

POSLOVNIK O POSTUPKU DONOŠENJA OPŠTIH AKATA

Saveza za konjički sport Srbije za olimpijske i FEI discipline (SKSS-OFD)

Na osnovu člana 49. Statuta Saveza za konjički sport Srbije za olimpijske i FEI discipline, a u vezi sa članovima 55. i 98. Zakona o sportu („Sl. glasnik RS", br. 10/2016), Upravni odbor Saveza na sednici održanoj dana _____ godine, donosi:

POSLOVNIK O POSTUPKU DONOŠENJA OPŠTIH AKATA SKSS-OFD

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se postupak pripreme, javne rasprave, utvrđivanja predloga, donošenja, potvrđivanja, potpisivanja, objavljivanja i izmena opštih akata Saveza za konjički sport Srbije za olimpijske i FEI discipline (u daljem tekstu: Savez), u skladu sa Zakonom o sportu i Statutom Saveza.

Član 2.

Opšta akta Saveza su Statut i pravilnici (član 49. Statuta).

Posebni akti su poslovnici o radu, odluke, uputstva i zaključci.

Član 3.

Nadležnost za donošenje opštih akata utvrđena je Statutom, i to:

- Statut i njegove izmene donosi Skupština Saveza dvotrećinskom većinom od ukupnog broja delegata sa pravom glasa (član 49. Statuta);
- sportske pravilnike za pojedine discipline i pravilnike strukovnih tela donosi Izvršni odbor Saveza (član 36. stav 2. Statuta), a potvrđuje ih Upravni odbor (član 31. Statuta);
- ostale pravilnike Saveza (disciplinski pravilnik, pravilnik o registraciji i evidencijama, pravilnik o dozvoli za rad, pravilnik o kategorizaciji, veterinarski pravilnik, antidoping pravilnik, pravilnik o članstvu i drugi) donosi Upravni odbor Saveza (član 31. stav 3-4. Statuta);
- poslovnike o radu organa Saveza donosi organ na koji se poslovnik odnosi (Poslovnik o radu Skupštine — Skupština; Poslovnik o radu Upravnog odbora — Upravni odbor; Poslovnik o radu Nadzornog odbora — Skupština; Poslovnik o radu Izvršnog odbora — Upravni odbor).

Član 4.

Načela postupka su: zakonitost, javnost, stručnost, usklađenost sa sportskim pravilima Međunarodne konjičke federacije (FEI), unutrašnja usklađenost sa Statutom i drugim opštim aktima Saveza, kao i učešće redovnih članova Saveza kroz javnu raspravu.

II. INICIJATIVA I PRIPREMA NACRTA

Član 5.

Inicijativu za donošenje ili izmenu pravilnika mogu podneti:

- Predsednik Saveza;
- Upravni odbor Saveza;
- Izvršni odbor Saveza;
- Nadzorni odbor Saveza, u pitanjima iz svoje nadležnosti;
- Generalni sekretar Saveza;
- nadležni odbor discipline ili strukovni odbor Saveza;
- najmanje pet (5) redovnih članova Saveza.

Inicijativa se u pisanoj formi dostavlja Izvršnom odboru, sa obrazloženjem potrebe i osnovnim smernicama sadržine akta.

Član 6.

Nacrt pravilnika priprema stručno nadležno telo, i to:

- sportska pravila po disciplini — nadležni Odbor discipline (preskakanje prepona, dresurno jahanje, eventing, daljinsko jahanje, vožnja zaprega i druge discipline koje UO prizna kao aktivne);
- sudijski pravilnik i pravila suđenja — Odbor sudija;
- pravilnik o radu trenera i stručnom usavršavanju — Odbor trenera u saradnji sa Odborom za edukaciju;
- veterinarski pravilnik — Odbor veterinara;
- pravilnik o dozvoli za rad — Komisija za izdavanje dozvola za rad;
- pravilnik o vođenju evidencija — Komisija za vođenje evidencija;
- disciplinski pravilnik, pravilnik o kategorizaciji, antidoping pravila i druga opšta akta — radna tela koja odredi Upravni odbor.

Nacrt pravilnika potpisuje predsednik nadležnog radnog tela i dostavlja ga Izvršnom odboru u pisanoj formi, sa obrazloženjem i mišljenjem o finansijskim posledicama, ako ih ima.

Član 7.

Rok za pripremu nacrtu iznosi najduže 60 dana od dana pokretanja inicijative, osim ako Upravni odbor za konkretan slučaj ne odredi drugačiji rok.

III. POSTUPANJE IZVRŠNOG ODBORA

Član 8.

Izvršni odbor po prijemu nacrtu pravilnika:

- ocenjuje usklađenost nacrtu sa Zakonom o sportu, Statutom Saveza, drugim opštim aktima Saveza i sportskim pravilima FEI;
- ocenjuje unutrašnju usklađenost sa drugim pravilnicima Saveza radi izbegavanja protivrečnosti;
- pribavlja mišljenje Generalnog sekretara o pravnoj i finansijskoj strani nacrtu;
- može tražiti mišljenje drugih odbora, strukovnih udruženja ili spoljnih stručnjaka;
- vraća nacrt na doradu nadležnom radnom telu, ako oceni da je to potrebno.
- Izvršni odbor odlučuje o daljem toku postupka većinom prisutnih članova sa pravom glasa.

Član 9.

Nacrt pravilnika koji Izvršni odbor oceni pogodnim za dalji postupak stavlja se na javnu raspravu među redovnim članovima Saveza.

Javna rasprava traje najmanje 15, a najduže 30 dana; za obimne ili složene akte Upravni odbor može, na predlog Izvršnog odbora, odrediti duži rok.

Nacrt se objavljuje na zvaničnoj internet stranici Saveza (koja je službeno glasilo Saveza po članu 59. Statuta) sa pozivom redovnim članovima i drugim zainteresovanim licima da dostave primedbe i predloge u pisanoj formi.

Za pravilnike koji ne diraju u prava članova (interni akti stručne službe, radna dokumenta) javna rasprava se ne mora sprovoditi; o tome odlučuje Izvršni odbor uz saglasnost Predsednika Saveza.

Član 10.

Po završetku javne rasprave, Izvršni odbor razmatra pristigle primedbe, u saradnji sa nadležnim radnim telom oblikuje konačan tekst pravilnika, sačinjava izveštaj o sprovedenoj javnoj raspravi i:

- za sportske pravilnike po disciplinama i pravilnike strukovnih tela — donosi pravilnik i dostavlja ga Upravnom odboru na potvrđivanje;
- za ostale pravilnike (disciplinski, o dozvoli za rad, o kategorizaciji, antidoping, o članstvu i druge iz nadležnosti UO) — izvan nadležnosti Izvršnog odbora, nadležno radno telo donosi i utvrđuje predlog akta i dostavlja ga Upravnom odboru na donošenje.

IV. DONOŠENJE PRAVILNIKA OD STRANE IZVRŠNOG ODBORA (sportski i strukovni pravilnici)

Član 11.

Izvršni odbor donosi sportske pravilnike za pojedine discipline i pravilnike strukovnih tela, u skladu sa članom 36. stav 2. Statuta.

Izvršni odbor odlučuje o donošenju pravilnika većinom glasova prisutnih članova sa pravom glasa; u slučaju podele glasova odlučuje glas predsedavajućeg.

Doneti pravilnik Izvršni odbor bez odlaganja dostavlja Upravnom odboru na potvrđivanje.

Član 12.

Upravni odbor razmatra doneti pravilnik na svojoj prvoj narednoj sednici, a najkasnije u roku od 60 dana od dana prijema.

Upravni odbor može:

- potvrditi pravilnik u tekstu koji je doneo Izvršni odbor;
- vratiti pravilnik Izvršnom odboru sa obrazloženim primedbama i rokom za doradu;
- odbiti potvrdu uz obrazloženje.

Nepotvrđeni pravilnik ne stupa na snagu.

V. DONOŠENJE OSTALIH PRAVILNIKA OD STRANE UPRAVNOG ODBORA

Član 13.

Upravni odbor donosi ostale pravilnike Saveza koji nisu u nadležnosti Skupštine ni u nadležnosti Izvršnog odbora (član 31. Statuta), na osnovu predloga koji podnosi nadležno radno telo u skladu sa članom 10. ovog Poslovnika.

Član 14.

Upravni odbor razmatra predlog pravilnika na svojoj prvoj narednoj sednici, a najkasnije u roku od 60 dana od dana prijema predloga od Izvršnog odbora.

Na sednici Upravnog odbora predlog obrazlaže predsednik nadležnog radnog tela.

Upravni odbor može: usvojiti pravilnik u predloženom tekstu; usvojiti pravilnik uz izmene i dopune koje sam utvrdi; vratiti predlog nadležnom radnom telu na doradu; ili odbiti predlog uz obrazloženje.

Član 15.

Upravni odbor odlučuje o donošenju pravilnika većinom prisutnih članova (najmanje 4 od 7).

Za pravilnike koji imaju finansijske posledice po Savez uz predlog se obavezno dostavlja mišljenje Generalnog sekretara o obezbeđenosti sredstava.

Za pravilnike koji se tiču zaštite podataka o ličnosti pribavlja se prethodno mišljenje lica za zaštitu podataka o ličnosti (DPO), ako je određeno.

VI. STATUT I NJEGOVE IZMENE

Član 16.

Statut i njegove izmene donosi Skupština Saveza dvotrećinskom većinom od ukupnog broja delegata sa pravom glasa (član 49. stav 3. Statuta).

Postupak pripreme i predlaganja Statuta uređuje se Poslovníkom o radu Skupštine; predlog utvrđuje Upravni odbor.

VII. POTPISIVANJE, OBJAVLJIVANJE I STUPANJE NA SNAGU

Član 17.

Usvojeni Statut potpisuje Predsedavajući Skupštine.

Ostale opšte akte i pravilnike potpisuje Predsednik Saveza.

Generalni sekretar se stara o objavljivanju opštih akata na zvaničnoj internet stranici Saveza (član 59. Statuta).

Član 18.

Opšti akt stupa na snagu osmog (8) dana od dana objavljivanja na zvaničnoj internet stranici Saveza, osim ako samim aktom nije određen kraći ili duži rok, u skladu sa opravdanim potrebama primene.

VIII. IZMENE, DOPUNE I PREČIŠĆEN TEKST

Član 19.

Izmene i dopune opštih akata donose se u istoj proceduri kao i sam akt, s tim što se javna rasprava za manje izmene tehničke prirode ne mora sprovesti; o tome odlučuje Izvršni odbor uz saglasnost Predsednika Saveza.

Po tri (3) izmene istog pravilnika, ili kad Upravni odbor to zatraži, Izvršni odbor priprema prečišćen tekst pravilnika, koji Upravni odbor usvaja bez javne rasprave.

IX. HITNI POSTUPAK

Član 20.

Kada je hitno donošenje ili izmena pravilnika neophodno zbog obaveze koja proističe iz izmena Zakona, izmena FEI pravila ili odluke nadležnog državnog organa, Predsednik Saveza može predložiti Upravnom odboru donošenje pravilnika po hitnom postupku, bez javne rasprave.

U hitnom postupku Izvršni odbor u roku od sedam (7) dana priprema predlog (odnosno donosi pravilnik iz svoje nadležnosti), a Upravni odbor odlučuje najkasnije u roku od petnaest (15) dana od pokretanja.

Hitni postupak mora biti obrazložen u samoj odluci Upravnog odbora.

X. EVIDENCIJA OPŠTIH AKATA

Član 21.

Generalni sekretar vodi Registar opštih akata Saveza, koji sadrži:

- naziv akta;
- organ koji je akt doneo i, po potrebi, organ koji ga je potvrdio;
- datum donošenja i broj odluke;
- datum stupanja na snagu;
- datum objavljivanja;
- evidenciju svih kasnijih izmena i dopuna;
- podatak o važenju (na snazi / stavljen van snage).
- Registar je javno dostupan na internet stranici Saveza.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 22.

Postupci pripreme opštih akata koji su započeti pre stupanja na snagu ovog Poslovnika okončaću se po odredbama ovog Poslovnika, uz priznanje već sprovedenih radnji.

Član 23.

Izmene i dopune ovog Poslovnika donose se u istoj proceduri i formi u kojoj je Poslovnik donet.

Član 24.

Autentično tumačenje odredaba ovog Poslovnika daje Upravni odbor Saveza.

Član 25.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objavljivanja na zvaničnoj internet stranici Saveza.

U _____, dana _____ godine.

Broj: _____

PREDSEDNIK SAVEZA
