

ŠTATÚT

Slovenská akreditačná rada pre kontinuálne medicínske vzdelávanie, n.o.

Preambula

Zakladateľ založil Zakladacou listinou z 15.3.2004 a v súlade so zákonom číslo 213/1997 Z.z. o neziskových organizáciách, v znení zákona 35/2002 Z.z. neziskovú organizáciu s názvom Slovenská akreditačná rada pre kontinuálne medicínske vzdelávanie, n.o. (ďalej len organizácia), ako nezávislú, nepolitickú, mimovládnu neziskovú organizáciu poskytujúcu všeobecne prospešné služby, ktorá je samostatnou právnickou osobou s celoslovenskou aj zahraničnou pôsobnosťou.

Č. I.

Názov a sídlo neziskovej organizácie

1. **Názov:** Slovenská akreditačná rada pre kontinuálne medicínske vzdelávanie n.o., skrátený názov SACCOME, n.o.
2. **Sídlo:** Limbová 12, 833 03 Bratislava

Čl. II.

Čas na aký sa nezisková organizácia zakladá: Nezisková organizácia sa zakladá na čas neurčitý.

Čl. III.

Druh všeobecne prospešných služieb

V zmysle § 2 ods. 2 zák. č. 213/1977 Z.z. v znení neskorších predpisov nezisková organizácia bude poskytovať všeobecne prospešné služby v oblasti tvorby, rozvoja, ochrany a prezentácie duchovných a kultúrnych hodnôt najmä:

- služby v oblasti hodnotenia výchovných procesov a aktivít
- školenia a semináre z oblasti zdravotníckej problematiky podľa kritérií Európskej únie
- hodnotenie kvality úrovne organizátorov a vykonávateľov aktivít
- ďalšie služby v oblasti výskumu, vývoja vedecko-technických a informačných činností

Čl. IV.

Spôsob zverejnenia podmienok poskytovania jednotlivých druhov všeobecne prospešných služieb

1. Podmienky poskytovania všeobecne prospešných služieb organizácia zverejňuje na:
 1. na vlastnej internetovej stránke
 2. na internetových stránkach najmenej 1 reprezentatívnej organizácie v zdravotníctve
 3. písomnými informáciami zasielanými všetkým profesijným združeniam zdravotníkov
 4. v jednom časopise alebo odbornom periodiku určenom zdravotníckej verejnosti,
 5. v informačných materiáloch verejne dostupných v sídle organizácie.

Čl. V. Orgány neziskovej organizácie

Orgánmi neziskovej organizácie sú:

- a. Správna rada,
- b. riaditeľ,
- c. Dozorná rada

Správna rada

Správna rada je najvyšším orgánom neziskovej organizácie. Prvých členov správnej rady vymenúva riaditeľ. Správna rada má piatich členov.

Správna rada najmä:

- a. schvaľuje rozpočet neziskovej organizácie na príslušný kalendárny dok, ktorý predkladá riaditeľ organizácie
- b. určuje výšku výdavkov na správu organizácie
- c. schvaľuje ročnú účtovnú uzávierku a výročnú správu o činnosti a hospodárení
- d. rozhoduje o zrušení, zlúčení, splynutí alebo rozdelení neziskovej organizácie
- e. rozhoduje o použití zisku a úhrade strát organizácie
- f. podáva návrhy na zmeny zapisovaných skutočností v registri
- g. schvaľuje právne úkony týkajúce sa nehnuteľného majetku
- h. rozhoduje o obmedzeniach práva riaditeľa konať v mene organizácie
- i. volí a odvoláva riaditeľa organizácie
- j. volí a odvoláva členov Správnej rady a Dozornej rady

Správna rada rozhoduje o ďalších skutočnostiach, najmä:

- stanovuje odmeny za výkon funkcie riaditeľa organizácie, schvaľuje interné predpisy upravujúce činnosť a hospodárenie organizácie, schvaľuje výdavky mimo rozpočtu organizácie, vymenúva likvidátora.
1. Správna rada má piatich členov. Členom Správnej rady môže byť iba fyzická osoba, ktorá je spôsobilá na právne úkony a je bezúhonná. Členom Správnej rady nemôže byť člen Dozornej rady a riaditeľ.
 2. Správna rada si na prvom zasadnutí zvolí predsedu a podpredsedu Správnej rady.
 3. Správna rada sa schádza podľa potreby, najmenej však štyrikrát ročne. Predseda je povinný zvolať zasadnutie rady do 10 dní doručenia návrhu Dozornej rady alebo niektorého z členov Správnej rady. Funkčné obdobie Správnej rady je päťročné.
 4. Správnu radu zvoláva predseda Správnej rady, a to písomnou pozvánkou zaslanou členom Správnej rady najmenej 7 dní pred termínom zasadnutia. Pozvánka musí obsahovať miesto, termín a program zasadnutia.
 5. Správna rada je schopná uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov. Na prijatie rozhodnutia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov.
 6. Členovia Správnej rady môžu prijímať rozhodnutia aj mimo zasadnutia Správnej rady. V takom prípade sa návrh uznesenia Správnej rady predkladá jednotlivým členom na vyjadrenie s oznámením lehoty, v ktorej majú urobiť písomné vyjadrenie k návrhu. Ak sa člen nevyjadrí v uvedenej lehote, platí, že nesúhlasí s návrhom uznesenia. Výsledky hlasovania oznámi členom Správnej rady predseda Správnej rady.
 7. Činnosť Správnej rady sa riadi rokovacím poriadkom. Rokovanie Správnej rady vedie predseda Správnej rady alebo ním poverený člen Správnej rady. V prípade, ak je program rokovania doplnený o ďalší bod, nezahnutý do pozvánky, Správna rada je oprávnená rokovať o tomto bode len v prípade, ak je jeho zaradenie do programu rokovania schválené väčšinou prítomných členov Správnej rady. Správna rada hlasuje o každom

bode programu osobitne. Hlasovanie je verejné a uskutočňuje sa tak, že predsedajúci po skončení diskusie vyzve prítomných k hlasovaniu o prerokovanom bode programu spolu s návrhom uznesenia.

8. Z rokovania Správnej rady sa vyhotovuje zápisnica, ktorú podpisuje predsedajúci a zapisovateľ.
9. Členstvo v Správnej rade zaniká:
 - a. uplynutím funkčného obdobia
 - b. odstúpením
 - c. odvolaním ak člen poruší ustanovenia zákona o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby, alebo ak nespĺňa podmienky bezúhonnosti alebo ak sa bez náležitého ospravedlnenia nezúčastní najmenej na troch po sebe idúcich riadne zvolaných rokovaní Správnej rady
 - d. smrťou

Riaditeľ

1. Riaditeľ je výkonným štatutárnym orgánom organizácie. Riaditeľ riadi činnosť organizácie a koná v jej mene, pokiaľ rozhodovanie nie je v kompetencii iných orgánov organizácie. Rozhoduje o záležitostiach organizácie, ktoré nie sú zákonom alebo štatútom vyhradené do pôsobnosti iných orgánov organizácie.
2. Riaditeľ organizácie zabezpečuje prípravu orgánov organizácie, predkladá na zasadnutia materiály týkajúce sa činnosti organizácie a zabezpečuje výkon rozhodnutí orgánov.
3. Riaditeľ organizácie je zodpovedný za dodržiavanie rozpočtu a podielu výdavkov určených na správu organizácie
4. Riaditeľa volí a odvoláva správna rada väčšinou hlasov všetkých členov rady. Funkčné obdobie riaditeľa organizácie je päťročné.
5. Volba riaditeľa sa vykoná v posledných 60-tich dňoch funkčného obdobia úradujúceho riaditeľa, v prípade odvolania alebo uvolnenia riaditeľa, sa uskutoční do 30 dní od jeho uvolnenia.
6. Za riaditeľa môže byť zvolená fyzická osoba, ktorá je spôsobilá na právne úkony a je bezúhonná.
7. Riaditeľ organizácie je oprávnený zúčastňovať sa na zasadnutiach Správnej rady s poradným hlasom.
8. Správna rada odvolá riaditeľa organizácie, ak:
 - a. riaditeľ požiada o uvolnenie z funkcie
 - b. bol právoplatne odsúdený za trestný čin spáchaný v súvislosti s výkonom funkcie správcu alebo úmyselný čin
 - c. stratil spôsobilosť na právne úkony, jeho spôsobilosť na právne úkony bola obmedzená alebo nie je zo zdravotných dôvodov spôsobilý vykonávať funkciu dlhšie ako 6 mesiacov
 - d. neplní si povinnosti riaditeľa a v stanovenej lehote neodstráni nedostatky vo svojej činnosti, na ktoré ho písomne upozornila správna rada
 - e. stratil dôveru členov Správnej rady
9. Správna rada zvolí do 30 dní od odvolania správcu organizácie nového riaditeľa organizácie. Do zvolenia nového správcu organizácie koná v mene organizácie predseda Správnej rady, a to v rozsahu úkonov, ktoré nepripúšťajú odklad.

Dozorná rada

1. Dozorná rada (revízor) je kontrolný orgán neziskovej organizácie, ktorý dohliada na činnosť neziskovej organizácie. Dozornú radu volí a odvoláva Správna rada organizácie. Návrh na členov Dozornej rady môže predložiť každý člen Správnej rady.
2. Funkčné obdobie Dozornej rady je päťročné.
3. Radu zvoláva predseda podľa potreby, najmenej jedenkrát ročne písomnou pozvánkou, doručenu členom rady minimálne 14 dní pred termínom zasadnutia rady. Pozvánka musí obsahovať miesto, termín a program zasadnutia.
4. Dozorná rada je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov. Každý člen rady má pri hlasovaní jeden hlas. Na prijatie rozhodnutia je potrebný súhlas väčšiny členov Dozornej rady.

5. Dozorná rada sa riadi rokovacím poriadkom. Rokovanie Dozornej rady vedie predseda Dozornej rady alebo ním poverený člen Dozornej rady. V prípade, ak je program rokovania doplnený o ďalší bod, nezahrnutý do pozvánky, Dozorná rada je oprávnená rokovať o tomto bode len v prípade, ak je jeho zaradenie do programu rokovania schválené väčšinou prítomných členov Dozornej rady. Dozorná rada hlasuje o každom bode programu osobitne. Hlasovanie je verejné a uskutočňuje sa tak, že predsedajúci po skončení diskusie vyzve prítomných o prerokovanom bode programu spolu s návrhom uznesenia.
6. Člen rady má právo požadovať písomné zaznamenanie svojho stanoviska k návrhom a rozhodnutiam rady. Zo zasadnutia sa vyhotovuje zápisnica, ktorú organizácia archivuje po dobu piatich rokov.
7. Dozorná rada je oprávnená:
 - a. nahliadať do všetkých dokladov a záznamov o činnosti a hospodárení neziskovej organizácie
 - b. kontrolovať či organizácia vykonáva činnosť v súlade so zákonmi, zakladacou zmluvou a štatútom
 - c. navrhovať zvolenie mimoriadneho rokovania Správnej rady, ak si to vyžaduje záujem organizácie
 - d. navrhnúť Správnej rade odvolanie riaditeľa alebo obmedzenie jeho právomoci konať v mene organizácie
 - e. zúčastniť sa rokovaní Správnej rady s poradným hlasom
 - f. upozorňovať Správnu radu na zistené porušenie zákonov zakladateľskej zmluvy, štatútu a interných predpisov
8. Do pôsobnosti Dozornej rady patrí:
 - a. preskúmanie ročnej účtovnej závierky a výročnej správy organizácie, predloženie vyjadrenia Správnej rade
 - b. kontrola činnosti organizácie, hospodárenia s majetkom organizácie a vedenia účtovníctva
 - c. predkladanie podnetov a návrhov na zlepšenie organizácie a výkonnej činnosti Správnej rade

Čl. VI.

Čas uschovávanía zápisníc zo zasadnutí orgánov neziskovej organizácie

Zo schôdzi orgánov neziskovej organizácie sa vyhotovujú zápisnice, ktoré nezisková organizácia uschováva po dobu piatich rokov.

Čl. VII .

Zákaz konkurencie

1. Člen Správnej rady, Dozornej rady a riaditeľ nesmú:
 - a. vo vlastnom mene ani na vlastný účet uzatvárať obchody, ktoré súvisia s činnosťou organizácie
 - b. sprostredkovať pre iné osoby aktivity, ktoré môžu viesť k získaniu finančného prospechu z prostriedkov organizácie

Čl. VIII.

Hospodárenie neziskovej organizácie

1. Majetok organizácie tvoria vklad zakladateľa, hnutelné a nehnuteľné veci potrebné na činnosť organizácie a ďalšie peňažné prostriedky, ktorými sú:
 - . príjmy z vlastnej činnosti
 - a. príjmy z podnikateľskej činnosti po zdanení
 - b. dedičstvo
 - c. dary od fyzických osôb a právnických osôb
 - d. dotácie zo štátneho rozpočtu, rozpočtu štátneho fondu a rozpočtu obce

2. Majetok organizácie sa môže použiť len na vykonávanie činností zabezpečujúcich poskytovanie všeobecne prospešných služieb podľa bodu 2 článku III. Štatútu a za podmienok určených v štatúte a na úhradu výdavkov (nákladov) na správu organizácie. Z príjmov z dotácií a príspevkov štátneho rozpočtu, rozpočtu štátneho fondu a rozpočtu obce sa nemôžu uhrádzať výdavky na správu organizácie
3. Výdavky (náklady) na správu organizácie zahŕňajú:
 - a. výdavky na financovanie všeobecne prospešných činností podľa článku III. Tohoto štatútu
 - b. výdavky na správu organizácie
4. Zisk z činnosti organizácie, vrátane zisku z podnikania sa po zdanení v plnom rozsahu použije na financovanie všeobecne prospešných činností organizácie
5. Výšku výdavkov (nákladov) na správu organizácie určí Správna rada každoročne v rozpočte v miere nevyhnutnej na zabezpečenie činnosti organizácie
6. Organizácia hospodári podľa rozpočtu, zostaveného a schváleného na kalendárny rok. Rozpočet obsahuje všetky rozpočtové príjmy a výdavky. Návrh rozpočtu predkladá riaditeľ organizácie Správnej a Dozornej rade organizácie najneskôr jeden mesiac pred začiatkom kalendárneho roka, na ktorý sa rozpočet zostavuje. Správna rada schvaľuje rozpočet najneskôr do 31.marca bežného kalendárneho roka.
7. Účtovníctvo organizácie sa riadi zákonom o účtovníctve a za jeho vedenie zodpovedá riaditeľ organizácie. V účtovníctve sa oddelene účtujú výnosy a náklady na všeobecne prospešné služby, výnosy a náklady na podnikateľskú činnosť.
8. Organizácia vypracuje výročnú správu za uplynulý kalendárny rok najneskôr do 30. júna nasledujúceho roka. Za jej vypracovanie zodpovedá riaditeľ organizácie. Obsah správy musí zodpovedať príslušným ustanoveniam zákona o neziskových organizáciách. Výročnú správu predkladá Správna rada po schválení zakladateľom.
9. Organizácia zasiela v termínoch stanovených zákonom o neziskových organizáciách:
 - a. jeden výtlačok účtovnej závierky v zmysle zákona č. 213/1997 Z.z. v znení neskorších predpisov
 - b. výročnú správu registrovanému úradu
10. Riaditeľ organizácie zabezpečí:
 - a. aby jeden výtlačok výročnej správy bol vždy k dispozícii na nahliadnutie v sídle organizácie
 - b. zverejnenie výročnej správy najmenej po dobu 3 mesiacov na vlastnej internetovej stránke
 - c. zverejnenie výročnej správy na internetovej stránke najmenej 1 reprezentatívnej organizácie v zdravotníctva
 - d. zaradenie podstatných informácií výročnej správy v informačných materiáloch verejne dostupných v sídle organizácie

Čl. IX.

Zrušenie a spôsob majetkového vysporiadania pri zrušení neziskovej organizácie

1. Organizácia sa ruší:
 - a. uplynutím času, na aký bola založená
 - b. dosiahnutím účelu, na aký bola založená
 - c. dňom uvedeným v rozhodnutí Správnej rady o zrušení neziskovej organizácie, keď bolo toto rozhodnutie prijaté
 - d. rozhodnutím Správnej rady o zlúčení, splynutí alebo rozdelení neziskovej organizácie
 - e. dňom uvedeným v rozhodnutí súdu o zrušení neziskovej organizácie, inak dňom keď toto rozhodnutie nadobudlo právoplatnosť
 - f. vyhlásením konkurzu alebo zamietnutím návrhu na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku.

2. Organizácia zaniká dňom výmazu organizácie z registra organizácií. Jej zániku predchádza zrušenie s likvidáciou alebo bez likvidácie
3. Likvidácia sa nevyžaduje, ak peňažné prostriedky fondu prechádzajú na inú neziskovú organizáciu po zlúčení alebo splynutí organizácie
4. Pri zrušení organizácie sa finančné prostriedky použijú na vysporiadanie záväzkov organizácie, odmenu pre likvidátora a náklady likvidácie, zostatok sa prevedie na inú neziskovú organizáciu alebo nadáciu. Zostatok finančných prostriedkov sa nesmie použiť na úhradu zakladateľovi.

Čl. X.

Poskytovanie informácií

Nezisková organizácia zverejní informáciu o nakladaní s majetkom v sídle organizácie, príp. podľa požiadaviek.

Čl. XI. Podnikateľská činnosť

Nezisková organizácia môže podnikat' v zmysle § 30 zákona č. 213/1997

Čl. XII.

Ostatné ustanovenia

1. Právne pomery a činnosť organizácie neupravené týmto štatútom sa riadia zákonom o neziskových organizáciách a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Organizácia vzniká dňom nadobudnutia platnosti rozhodnutia krajského úradu o registrácii
3. Zmeny a doplnky štatútu schvaľuje zakladateľ.

Čl. XIII.

Záverečné ustanovenia

Pre prípad smrti zakladateľa, oprávnenia zakladateľa prejdú na Správnu radu

V Bratislave dňa: 30.03.2004