

Na temelju odredbi članka 42. stavka 1. Statuta Hrvatskog saveza umjetničkog plivanja Izvršni odbor Hrvatskog saveza umjetničkog plivanja na sjednici održanoj 15.11.2024. 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: HSUP-a), i to:

- sazivanje Izvršnog odbora,
- raspravljanje na sjednicama Izvršnog odbora,
- odlučivanje i glasanje na sjednicama Izvršnog odbora,
- ostala pitanja važna za rad Izvršnog odbora.

Članak 2.

Prvu konstituirajuću sjednicu Izvršnog odbora saziva predsjednik HSUP - a (u nastavku teksta:

Predsjednik) u roku od 30 dana od dana izborne Skupštine HSUP-a. Ukoliko predsjednik nije u mogućnosti sazvati prvu konstituirajuću sjednicu, sjednicu saziva dopredsjednik HSUP-a u istome roku.

Izvršni odbor je konstituiran danom prvog zasjedanja, ako sjednici Izvršnog odbora prisustvuje najmanje natpolovična većina od ukupnog broja članova Izvršnog odbora

Članak 3.

Izvršni odbor ima neparan broj, od 3 do 15 članova, među kojima je i po funkciji predsjednik Saveza, dopredsjednik Saveza, po jedan predstavnik punopravnih članica. Predstavnik Komisije sportaša može nazočiti sjednicama Izvršnog odbora bez prava glasa.

Članove Izvršnog odbora imenuje Skupština na mandatno razdoblje od 4 (četiri) godine.

Članak 4.

Član Izvršnog odbora HSUP-a počinje obnašati dužnost danom konstituiranja Izvršnog odbora HSUP-a i do prestanka mandata ima prava i dužnosti člana Izvršnog odbora HSUP-a utvrđena Statutom i drugim aktima HSUP-a.

II. SJEDNICE IZVRŠNOG ODBORA HSUP-a

Članak 5.

Predsjednik:

- saziva i predsjedava sjednicama Izvršnog odbora,

- predlaže Dnevni red,
- predlaže zaključke i odluke Izvršnog odbora,
- brine o provođenju zaključaka i odluka Izvršnog odbora,
- usklađuje rad članova Izvršnog odbora na poslovima propisanim Statutom HSUP-a,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Izvršni odbor,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom, Statutom HSUP-a i poslove koje mu povjeri Skupština.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti Predsjednika, sjednicama Izvršnog odbora predsjedava dopredsjednik HSUP-a ili član Izvršnog odbora kojeg ovlasti predsjednik.

Članak 6.

U obavljanju svoje funkcije član Izvršnog odbora ima pravo i obvezu pokretati raspravu o pitanjima iz djelokruga Izvršnog odbora, podnositi prijedloge odluka i drugih općih akata, izvršavati zadatke koje mu povjeri Izvršni odbor, te sudjelovati u drugim aktivnostima.

Članak 7.

Izvršni odbor obavlja Statutom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi odluke, preporuke, zaključke i prijedloge općih akata HSUP-a, te daje autentična tumačenja akata iz svoje nadležnosti.

1. Sazivanje sjednice

Članak 8.

Redovnu sjednicu Izvršnog odbora saziva Predsjednik prema potrebi, a najmanje 4 (četiri) puta godišnje.

Predsjednik može odlučiti provesti sjednicu Izvršnog odbora putem video linka internetske veze (ZOOM ili dr.) ili e – mailom,

Za organizaciju navedene elektroničke sjednice dostavlja se radni materijal i prijedlog te pitanje članu Izvršnog odbora s prijedlogom da se izjasni „Za“, „Protiv“ ili „Suzdržan/a“ u odnosu na prijedlog odluke koju je potrebno usvojiti na hitan način bez sazivanja sjednice.

Predsjednik je obvezan sazvati sjednicu Izvršnog odbora i na obrazloženi pisani zahtjev najmanje jedne trećine članova Izvršnog odbora. Ako predsjednik ne sazove sjednicu Izvršnog odbora u roku od 30 dana od podnošenja zahtjeva za sazivanje sjednice, sukladno ovoj odredbi Poslovníka, sjednicu sazivaju predlagачi.

Članak 9.

Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Izvršnog odbora te drugim osobama koje će sudjelovati na sjednici na poziv Predsjednika ili poziv drugih osoba iz članka 8. ovog Poslovníka.

Poziv za sjednicu dostavlja se u pravilu 7 (sedam) dana prije održavanja sjednice IO.

Izuzetno, u slučajevima hitnog sazivanja sjednice IO, poziv se može dostaviti i u kraćem roku. Uz poziv se dostavlja prijedlog Dnevnog reda i radni materijali.

Poziv, zapisnik i radni materijal dostavljaju se članovima Izvršnog odbora i pozvanim sudionicima putem elektronske pošte.

Članak 10.

Članovi Izvršnog odbora koji nisu u mogućnosti prisustvovati sjednici, dužni su o tome prethodno izvijestiti Predsjednika i stručne službe HSUP-a.

Članovi Izvršnog odbora koji nisu u mogućnosti fizički prisustvovati sjednici omogućiti će im se prisustvovanje putem video linka internetske veze (ZOOM i sl.)

U slučaju odsutnosti člana IO HSUP-a sa sjednice isti može svoje prijedloge, mišljenja ili stavove o pojedinim ili svim točkama Dnevnog reda dostaviti u ured HSUP-a prije same sjednice IO.

Takvi prijedlozi, mišljenja ili stavovi po pojedinim ili svim točkama Dnevnog reda biti će uzeti u razmatranje prilikom odlučivanja.

Ako član Izvršnog odbora učestalo izostaje sa sjednica ili ne ispunjava svoje dužnosti u radu Izvršnog odbora Predsjednik može predložiti Skupštini HSUP-a njegovo razrješenje te imenovanje novog člana.

Članak 11.

Nazočnost članova Izvršnog odbora mora se utvrditi na početku sjednice.

Za odlučivanje na sjednici Izvršnog odbora potrebna je nazočnost većine članova Izvršnog odbora.

Na poziv Predsjednika ili drugih osoba iz članka 8. ovog Poslovnika na sjednici Izvršnog odbora mogu sudjelovati delegati Skupštine HSUP-a, članovi drugih tijela HSUP-a te imaju pravo na sjednici govoriti, ali ne i glasati.

Članak 12.

Kada predsjednik Izvršnog odbora utvrdi da postoji potreban broj nazočnih, otvara sjednicu. Ako nije nazočan potreban broj članova Izvršnog odbora predsjednik Izvršnog odbora određuje novi termin održavanja sjednice Izvršnog odbora, o čemu se pismeno ili putem emaila izvješćuju i odsutni članovi Izvršnog odbora.

Iznimno u potreban broj članova (kvorum) uračunava se član IO koji je prethodno dao mišljenja i prijedloge o točkama Dnevnog reda prije sjednice Izvršnog odbora.

Predsjednik može odlučiti da se, iako nije nazočan potreban broj članova, sjednica održi i provede rasprava ali samo o onim točkama o kojima nije potrebno donositi zaključke i odluke.

2. Rad na sjednici Izvršnog odbora

Članak 13.

Prijedlog dnevnog reda sjednice Izvršnog odbora predlaže Predsjednik.

Članovi Izvršnog odbora glasanjem prihvaćaju prijedlog dnevnog reda.

Članovi Izvršnog odbora, članovi Skupštine HSUP-a, članovi drugih tijela HSUP-a i druge osobe koje sudjeluju na samoj sjednici Izvršnog odbora, imaju pravo predložiti točke koje čine dopunu dnevnog reda.

Predsjednik predlaže Izvršnom odboru dopunu dnevnog reda, a članovi Izvršnog odbora odlučuju o prijedlogu glasanjem.

Prijedlog se smatra prihvaćenim ako je za njega glasala većina prisutnih članova Izvršnog odbora.

Nakon donošenja odluka o prijedlozima izmjena i dopuna dnevnog reda, Predsjednik daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

Članak 14.

Nakon usvajanja dnevnog reda raspravlja se i glasuje o usvajanju zapisnika s prethodne Sjednice Izvršnog odbora.

Članak 15.

Usvojeni zapisnik potpisuju Predsjednik i zapisničar.

Članak 16.

Nakon usvajanja zapisnika prelazi se na raspravljanje po točkama usvojenog dnevnog reda, redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

U tijeku sjednice Izvršnog odbora Predsjednik može predložiti da se izmijeni redoslijed razmatranja pojedinih pitanja. Članovi Izvršnog odbora o prijedlogu odlučuju glasanjem.

3. Odlučivanje i glasanje na sjednici Izvršnog odbora

Članak 17.

Na sjednici se o svakoj temi iz utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim ako je potrebno odlučuje.

Na početku rasprave o svakoj točki dnevnog reda predlagač daje po potrebi dopunsko usmeno obrazloženje.

Nakon provedene rasprave predsjednik predlaže tekst odluke i zaključka te poziva članove Izvršnog odbora da o tome glasuju.

Prijedlog se smatra usvojenim ako je za njega glasala većina prisutnih članova Izvršnog odbora.

Članak 18.

Redoslijed izlaganja u okviru točke dnevnog reda određuje Predsjednik.

Predsjednik brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 19.

Glasanje na sjednici je javno osim ako većina članova Izvršnog odbora ne odluči da se o pojedinom pitanju glasuje tajno o čemu se donosi zaključak.

Članak 20.

Nakon donošenja odluke ili zaključka, Izvršni odbor u nastavku istoga odlučuje tko je zadužen za provedbu odluke ili zaključka te u kojem roku se odluka ili zaključak trebaju provesti ukoliko je rok moguće odrediti.

Odluke Izvršnog odbora, u pravilu, stupaju na snagu danom donošenja.

Iznimno, odluka Izvršnog odbora može stupiti na snagu s odgodom sukladno općim aktima HSUP-a ili donošenjem odluke o odgodi stupanja na snagu.

4. Održavanje reda na sjednici:

Članak 21.

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

Članak 22.

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 23.

Vrijeme za raspravu nije ograničeno ukoliko IO drugačije ne odluči.

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

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 24.

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 25.

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

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

Mjere utvrđene u točkama 1. i 2. prethodnog stavka izriče Predsjednik, a mjeru iz točke 3. istog stavka izriče IO.

Članak 26.

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

Oduzimanje riječi može se izreći sudioniku koji svojom 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.

5. Zapisnik

Članak 27.

O radu na sjednici Izvršnog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik obvezno sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjedatelja, imena nazočnih članova Izvršnog odbora, imena odsutnih članova Izvršnog odbora, imena ostalih sudionika na sjednici, kratak tijek sjednice s nazivom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika sa sažetim prikazom njihovog izlaganja te odluku

u vidu zaključka o pitanjima o kojima se raspravljalo i odlučivalo.

Članak 28.

Zapisnik sa sjednice Izvršnog odbora Glavni tajnik mora dostaviti članovima Izvršnog odbora i članicama Saveza u roku od 15 dana od održavanja sjednice.

Prije slanja zapisnika iz prethodnog stavka članovi Izvršnog odbora moraju potvrditi sadržaj zapisnika sa sjednice Izvršnog odbora (putem emaila, pismeno ili drugi odgovarajući način).

Ukoliko članovi Izvršnog odbora ne potvrde sadržaj zapisnika u roku 2 (dva) dana od zaprimanja smatra se da su suglasni s istim.

III. KOMISIJE IZVRŠNOG ODBORA

Članak 29.

Za pripremu prijedloga i stručnu obradu pojedinih pitanja iz svoje nadležnosti, Izvršni odbor osniva stalne i povremene komisije, kao stručna i pomoćna tijela u svom radu. Odlukom o imenovanju stalnih i povremenih komisija Izvršni odbor određuje njihove zadatke i način rada, sastav, trajanje mandata, kao i druga pitanja od značaja za njihov rad. Izvršni odbor za određene poslove i zadaće može imenovati pojedinu stručnu osobu.

Članak 30.

Predsjednika i potrebni broj članova te tajnika i zapisničara komisije imenuje Izvršni odbor, u pravilu iz reda članova Izvršnog odbora ili članova Saveza te određuje komisiji zadatak i rok izvršenja istoga.

Članak 31.

Komisije Izvršnog odbora donose zaključke i preporuke o zadacima koji su im povjereni. Komisija podnosi izvješća o izvršenju zadatka koji joj je povjeren, a po završetku zadatka i konačno izvješće Izvršnom odboru. O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

IV. ČUVANJE TAJNOSTI PODATAKA – POSLOVNA TAJNA

Članak 32.

Član Izvršnog odbora dužan je čuvati kao poslovnu tajnu povjerljive podatke i činjenice za koje sazna obavljajući svoje dužnosti u Izvršnom odboru.

V. JAVNOST RADA

Članak 33.

Sjednice Izvršnog odbora otvorene su za javnost.

Javnost se samo iznimno može isključiti sa sjednica tijela Saveza u slijedećim slučajevima:

- kada se raspravlja o pitanjima koja predstavljaju poslovnu tajnu
- kada se to zbog osobito važnih razloga odluči na sjednici tijela Saveza

Izvršni odbor izvještava javnost o svome radu i donesenim odlukama putem mrežne stranice HSUP-a.

Priopćenja i izvješća sa sjednice Izvršnog odbora objavljuju se na mrežnoj stranici HSUP-a u pravilu u roku od 20 dana nakon sjednice.

VI. SURADNJA SA STRUČNIM SLUŽBAMA HSUP-a

Članak 34.

Stručne, administrativne i tehničke poslove za potrebe Izvršnog odbora obavlja stručna služba HSUP-a.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na web stranici HSUP-a.

Predsjednica Hrvatskog saveza
umjetničkog plivanja
Margareta Puškarić

