

 <b>ANTIDOPINGOVÁ AGENTÚRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY</b> Pribinova 32 810 08 Bratislava			
<b>Názov:</b> <b>Organizačný poriadok</b>		<b>Druh:</b> Dokumentácia SMK – úroveň B	<b>Číslo: P 01</b>  <b>Účinnosť od: 01.01.2025</b>
<b>Obsah:</b>		<b>Vzťahuje sa na:</b> všetkých zamestnancov SADA	
<b>Záväzné ustanovenia:</b> Organizačný poriadok SADA vydáva riaditeľ SADA. Riaditeľ oboznámi všetkých zamestnancov s týmto poriadkom a všetkým zamestnancom SADA ukladá dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.			
V Bratislave dňa 01.01.2025			
PaedDr. Žaneta Csáderová, PhD. Riaditeľ			
<b>Rozdeľovník:</b>	<b>Počet kusov:</b>	<b>Titul, meno a priezvisko:</b>	<b>Podpis:</b>
Riaditeľ	1 + originál	PaedDr. Žaneta Csáderová, PhD.	
Odborný pracovník pre zabezpečovanie činností súvisiacich s ochranou osobných údajov/asistent riaditeľa	1	Mgr. Slavomíra Horváthová	
Zástupca riaditeľa	1	Ing. Tomáš Pagáč, PhD.	
Odborný pracovník pre ekonomicko-hospodárske činnosti	1	Viera Kolibášová	
Odborný pracovník ADAMS a vnútornej správy	1	Mgr. Andrej Toldy	
Odborný pracovník pre konanie vo veci dopingu a TUE	1	Mgr. Kristián Slíž	
Odborný pracovník pre vzdelávanie	1	PharmDr. Kamila Chomaničová, PhD.	
Odborný pracovník testovanie	1	Alexandra Megóová	
Vedúci oddelenia testovania a vyšetovania	1	Mgr. Ján Baník	
Odborný pracovník pre integritu	1	Mgr. Peter Lakomý	

Odborný pracovník pre prevenciu	1	Mgr. Romana Kiapešová	
---------------------------------	---	-----------------------	--

#### Zoznam zmien

Zmena číslo :	Strana č.	Popis zmeny:	Dátum:	Podpis:
1	Príloha č. 1, strana č. 6	Zmena organizačnej štruktúry – doplnená pozícia zodpovedný pracovník pre GDPR	01.09.2018	
2	Príloha č. 1, strana č.6	Zmena OŠ – vytvorenie oddelenia ekonomiky a podporných činností	01.09.2018	
3	Príloha č. 1, strana 7	Zmena OŠ - vytvorenie pozície vedúci oddelenia testovania a prevencie	01.09.2018	
4	Príloha 1, strana 7	Zmena OŠ - vytvorenie oddelenia testovania	01.09.2018	
5	Príloha 1, strana 8	Zmena OŠ - vytvorenie oddelenia prevencie	01.09.2018	
6	Príloha 1, str. 7	Zmena – vytvorenie oddelenia testovania a prevencie + OP pre konanie vo veci dopingu	01.02.2021	
7	Príloha 1, str. 6	Zrušenie pozície zástupca riaditeľa	01.02.2021	
8	s. 1-10 a príloha	Celý dokument formálna úprava	26.09.2023	
9	s. 5 a 9, príloha 1	Zmena OŠ – pozícia zástupca riaditeľa	01.03.2024	
10	Celý dokument	Zmena OŠ	01.01.2025	

## OBSAH

<b>Zoznam zmien .....</b>	<b>2</b>
<b>PRVÁ ČASŤ – VŠEOBECNÁ ČASŤ .....</b>	<b>3</b>
<b>Základné ustanovenia .....</b>	<b>3</b>
<b>Organizačné členenie SADA .....</b>	<b>4</b>
<b>DRUHÁ ČASŤ – OSOBITNÁ ČASŤ .....</b>	<b>4</b>
<b>Riaditeľ .....</b>	<b>4</b>
<b>Zástupca riaditeľa.....</b>	<b>5</b>
<b>Oddelenie VNÚTORNEJ SPRÁVY .....</b>	<b>5</b>
<b>Oddelenie ANTIDOPINGU .....</b>	<b>6</b>
<b>Oddelenie INTEGRITY .....</b>	<b>6</b>
<b>TRETIA ČASŤ – ZÁVEREČNÉ A ZRUŠOVACIE USTANOVENIA .....</b>	<b>7</b>
<b>ZOZNAM POUŽITÝCH SKRATIEK .....</b>	<b>7</b>
<b>REGISTER SÚVISIACICH DOKUMENTOV .....</b>	<b>8</b>
<b>ZOZNAM PRÍLOH.....</b>	<b>8</b>
<b>ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA .....</b>	<b>8</b>

Riaditeľ Antidopingovej agentúry Slovenskej republiky vydáva Organizačný poriadok Antidopingovej agentúry Slovenskej republiky.

### **Prvá časť – Všeobecná časť**

#### **Základné ustanovenia**

- (1) Organizačný poriadok Antidopingovej agentúry Slovenskej republiky (ďalej len „Organizačný poriadok“ je základným vnútorným organizačným predpisom Antidopingovej agentúry Slovenskej republiky (ďalej len „SADA“).

- (2) Organizačný poriadok v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi ustanovuje vnútorné organizačné členenie SADA, rozsah oprávnení a zodpovednosti zamestnancov, pôsobnosť a vzájomné vzťahy organizačných útvarov SADA.

## **Organizačné členenie SADA**

- (1) SADA sa organizačne člení na
- a. riaditeľ,
  - b. zástupca riaditeľa,
  - c. **oddelenie vnútornej správy**
    - odborný pracovník pre ekonomicko-hospodárske činnosti,
    - odborný pracovník pre zabezpečovanie činností súvisiacich s ochranou osobných údajov/asistent riaditeľa
  - d. **oddelenie antidopingu**
    - vedúci oddelenia testovania a vyšetrovania,
    - odborný pracovník pre vzdelávanie,
    - odborný pracovník pre konanie vo veci dopingu a TUE,
    - odborný pracovník pre testovanie,
    - odborný pracovník pre ADAMS a vnútornú správu,
  - e. **oddelenie integrity**
    - odborný pracovník pre negatívne javy v športe,
    - odborný pracovník pre prevenciu.
- (2) Schéma organizačného členenia SADA je uvedená v prílohe č. 1 k tomuto poriadku a tvorí jeho neoddeliteľnú časť.

## **Druhá časť – Osobitná časť**

### **Riaditeľ**

- (1) je štatutárnym orgánom agentúry,
- (2) riadi činnosť agentúry, koná v jej mene, zastupuje agentúru navonok a zodpovedá za činnosť agentúry v celom rozsahu ministrovi cestovného ruchu a športu Slovenskej republiky,
- (3) riadi:
- a) priamo
    1. zástupcu riaditeľa,
    2. oddelenie vnútornej správy,
    3. oddelenie testovania,
    4. oddelenie integrity.
  - b) nepriamo, prostredníctvom zástupcu riaditeľa:
    1. odborného pracovníka pre ekonomicko-hospodárske činnosti,
    2. odborného pracovníka pre zabezpečovanie činností súvisiacich s ochranou osobných údajov/asistent riaditeľa,
    3. vedúci oddelenia testovania a vyšetrovania,
    4. odborný pracovník pre vzdelávanie,

5. odborný pracovník pre konanie vo veci dopingu a TUE,
  6. odborný pracovník pre testovanie,
  7. odborný pracovník pre ADAMS a vnútornú správu,
  8. odborný pracovník pre negatívne javy v športe,
  9. odborný pracovník pre prevenciu.
- (4) zodpovedá za tvorbu efektívneho systému riadenia a jeho kontrolu v oblasti hlavných úloh organizácie, organizácie práce, hospodárenia a personálnych záležitostí,
  - (5) zodpovedá za dodržiavanie právnych predpisov a kontrolu ich dodržiavania,
  - (6) vydáva interné normy a predpisy upravujúce činnosť agentúry,
  - (7) vo vzťahu k zamestnancom plní úlohy organizácie vyplývajúce z pracovno-právnych vzťahov,
  - (8) vydáva organizačný poriadok,
  - (9) počas jeho neprítomnosti ho zastupuje zástupca riaditeľa alebo iný poverený zamestnanec,
  - (10) zabezpečuje činnosti PVK.

### **Zástupca riaditeľa**

- (1) Riadi oddelenie antidopingu, oddelenie ekonomiky a vnútornej správy, oddelenie integrity.
- (2) Podieľa sa na tvorbe stratégie riadenia ľudských zdrojov (personálna oblasť vrátane odmeňovania),
- (3) podieľa sa na plánovaní a správe rozpočtu antidopingovej organizácie,
- (4) je súčinný pri tvorbe koncepcií a projektov v oblasti antidopingu na národnej a medzinárodnej úrovni,
- (5) podieľa sa na riadení denných operácií antidopingovej organizácie, plánovanie a organizácia práce odborného tímu, poskytovanie podpory riaditeľovi v strategických rozhodnutiach,
- (6) koordinuje medzinárodnú spoluprácu so Svetovou antidopingovou agentúrou (WADA), národnými antidopingovými organizáciami a medzinárodnými športovými federáciami,
- (7) zastupuje riaditeľa organizácie v jeho služobnej neprítomnosti, a to v plnom rozsahu s výnimkou zmluvných, personálnych a mzdových náležitostí.

### **Oddelenie VNÚTORNEJ SPRÁVY**

- (1) Zabezpečovanie administratívnych činností organizácie vrátane správy registratúry, podateľne a archivácie dokumentácie.
- (2) Koordinácia a zabezpečenie personálnej politiky, vrátane tvorby a aktualizácie vnútorných predpisov a smerníc.
- (3) Správa ochrany osobných údajov a implementácia Medzinárodnej normy pre ich ochranu

(WADA).

- (4) Zabezpečenie administratívnej podpory pracovných dohôd, zmlúv, verejného obstarávania, BOZP a PO.
- (5) Poskytovanie komplexnej administratívnej asistencie sekretariátu a jednotlivým odborným útvarom.
- (6) Správa a vedenie účtov, hotovostnej pokladne a evidencie majetku organizácie.
- (7) Zabezpečenie a koordinácia hospodársko-operatívnych činností, vrátane nákupu a správy dlhodobého hmotného majetku (DHM).
- (8) Výkon vnútornej finančnej kontroly a správa výkazníctva organizácie.
- (9) Participácia na príprave podkladov pre strategické dokumenty a koncepčné materiály organizácie.
- (10) Spolupráca pri zabezpečení plynulého chodu organizácie a riešení operatívnych úloh.

### **Oddelenie ANTIDOPINGU**

- (1) Riadenie a koordinácia činností v oblasti dopingovej kontroly, vrátane plánovania, organizácie a vykonávania dopingových kontrol na národnej a medzinárodnej úrovni.
- (2) Správa a implementácia Medzinárodných štandardov WADA, vrátane testovania, vyšetrovania, terapeutických výnimiek a správy výsledkov.
- (3) Manažment systému ADAMS, správa dát a evidencia porušení antidopingových pravidiel.
- (4) Výber, školenie a audit dopingových komisárov s cieľom zabezpečiť vysokú kvalitu testovacích činností.
- (5) Poskytovanie konzultácií o liekoch, zakázaných látkach a ich rizikách pre športovcov.
- (6) Tvorba vzdelávacích a popularizačných materiálov na prevenciu dopingov a organizácia školení, prednášok a seminárov.
- (7) Analýza a hodnotenie biologických pasov športovcov v spolupráci s odbornými komisiami.
- (8) Spolupráca s národnými a medzinárodnými antidopingovými organizáciami, športovými federáciami a regulačnými orgánmi.
- (9) Príprava správ, analýz a štatistík o činnosti oddelenia antidopingu vrátane vyhodnocovania efektivity programov.
- (10) Zabezpečenie plynulého chodu oddelenia a plnenie ďalších úloh podľa pokynov riaditeľa organizácie.

### **Oddelenie INTEGRITY**

- (1) Koordinovanie a metodické usmerňovanie prevencie a kontroly v oblasti dopingov a integrity športu.

- (2) Implementácia opatrení na elimináciu negatívnych javov v športe, vrátane manipulácie výsledkov, korupcie a iných neetických praktík.
- (3) Spolupráca s regulačnými orgánmi, stávkovými spoločnosťami a športovými organizáciami na identifikáciu a vyšetrovanie podozrivých aktivít.
- (4) Monitorovanie trendov a analýza rizikových faktorov ohrozujúcich integritu športových súťaží a navrhovanie riešení na ich odstránenie.
- (5) Tvorba a implementácia systému anonymného nahlasovania podozrení na manipuláciu športových súťaží a iné porušenia integrity.
- (6) Organizácia školení, workshopov a podujatí zameraných na ochranu integrity a prevenciu negatívnych javov v športe, v súlade s Macolinským dohovorom.
- (7) Tvorba edukačných materiálov na propagáciu fair-play, etických hodnôt a ochrany integrity v športe.
- (8) Poskytovanie odborných konzultácií a príprava analýz a odporúčaní na zvýšenie efektivity opatrení proti negatívnym javom.
- (9) Spolupráca s partnermi na národnej a medzinárodnej úrovni pri presadzovaní transparentnosti a etických štandardov v športe.
- (10) Plnenie ďalších úloh podľa pokynov riaditeľa organizácie.

### Tretia časť – Záverečné a zrušovacie ustanovenia

- (1) Tento Organizačný poriadok je základným vnútorným predpisom SADA a je záväzný pre všetkých zamestnancov SADA.
- (2) Tento Organizačný poriadok v celom rozsahu ruší a nahrádza Organizačný poriadok č. P 01 v znení jej dodatkov zo dňa 01.03.2024.
- (3) Zmeny Organizačného poriadku vydáva riaditeľ SADA vo svojej pôsobnosti.
- (4) Každá zmena tohto vnútorného predpisu sa vykoná a dokument sa vydáva len **ako úplné znenie dokumentu** so zapracovanými zmenami a doplneniami ku dňu účinnosti zmeny.
- (5) Všetci zamestnanci SADA sú povinní oboznámiť sa s účinným úplným znením Organizačného poriadku.

### Zoznam použitých skratiek

SADA	Antidopingová agentúra Slovenskej republiky
DHM	Dlhodobý hmotný majetok
PHÚ	Prevádzkovo-hospodárske úlohy
FIN	Výkazy
NRTP	Národný register testovaných športovcov
ADAMS	Antidopingový správny a riadiaci systém
WADA	Svetová antidopingová agentúra
NADO	Národná antidopingová organizácia
ADO	Antidopingová organizácia

NRTP            Národný register pre testovanie športovcov  
TUE            Terapeutické výnimky

### **Register súvisiacich dokumentov**

Register (zoznam) obsahuje všetky súvisiace dokumenty a odkazy v nadväznosti na tento dokument:

Norma STN EN ISO 9001:2016 – Systémy manažérstva kvality – Požiadavky

PK 01 Príručka kvality

Politika kvality a Ciele kvality

### **Zoznam príloh**

Príloha č. 1 – Organizačná štruktúra organizácie

### **Záverečné ustanovenia**

Tento poriadok nadobúda účinnosť od 01.01.2025

V Bratislave, 19.12.2024

.....  
PaedDr. Žaneta Csáderová, PhD.  
riaditeľ