

HRVATSKI SAVEZ UMJETNIČKOG PLIVANJA



**POSLOVNIK
O RADU IZVRŠNOG ODBORA HRVATSKOG SAVEZA
UMJETNIČKOG PLIVANJA**

Zagreb, 15. veljače 2021. god.

Temeljem članka 28.1.1. Statuta Hrvatskog saveza umjetničkog plivanja, Izvršni odbor Hrvatskog saveza umjetničkog plivanja na sjednici održanoj 15. veljače 2021. godine, donosi

POSLOVNIK o radu Izvršnog odbora Hrvatskog saveza umjetničkog plivanja

I Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Izvršnog odbora (u daljnjem tekstu: IO) Hrvatskog saveza umjetničkog plivanja (u daljnjem tekstu: Saveza), postupak za donošenje odluka i općih akata, prava i dužnosti članova Izvršnog odbora Saveza, kao i druga pitanja u svezi njegovog rada i djelovanja.

Članak 2.

Djelokrug rada i ovlasti Izvršnog odbora utvrđeni su člankom 28. Statuta Saveza.

Članak 3.

Izvršni odbor mora imati neparan broj članova, a ukupno 13 od kojih su predsjednik i dopredsjednik članovi Izvršnog odbora po funkciji. Svaka redovna članica Saveza ima po jednog predstavnika u Izvršnom odboru, dok preostale članove predlaže Predsjednik. Članove imenuje Skupština na mandatno razdoblje u trajanju od četiri godine. Član ili članovi IO mogu biti opozvani i prije isteka mandata sukladno odredbama Statuta.

Članak 4.

Izvršni odbor Saveza radi i razmatra pitanja iz svog djelokruga rada na sjednicama. Sjednice se održava po potrebi, a najmanje jedan put tromjesečno.

Sjednica IO može se održati i elektronskim putem na platformi koja dozvoljava ravnopravno učešće i glasovanje članova IO, posebno u slučajevima, kada situacija ne dopušta fizičko okupljanje članova IO. Glasovanje se tada obavlja elektronski.

II Pripremanje i sazivanje sjednica:

Članak 5.

Sjednice IO saziva predsjednik po potrebi, a najmanje jedan put tromjesečno. Sjednice IO predsjednik je dužan sazvati na i zahtjev tri člana IO.

U odsutnosti ili spriječenosti predsjednika zamjenjuje ga dopredsjednik sa istim ovlastima.

Članak 6.

Poziv za sjednicu IO sa prijedlogom dnevnog reda, vremenom i mjestom održavanja te svim potrebnim materijalima upućuje se svim članovima IO i pozvanima, a najkasnije 7 dana prije održavanja sjednice putem e-maila.

Izuzetno, u slučaju hitnog sazivanja sjednice IO, poziv se može dostaviti i u kraćem roku.

Članak 7.

Prijedlog dnevnog reda sastavlja predsjednik u suradnji sa dopredsjednikom i glavnim tajnikom Saveza.

Dnevni red redovne sjednice IO obvezno u prvoj točki sadrži verifikaciju zapisnika prethodne sjednice, ukoliko verifikacija Zapisnika nije već obavljena elektronskom poštom (pet dana za dostavu dopuna i izmjena nakon slanja Zapisnika članovima IO).

Dnevni red mora sadržavati i točku kojom se verificiraju odluke donesene elektronskim glasanjem, putem e - maila.

Članak 8.

Svaka točka dnevnog reda koja zahtjeva raspravu, te donošenje odgovarajuće odluke mora biti popraćena odgovarajućim materijalima.

Materijale po određenim točkama dnevnog reda pripremaju administrativna i stručna tijela Saveza u suradnji sa predsjednikom, dopredsjednikom i tajnikom.

III Rad na sjednicama:

Članak 9.

Izvršni odbor Saveza može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočno više od polovine članova.

Članak 10.

Predsjednik otvara i vodi sjednicu, skrbi se o održavanju reda na sjednici te zaključuje sjednicu.

U vođenju sjednice predsjednik:

- utvrđuje da li je nazočan potreban broj članova IO,
- skrbi da se rad na sjednici odvija sukladno dnevnom redu,
- daje članovima IO i ostalim nazočnim na sjednici riječ i usmjerava tijek rasprave sukladno dnevnom redu,
- skrbi o pravilnom formuliranju prijedloga zaključaka,
- odobrava članovima IO da u opravdnim slučajevima napuste sjednicu,
- potpisuje akte koje donosi IO.

Članak 11.

U radu IO sudjeluju članovi IO, bez prava glasa pozvani dužnosnici i gosti, te druge osobe kojima IO dozvoli nazočnost na sjednici.

Članak 12.

Nakon otvaranja sjednice, utvrđivanja nazočnih i kvoruma, vrše se eventualne izmjene i dopune, te utvrđivanje dnevnog reda. Jednom utvrđeni dnevni red ne može se tijekom sjednice mijenjati, ukoliko prijedlog za izmjenu ne podupre barem još dva člana IO.

Članak 13.

Članovi IO prije prelaska na rad po dnevnom redu mogu postavljati pitanja i tražiti odgovore iz djelokruga rada IO i drugih tijela i stručnih djelatnika Saveza, a naročito u svezi izvršenja odluka IO.

Članak 14.

Daljnji rad na sjednici odvija se po pojedinim točkama dnevnog reda, tako da naprije izvjestitelj za pojedinu točku dnevnog reda ukratko izloži predmet odnosne točke i prijedlog zaključka.

Članovi IO imaju pravo raspravljati o svim aspektima točke dnevnog reda o kojoj se raspravlja, kao i predlagati zaključke u svezi s njom, koje podupiru barem još dva člana IO.

Po završenom razmatranju i raspravi o pojedinom pitanju dnevnog reda, glasuje se o predloženim zaključcima, odlukama ili drugim aktima, a glasuje se redosljedom predlaganja.

Članak 15.

IO svoje zaključke i odluke donosi u pravilu javnim glasovanjem natpolovičnom većinom nazočnih članova IO, ako za pojedino pitanje odlukom IO nije drugačije odlučeno. Pravo glasovanja imaju samo članovi IO.

U slučaju da je broj glasova izjednačen, prevagu ima glas Predsjednika

Jednom započeto glasovanje ne može se prekinuti.

Jednom izglasano pitanje ne može se na istoj sjednici ponovno postaviti na dnevni red niti se o njemu može ponovno glasovati. Isto pitanje može se postaviti na dnevni red slijedeće sjednice samo ako se u materijalima za sjednicu iznesu nove činjenice za kvalitetniju odluku.

IV Održavanje reda na sjednici:

Članak 16.

Za vrijeme sjednice IO, sve nazočne osobe dužne su poštivati odredbe ovog Poslovnika, Statuta HSSP-a i norme pristojnog ponašanja.

Članak 17.

Član IO ili drugi sudionik u raspravi, kada želi govoriti na sjednici, mora prethodno tražiti odobrenje za riječ.

Predsjednik daje odobrenje za riječ po redu prijavljivanja.

Članak 18.

Vrijeme za raspravu pojedinog člana IO (prvi put po točki DR) ograničeno je na tri minute, ukoliko IO drugačije ne odluči.

Prijavljeni sudionik raspravu vodi po točki dnevnog čija je rasprava otvorena ili o pitanjima koja su s njom u neposrednoj svezi.

Sudionik rasprave ima pravo na dvije replike po jednu minutu.

O istom pitanju sudionik rasprave može izlagati samo jednom, ali mu predsjednik IO može dozvoliti ponovno izlaganje, ako smatra da će ono doprinijeti boljem objašnjenju tog pitanja.

Članak 19.

Nitko nema pravo prekidati sudionika u raspravi niti mu upadati u riječ. Predsjednik IO može sudionika rasprave upozoriti da se drži određenog pitanja ili da skрати svoje izlaganje.

Članak 20.

Ukoliko sudionici na sjednici IO ne poštuju red, može ima se izreći slijedeća mjera:

1. opomena
2. oduzimanje riječi
3. isključenje sa sjednice.

Mjere utvrđene u točkama 1., 2. i 3. prethodnog stavka izriče Predsjednik.

Članak 21.

Opomena se može izreći za svako ponašanje kojim se ne poštuje red na sjednici.

Oduzimanje riječi može se izreći sudioniku koji u svojoj raspravom vrijeđa ili na drugi način izaziva drugog sudionika sjednice.

Isključenje sa sjednice može se izreći sudioniku koji grubo ometa red na sjednici. Ova mjera izriče se samo za sjednicu na kojoj je došlo do ometanja reda. Sudionik kojem je izrečena mjera isključenja sa sjednice dužan je odmah napustiti prostoriju u kojoj se sjednica održava

Sve izrečene mjere unose se u zapisnik.

V Zapisnik sa sjednice:

Članak 22.

O tijeku sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osobito:

1. Redni broj sjednice IO računajući od početka tekuće godine
2. Naznaku da se radi o sjednici IO HSSP-a
3. Datum, mjesto i vrijeme početka održavanja sjednice
4. Imena nazočnih članova IO
5. Imena izočnih članova IO
6. Imena ostalih nazočnih
7. Naznaka tko je vodio sjednicu
8. Konstatcija o kvorumu i pravovaljanosti odlučivanja
9. Usvojeni dnevni red
- 10 Po pojedinim točkama dnevnog reda unijeti u zapisnik:
 - sažetak prikaza rasprave, a pisani materijal se prilaže zapisniku,
 - imena sudionika u raspravi i suštinu njihove rasprave, a osobito njihove prijedloge,
 - odluke donesene po pojedinim pitanjima uz naznaku rezultata glasovanja,
 - član IO koji na sjednici izdvoji mišljenje o određenom pitanju, može tražiti da se to mišljenje unese u zapisnik,
 - predsjednik Saveza ili članovi IO mogu tražiti da se u zapisnik unesu i drugi podaci sa sjednice IO za koje smatraju da su od interesa za Savez.

Članak 23.

O izradi zapisnika skrbi glavni tajnik, a predsjednik skrbi o formulaciji usvojenih odluka, zaključaka i drugih akata, te o njihovom provođenju i čuvanju, skuladno odredbama Statuta i drugih akata Saveza.

Zapisnik potpisuju predsjednik i glavni tajnik.

Zapisnik se u roku osam dana nakon sjednice dostavlja svim članovima IO sa zahtjevom da u roku od pet (5) dana dostavre moguće izmjene i dopune Zapisnika. Nedostavljanje izmjena i dopuna smatrati će se da član IO nema istih te da prihvaća dostavljeni Zapisnik. Članicama Saveza i ostalim zainteresiranim subjektima dostavlja se verificirani Zapisnik.

Određene odluke, imenovanja i slično, donesene na sjednici IO dostavljaju se kao samostalni akti predmetnim fizičkim ili pravnim osobama.

VI Prava i obveze članova Izvršnog odbora:

Članak 24.

Prava i obveze članova Izvršnog odbora su da sudjeluju na sjednicama Izvršnog odbora, donose odluke, prijedloge i preporuke.

Član Izvršnog odbora dužan je svoj izostanak sa sjednice na vrijeme opravdati.

Ukoliko član Izvršnog odbora najmanje tri puta neopravdano ne sudjeluje na sjednicama Izvršnog odbora, predsjednik Saveza može pokrenuti postupak za njegovo smjenjivanje.

Smjenjivanje i izbor novog člana Izvršnog odbora vrši se na način i po postupku utvrđenom u Statutu Saveza.

VII Komisije i druga stručna tijela IO HSSP-a:

Članak 25.

IO može imenovati stalne i povremene komisije.

Komisije mogu imati do pet članova, a za svoj rad odgovaraju IO.

Način rada komisija i drugih tijela utvrđuje se Poslovníkom.

Nadležnost komisija i drugih tijela utvrđuje IO odlukom o imenovanju.

Članak 26.

Stalne komisije Saveza su:

1. Tehnička komisija
2. Komisija sportaša
3. Komisija za molbe i žalbe izvan disciplinskog postupka
4. Komisija za marketing
5. Zdravstvena komisija
6. Komisija za nagrade i priznanja
7. Komisija za razvoj kadrova i školovanje

Mandat stalnih komisija traje četiri godine.

Članak 27.

IO može imenovati povremene komisije radi izvršavanja povremenih zadaća. Mandat povremenih komisija prestaje po izvršenju zadaća zbog kojih su imenovane.

IO utvrđuje zadaće i rok izvršenja zadaća Odlukom o imenovanju povremene komisije.

Članak 28.

IO temeljem natječaja i programa rada za olimpijski ciklus imenuje Izbornika Nacionalne ekipe umjetničkog plivanja.

Izbornik Nacionalne ekipe imenuje se na razdoblje olimpijskog ciklusa.

Članak 29.

U Savezu su organizirane sekcije:

1. Zbor sudaca
2. Zbor trenera

Status sekcija i njihov djelokrug rada, prava i obveze uređuju se Statutom i Pravilnicima koje donosi IO Saveza.

Sekcije svoje djelovanje uređuju Pravilnicima, a ustoj i rad uređuju Poslovníkom koji donosi IO Saveza

Članak 30.

Sjednicama radnih tijela IO, komisija, kao i stručnih organizacija mogu sudjelovati članovi IO, ali bez prava odlučivanja.

VIII Završne odredbe

Članak 31.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a pravo tumačenja ima IO.

U Zagrebu, 15. veljače 2021. godine.



Margareta Puškarić

Predsjednica Hrvatskog
saveza umjetničkog plivanja