreby kontroly.
- z) Originál zápisnice KŠD spolu s prezenčnou listinou zo zasadania komisia predseda komisie alebo ním poverený člen komisie zasiela, alebo inak doručuje na sekretariát SJF najneskôr do 7 pracovných dní od zasadnutia komisie.

15. KŠD sa skladá z maximálne dvanásť členov a predsedu.

16. Funkčné obdobie členov KŠD je 4 ročné a začína plynúť dňom ich zvolenia. To neplatí ak ide o dopĺňujúcu voľbu náhradníka na zostávajúce funkčné obdobie kde ak došlo k zániku funkcie člena KŠD pred uplynutím funkčného obdobia, nový člen Predsedníctva sa zvolí na zostávajúcu časť funkčného obdobia.

17. Členov KŠD volí VZ SJF nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných na VZ SJF.

18. Člen orgánu SJF podľa čl. VI. Ods. 1 s výnimkou predsedu KŠD nemôže byť členom KŠD

19. Funkcia člena KŠD zaniká:

- e) Uplynutím doby na ktorú bol určený
- f) Vzdaním sa funkcie
- g) Odvolaním VZ SJF
- h) Smrťou