

**Smernica pre usporiadanie pretekov  
vyhlasovaných SZŠR v spolupráci so SRZ Rada Žilina**

**Článok I.**

**Povinnosti vyhlasovateľa pretekov - SZŠR**

- 1) Informovať OZ SRZ o jej poverení organizačne zabezpečiť preteky zaradené do termínového kalendára SZŠR pre daný rok.
- 2) Delegovať členov organizačného štábu, ako sú: garant., hlavný rozhodca, prípadne iní funkcionári pretekov.
- 3) Oznamovať poverenej organizačnej zložke počet družstiev a pretekárov.
- 4) Schváliť predložený návrh propozícií, zabezpečiť ich vytlačenie a distribúciu účastníkom pretekov v termíne 30 dní pred pretekmi.
- 5) Ak poverená OZ SRZ požiada o metodickú pomoc pri organizovaní pretekov, túto jej poskytnúť.
- 6) Zabezpečiť distribúciu oficiálnej výsledkovej listiny príslušnej akcie.
- 7) Zabezpečiť vyúčtovanie podujatia na základe schváleného rozpočtu.

**Článok II.**

**Usporiadateľ pretekov**

- 1) Usporiadateľ pretekov môže byť OZ SRZ, alebo iná právnická osoba.
- 2) Usporiadateľ pretekov určí členov organizačného štábu, ktorí zabezpečia plynulú organizáciu pretekov.
- 3) Organizačný štáb pretekov tvoria:
  - Riaditeľ pretekov
  - Garant (deleguje ho vyhlasovateľ pretekov)
  - Hlavný rozhodca (deleguje ho vyhlasovateľ pretekov)
  - Technický riaditeľ pretekov
  - Sektoroví rozhodcovia
  - Osobní rozhodcovia
  - Bodovacia komisia
  - Hlavný organizátor
  - Osoba, zabezpečujúca zdravotnú službuV prípade potreby môže byť organizačný štáb rozšírený o ďalších členov.
- 4) Spracovať návrh propozícií, ktorých obsahom sú všeobecné a technické ustanovenia.
  - a) Všeobecné ustanovenia:
    - názov pretekov, ich vyhlasovateľ a usporiadateľ
    - dátum a miesto konania pretekov
    - organizačný štáb – mená a funkcie členov
    - časový program pretekov
    - termín podania prihlášok, výška štartovného a spôsob platby (netýka sa dlhodobých postupových súťaží)
    - kontakt na hlavného organizátora (telefónne číslo, e-mailová adresa)
    - možnosti ubytovania, stravovania

- príjazdová trasa do miesta akcie, k ubytovniam a pod.
- b) Technické ustanovenia:
- za akých podmienok a pravidiel sa pretek koná
  - podmienky účasti
  - popis pretekárskych tratí
  - vyskytujúce sa druhy rýb, bodované druhy rýb a prípustné minimálne dĺžky bodovaných rýb
  - doba, miesto a podmienky pre tréning
  - informácia o náhradných pretekárskych tratiach v prípade nepredvídaných okolností.
- 5) Návrh propozícií je usporiadateľ povinný predložiť na sekretariát SZŠR minimálne 28 dní pred konaním pretekov,
- 6) Organizátor pretekov po schválení vedením športového odboru LRU môže sprísniť minimálnu dĺžku a druh hodnotiteľných rýb v závislosti na miestnych podmienkach. Toto musí byť uvedené v propozíciách k danému preteku.

### **Článok III. Riaditeľ pretekov**

- 1) Riaditeľ pretekov je menovaný usporiadateľom, ktorý je poverený organizačným a technickým zabezpečením pretekov. Zodpovedá za celý priebeh pretekov, potrebný počet funkcionárov a operatívne zabezpečuje odstránenie zistených väd a nedostatkov.
- 2) Oficiálne otvára a ukončuje príslušnú súťaž za prítomnosti všetkých jej účastníkov.
- 3) Riadi činnosť organizačného štábu a zodpovedá za činnosť funkcionárov pretekov.
- 4) Pri neplnení úloh niektorého člena štábu, môže dotyčného odvolať a nahradiť novým členom.
- 5) Ak uzná za vhodné, môže menovať svojho zástupcu, ktorý je schopný prebrať jeho povinnosti a je s prípravou pretekov natoľko oboznámený, že môže kedykoľvek prevziať riadenie pretekov.
- 6) Je členom rozhodcovskej komisie pretekov s právom hlasovať. Podpisuje konečnú výsledkovú listinu.

### **Článok IV. Garant pretekov**

- 1) Funkciu garanta pretekov môže vykonávať každý člen športového odboru delegovaný príslušným odborom.
- 2) Garant pretekov musí v dostatočnom časovom predstihu pred konaním pretekov prehliadnúť navrhované pretekárske a tréningové trate, vykonať kontrolu organizačného zabezpečenia. Sporné otázky riešiť s jej riaditeľom resp. povereným členom organizačného štábu.
- 3) Musí sa zoznámiť s organizačným zabezpečením pretekov, aby v prípade nepredvídaných okolností mohol prevziať jej riadenie.
- 4) Je členom rozhodcovskej komisie pretekov. Zúčastňuje sa jej rokovaní a má právo hlasovať. V prípade rovnosti hlasov je jeho hlas rozhodujúci. Podpisuje konečnú výsledkovú listinu.
- 5) Po skončení pretekov v termíne do 7 dní predkladá na sekretariát SZŠR písomnú hodnotiacu správu.

- 6) Dohliada na regulárnosť pretekov a kontroluje činnosť komisií. V prípade potreby zvolá rozhodcovskú komisiu pretekov. Pri porušení pravidiel dáva tejto komisii návrh na udelenie disciplinárneho opatrenia.
- 7) Vydáva pokyn na prerušenie pretekov v prípade ohrozenia zdravia pretekárov.
- 8) Preberá finančnú zálohu za podanie protestu.

## **Článok V.**

### **Hlavný rozhodca pretekov**

- 1) Je členom rozhodcovskej komisie pretekov. V prípade potreby zvolá a riadi rozhodcovskú komisiu pretekov. Zodpovedá za dodržiavanie súťažných pravidiel a úzko spolupracuje so všetkými jej členmi. Vede žrebovanie. Rozhoduje o oprávnenosti štartu pretekárov na základe platných súpisiek, kontroluje platnosť registračných preukazov. V prípade pochybností môže žiadať o predloženie členského preukazu SRZ. Vykonáva záznam o štarte pretekárov v postupových súťažiach do ich registračných preukazov.
- 2) Vykonáva rozdelenie sektorových rozhodcov do sektorov a poučenie všetkých rozhodcov.
- 3) Podľa pravidiel pre príslušné preteky pripravuje s technickým vedúcim pomôcky pre žrebovanie, dokumentáciu pre bodovanie jednotlivcov a družstiev (tabuľky pre vážiace skupiny, bodovacie preukazy, výsledkové tabuľky, vývesnú tabuľu k zverejneniu výsledkov a pod.).
- 4) Pred žrebovaním vykonáva kontrolu technických zariadení a pomôcok slúžiacich pre hodnotenie výsledkov.
- 5) Počas pretekov vykonáva kontrolu ich priebehu.
- 6) Je členom bodovacej komisie. Zabezpečuje spracovávanie výsledkových listín z jednotlivých kôl pretekov ako aj záverečnú výsledkovú listinu, ktorú dáva k verejnej kontrole účastníkmi pretekov v časovom rozpätí 30 minút. Čas vyvesenia výsledkovej listiny musí byť na nej jasne vyznačený.
- 7) Po uplynutí času 30 minút a odstránení prípadných pripomienok predkladá ním podpísané výsledkové listiny k podpisu garantovi.
- 8) Po skončení pretekov v termíne do 7 dní predkladá na sekretariát SZŠR písomnú hodnotiacu správu na predpísanom tlačive a výsledkovú listinu.
- 9) Pri porušení pravidiel udeľuje žltú alebo červenú kartu.

## **Článok VI.**

### **Technický riaditeľ pretekov**

- 1) Je zodpovedný za regulárnosť a pripravenosť pretekárskych a tréningových tratí, ich vyznačenie, za označenie pretekárov v zmysle príslušných súťažných pravidiel. Pri nástupe pretekárov informuje o charaktere trate, možnostiach prístupu, vynechaných miestach, nebezpečných úsekoch a pod..
- 2) Zabezpečuje všetky potreby pre hodnotenie úlovkov podľa príslušných súťažných pravidiel (mierky, váhy, korýtka, bodovacie preukazy, stopky, meracie pásma a pod...)
- 3) Zabezpečuje dohodnuté označenie ostatných funkcionárov pretekov.
- 4) Po skončení pretekov zodpovedá za likvidáciu značenia pretekárskych tratí a všetkých ostatkov a uvedenie trate do pôvodného stavu.
- 5) Zabezpečuje, aby boli priestory pre prácu organizačného štábu a bodovacej komisie oddelené od divákov a pretekárov.
- 6) Pokiaľ nie je ustanovený hlavný organizátor pretekov zabezpečuje a riadi aj túto činnosť.

## **Článok VII.**

### **Hlavný organizátor pretekov**

- 1) Pripravuje priebeh otváracieho a záverečného ceremoniálu a ich technické zabezpečenie (miesto pre nástupy účastníkov pretekov, tabule k označeniu družstiev, vyvesenie vlajok, reprodukčné zariadenie, podľa akcie príslušné hymny, vypisovanie diplomov a pod.)
- 2) Zabezpečuje usporiadateľskú a zdravotnú službu v priestoroch pretekov.
- 3) Zabezpečuje informačnú službu najmä pri príchode účastníkov pretekov. Ak je potrebné, zabezpečuje vyznačenie prístupových komunikácií.
- 4) Dohliada na dodržiavanie časového programu pretekov.
- 5) Zabezpečuje priestory pre porady organizačného štábu, pre porady s vedúcimi družstiev a pod.
- 6) Pokiaľ nie je ustanovený funkcionár pre zabezpečenie stravovania a občerstvenia, zabezpečuje a riadi aj túto činnosť.

## **Článok VIII.**

### **Spracovanie výsledkov**

- 1) Výsledky spracováva bodovacia komisia na základe podkladov dodaných sektorovými rozhodcami a osobnými rozhodcami.
- 2) Podklady musia spĺňať ustanovenia súťažných pravidiel príslušných športových odvetví.
- 3) Výsledková listina musí okrem výsledkov obsahovať:
  - a) názov príslušnej disciplíny LRU
  - b) názov, miesto a dátum pretekov
  - c) meno a priezvisko overovateľov výsledkov (hlavný rozhodca, garant a riaditeľ pretekov)
  - d) čas zverejnenia výsledkov
- 4) Všetci členovia bodovacej komisie musia bezpečne ovládať pravidlá bodovania príslušného športového odvetvia najmä otázky hodnotenia pretekárov bez úlovkov, hodnotenie pretekárov alebo družstva ktorí nenastúpili na preteky, hodnotenie diskvalifikovaných pretekárov a pod.
- 5) Podklady pre spracovanie výsledkov sa archivujú u usporiadateľa po dobu jedného roku.

## **Článok IX.**

### **Overovanie výsledkov**

- 1) Po spracovaní výsledkovej listiny bodovacou komisiou je táto vyvesená k verejnej kontrole účastníkmi pretekov. Na kontrolu je vymedzený čas 30 minút. Časový údaj o vyvesení musí byť uvedený na výsledkovej listine.
- 2) V prípade vzniesenia námietky proti výsledkom niektorým z účastníkov pretekov, musí byť táto prešetrená bodovacou komisiou. V prípade oprávnenosti námietky, musí byť vykonaná oprava vo výsledkovej listine.
- 3) Po uplynutí času (30 minút) určeného pre verejnú kontrolu a po odstránení príčin prípadných námietok bude výsledková listina prerokovaná rozhodcovskou komisiou a potvrdená podpismi hlavného rozhodcu, garanta a riaditeľa pretekov.

## **Článok X.**

### **Vyhlasovanie výsledkov a ich zverejnenie**

- 1) Po splnení bodu 3 článku IX. môžu byť výsledky pretekov oficiálne vyhlásené.

- 2) Výsledky pretekov vyhlasuje v rámci záverečného ceremoniálu hlavný rozhodca.
- 3) Ocenenia víťazom pretekov odovzdáva riaditeľ pretekov, garant, prípadne sponzor alebo iná poverená osoba.

### **Článok XI. Potvrdenie výsledkov**

- 1) Po skončení pretekov do 7 dní garant pretekov a hlavný rozhodca predkladajú hodnotiacu správu o priebehu pretekov na sekretariát SZŠR. Hlavný rozhodca v prílohe predkladá aj oficiálnu výsledkovú listinu potvrdenú podpismi riaditeľa pretekov, garanta a hlavného rozhodcu.
- 2) Sekretariát SZŠR hodnotiace správy a výsledkovú listinu postúpi k potvrdeniu vedúcemu komisii rozhodcov.
- 3) V odvolacom konaní rozhoduje VV SZŠR.

### **Článok XII. Mimoriadne udalosti**

- 1) Ak v dôsledku mimoriadnej udalosti dôjde k ohrozeniu zdravia alebo života niektorého účastníka športovej akcie vyhlásenej SZŠR v čase od začiatku prezentácie po skončení vyhlásenia jej výsledkov v priestoroch jej konania, musí byť bezpodmienečne osobami zdravotného zabezpečenia a organizačného štábu postihnutým poskytnutá prvá pomoc a privolaná rýchla lekárska pomoc. O udalosti musí byť spracovaný zápis podpísaný riaditeľom športovej akcie a garantom SZŠR, ktorý spolu so správou garanta SZŠR musí byť predložený na sekretariát SZŠR v čo najkratšom čase.
- 2) Pri mimoriadnej udalosti, ktorej následkom je strata ľudského života, je usporiadateľ povinný prvolať políciu. O udalosti musí byť spracovaný zápis, ktorého obsahom bude popis všetkých krokov organizačného štábu. Tento podpíše riaditeľ športovej akcie spolu s garantom SZŠR. Zápis v čo najkratšom čase spolu so správou garanta SZŠR bude predložený na sekretariát SZŠR.
- 3) Ak sa v dôsledku nevyhovujúcich poveternostných podmienok nemohlo konať športové podujatie alebo muselo byť prerušené resp. predčasne ukončené, zápis o rozhodnutí rozhodcovskej komisii, podpísaný riaditeľom pretekov a garantom SZŠR musí byť súčasťou správy garanta SZŠR. Táto správa musí byť predložená do 7 dní po skončení pretekov na sekretariát SZŠR. Športový odbor má právo po dohode s usporiadateľom určiť náhradný termín pretekov.

### **Článok XIII. Záverečné ustanovenie**

- 1) Táto smernica nadobúda platnosť dňom schválenia VV SZŠR a účinnosť dňom 01.03.2026.

Trenčín 19.02.2026