

ZÁSADY ČLENSTVA V MATICI SLOVENSKEJ

Zásady členstva v Matici slovenskej sú vykonávacím predpisom platných Stanov Matice slovenskej (najmä hláv III., IV., V., VII., XIII., XIV.), ktoré boli prijaté na sneme MS dňa 12. októbra 2019 v Liptovskom Mikuláši.

HLAVA I.

ZAKLADANIE ODBOROV V MATICI SLOVENSKEJ

Článok I.

Postup zakladania miestnych odborov, miestnych odborov v zahraničí, vedeckých, záujmových odborov a odborov Mladej Matice

1. Založenie a vznik miestneho odboru MS (MO), záujmového odboru (ZO), vedeckého odboru (VO), odboru Mladej Matice (OMM) a MO v zahraničí (ďalej súhrne iba odbor) sa riadi ustanoveniami Hlavy V. platných Stanov Matice slovenskej (ďalej iba Stanovy MS), ďalšie podrobnosti sú upravené v ustanoveniach tohto čl. I.¹
2. Prípravný výbor pre účely založenia odboru tvoria spravidla minimálne traja záujemcovia o členstvo, ktorí sa rozhodli založiť odbor. Prípravný výbor zvolí zo svojich radov predsedu, ktorý je do konania ustanovujúceho valného zhromaždenia odboru splnomocnený konať v jeho mene. Prípravný výbor je povinný konať v tesnej súčinnosti a pod metodickým dohľadom Členského ústredia MS v Martine (ďalej len ČÚ MS).
3. Minimálny počet členov pre účely založenia MO, zahraničného MO a OMM je 10 členov. Pre účely založenia VO a ZO je potrebných 25 členov, a to s bydliskom alebo pracoviskom minimálne v piatich samosprávnych krajoch. Aj po ich založení a vzniku je minimálny počet členov MO MS a OMM 10 a minimálny počet členov ZO MS a VO MS 25.
4. V prípade zakladania VO medzi záujemcami o členstvo, ako aj v prípravnom výbore musí byť zastúpenie odborníkov z danej vednej disciplíny. Riaditeľ ČÚ MS informuje o zámere založenia VO vedeckého tajomníka MS, ktorý posudzuje na základe vzdelania a doterajšej praxe zastúpenie odborníkov z príslušnej vedeckej disciplíny, či oboru.
5. ČÚ MS v špecifických prípadoch najmä s ohľadom zvláštnosti vývoja národného a matičného hnutia v danom regióne a predovšetkým z dôvodu, že sa dá predpokladať v neskoršom období úbytok členov, môže záväzne stanoviť, aby počet zakladajúcich členov MO, zahraničného MO a OMM, bol vyšší ako 10 záujemcov. Tento určený počet nesmie prekročiť 15 záujemcov.
6. Minimálne polovica zakladajúcich členov odboru musí mať bydlisko, alebo pracovisko na území obce, kde má dôjsť k založeniu MO MS.
7. Prípravný výbor je povinný termín konania ustanovujúceho valného zhromaždenia (ďalej aj ustanovujúce VZ) vopred prerokovať a dohodnúť s riaditeľom ČÚ MS, alebo ním povereným zástupcom. Pozvánku na založenie odboru je prípravný výbor povinný zaslať

¹ Najmä ustanovenia bodov 1 až 14 Hlavy V. platných Stanov MS.

- najneskôr 10 dní pred jeho konaním na ČÚ MS a na vedomie oblastnému stredisku (Dom MS alebo Oblastné pracovisko MS), v ktorého územnej pôsobnosti bude mať odbor sídlo.
8. V opačnom prípade ČÚ MS môže rozhodnutím odmietnuť registráciu odboru a ustanovujúce VZ príslušného odboru sa musí opakovať.
 9. Prípravný výbor v koordinácii s ČÚ MS zvoláva ustanovujúce VZ do 60 dní od svojho prvého zasadnutia. ČÚ MS môže v špecifických prípadoch túto lehotu opätovne predĺžiť.
 10. Ustanovujúce VZ odboru sa koná za prítomnosti zástupcu ČÚ MS alebo predsedu MS, alebo podpredsedov MS, alebo za prítomnosti tajomníka MS a ich účasť zabezpečuje riaditeľ ČÚ MS. V prípade zakladania VO riaditeľ ČÚ MS prednostne zabezpečí účasť na ustanovujúcom VZ vedeckého tajomníka MS, resp. ním povereného zástupcu Vedného ústredia MS.
 11. V prípade VO prípravný výbor predloží na ustanovujúce VZ návrh stanov VO, ktorých znenie je vopred konzultované s vedeckým tajomníkom MS.²
 12. V prípade ZO prípravný výbor predloží na ustanovujúce VZ návrh stanov ZO, ktorých znenie je vopred konzultované s riaditeľom ČÚ MS.³
 13. K registrácii odboru sú potrebné tieto predpísané tlačivá, ktoré sú k dispozícii na ČÚ MS, oblastných strediskách MS a na oficiálnej stránke MS: *www.matica.sk - Členské ústredie, Postup pri zakladaní odborov MS*:
 - a) žiadosť o zaregistrovanie,
 - b) prihláška za člena, ktorá zostáva v archíve odboru,
 - c) evidenčná karta,
 - d) matričná kniha.
 14. Po ustanovujúcom VZ odboru do 30 dní tajomník odboru zašle ČÚ MS tieto zakladajúce dokumenty v originálnom vyhotovení:
 - a) žiadosť o registráciu odboru MS,
 - b) zápisnicu z ustanovujúceho valného zhromaždenia spolu s prezenčnou listinou. V zápisnici podpísanou predsedom odboru, zapisovateľom a overovateľom je potrebné uviesť odôvodnenie a ideové súvislosti založenia odboru, priebeh volieb a zloženie členov výboru, presnú adresu predsedu a tajomníka odboru, ako aj ich telefónny kontakt a e-mail, plán činnosti, uznesenia, ako aj stručný opis činnosti prípravného výboru, zároveň sa prikladá pozvánka s programom. Zápisnicu je nutné zaslať na adresu: Členské ústredie Matice slovenskej, P. Mudroňa 1, 036 01 Martin,
 - c) vyplnenú evidenčnú kartu,
 - d) matričnú knihu členov odboru okrem poštou aj v elektronickej podobe na e-mailovú adresu: cums@matica.sk.
 - e) stanovy v prípade, ak ide o ZO a VO.
 15. Vo výbore VO musí byť minimálne polovica členov s príslušným odborným zameraním.
 16. Prvá platba členského príspevku vykoná pokladník, alebo poverený člen výboru odboru najneskôr do 15 dní od ustanovujúceho VZ a to na číslo účtu IBAN: SK43 0200 0000 3500 0042 7362. Do poznámky uvedie názov odboru MS.

² Ustanovenia bodu 4 Hlavy V. platných Stanov MS.

³ Ustanovenia bodu 6 Hlavy V. platných Stanov MS.

17. Pri nedodržaní postupu zakladania odborov uvedeného v tomto čl. I. ČÚ MS bezodkladne vráti prípravnému výboru žiadosť o registráciu a vyzve prípravný výbor na odstránenie nedostatkov. V prípade ich neodstránenia v stanovenej lehote 30 dní ČÚ MS svojim rozhodnutím obsahujúcim odôvodnenie odmietne registráciu odboru. ČÚ MS môže aj v iných závažných prípadoch rozhodnutím odmietnuť registráciu odboru, najmä ak prípravný výbor neposkytoval dostatočnú súčinnosť v priebehu zakladania odboru. Voči tomuto rozhodnutiu ČÚ MS môže prípravný výbor podať písomné odvolanie do 15 dní od jeho doručenia a to na Predsedníctvo MS, ktoré vo veci rozhodne najneskôr do 90 dní.
18. MO a OMM vzniká dňom registrácie ČÚ MS.
19. MO MS v zahraničí vzniká dňom registrácie ČÚ MS, ktorej predchádza schválenie vo výbore MS. Podklady a správu pre výbor MS predkladá riaditeľ ČÚ MS. Založenie a vznik zahraničného MO musí byť v súlade s právnym poriadkom štátu, kde sa zakladá.
20. ZO MS vzniká dňom registrácie ČÚ MS, ktorej predchádza schválenie vo výbore MS. Podklady a správu pre výbor MS predkladá riaditeľ ČÚ MS.
21. VO MS vzniká dňom registrácie ČÚ MS, ktorej predchádza schválenie vo výbore MS. Podklady a správu pre výbor MS predkladá riaditeľ ČÚ MS a vedecká rada MS.⁴
22. V prípade, že odbor v minulosti existoval, ČÚ MS vyznačí v matrike, že ide o oživotvorení odboru (obnovenie odboru). Na oživotvorení odboru sa vzťahuje primerane postup ako pri zakladaní nového odboru.
23. Po registrácii zašle ČÚ MS odboru potvrdenie o registrácii odboru MS.
24. Ak odbor doručí žiadosť o registráciu a všetky ďalšie písomnosti menej ako 6 mesiacov pred konaním Valného zhromaždenia MS, ČÚ MS pozastaví registráciu odboru. ČÚ MS zaregistruje odbor až po uskutočnení Valného zhromaždenia MS. Najneskôr však 60 dní po jeho konaní.
25. Po založení resp. oživotvorení odboru ČÚ MS zabezpečí základný balíček pre takýto odbor pozostávajúci z vlajky MS, minimálne 7 kníh a 5 časopisov vydaných MS.

Článok II.

Organizácia a činnosť odborov MS

1. Najvyšším orgánom odboru je valné zhromaždenie, ktoré si volí ďalšie svoje orgány (výbor, predsedu, dozorný výbor alebo dozorcú a ďalších funkcionárov). Každé zasadnutie týchto orgánov musí prebiehať v súlade s platnými Stanovami MS.
2. Všetky rozhodnutia sa dokumentujú formou zápisnice a uznesení, ktoré sú záväzné pre dotknuté osoby uvedené predovšetkým v uznesení. Priebeh zasadnutí má byť efektívny, s cieľom dospieť ku konkrétnym záverom.
3. Valné zhromaždenia odboru MS zvoľáva predseda odboru spoločne s ostatnými členmi výboru odboru alebo ak si to mimoriadna situácia a okolnosti vyžadujú - riaditeľ ČÚ MS.⁵

⁴ K žiadosti o registráciu sa prikladá zápis z ustanovujúceho VZ a ďalšie písomnosti podľa Zásad členstva Matice slovenskej spolu so stanovami VO, ktoré musia byť v súlade so Stanovami MS. Výboru Matice slovenskej podklady na posudzovanie schválenia VO predkladá ČÚ a vedecká rada Matice slovenskej (bod 6 Hlavy V. platných Stanov MS).

⁵ Mimoriadne valné zhromaždenie MO, ZO, VO a OMM zvoľá riaditeľ ČÚ. Riaditeľ ČÚ môže týmto poveriť aj pracovníka ČÚ alebo príslušné oblastné stredisko Matice slovenskej. Mimoriadne valné zhromaždenie zvoľá

Výbor odboru zvoláva predseda odboru spravidla 4 krát do roka, podľa potreby alebo ak o to požiada najmenej jedna tretina členov výboru odboru. Tieto zasadnutia sú dôležitou súčasťou koordinácie a organizácie práce odboru.

4. Výbor odboru pripraví na valné zhromaždenie program (otvorenie, schválenie programu zhromaždenia, voľba návrhovej a volebnej komisie, príhovory hostí, schválenie výročnej správy a plánu práce, diskusia, odsúhlasenie členského príspevku, voľba výboru, voľba predsedu odboru, dozorného výboru alebo dozorca, schválenie uznesenia, záver).
5. Zhromaždeniu predchádza organizačná príprava. Výbor odboru zabezpečí prezenčné listiny, kandidačné listiny výboru a dozorného výboru odboru, plán činnosti, návrh uznesenia a podľa možností návrh stanov odboru a to v súlade s platnými Stanovami MS. Ak odbor nemá vlastné stanov, riadi sa platnými Stanovami MS.
6. V rámci odboru môžu pôsobiť kluby a sekcie. Kluby a sekcie nemajú právnu subjektivitu, na ich čele je volený vedúci a svoju činnosť vyvíjajú v rámci odboru. Kluby a sekcie vznikajú a zanikajú na schôdzi, ktorú zvoláva predseda odboru. Ich vznik i zánik odbor oznamuje do 30 dní ČÚ MS.
7. V ZO a VO MS môžu pôsobiť kluby a sekcie v regiónoch, tie nemajú postavenia MO MS a za ich činnosť zodpovedá príslušný ZO a VO MS.

Článok III.

Povinnosti odborov vo vzťahu k ČÚ MS

1. Odbor je povinný minimálne raz ročne najneskôr do 31. marca oznámiť stav členov k 31. decembru predchádzajúceho kalendárneho roka, a to vo forme aktualizovanej matričnej knihy a elektronicky ju zaslať na matrika@matica.sk.
2. Odbor je povinný raz ročne, najneskôr do 31. marca odvieť členský príspevok za každého člena na tzv. Členský fond MS a to podľa stavu členov k 31. 12. predchádzajúceho kalendárneho roka. Výšku členského príspevku schvaľuje Výbor MS pre nasledujúci rok.
3. Odbor je povinný uskutočniť raz za volebné obdobie valné zhromaždenie a raz za dva roky nevolebné valné zhromaždenie (výročnú členskú schôdzu), ktorých zápis spolu s prezenčnou listinou sa musí zaslať na adresu: ČÚ MS, P. Mudroňa 1, 036 01 Martin, najneskôr do šesťdesiatich kalendárnych dní od ich konania. V prípade nesplnenia tejto povinnosti je ČÚ MS oprávnené vydať rozhodnutie o neplatnosti uznesení príslušného valného zhromaždenia. Pozvánka na uvedené zhromaždenie sa zašle ČÚ MS najneskôr desať kalendárnych dní pred jeho konaním na adresu: Členské ústredie MS, P. Mudroňa 1, 036 01 Martin (ďalej na adresu ČÚ MS) alebo e-mailom na cums@matica.sk.
4. Odbor je povinný uskutočniť minimálne raz ročne uznášaniaschopné zasadnutie výboru, ktorého zápis sa musí poslať najneskôr do šesťdesiatich kalendárnych dní od jeho konania na adresu ČÚ MS.

riadiť ČÚ, ak: a) výbor odboru je nefunkčný alebo počet členov výboru klesol pod polovicu, b) v priebehu štyroch rokov nebolo zvolané riadne valné zhromaždenie alebo ak najneskôr do uplynutia volebného obdobia nebolo zvolané riadne valné zhromaždenie, c) o jeho zvolanie požiada najmenej tretina členov odboru, ak najneskôr do troch mesiacov od požiadania o zvolanie mimoriadneho valného zhromaždenia ho nezvolá predseda odboru (bod 14 Hlava V. platných Stanov MS).

5. Pri zmenách vo volených orgánoch odbor túto skutočnosť oznámi ČÚ MS najneskôr do šesťdesiatich kalendárnych dní od ich uskutočnenia. Je potrebné uviesť funkciu, v ktorej nastala zmena, meno, priezvisko, titul, adresu, e-mail a telefónne číslo nového funkcionára. Pri zmene predsedu a tajomníka odbor zašle vyplnenú evidenčnú kartu na adresu ČÚ MS.⁶
6. Odbor plní svoje základné povinnosti priebežne, najneskôr vo vyššie stanovených lehotách. MO, ZO, VO, OMM a zahraničné MO, ktoré si nespĺnia povinnosti voči ČÚ MS v zmysle platných Stanov MS ani po výzve, ČÚ MS tieto odbory Matice slovenskej môže preradiť vo svojej databáze medzi neaktívne. Takéto odbory Matice slovenskej nemôžu vyslať na valné zhromaždenie, snem a krajský snem svojich delegátov s hlasom rozhodujúcim, ich doterajšie orgány sa považujú za nefunkčné a ich konanie navonok, či do vnútra MS je nulité. Nemôžu sa uchádzať o finančnú podporu z prostriedkov MS.⁷
7. Neaktívne odbory a ich členovia sú vedení v osobitnej evidencii ČÚ MS. Po analýze ich doterajšej činnosti ČÚ MS podniká kroky na aktivizáciu takého odboru, ktorá smeruje k splneniu všetkých povinností v zmysle platných Stanov MS. ČÚ MS osloví nových záujemcov o členstvo v danom odbore, ako aj doterajšieho predsedu a členov odboru. ČÚ MS iniciuje vytvorenie prípravný výbor pre účely oživotvorenia odboru. V prípade dlhodobu neaktívnych odborov presahujúcich 4 roky ČÚ MS vykoná, ale podľa miestnej a regionálnej situácie právne kroky k ich likvidácii a následnému zrušeniu.
8. ZO a VO MS zasielajú ČÚ MS plán činnosť za daný kalendárny rok a vyhodnotenie činnosti za predchádzajúci rok, ako aj vyúčtovanie dotácie z členského fondu MS do 31. 3. príslušného roku, čo je podmienka poskytnutia dotácie z členského fondu MS aj na nasledujúci kalendárny rok.⁸
9. ZO a VO MS v prípade zmeny svojich stanov predložia ich návrh s dostatočným predstihom ČÚ MS na záväzné posúdenie, či je novelizácia a tým aj celkové znenie stanov v súlade s vnútornými predpismi MS.
10. Odbory a členovia Matice slovenskej sú povinné v dostatočnom časovom predstihu vopred konzultovať dôležité verejné a mediálne stanoviská k matičným témam s Informačným ústredím Matice slovenskej. Ide o písomné a ústne stanoviská a vyhlásenia určené verejnosti, ktoré sa týkajú spoločensko-politických tém a majú priamy, či nepriamy vplyv na mediálny obraz, povest' a predovšetkým dobré meno Matice slovenskej vo verejnosti. Bez súhlasu Predsedníctva MS, alebo Výboru MS nie je možné uvedené stanoviská akoukoľvek formou zverejniť, či poskytnúť médiám a iným tretím subjektom. Opačné konanie sa môže považovať za poškodzovanie dobrého mena Matice slovenskej.
11. Ak odbor chce udeliť vlastnú cenu celoslovenského významu fyzickej osobe, ktorá nemusí byť zároveň členom MS, zašle žiadosť o schválenie ceny na ČÚ MS, alebo na jeho e-mailovú adresu: cums@matica.sk. ČÚ MS takúto žiadosť postúpi na posúdenie

⁶ Ustanovenia bodu 6 Hlavy V. platných stanov MS.

⁷ Pozri ustanovenia 8 až 10 Hlavy V. platných stanov MS.

⁸ Napríklad v roku 2021 ZO a VO predkladá ČÚ MS do 31.3.2021 vyhodnotenie svojej činnosti za rok 2020, ako aj vyúčtovanie dotácie z členského fondu MS za rok 2020 (je vypracovaný ČÚ MS a schvaľovaný výborom MS) a súčasne predkladá aj plán činnosti na rok 2022.

Predsedníctvu alebo Výboru MS. Bez súhlasu predsedníctva alebo výboru nemôže byť takáto cena udelená. Žiadosť sa podáva len pri cenách celoslovenského dosahu.

12. Odbor MS spravidla aspoň raz ročne zorganizuje kultúrne podujatie, alebo inú kultúrnu aktivitu pre verejnosť. Organizovanie kultúrnych podujatí je jeden zo znakov aktívnej práce odboru MS. Takéto podujatia sú v rámci finančných možností podporované z grantov MS.
13. Odbory MS, ktoré si dlhodobo riadne a v čas plnia povinnosti voči ČÚ MS v zmysle platných Stanov Matice slovenskej, môžu získať po schválení vo Výbore MS osobitnú podporu vo forme publikácií, časopisov, novín, propagačných materiálov a podobne. Formu tejto podpory a zoznam takýchto odborov pre výbor MS pripraví ČÚ MS.
14. Odbor MS, ktorý plánuje odhaliť pamätnú tabuľu, pomník, bustu, alebo iný typ pamätníka (ďalej iba pamätník), o tomto zámere s predstihom informuje predsedu MS, alebo ČÚ MS. V prípade, ak by išlo o pamätník, pri ktorom sú pochybnosti o jeho možnom zákaze právnymi predpisy SR, odbor zámer predloží na posúdenie vedeckému tajomníkovi MS a tajomníkovi MS. Záverečné stanovisko Vedeckého ústredia MS je pre odbor záväzné.⁹
15. Odbory MS posielajú ČÚ MS vyplnený Výkaz o činnosti odboru MS na stanovenom tlačive ČÚ MS.

HLAVA II.

ČLENSTVO V MATICI SLOVENSKEJ

Článok I.

Členstvo v Matice slovenskej

1. Základným pilierom Matice slovenskej sú jej členovia združení v MO MS, zahraničných MO MS, odboroch MM, vedeckých a záujmových odboroch v zmysle Hlavy V. Stanov MS.
2. Členom MS sa môže stať každý občan Slovenskej republiky, ako aj občan iného štátu, ktorý vyjadrí súhlas s poslaním, Programom a so Stanovami MS a jeho členstvo bolo na základe podanej prihlášky schválenej výborom príslušného odboru alebo ČÚ MS.
3. Prihlášku za člena MS vypracuje a zverejňuje ČÚ MS. Prihláška musí byť v súlade so zákonom o MS, platnými Stanovami MS a ostatnými vnútornými predpismi MS.

Článok II.

Práva členov

1. Práva členov MS upravuje bod 1. Hlava IV. platných Stanov MS.¹⁰

⁹ *Predovšetkým podľa ustanovení 7b zákona č. 125/1996 Z. z. o nemorálnosti a protiprávnosti komunistického systému, v prípade pochybností o tom, či sa osoba považuje za predstaviteľa režimu založeného na komunistickej ideológii, na ktorého sa vzťahuje zákaz podľa § 7a tohto zákona, sa príslušný orgán obráti na Ústav pamäti národa, ktorý je povinný zaslať vyjadrenie v lehote do 90 dní, v ktorom zároveň posúdi aj možný odpor posudzovanej osoby proti komunistickému režimu.*

¹⁰ *Riadny člen Matice slovenskej má právo: a) voliť po dovŕšení 15 rokov, b) byť volený do orgánov Matice slovenskej po dovŕšení 18 rokov, c) vyjadrovať sa slobodne ku všetkým otázkam života a činnosti Matice*

2. Člen MS má právo vyjadrovať sa slobodne ku všetkým otázkam života a činnosti MS pri dodržaní ustanovení bodu 10 čl. III. Hlavy I. týchto Zásad členstva.
3. Člen MS sa podieľa na členských aktivitách a výhodách najmä môže využívať zľavy na knižné a periodické vydania MS, zľavy v požičovni krojov a kostýmov, zľavy pri ubytovaní v rekreačných zariadeniach MS a iné.
4. Podmienky vydávania podielovej knihy pre členov určí výbor MS.

Článok III. Povinnosti členov

1. Povinnosti členov MS upravuje ustanovenie bodu 2. Hlava IV. platných Stanov MS.¹¹
2. Členský príspevok sa platí priamo odboru, kde je člen evidovaný. Jeho výšku schvaľuje príslušný odbor.
3. Maximálna výška členského príspevku v rámci MO MS, OMM, VO MS a ZO MS je 15 eur. Člen je oprávnený uhradiť členský príspevok aj vo vyššej sume, než určujú príslušné orgány MO MS, OMM, VO MS alebo ZO MS. O schválení členského príspevku presahujúceho 15 eur rozhoduje ČÚ MS, pričom prihliada na prípadné benefity poskytované členovi zo strany uvedených organizačných jednotiek. V prípade VO MS o členskom príspevku prevyšujúcom 15 eur rozhoduje ČÚ MS po prerokovaní s vedeckým tajomníkom MS.
4. Člen odbor vykoná úhradu členského príspevku bez upozornenia každoročne do 31. marca príslušného roku a na tento účel určené číslo účtu (IBAN) odboru. Ak to nie je možné, zaplatí členský príspevok priamo pokladníkovi, alebo predsedovi odboru.¹²
5. Nový člen členský príspevok uhradí do 30 dní od svojho prijatia.
6. Časť členského príspevku sa odvádza na ústredie MS, pričom výšku tohto odvodu každoročne schvaľuje výbor MS.¹³
7. Člen MS nesmie svojou činnosťou poškodzovať dobré meno Matice slovenskej a záujmy matičného a národného hnutia.

Článok IV. Zánik členstva v Matici slovenskej

1. Členstvo v MS zaniká:
 - a) vystúpením,
 - b) úmrtím člena,
 - c) zrušením v miestnom, záujmovom, vedeckom odbore a odbore Mladej Matice alebo vo Výbore Matice slovenskej,

slovenskej, d) podieľať sa na členských aktivitách a výhodách, e) podávať návrhy, podnety, žiadosti a sťažnosti orgánom Matice slovenskej.

¹¹ *Riadny člen Matice slovenskej je povinný: a) dodržiavať Stanovy Matice slovenskej, b) aktívne sa podieľať na realizácii Programu Matice slovenskej, c) obhajovať a presadzovať matičné a národné záujmy, d) platiť členský príspevok.*

¹² *Napríklad za rok 2022 do 31. marca 2022.*

¹³ *V súčasnosti 0,50 € za člena, možná zmena schválená výborom MS je zverejnená na www.matica.sk - Členské ústredie MS.*

- d) vylúčením,
- e) zrušením miestneho, záujmového, vedeckého odboru a odboru Mladej Matice podľa bodu 15. hlavy V. platných Stanov MS.¹⁴

Článok V. Pozastavenie členstva

1. Členstvo v MS sa pozastavuje výborom odboru v prípade nezaplatenia členského príspevku viac než dva roky, a to až do lehoty úhrady v zmysle ustanovení bod 12. Hlava III. platných Stanov MS.
2. Člen s pozastaveným členstvom sa neeviduje v matričnej knihe na príslušný rok.
3. Člen s pozastaveným členstvom sa nepočíta do kvóra valného zhromaždenia odboru. Môže byť prítomný ako hosť v prípade pozvania.
4. Za člena s pozastaveným členstvom sa neplatí odvod za člena do Členského fondu MS.
5. Výbor odboru môže v prípade dlhodobého nezaplatenia členského príspevku presahujúceho tri roky zrušiť členstvo v odbore.¹⁵

Článok VI. Formy členstva

1. Členstvo v MS je individuálne a kolektívne.¹⁶
2. Individuálne členstvo môže byť:
 - a) riadne,
 - b) zakladajúce a podporujúce,
 - c) čestné.¹⁷
3. Riadnym členom sa môže žiadateľ stať v odbore MS, alebo ako člen MS registrovaný priamo na ČÚ MS.
4. Členom v odbore MS (MO MS, VO MS, ZO MS a OMM) sa stáva fyzická osoba (FO) na základe prihlášky do miestneho, záujmového, vedeckého odboru, odboru Mladej Matice, čo záujemca (FO) presne vyznačí v prihláške za člena MS. Vyplnenú prihlášku záujemca (FO) doručí príslušnému (MO MS, VO MS, ZO MS alebo OMM) v mieste svojho bydliska, alebo mimo svojho bydliska a to odboru MS, v ktorom má záujemca (FO) záujem byť členom MS. Riadne členstvo vzniká dňom schválenia vo výbore príslušného odboru MS (MO MS, VO MS, ZO MS alebo OMM), v ktorom prejavil záujem stať sa členom MS alebo rozhodnutím ČÚ MS v prípade, že výbor odboru nerozhodol do 60 dní od podania prihlášky alebo v prípade, že výbor prihlášku neschválil a ČÚ na základe podnetu záujemcu (FO) osoby posúdi a rozhodne, že daná prihláška je v súlade so Stanovami MS a ostatnými vnútornými predpismi MS. V prípade VO MS a ZO MS môže výbor VO MS alebo ZO MS rozhodnúť o prijatí alebo neprijatí člena aj formou per rollam alebo prostredníctvom online zasadnutia, a to v lehote do 60 dní odo dňa podania

¹⁴ Ustanovenia bod 11 Hlavy III. platných Stanov MS.

¹⁵ Ustanovenia bod 13 Hlavy III. platných stanov MS.

¹⁶ Ustanovenia bod 3 Hlavy III. platných Stanov MS.

¹⁷ Ustanovenia bod 4 Hlavy III. platných Stanov MS.

prihlášky. Novým členom odbor vydá požadovanými údajmi nový členský preukaz MS, ktorý je dokladom o členstve v MS a vyznačuje sa úhrada členského príspevku za kalendárny rok. Tlačivá členských preukazov môže predseda odboru žiadať na príslušnom oblastnom stredisku MS, alebo priamo na ČÚ MS.

5. Člen MS môže požiadať o vydanie slávnostného členského preukazu. Vydanie slávnostného členského preukazu žiada člen MS na predpísanom tlačive zaslanom na ČÚ MS po zaplatení príslušného poplatku.¹⁸ Slávnostný preukaz slúži ako pripomienka, ale aj na riadne preukazovanie členstva MS. Výšku poplatku schvaľuje Predsedníctvo MS.¹⁹
6. Členom registrovaným priamo ČÚ MS sa stáva fyzická osoba (FO), ak v mieste bydliska nie je príslušný odbor MS (MO MS, VO MS, ZO MS alebo OMM), alebo ak má záujemca (FO) vyslovene záujem o tento druh členstva v MS. Je potrebné vypísať prihlášku za riadneho člena Matice slovenskej na predpísanom tlačive. Záujemca (FO) o individuálne členstvo zašle vyplnenú prihlášku na ČÚ MS poštou alebo elektronicky prostredníctvom e – mailu na adresu uvedenú v prihláške. Uhradí členský príspevok v hotovosti alebo prevodom na číslo účtu uvedenom v prihláške v stanovenej výške. Výšku členského príspevku stanovuje Výbor MS na návrh ČÚ MS. Po prijatí prihlášky a členského príspevku, ČÚ MS zaregistruje záujemcu v registri individuálnych členov, pričom obratom zašle záujemcovi (FO) vystavený členský preukaz spolu so sprievodným listom. Bližšie informácie členovi MS poskytne ČÚ MS.²⁰
7. Zakladajúce a podporujúce členstvo v MS symbolicky nadväzuje na zakladajúcich členov pri vzniku Matice slovenskej (1863), neskôr obnovené v rokoch 1919 až 1951, opätovne obnovené v roku 2011.²¹
8. Zakladajúcim členom v MS sa môže stať každý, kto prejaví oň záujem a zašle vypísanú prihlášku na predpísanom tlačive ČÚ MS. Po prijatí prihlášky a členského príspevku najmenej vo výške schválenej Výborom MS, ČÚ MS zaregistruje zakladajúceho člena v osobitnom registri zakladajúcich členov.²² Záujemcom o zakladajúce členstvo môže byť fyzická a právnická osoba. V prípade právnickej osoby vo veci zakladajúceho členstva koná jej štatutárny orgán. Zakladajúcemu členovi sa vystaví diplom. Diplom (osvedčenie) zakladajúceho člena osobne odovzdáva spravidla predseda MS slávnostnou formou. Na žiadosť zakladajúceho člena môže byť zaslaný aj poštou.
9. Záujemca o podporujúce členstvo v MS zašle prihlášku podporujúceho člena MS, v ktorej vyznačí záujem o podporujúce členstvo v MS. ČÚ MS po prijatí prihlášky a členského príspevku minimálne vo výške schváleného Výborom MS²³ zaregistruje záujemcu v osobitnom registri podporujúcich členov. Záujemcom o podporujúce členstvo môže byť fyzická a právnická osoba. V prípade právnickej osoby vo veci podporujúceho členstva koná jej štatutárny orgán. V prípade, ak podporujúci člen prejaví záujem stať sa aj

¹⁸ Tlačivo na www.matica.sk v sekcii Členská základňa – Slávnostný členský preukaz, po vyplnení sa zasiela na adresu: Matica slovenská, Informačné ústredie MS, P. Mudroňa 1, 036 01 Martin. Na obálke sa viditeľne označí text: „Žiadosť o preukaz.“ Žiadosť môže byť zaslaná aj elektronicky na e-mailovú adresu: cums@matica.sk.

¹⁹ V súčasnosti poplatok za slávnostný členský preukaz je 10 eur.

²⁰ Pre rok 2023 je výška členského príspevku pre individuálneho člena na ústredí MS 5 eur.

²¹ Ustanovenia bod 6 Hlavy III. platných Stanov MS.

²² Pre rok 2023 je minimálne výška členského príspevku zakladajúceho člena 500 eur.

²³ Pre rok 2023 je minimálne výška príspevku podporujúceho člena 100 eur.

- zakladajúcim členom, ČÚ MS vystaví Dohodu o podporujúcom členstve v MS, kde sa výška členského príspevku rozvrhne na dohodnuté časové obdobie.
10. Po úhrade poslednej splátky, ktorou podporujúci člen dosiahne plnú sumu stanovenú pri zakladajúcom členstve, sa podporujúci člen stáva zakladajúcim členom a bude mu vystavený diplom. Diplom (osvedčenie) zakladajúceho člena osobne odovzdáva spravidla predseda MS slávnostnou formou. Na žiadosť zakladajúceho člena môže byť zaslaný aj poštou.
 11. V prípade dôvodného podozrenia, že záujemca o zakladajúce alebo podporujúce členstvo by svojím konaním poškodil alebo poškodzuje dobré meno Matice slovenskej, alebo koná proti poslaniu, Programu alebo Stanovám Matice slovenskej, o schválení tohto členstva na základe podkladov ČÚ MS rozhodne Výbor Matice slovenskej. Písomný podnet v tejto veci môže podať ktorákoľvek organizačná zložka MS, alebo člen výboru MS. Podnet, ktorý bol podaný až po slávnostnom odovzdaní, alebo poštovom doručení diplomu (osvedčenia) zakladajúceho a podporujúceho člena bude založený ČÚ MS bez prešetrenia veci.²⁴
 12. Zakladajúci a podporujúci členovia sú slávnostnou písomnou formou pozývaní na významné matičné podujatia.
 13. Čestné členstvo je najvyšším druhom vyznamenania v Matici slovenskej. Čestným členom sa môže stať každá významná domáca alebo zahraničná osobnosť, ktorá sa mimoriadnou mierou zaslúžila o rozvoj národného alebo matičného života. Vyplnený návrh je potrebné poslať písomne na ČÚ MS, alebo aj elektronickou formou na e-mail: cums@matica.sk. ČÚ MS vedie evidenciu návrhov i evidenciu čestných členov a predkladá návrhy na prerokovanie Výboru MS. Návrh na udelenie čestného členstva môže predložiť každá organizačná zložka MS alebo člen Výboru MS.
 14. Výbor MS návrhy na čestné členstvo po svojom prerokovaní predloží na schválenie v rámci Valného zhromaždenia alebo celoslovenského Snemu MS konaného v príslušnom kalendárnom roku. Čestným členom MS sa navrhovaná osoba stáva po schválení na Valnom zhromaždení alebo celoslovenskom Sneme MS. Následne sa čestnému členovi vystaví osvedčenie čestného člena MS odovzdané predsedom MS slávnostnou formou.
 15. Kolektívne členstvo môže vzniknúť:
 - a) pri MS,²⁵
 - b) pri odboroch MS (tzn. MO MS, VO MS, ZO MS alebo OMM).
 16. Kolektívnym členom MS sa stáva právnická osoba alebo iné zoskupenie na základe žiadosti. S uchádzačom sa uzavrie dohoda o kolektívnom členstve, ktorú podpisujú obidve zmluvné strany v štyroch vyhotoveniach. Za MS podpisuje dohodu predseda MS a predloženie dohody vybavuje ČÚ MS.
 17. Kolektívnym členom MO MS, VO MS, ZO MS alebo OMM sa stáva právnická osoba alebo iné zoskupenie na základe žiadosti. S uchádzačom sa uzavrie dohoda o kolektívnom členstve, ktorú podpisujú obidve zmluvné strany v štyroch vyhotoveniach, pričom za odbor podpisuje dohodu predseda odboru. Odbor do 30 dní informuje ČÚ MS o uzavretí dohody o kolektívnom členstve a pošle kópiu dohody.

²⁴ Pozri ustanovenia bod 7 Hlavy III. platných Stanov MS.

²⁵ Matica slovenská, ústredie, P. Mudroňa 1, 036 01 Martin.

18. Kolektívnym členom MS sú zvyčajne súbory, kluby, občianske združenia, krajanské spolky a organizácie Slovákov žijúcich v zahraničí.
19. Dohoda o kolektívnom členstve obsahuje najmä záväzky kolektívneho člena pri používaní názvu ustanovizne a jej symboliky, ako aj pri prezentovaní kolektívu na podujatiach pod značkou MS.
20. Kolektívny člen platí členský príspevok MS, ak je to ustanovené v Dohode o kolektívnom členstve, ktoré sa odporúča vo výške 0,50 € za každého člena kolektívu.

HLAVA III. PRÁVNA SUBJEKTIVITA MATIČNÝCH ODBOROV

Článok I. Právne vymedzenie odborov

1. MO, ZO, VO a OMM sú organizačné zložky Matice slovenskej.²⁶
2. MO, ZO, VO a OMM majú právnu subjektivitu, ktorej rozsah upravujú tieto Zásady členstva Matice slovenskej po schválení vo Výbore MS.²⁷
3. Postavenie a činnosť odborov je špecificky zadefinovaná a vymedzená v zákone o MS, v platných Stanovách a podrobnosti určujú tieto Zásady členstva. Tieto právne dokumenty vymedzujú platný právny rámec činnosti odborov a sú verejne prístupné na webovej stránke *www.matica.sk*.

Článok II. Práva, povinnosti a činnosť odborov

1. Odbory MS:
 - a) organizujú a realizujú činnosti, aktivity a podujatia, ktoré sú v súlade s programom MS a cieľmi uvedenými v zákone o MS a v platných Stanovách MS,
 - b) používajú symboliku MS,
 - c) v prípade potreby žiadajú metodickú, organizačnú, finančnú a materiál pomoc zo strany oblastných stredísk a ústredných pracovísk MS pre účely svojej činnosti,
 - d) majú právo navrhovať delegátov a kandidátov do ústredných i regionálnych orgánov MS,
 - e) vedú evidenciu členov odboru a kolektívnych členov odboru,
 - f) vedú účtovníctvo podľa platných právnych predpisov,²⁸
 - g) realizujú pravidelné schôdze členov odboru a výboru odboru,
 - h) organizujú akcie k významným výročiam národných, ale aj regionálnych osobností a udalostí (besedy, prednášky, výstavy, divadelné inscenácie a pod.), ktoré sú viazané na významné výročia národného a regionálneho charakteru, podujatia k zachovávaniu tradičných národných a rodinných hodnôt, k zachovávaniu zvykov, tradičnej ľudovej

²⁶ Ustanovenia Hlavy V. Platných stanov MS.

²⁷ Ustanovenia bod 16 Hlavy V. platných stanov MS.

²⁸ Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

kultúry, podujatia k odkazu našich predkov a významných štátnych výročí a dejinných udalostí,

- i) spolupracujú s mládežou, školami, inštitúciami, cirkvami v obci a meste,
- j) rozširujú členskú základňu náborom nových členov,
- k) vedú vlastné kroniky,
- l) môžu vytvárať kluby a sekcie podľa potreby a záujmu jednotlivých členov odboru. ZO a VO MS tvoria sekcie, alebo kluby na základe územnej pôsobnosti,
- m) vykonávajú najmenej raz za 2 roky nevolebné valné zhromaždenie (výročnú členskú schôdzu),
- n) zvolávajú raz za štvorročné volebné obdobie svoje valné zhromaždenie,
- o) vykonávajú minimálne raz ročne uznášaniaschopné zasadnutie svojho výboru,
- p) organizujú podujatia z príspevkov regionálnej kultúry a hlavných aktivít, ako aj z vlastných príjmov,
- q) spolupracujú s mládežou, školami, inštitúciami, cirkvami v obci a meste pri plnení úloh vyplývajúc zo zákona o MS, platných Stanov MS, programu a poslania MS,
- r) svoju činnosť realizujú v súčinnosti a spolupráci s ústredím MS, resp. DMS a OP MS

Článok III.

Iná činnosť odborov

1. Každý odbor, ktorý plní aj iné ako základné činnosti v čl. II Hlavy III. týchto Zásad členstva, uvedie ich v stanovách odboru.
2. Iná činnosť odborov súvisí:
 - a) s nadobúdaním hmotného a nehmotného majetku a s tým spojenou účtovnou evidenciou majetku,
 - b) s podnikaním,
 - c) s prenájmom priestorov,
 - d) s kúpou a predajom tovaru.
3. Nadobúdať nehnuteľnosti a podnikat' môže odbor iba so súhlasom Výboru MS. Stanovisko k rozhodovaniu o týchto otázkach pripravuje správca MS a Finančno-ekonomický útvar MS.
4. O činnosti odboru nad rámec zákona o MS, platných Stanov MS, programu MS, týchto Zásad členstva môže rozhodovať na svojom zasadnutí Výbor MS. Ide o činnosti nesúvisiace s činnosťou, poslaním a programom Matice slovenskej, ktoré nie sú upravené zákonom o MS a platnými Stanovami MS alebo ostatnými vnútornými predpismi MS, ako sú štatúty krajských rád, okresných a oblastných rád alebo zriaďovacie listiny Domov MS.

HLAVA IV. HOSPODÁRENIE ODBOROV MATICE SLOVENSKEJ

Článok I. Základné vymedzenie hospodárskej činnosti

1. Pre hospodárenie Matice slovenskej a jej organizačných zložiek platí v zmysle Zákona NR SR č. 68/1997 Z. z. z 13. 2. 1997 o Matici slovenskej, a to v zmysle § 4 a 6 osobitný predpis Zákon č. 40/1964 Zb. z., Občiansky zákonník.

Článok II. Hospodárske zabezpečenie činnosti odborov MS

1. Zdrojom hospodárskeho zabezpečenia činnosti odborov MS sú:
 - a) členské príspevky – sú stálym zdrojom príjmov odborov MS. V zmysle Stanov MS minimálnu výšku členských príspevkov schvaľuje valné zhromaždenie odborov MS,
 - b) príspevky od kolektívnych členov – ide o finančný príspevok, ku ktorému sa zaviazá kolektívny člen na základe uzatvorenej písomnej dohody o kolektívnom členstve,
 - c) príjmy z vlastných podujatí – v zmysle Stanov MS a na základe činností schválených valným zhromaždením odborov MS. (Ide o vystúpenie rôznych súborov, divadelné predstavenia, matičné plesy, zábavy a iné.),
 - d) dotácie od zastupiteľských orgánov, orgánov štátnej správy a miestnej samosprávy – na základe plánu činnosti schváleného a zaradeného do programu kultúrno-osvetovej činnosti, dotácie schválené ústredím MS,
 - e) dary a podpory – od priaznivcov Matice slovenskej.

Článok III. Rozhodovanie, právomoc a zodpovednosť v otázkach hospodárenia

1. Hospodárenie je neoddeliteľnou súčasťou celkovej činnosti členských organizácií. V hospodárskej činnosti musia sledovať programovú pôsobnosť a ekonomickú efektívnosť vo využívaní finančných prostriedkov i hmotného majetku a presadzovať princíp prísnej hospodárnosti v rozhodovaní.
2. Najvyšším a rozhodujúcim orgánom odborov MS je jeho **valné zhromaždenie (VZ)**, ktorému prislúcha v otázkach hospodárenia najmä:
 - a) schvaľovať výhľadové zameranie (plány) využívania finančných prostriedkov, ktoré má odbor MS k dispozícii,
 - b) prerokovávať a schvaľovať rozpočet ako rozhodujúci nástroj správneho usmernenia hospodárenia,
 - c) schvaľovať správu o hospodárení,
 - d) schvaľovať návrhy na investície zakupované z prostriedkov odborov MS.

Článok IV. Postavenie Výboru pri hospodárskej činnosti

1. Výbor riadi a zabezpečuje plnenie všetkých úloh, ktoré súvisia s ekonomickým zabezpečením činnosti. Za správu finančných prostriedkov i hmotného majetku a ich účelné využívanie výbor zodpovedá valnému zhromaždeniu, prípadne celomatičným orgánom.
2. Výbor predovšetkým:
 - a) zostavuje a prerokúva návrh rozpočtu členskej organizácie a jej zariadení a predkladá ich na schválenie VZ,
 - b) predkladá VZ návrhy na využívanie finančných prostriedkov,
 - c) zabezpečuje riadenie a včasné platenie a zúčtovanie členských príspevkov,
 - d) aspoň raz za rok prerokuje, súčasne so stanoviskom dozorného výboru, správu o hospodárení a stave hmotného majetku,
 - e) včas prerokuje a odstraňuje zistené nedostatky v hospodárení a robí opatrenia podľa návrhov, ktoré mu v tomto smere predloží dozorný výbor, prípadne vyšší orgán
 - f) zabezpečuje výrobu pečiatky pre odbor, príp. zriadenie účtu v banke.
3. Výbor sa pri riešení otázok o hospodárení opiera o stanovisko **dozorného výboru**. Dozorný výbor vo svojej činnosti kontroluje:
 - a) aby hospodárenie bolo v súlade týmito zásadami a inými uzneseniami vrcholných orgánov MS,
 - b) aby používanie finančných prostriedkov zodpovedalo ich účelu.
4. Organizovaním a riadením práce výboru je poverený jeho **predseda**, ktorý zodpovedá tiež za správne a riadne kolektívne prerokúvanie a rozhodovanie v otázkach hospodárenia. Predseda v tejto súvislosti, najmä:
 - a) spolu s hospodárom (pokladníkom), prípadne inými poverenými členmi výboru má dispozičné právo nakladať s peňažnými prostriedkami na bežnom účte v peňažnom ústave,
 - b) podpisuje príkazy a úhrady výdavkov,
 - c) dbá na riadne vedenie hospodársko-finančnej agendy, overuje si jej stav a úroveň, vyžaduje od dozorného výboru pravidelnú kontrolu a sleduje realizáciu opatrení, ktoré podľa návrhu dozorného výboru prijal výbor na odstránenie nedostatkov alebo na zlepšenie práce na úseku hospodárenia,
 - c) zabezpečuje pravidelnú kontrolu platenia členských príspevkov, kontrolu stavu pokladničnej hotovosti, zostatku na bežnom účte a včasnosti vedenia účtovníctva,
 - d) zabezpečuje riadne odovzdanie hospodársko-finančnej agendy pri zmene funkcionárov.
5. Významnú úlohu a zodpovednosť na úseku hospodárenia má **hospodár (pokladník)**. Funkciu hospodára (pokladníka) môže vykonávať len riadne zvolený člen výboru.
6. Po podpísaní zmluvy o hmotnej zodpovednosti, pri plnení svojej funkcie:
 - a) zodpovedá za správu finančných prostriedkov i hmotného majetku, za dodržiavanie finančnej disciplíny a spravovanie pokladničnej hotovosti,

- b) vykonáva pokladničné operácie, vedie účtovníctvo, evidenciu inventára a evidenciu členstva,
 - c) organizuje a zabezpečuje platenie, evidenciu a zúčtovanie členských príspevkov a ich potvrdzovanie v členských preukazoch, informuje výbor o výbere členských príspevkov,
 - d) v spolupráci s ostatnými funkcionármi pripravuje návrh rozpočtu a predkladá ho na prerokovanie výboru, dozornému výboru a VZ odboru MS,
 - e) dbá, aby všetky finančné operácie boli v súlade so zásadami hospodárenia a uskutočňovali sa podľa rozpočtu schváleného VZ,
 - f) pripravuje pre výbor, dozorný výbor a valné zhromaždenie odboru MS správy o hospodárení, vyhotovuje výkazy o hospodárení a zabezpečuje ich prerokovanie.
7. Ak dostane hospodár (pokladník) od predsedu alebo iného povereného funkcionára príkaz, ktorý je v rozpore so zásadami hospodárenia, uzneseniami vyšších orgánov alebo valného zhromaždenia, alebo ktorý porušuje rozpočtovú alebo finančnú disciplínu, upozorní ho na tieto skutočnosti. Pokiaľ príkazca trvá na svojom príkaze, predloží hospodár záležitosť na prerokovanie Výboru.

Článok V.

Ekonomická a účtovná agenda

1. Odbor MS vedie o svojom hospodárení účtovnú evidenciu, a to v **peňažnom denníku** a o hmotnom majetku v **inventárnej knihe**. V pokladničnom denníku sa vedie evidencia o príjmoch a výdavkoch. Zápisy v pokladničnom denníku musia chronologicky nasledovať po sebe, z krátkého zápisu musí byť jasné, o aký príjem či výdaj sa jedná. Príjmové či výdavkové pokladničné doklady je potrebné očíslovať chronologicky tak, aby číslo na doklade bolo zhodné s číslom v peňažnom denníku. Príslušný príjmový alebo výdavkový pokladničný doklad musí obsahovať dátum vystavenia, meno účastníka operácie, čiastku, podpis príjemcu hotovosti, podpis pokladníka a schválenie operácie podpisom predsedu alebo iných oprávnených funkcionárov výboru. Výdavkové a príjmové pokladničné doklady, ako i bankové výpisy musia byť riadne uložené.
2. Výbor, najmä jeho predseda a hospodár, zabezpečia riadnu úschovu a archiváciu dokumentácie o hospodárení. Každý odbor MS by mal mať zriadený bežný účet v niektorom finančnom ústave. V pokladni by sa mal dodržiavať limit schválený valným zhromaždením (členskou schôdzou) – odporúčame aspoň 50,- €. V zmysle zákona o účtovníctve sa finančná hotovosť v pokladni fyzicky inventarizuje 1 – krát za účtovné obdobie. Z inventarizácie sa vyhotoví záznam o inventarizácii, ktorý svojimi podpismi potvrdí pokladník a predseda. Najmenej raz za pol roka je potrebné, aby hospodár urobil uzávierku o hospodárení a podal o tom výboru členskej zložky správu. Neplánované mimoriadne výdaje je potrebné dodatočne odsúhlasiť výborom MS.
3. Pri zmene osôb, ktoré bezprostredne zodpovedajú za hospodárenie, treba zabezpečiť protokolárne odovzdanie agendy a overenie stavu (inventúru) odovzdaných finančných prostriedkov a hmotného majetku. Protokolárne odovzdanie agendy treba uskutočniť do dvoch týždňov po zmene. Protokol o odovzdaní agendy a majetku svojim podpisom potvrdí odovzdávajúci i preberajúci, ktorí sa na odovzdaní spolu s hospodárom zúčastnia.

Odovzdávania agendy zúčastní predseda odboru MS a predseda dozorného výboru. O odovzdaní informuje predseda spolu s predsedom dozorného výboru na najbližšej schôdzi výboru.

4. Hospodár, predseda i ostatné osoby, ktoré disponujú s finančnými prostriedkami, majú hmotnú zodpovednosť podľa občiansko-právnych predpisov.

Článok VI. Kontrola hospodárenia

1. Kontrola je jedným z predpokladov dobrého hospodárenia s finančnými prostriedkami, pomáha zabezpečovať účelnosť, hospodárnosť i finančnú disciplínu a plní i dôležitú spoločensko-výchovnú funkciu. Hospodárenie odboru MS je predovšetkým pod kontrolou členstva, ktoré prerokúva a rozhoduje o zásadných otázkach hospodárenia. Výbor a zodpovední funkcionári zabezpečujú priebežnú kontrolu plnenia a vykonávania úloh na úseku hospodárenia odboru MS. Hlavným článkom v systéme kontroly hospodárenia členskej základne Matice slovenskej sú dozorné výbory, ktoré ako volené orgány zastupujú členstvo v sústavnej kontrole hospodárenia výboru odboru MS. Dozorný výbor zaujíma stanoviská k všetkým otázkam hospodárenia. O svojej činnosti podáva správy výboru a členstvu na valných zhromaždeniach odboru MS.
2. Dozorný výbor MS robí kontroly a preverky hospodárenia z vlastného podnetu alebo na požiadanie členskej základne, prípadne dozorného výboru alebo dozorného výboru odboru MS.

Článok VII. Preberanie agendy

1. Pri zmene hospodára/pokladníka je potrebné odovzdať účtovnú agendu novému hospodárovi. Pre zachovanie kontinuity a správnosti pokračovania vedenia účtovnej agendy je potrebné vyhotoviť preberací protokol, v ktorom odovzdávajúci preberajúcemu za prítomnosti svedkov odovzdá agendu, ktorú spravoval.
2. V preberacom protokole sa spravidla uvádzajú nasledovné skutočnosti:
 - a) všeobecná časť – meno, priezvisko, adresa bydliska a funkcia v matičnom odbore odovzdávajúceho a preberajúceho,
– môže sa uviesť dôvod, prípadne číslo uznesenia zmeny,
 - b) odovzdávajúca časť – táto sa môže rozdeliť do viacerých častí podľa obsahu:
 1. pečiatky, kľúče,
 2. účtovná agenda – peňažný denník, (príloha č. 1)
– kniha došlých a odoslaných faktúr, (príloha č. 3 a príloha č. 4)
– inventárna kniha, (príloha č. 2)
– účtovné doklady,
– bankové výpisy,
– kniha záväzkov a pohľadávok. (príloha č. 5 a príloha č. 6)
 - c) stav finančných prostriedkov – v hotovosti:
 1. na bankovom účte,
 2. peniaze na ceste.

- d) ostatné doklady – zmluvy, projekty a pod.,
- e) záverečná časť – v prípade nejasností alebo pripomienok odovzdávajúceho a preberajúceho,
- f) ďalší účastníci – uvedenie mena a funkcie (predseda, podpredseda a ďalší).

HLAVA V. ZÁVEREČNÉ A PRECHODNÉ USTANOVENIA

1. Tieto Zásady členstva v Matici slovenskej boli schválené Výborom Matice slovenskej a nadobúdajú platnosť dňa 24. 6. 2023 a účinnosť dňa 24. 8. 2023.
2. Tieto Zásady členstva sa zverejnia v Slovenských národných novinách a na matičnej webovej stránke www.matica.sk do 10 dní schválenie výborom MS.
3. Zrušujú sa doterajšie Zásady členstva vydané ČU MS dňa 31. 7. 2018.
4. Novelizované ustanovenia Zásad členstva uvedené v Hlave I, čl. I, bode 3, tretia veta; v Hlave I, čl. III, bode 3, druhá veta; v Hlave II, čl. III, nový bod 3 a v Hlave II, čl. VI, bode 4, štvrtá veta sú platné od 29. novembra 2025 a nadobúdajú účinnosť 1. januára 2026.

V Martine dňa 24. 6. 2023

JUDr. Marián Gešper, PhD., MSc. v. r.
predseda MS

Príloha č. 5

Činnosť:**Evidencia pohľadávok****Dlžník:****Str. č.:**

Por. č.	Doklad č.	Text	Výška platby	Určený deň úhrady	Upomienka č.	Zaplatená suma	
	Zo dňa		€			Zo dňa	Dňa
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
Súčet							

Pokračovanie na strane:

Činnosť:

Evidencia záväzkov

Veriteľ:

Str. č.:

Por. č.	Doklad č.	Text	Výška platby	Určený deň úhrady	Upomienka č.	Zaplatená suma	
	Zo dňa		€	Príkaz dňa		Zo dňa	Dňa
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
Súčet							

Pokračovanie na strane: