

# **ROKOVACÍ PORIADOK**

## **Správnej rady MŠHK – mládež Prievidza, n. o.**

### **so sídlom Bojnická 460/32, 971 01 Prievidza, IČO: 45735972**

vydaný predsedom správnej rady MŠHK - mládež Prievidza, n. o. so sídlom Bojnická 460/32, 971 01 Prievidza Mgr. Radoslavom Vrtielom.

Tento rokovací poriadok bol prerokovaný a prijatý na zasadnutí správnej rady dňa 02.03.2020.

Rokovací poriadok správnej rady upravuje postup pri príprave rokovaní, prijímaní opatrení, pri hlasovaní, prijímaní členov a kontrole plnenia úloh.

#### **Článok 1**

##### **Postavenie a poslanie správnej rady**

- 1) Správna rada je najvyšším orgánom neziskovej organizácie MŠHK - mládež Prievidza, n. o.
- 2) Správnej rade patria kompetencie vymedzené zákonom o neziskových organizáciách a Štatútom.
- 3) Za vedenie zasadnutí správnej rady zodpovedá jej predseda. V prípade jeho neprítomnosti riadi zasadnutie správnej rady podpredseda. Predseda zvoláva a riadi zasadnutie správnej rady.
- 4) Správna rada neziskovej organizácie sa stretáva najmenej dvakrát v roku.

#### **Článok 2**

##### **Práva a povinnosti členov správnej rady**

- 1) Člen správnej rady neziskovej organizácie (ďalej len n. o.) má právo:
  - a) podieľať sa na príprave rokovania správnej rady,
  - b) navrhovať program rokovania,
  - c) vznášať otázky a vyjadrovať sa ku všetkým prerokúvaným bodom programu,
  - d) oboznamovať účastníkov správnej rady so svojimi poznatkami a skúsenosťami,
  - e) navrhovať pripomienky, odporúčania, závery a opatrenia,
  - f) hlasovať o predkladaných návrhoch,
  - g) predseda správnej rady je poverený kontrolou plnenia úloh z uznesení správnej rady.
- 2) Povinnosťou člena správnej rady a riaditeľa n. o. je:
  - a) zúčastňovať sa na rokovaní správnej rady,
  - b) plniť závery a úlohy prijaté na zasadnutí správnej rady, a to aj v prípade, že za ne nehlasoval.

#### **Článok 3**

##### **Príprava na rokovanie správnej rady**

- 1) Rokovanie správnej rady n. o. pripravuje predseda správnej rady v spolupráci s ostatnými členmi na základe aktuálnych úloh neziskovej organizácie.
- 2) Správna rada sa schádza v zmysle zákona o n. o. minimálne dvakrát ročne. Zasadnutie zvoláva predseda správnej rady podľa potreby alebo vždy, ak to navrhne najmenej 1/3

členov správnej rady, riaditeľ alebo revízor a to do 10 dní od doručenia návrhu revízora alebo 1/3 členov správnej rady.

- 3) O programe rokovania sú oboznámení všetci členovia správnej rady a prizvané osoby vopred. Na rokovanie sa môžu prizvať aj iné osoby s príslušnosťou ku klubu, v prípade ak sa prejednávajú otázky týkajúceho sa ich funkčnej náplne.
- 4) Predseda správnej rady je povinný vyhotoviť pozvánku na zasadnutie správnej rady n. o., ktorá obsahuje jednotlivé body rokovania.
- 5) Predseda správnej rady zašle pozvánku jedným z nasledovných spôsobov:
  - a) doporučené na adresu člena správnej rady,
  - b) elektronicky – mailom,
  - c) alebo osobne na proti podpis pozvaného člena správnej rady.
- 6) Povinnosťou predsedu správnej rady je ubezpečiť sa, že všetci členovia dostali pozvánku. Povinnosťou člena správnej rady je potvrdiť účasť na zasadnutí správnej rady, alebo sa ospravedlniť predsedovi správnej rady.

#### Článok 4

#### Rokovanie a hlasovanie správnej rady

- 1) Prizvaní hostia vstupujú do rokovania na základe ústneho požiadania. Slovo im udeľuje predseda správnej rady, alebo ten, kto je poverený vedením rokovania.
- 2) Neúčasť sa ospravedľuje zásadne pred rokovaním, dodatočne iba vo výnimočných prípadoch.
- 3) Na úvod predsedajúci skontroluje počet prítomných a overí uznášaniaschopnosť správnej rady a oboznámi účastníkov s programom, ktorý predloží na doplnenie a schválenie členom správnej rady a určí zapisovateľa a overovateľa zápisnice.
- 4) Predseda skontroluje plnenie úloh z predchádzajúcich uznesení správnej rady. V prípade, že úloha nie je splnená informuje riaditeľa n. o. a ten zabezpečí splnenie úlohy.
- 5) Do diskusie sa členovia správnej rady a ostatní prizvaní hostia hlásia zdvihnutím ruky. Slovo im udeľuje predseda správnej rady podľa poradia, v akom sa o slovo prihlásili. K prerokúvanému problému, otázke, môže účastník rokovania prehovoriť najviac dvakrát.
- 6) Účastníci rokovania nesmú rušiť vystúpenie iného diskutujúceho, ak mu bolo udelené slovo v jeho prejave, vo výnimočnom prípade, najmä ak sa výrazne vzdialil od témy rokovania, ho najprv predsedajúci upozorní, až potom mu môže odobrať slovo.
- 7) Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý člen správnej rady.
- 8) Predsedajúci môže po napomenutí vykázať z rokovania akúkoľvek osobu, ktorá svojím správaním marí rokovanie. Opätovný návrat vykázanej osoby môžu schváliť členovia nadpolovičnou väčšinou prítomných členov na zasadnutí.
- 9) Členovia hlasujú o jednotlivých bodoch prejedávaného programu v poradí, aké určí predsedajúci správnej rady.

Jednotlivé body prejednávaneho programu sa skladajú z:

- a) materiálov predložených na správnu radu revízorom, riaditeľom alebo členmi, vrátane návrhu zmien alebo doplnkov,
  - b) pozmeňovacích návrhov k návrhom zmien alebo doplnkov, ktoré predložili členovia správnej rady aspoň 3 dni pred termínom konania správnej rady.
- 10) Predsedajúci dá hlasovať o návrhoch predložených na správnu radu podľa jednotlivých blokov v ktorých neboli podané pozmeňujúce návrhy, následne o pozmeňujúcich návrhoch v poradí, v akom boli predložené.

- 11) Pri hlasovaní je potrebné dodržať nasledovný postup:
  - a) predsedajúci sa opýta, či chce ešte nejaký člen uvedený návrh formulačne upraviť alebo doplniť (následne umožní diskutujúcemu členovi stručne sa vyjadriť),
  - b) predsedajúci prečíta návrh a opýta sa v uvedenom poradí:
    1. „Kto je za?“
    2. „Kto je proti?“
    3. „Kto sa zdržal hlasovania?“
  - c) po každej otázke predsedajúci nariadi spočítať hlasy,
  - d) ak možnosť „ZA“ bola prezentovaná potrebným počtom hlasov, návrh je prijatý, inak je návrh neprijatý a je potrebné opätovné predloženie a hlasovanie.
- 12) Správna rada prijíma rozhodnutia nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov správnej rady, ak ďalej nie je uvedené inak.
- 13) Správna rada verejne hlasuje o spôsobe hlasovania (tajne/verejne/per rollam) jednotlivých bodoch programu rokovania správnej rady, týkajúcich sa zmien a doplnkov nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov správnej rady. Následne sa o jednotlivých bodoch programu správnej rady, týkajúcich sa zmien a doplnkov hlasuje takým spôsobom, akým rozhodla správna rada v zmysle tohto bodu Rokovacieho poriadku.
- 14) Verejné hlasovanie sa vykoná zdvihnutím ruky člena.
- 15) Tajné hlasovanie sa vykoná vhođením riadne označeného hlasovacieho lístka do zapečatenej urny v priestore vyhradenom pre tajnú voľbu. Predsedajúci správnej rady pred tajným hlasovaním poučí členov oprávnených hlasovať o spôsobe označenia hlasovacieho lístka. Nesprávne označený hlasovací lístok sa považuje za neplatný.
- 16) Uznesenie, ktorým sa schvaľuje zmena Štatútu n. o. sa schvaľuje dvojtretinovou väčšinou hlasov všetkých členov správnej rady.
- 17) Uznesenie, ktorým sa schvaľujú zásadné zmeny n. o. schvaľuje dvojtretinovou väčšinou hlasov všetkých členov správnej rady, napr.:
  - a) zmena právnej subjektivity n. o.,
  - b) zrušenie, likvidácia, zlúčenie, rozdelenie n. o.,
  - c) premenovanie n. o.,
  - d) zmena loga alebo klubových farieb n. o.
- 18) Na schválenie iných právnych noriem a interných predpisov n. o. postačuje nadpolovičná väčšina hlasov všetkých členov správnej rady.

## Článok 5

### Prijímanie uznesení správnou radou

- 1) Správna rada je uznášaniaschopná, ak je prítomná 2/3 väčšina všetkých členov správnej rady.
- 2) Rozhodnutia sa prijímajú hlasovaním, ktoré môže byť verejné, tajné alebo per rollam. O spôsobe hlasovania rozhoduje správna rada na rokovaní v zmysle Čl.4 bod 13.
- 3) Hlasovacie právo majú iba členovia, ktorí sú osobne prítomní na rokovaní správnej rady. Hlasovanie v zastúpení je neprípustné!
- 4) Prizvaní hostia, riaditeľ a revízor sa hlasovania nezúčastňujú!
- 5) Uznesenie správnej rady je platné, (v zmysle Čl. 4 bod 8,12,16,17,18, Čl. 8 bod 3 a Čl. 7 bod 8 a 9.), ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina všetkých členov správnej rady, okrem prípadov, keď sa vyžaduje súhlas 2/3 väčšiny členov správnej rady alebo súhlas všetkých členov správnej rady.

- 6) Uznesenie správnej rady je k dispozícii v sídle n. o. Členovia správnej rady, ktorí neboli prítomní na jej rokovaní, sú povinní oboznámiť sa s obsahom rokovania a jeho závermi, čo potvrdia svojím podpisom v zápisnici so správnej rady.
- 7) Za zápisnicu z rokovania správnej rady je zodpovedný zapisovateľ, ktorý bol určený predsedajúcim.

## **Článok 6**

### **Hlasovanie per rollam**

Hlasovanie per rollam sa riadi Smernicou o hlasovaní per rollam vydanou dňa 02.03.2020 s účinnosťou od 01.04.2020. Smernica je neoddeliteľnou súčasťou Rokovacieho poriadku n. o.

## **Článok 7**

### **Voľba nových členov správnej rady**

- 1) Za nového člena správnej rady môže byť zvolená len osoba, ktorá úspešne absolvovala ročnú čakateľskú prax ( ďalej len „čakateľ“).
- 2) Čakateľ má právo zúčastňovať sa na zasadaniach správnej rady (bez hlasovacieho práva), kde môže podávať svoje návrhy a pripomienky a byť informovaný o činnosti neziskovej organizácie. Čakateľ má povinnosť pracovať v prospech MŠHK – mládež Prievidza, n. o. a plniť úlohy, ktoré mu boli pridelené na základe uznesení správnej rady, alebo rozhodnutí riaditeľa MŠHK - mládež Prievidza, n. o. Počas absolvovania ročnej čakateľskej praxe čakateľ preukazuje svoje predpoklady a schopnosti byť členom správnej rady.
- 3) Záujemcu o vykonanie ročnej čakateľskej praxe schvaľuje správna rada na základe písomnej žiadosti, ktorej súčasťou je vyplnenie dotazníka, predloženie výpisu z registra trestov v zmysle § 20 ods.2 Zákona č. 213/1997 Z. z. Zákon o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby a čestné prehlásenie o bezúhonnosti v súvislosti s výchovno - vzdelávacím procesom detí a mládeže.
- 4) Schválenie záujemcov za čakateľov správnej rady prebieha výhradne počas výročného zasadania správnej rady, uskutočňuje sa podľa §19 Zákona č. 213/1997 Z. z. Zákon o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby.
- 5) Ak nie je čakateľ schválený za člena správnej rady, môže opätovne požiadať o schválenie za čakateľa.
- 6) Za výročné zasadanie správnej rady sa považuje prvé zasadanie správnej rady po odohratí posledného súťažného zápasu MŠHK- mládež Prievidza, n. o. v príslušnej súťažnej sezóne.
- 7) V zápisnici sa uvedie menný zoznam záujemcov “čakateľov“ do správnej rady s dátumom zaevidovania.
- 8) Mimoriadne môže správna rada schváliť a odsúhlasiť aj prijatie člena bez ročnej čakateľskej praxe, s tým, že do zápisnice uvedie odôvodnenie schválenia.
- 9) Pri mimoriadnom prijatí je na schválenie potrebný súhlas všetkých členov správnej rady.

## **Článok 8**

### **Schvaľovanie výnimky neplatenia za poskytnuté služby**

- 1) Nezisková organizácia, na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu môže udeliť výnimku na neplatenie mesačného príspevku na poskytovanie služieb v prípade, vo forme zľavy alebo odpustenia, a to v prípade, že žiadateľ v žiadosti odôvodní nepriaznivú finančnú situáciu alebo nejaké neočakávané zmeny, ktoré by mu bránili v uhrádzaní príspevku za poskytnuté služby.
- 2) Návrh a podmienky na udelenie výnimky predkladá správnej rade riaditeľ n. o.
- 3) Na odsúhlasenie udelenia výnimky žiadateľovi je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny hlasov všetkých členov správnej rady.

## **Článok 9**

### **Zápisnica z rokovania správnej rady**

- 1) Zápisnica z rokovania správnej rady obsahuje:
  - a) dátum, čas a miesto rokovania,
  - b) meno a priezvisko zapisovateľa a overovateľa zápisnice,
  - c) program rokovania,
  - d) stručný a výstižný záznam prerokovaných otázok a diskusie,
  - e) výsledky rokovania (výsledky hlasovania o návrhoch záverov),
  - f) priloženú prezenčnú listinu (prítomní, ospravedlnení, neospravedlnení, prizvaní),
  - g) prijaté uznesenia z rokovania,
  - h) podpis zapisovateľa, predsedu správnej rady, overovateľa a prílohy.
- 2) Zápisnica z rokovania je k dispozícii na nahliadnutie každému členovi správnej rady, riaditeľovi a revízorovi neziskovej organizácie. Členovia správnej rady, riaditeľ a revízor si môžu vyhotoviť kópie uznesenia.
- 3) Zápisnica z rokovania patrí medzi základnú dokumentáciu neziskovej organizácie, archivuje sa v zmysle štatútu n. o., ktorý nesmie byť kratší ako jedno funkčné obdobie správnej rady.

## **Článok 10**

### **Záverečné ustanovenia**

- 1) Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku prerokúva a schvaľuje správna rada. Zmeny zapracúva do dodatkov.
- 2) Tento rokovací poriadok je zverejnený na webovej stránke klubu a je dostupný v sídle klubu Bojnická 460/32, 971 01 Prievidza.

V Prievidzi dňa: 02.03.2020

**Účinnosť od: 01.04.2020**

v. r.  
Mgr. Radoslav Vrtiel  
predseda správnej rady n. o.

Príloha č.1) Smernica správnej rady o hlasovaní per rollam.

Príloha č.2) Hlasovanie člena správnej rady per rollam.

**S M E R N I C A Správnej rady o hlasovaní per rollam  
MŠHK – mládež Prievidza, n. o. so sídlom Bojnická 460/32,  
971 01 Prievidza, IČO: 45735972**

vydaná predsedom správnej rady MŠHK - mládež Prievidza, n. o. so sídlom Bojnická 460/32,  
971 01 Prievidza Mgr. Radoslavom Vrtielom.

Táto Smernica bola prerokovaná a prijatá na zasadnutí správnej rady  
dňa 02.03.2020.

Na zabezpečenie efektívnej činnosti môže správna rada využívať hlasovanie per rollam,  
ktorého postup a pravidlá sú upravené v tejto smernici.

**Článok 1  
Podmienky**

- 1) Hlasovanie per rollam je možné využiť pri rozhodovaní správnej rady v prípade veci, ktorá neznesie odklad, ak:
  - a) z povahy veci nevyplýva vhodnosť/primeranosť prerokovania a rozhodnutia veci iným spôsobom alebo,
  - b) hlasovanie per rollam pri rozhodnutí konkrétnej veci predpismi zväzu nie je vylúčené.
- 2) Vhodnosť/primeranosť prerokovania veci a hlasovania per rollam posudzuje predseda správnej rady alebo na základe podnetu člena správnej rady.
- 3) Po posúdení vhodnosti/primeranosti hlasovania per rollam, vykonanie hlasovania členmi orgánu v súlade s týmto predpisom zabezpečí predkladateľ.
- 4) Hlasovanie per rollam a jeho výsledok predkladateľ písomne zaznamená do osobitného „zápisu o hlasovaní per rollam“ alebo priamo do zápisnice z najbližšieho zasadnutia správnej rady, v ktorom bude uvedený aj spôsob zadokumentovania hlasovania a jeho výsledku.
- 5) Ak sa v súvislosti s hlasovaním per rollam zasiela členom správnej rady elektronický dokument, tento bude zaslaný vo formáte PDF a tento dokument sa pripojí aj k zápisu o hlasovaní per rollam.
- 6) Všetky úkony vykonávané podľa tejto smernice (predloženie návrhu, potvrdenie prijatia návrhu, uplatnenie námietky, hlasovanie a pod.) sa vykonávajú elektronickou formou (emailom), ak nie je pri konkrétnom úkone výslovne uvedená iná forma, napr. telefonicky.

**Článok 2  
Práva a povinnosti predkladateľa návrhu**

- 1) Predkladateľ, ktorý je členom správnej rady, zasiela návrh (materiál, uznesenie alebo iné rozhodnutie) predsedovi správnej rady, ktorý zabezpečí doručenie návrhu ostatným členom správnej rady na schválenie per rollam s primeraným časovým

predstihom, najmenej 5 dní pred zasadnutím, so všetkými náležitosťami, informáciami a prílohami nevyhnutnými k objektívnemu rozhodnutiu vo veci.

- 2) Predkladateľ v predložennom návrhu presne definuje jednotlivé možnosti hlasovania o rozhodnutí vo veci formou:
  - a) za - proti - zdržiavam sa,
  - b) schvaľujem - neschvaľujem - zdržiavam sa.
- 3) V prípade úprav znenia (doplnenia) predkladaného návrhu v priebehu hlasovania bude nové znenie návrhu predložené na nové prerokovanie a rozhodnutie per rollam všetkým členom správnej rady s určením novej lehoty na hlasovanie.
- 4) Predseda správnej rady eviduje hlasovanie v písomnej podobe uložením e-mailov v osobitnom priečinku v počítači ako aj v tlačenej podobe.
- 5) Predseda správnej rady alebo ním určená osoba vedie evidenciu hlasovania (tabuľku hlasovania per rollam), ktorá je dostupná na v sídle klubu a je podkladom pre vyhotovenie zápisu o hlasovaní per rollam.
- 6) V prípade, ak prijatie návrhu, o ktorom sa má hlasovať, zo strany niektorého člena správnej rady v posledný deň lehoty určenej na hlasovanie nie je potvrdené, predseda správnej rady alebo ním poverená osoba telefonicky (hovor alebo SMS správa) upovedomí člena správnej rady o zaslanom návrhu na čísle používanom týmto členom správnej rady na účely komunikácie v rámci činnosti klubu. V prípade závažných rozhodnutí, o upovedomení člena správnej rady sa vyhotoví písomný záznam obsahujúci spôsob, dátum a čas upovedomenia, meno a priezvisko upovedomujúceho a upovedomeného a telefonický kontakt (číslo), na ktorý bolo volané alebo bola zaslaná SMS správa.
- 7) So súhlasom väčšiny členov správnej rady môže predseda správnej rady určiť aj kratšiu lehotu na hlasovanie ako päť dní. V tom prípade predseda správnej rady alebo ním poverená osoba bezodkladne telefonicky upozorní ostatných členov správnej rady na skrátenú lehotu hlasovania. Hlasovanie v skrátenej lehote sa považuje za prejav súhlasu so skrátením lehoty na hlasovanie.
- 8) Predseda správnej rady môže na žiadosť člena správnej rady lehotu na hlasovanie primerane predĺžiť.
- 9) Predseda správnej rady je povinný oznámiť výsledky hlasovania per rollam najneskôr do piatich kalendárnych dní po skončení hlasovania všetkým členom správnej rady. Hlasovanie je skončené o 24.00 hod dňa, ktorý bol určený ako posledný deň hlasovania, ak nebola lehota na hlasovanie predĺžená.
- 10) Pri hlasovaní v lehote určenej podľa dní sa do lehoty nepočíta deň, v ktorý bol návrh zaslaný členom správnej rady na hlasovanie.

### **Článok 3**

#### **Práva a povinnosti členov správnej rady pri hlasovaní per rollam**

- 1) Všetci členovia správnej rady majú právo na rovnaké podmienky hlasovania a právo na vyslovenie a zaznamenanie odlišného názoru.
- 2) Člen správnej rady hlasuje podľa svojho najlepšieho svedomia a vedomia, v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a predpismi klubu.

- 3) Člen správnej rady hlasuje o zaslanom návrhu rozhodnutia zaslaním emailovej odpovede v určenej lehote zo svojho emailového účtu predsedovi správnej rady, ak nie je stanovené inak.
- 4) Člen správnej rady identifikovateľne označí (menom a priezviskom) svoju emailovú odpoveď, ktorá obsahuje hlasovanie o návrhu rozhodnutia, ak táto informácia nevyplýva z hlavičky emailu.
- 5) Člen správnej rady má právo pred vykonaním hlasovania reagovať alebo nereagovať na predložený návrh a môže požiadať o primerané predĺženie lehoty na hlasovanie per rollam.
- 6) Proti oznámenému výsledku hlasovania môže člen správnej rady vzniesť u predsedu správnej rady písomné námietky s odôvodnením, ktoré môžu byť dôvodom pre nové hlasovanie. O novom hlasovaní rozhoduje správna rada nadpolovičnou väčšinou všetkých členov správnej rady. Námietky s dôvodmi sa vždy zasielajú na vedomie riaditeľovi a revízorovi. Námietky člena správnej rady sa pripoja k zápisu o hlasovaní per rollam, ktorý je prílohou zápisnice z najbližšieho zasadnutia správnej rady.
- 7) Pri hlasovaní per rollam je hlasovanie na základe plnej moci alebo iného poverenia neprípustné. Hlasovanie zaslaním odpovede z emailového účtu člena správnej rady sa považuje za hlasovanie člena správnej rady.

#### **Článok 4** **Výsledky hlasovania**

- 1) Hlasovanie per rollam je platné:
  - a) ak bol návrh riadne zaslaný všetkým členom správnej rady na nimi určenú emailovú adresu na účely komunikácie v rámci činnosti správnej rady,
  - b) ak sa hlasovania v určenej lehote zúčastnila nadpolovičná väčšina členov správnej rady zaslaním jednoznačnej odpovede obsahujúcej jednu z ponúkaných možností bez pripomienok, podmienok a výhrad.
- 2) Predkladaný návrh je prijatý/schválený, ak za jeho prijatie/schválenie hlasovala nadpolovičná väčšina všetkých členov správnej rady pri splnení podmienky uznášaniaschopnosti.
- 3) V sporných prípadoch o platnosti hlasovania per rollam rozhoduje správna rada nadpolovičnou väčšinou všetkých členov.
- 4) Opakované hlasovanie per rollam o tej istej veci nie je vylúčené.

Príloha: Hlasovanie člena správnej rady per rollam-vzor

V Prievidzi dňa: 02.03.2020

**Účinnosť od: 01.04.2020**

v. r.  
Mgr. Radoslav Vrtiel  
predseda správnej rady n. o.



## Hlasovanie člena Správnej rady neziskovej organizácie

MŠHK – mládež Prievidza, n. o. so sídlom Bojnická 460/32, 971 01 Prievidza

### per rollam

Člen Správnej rady neziskovej organizácie MŠHK – mládež Prievidza, n. o. so sídlom Bojnická 460/32, 971 01 Prievidza

**Meno a priezvisko člena správnej rady: .....**

v súlade s článkom 5. bod.2 Rokovacieho poriadku neziskovej organizácie poskytujúcej všeobecne prospešné služby s názvom MŠHK – mládež Prievidza, n. o., schváleného uznesením Správnej rady zo dňa: 02.03.2020 a v súlade so Smernicou o hlasovaní per rollam zo dňa 02.03.2020 s účinnosťou od 01.04.2020.

**h l a s u j e d ň a .....**

**s návrhom uznesenia č.1, v znení :**

.....

**s ú h l a s í m<sup>1)</sup>**

**n e s ú h l a s í m<sup>1)</sup>**

**z d r ť i a v a m s a<sup>1)</sup>**

**s návrhom uznesenia č.2, v znení :**

.....

**s ú h l a s í m<sup>1)</sup>**

**n e s ú h l a s í m<sup>1)</sup>**

**z d r ť i a v a m s a<sup>1)</sup>**

**s návrhom uznesenia č.3, v znení :**

.....

**s ú h l a s í m<sup>1)</sup>**

**n e s ú h l a s í m<sup>1)</sup>**

**z d r ť i a v a m s a<sup>1)</sup>**

v. r.

člen Správnej rady neziskovej organizácie

.....

1) Nehodiace sa prečiarknuť