



УДРУЖЕЊЕ ОДБОЈКАШКИХ СУДИЈА СРБИЈЕ



Теразије 35/II, 11000 Београд
Тел./Факс: (011) 3231.357; 3232.985

МБ:17177427; ПИБ: 100122136; Рачун 265-1630310006317-79 Рајфајзен банка АД

Број: 11/2019

На основу члана 49, ст. 5 и ст. 6 Закона о спорту (“Сл. гласник РС”, бр. 10/2016) и члана 38, став 1 тачка 29 Статута Удружења одбојкашких судија Србије, као и члана 6 б Пословника о раду Председништва Удружења одбојкашких судија Србије, Председништво Удружења одбојкашких судија Србије, на електронској седници одржаној 18.4.2019. године донело је

ПРАВИЛНИК О ВОЂЕЊУ КЊИГЕ ЧЛАНОВА УДРУЖЕЊА ОДБОЈКАШКИХ СУДИЈА СРБИЈЕ

Члан 1

Овим Правилником се уређује садржај и начин вођења Књиге чланова Удружења одбојкашких судија Србије (у даљем тексту: Књига чланова).

Члан 2

Књига чланова је саставни део основне евиденције коју води Удружење одбојкашких судија Србије (у даљем тексту: УОСС).

Књига чланова води се у складу са Законом о спорту и овим Правилником.

Књига чланова служи и за издавање потврда о чланству у УОСС и информација о члановима УОСС.

Члан 3

Књига чланова се састоји од књиге (регистратора) са већим бројем истоветних Евиденционих листова основних судијскиј организација(у даљем тексту: ОСО), израђених на белој хартији, Прегледног листа чланова УОСС и збирке исправа.

На омоту (насловној страни) Књиге чланова налази се знак УОСС и уписује се текст: „Књига чланова Удружења одбојкашких судија Србије“. Омот Књиге чланова одштампан је уз овај Правилник, на Обрасцу 1, и чини његов саставни део.

Свака ОСО у УОСС има свој Евиденциони лист, односно уложак у Књизи чланова у који се улаже како основни (уписни) евиденциони лист тако и све касније измене. Евиденциони лист се састоји од два дела: 1) Евиденциони лист – приступницу и 2) Евиденциони лист ОСО

Свака ОСО има своју ознаку, римским бројевима, почев од броја I па на даље. Сваки евиденциони лист ОСО има свој број, а бројеви евиденционих листова се континуирано настављају кроз целу Књигу чланова. Ознаку ОСО додељује Секретар УОСС.

Евиденциони лист – приступница се води на Обрасцу 2, а Евиденциони лист ОСО се води на Обрасцу број 2а, који су одштампани уз овај Правилник и чине његов саставни део.

Евиденциони лист ОСО се штампа хоризонтално.



УДРУЖЕЊЕ ОДБОЈКАШКИХ СУДИЈА СРБИЈЕ



Теразије 35/II, 11000 Београд
Тел./Факс: (011) 3231.357; 3232.985

МБ:17177427; ПИБ: 100122136; Рачун 265-1630310006317-79 Рајфајзен банка АД

Евиденциони лист – приступница има и улогу приступнице у чланство УОСС, у смислу одредаба Статута УОСС.

Поред евиденционих листова ОСО, Књига чланова састоји се и од Прегледног листа ОСО и Прегледног листа чланова УОСС, у који се уписује: редни број, име и презиме члана, број евиденционог листа, назив ОСО чији је члан и категорија чланства према Статуу УОСС. Прегледни лист ОСО има оноликико редова колико има ОСО у саставу УОСС. Прегледни лист ОСО је одштампан уз овај Правилник, на Обрасцу 3, и чини његов саставни део. Прегледни лист чланова има 30 редова. Прегледни лист чланова УОСС је одштампан уз овај Правилник, као Образац број 3а, и чини његов саставни део.

Свака страница Прегледног листа чланова УОСС се оверава у доњем десном углу печатом УОСС и парафом Секретара УОСС.

Збирка исправа садржи исправе на основу којих су утврђени подаци о члану спортског удружења који су уписани у књигу чланова, а садржи и старе евиденционе и прегледне листове.

Члан 4

Евиденциони лист ОСО садржи рубрике у које се уписују редни број листа; назив ОСО; а у вези чланова те ОСО: име, име оца и презиме; датум рођења; држављанство; број личног документа који служи као средство идентификације; адреса пребивалишта и боравишта; подаци за контакт; датум учлањења; датум престанка чланства; категорија чланства у складу са Статутом УОСС; избор у органе УОСС; изречене дисциплинске казне.

Евиденциони лист ОСО има 10 редова.

Евиденциони лист ОСО води се по нумерацији коју утврди Секретар УОСС.

Евиденциони лист ОСО се оверава печатом ОСО у горњем десном углу и парафом лица ОСО овлашћеног за унос податак и вођење евиденције, као и печатом УОСС у доњем десном углу и парафом Секретара УОСС.

Члан 5

У Књигу чланова се уписује и промена података из члана 4 овог Правилника.

Промена података који се воде о члану УОСС врши се тако што се саставља нови, пречишћени Евиденциони лист ОСО, који носи основни број евиденционог листа и редни број промене, који носи основни број евиденционог листа и редни број промене (број листа xxx/x), а стари евиденциони лист се улаже у збирку исправа.

Изузетно од става 2 овог члана, Секретар УОСС може одлучити да, у циљу економичности и целисходности, уместо промене по поступку из става 2 овог члана, донесе закључак, привременог карактера, те да последњег дана текућег месеца изврши промену на начин из става 2 овог члана која ће обухватити све привремене закључке који се односе на конкретну ОСО.



УДРУЖЕЊЕ ОДБОЈКАШКИХ СУДИЈА СРБИЈЕ



Теразије 35/II, 11000 Београд
Тел./Факс: (011) 3231.357; 3232.985

МБ:17177427; ПИБ: 100122136; Рачун 265-1630310006317-79 Рајфајзен банка АД

Члан 6

Подаци у Књизи чланова могу се обрађивати компјутером, применом јединствених стандарда.

Члан 7

О члану се воде општи идентификациони подаци, подаци о чланству у УОСС и подаци о праву управљања УОСС.

Подаци о члану УОСС морају бити ажурни и не смеју бити старији од годину дана.

За тачност и исправност података које ОСО доставља УОСС одговара лице ОСО овлашћено за вођење евиденције, а које је прафирало и оверило лист.

Члан 8

Рубрике у евиденционом листу попуњавају се читко штампаним словима или компјутерским уносом, а уписани текст не сме се исправљати и брисати.

Члан 9

УОСС даје потврду о чланству на захтев члана УОСС.

Подаци о личности из члана 4 овог Правилника могу бити учињени доступним трећем лицу у складу са Законом о спорту.

Члан 10

УОСС води Књигу чланова по службеној дужности. Подаци за књигу чланова прикупљају се од чланова УОСС, из регистара у које су уписане организације чланови спортског удружења који су јавно доступни, одлука органа и радних тела спортског удружења и од надлежних спортских савеза.

Лица која подносе молбу за пријем у чланство ОСО или УОСС, уз ту молбу достављају и податке из члана 4 овог Правилника.

ОСО је дужна да сваку промену података достави Секретару УОСС најкасније у року од седам дана од дана њеног настанка.

Подаци достављени од члана ОСО могу се проверавати од стране органа УОСС.

Члан 11

Потврда или информација из Књиге чланова се издају на писмени захтев члана УОСС, надлежног националног спортског савеза и надлежног међународног спортског савеза, у складу са законом, уз навођење разлога за који ће се користити.

Подаци из потврде и информације могу се користити само за потребе наведене у захтеву, и то у изворном облику, и не могу се објављивати, умножавати и давати другим лицима осим уколико то није изричито наведено у захтеву.

Потврда и информације се издају у писаној форми.

Потврде и информације садрже опште податке из Књиге чланова.



УДРУЖЕЊЕ ОДБОЈКАШКИХ СУДИЈА СРБИЈЕ



Теразије 35/II, 11000 Београд
Тел./Факс: (011) 3231.357; 3232.985

МБ:17177427; ПИБ: 100122136; Рачун 265-1630310006317-79 Рајфајзен банка АД

УОСС је одговоран за истоветност података које даје у потврди или информацији, са подацима добијеним из извора података.

УОСС не одговара за штету која може евентуално да настане за члана УОСС, због активности које је предузео на основу добијених података.

Потврда и информација обавезно садрже податке о датуму издавања и датуму последњег ажурирања података.

УОСС води евиденцију о издатим потврдама и информацијама и чува је збирци исправа. Ову евиденцију води Секретар УОСС.

Потврду и информацију издаје и потписује Секретар УОСС или председник УОСС.

Председник Надзорног одбора УОСС издаће информацију у случајевима из надлежности Надзорног одбора УОСС, а које су предвиђене Статутом УОСС и Пословником о раду Надзорног одбора УОСС.

УОСС чини доступним податке из члана 4 овог Правилника министарству надлежном за спорт на његов захтев, ради остваривања надлежности тог министарства утврђених Законом о спорту.

Члан 12

Одређени члан се брише из Књиге чланова на следећи начин: ОСО чији је он члан доставиће нови, ажурирани Евиденциони лист ОСО, без члана у питању, Секретару УОСС. Секретар УОСС ће, затим, на старом листу дописати датум престанка чланства конкретног члана. Поред тог датума, Секретар УОСС ће ставити свој параф и печат УОСС. Стари Евиденциони лист се одлаже у збирку исправа.

Подаци о члану УОСС бришу се из књиге чланова прецртавањем његовог евиденционог листа двама паралелним црвеним косим линијама и улагањем евиденционог листа у збирку исправа.

ОСО из става 1 овог члана је дужна да нови лист достави у складу са правилима и поступком који је одређен овим Правилником, а који се односе на достављање Преглендих листова ОСО.

Члан се брише из Књиге чланова по службеној дужности, након што Председништво УОСС констатује да је изгубио статус члана УОСС, у складу са Законом и Статутом УОСС. У том случају Секретар УОСС ће обавестити ОСО о одлуци Председништва, након чега ће се покренути поступак за брисање идентичан поступку из става 1 – 3 овог члана.

Члан 13

УОСС ажурира податке из Књиге чланова најмање једанпут годишње, и то до 1. септембра сваке године.

За ажурно и тачно вођење Књиге чланова УОСС одговарају председник УОСС и Секретар УОСС солидарно.

Секретар УОСС је овлашћено лице за унос података у Књигу чланова.



УДРУЖЕЊЕ ОДБОЈКАШКИХ СУДИЈА СРБИЈЕ



Теразије 35/II, 11000 Београд
Тел./Факс: (011) 3231.357; 3232.985

МБ:17177427; ПИБ: 100122136; Рачун 265-1630310006317-79 Рајфајзен банка АД

Члан 14

Тумачење овог Правилника даје Председништво УОСС, аутентичним тумачењем.

Члан 15

Обавеза је судија и контролора – делегата чланова УОСС да поштују обавезе и рокове утврђене овим Правилником.

Уколико лице из става 1 овог члана не обавести органе своје ОСО, или Секретара УОСС непосредно, о насталим променама у погледу података из члана 4 овог Правилника, а која се на њега односе, у року од седам дана од настанка промене, Дисциплински судија УОСС му може изрећи новчану казну у износу од 2.000 – 5.000 динара.

Уколико ОСО повреди обавезу из члана 10, став 3 овог Правилника, Дисциплински судија УОСС може изрећи новчану казну тој ОСО у износу од 10.000 до 20.000 динара. Одредбе Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности УОСС ће се сходно примењивати на ОСО.

Овлашћено лице за вођење евиденције у ОСО, у случају повреде обавезез из члана 10, став 3 овог Правилника, може бити, од стране Дисциплинског судије УОСС, кажњено новчаном казном у износу од 4.000 до 8.000 динара.

У случајевима из ставова 2 и 3 овог члана, Дисциплински судија УОСС ће издати и решење којим налаже ОСО да, у кратком року, достави документацију коју је обавезна да достави.

Члан 16

ОСО су обавезне да у најкраћем року, а најкасније у року од 15 дана од дана објављивања овог Правилника доставе Секретару УОСС попуњене обрасце 2 и 2а из овог Правилника, са свом релевантном пратећом документацијом.

Непоступање по ставу 1 овог члана представља дисциплински прекршај. Уколико нека ОСО не поступи на начин и у року прописаним у ставу 1 овог члана, лицу овлашћеном за представљање ОСО може, од стране Дисциплинског судије УОСС, а по пријави Секретра УОСС, бити изречена новчана казна у висини од 10.000 – 20.000 динара. На случај из овог става сходно се примењују одредбе правилника којим се уређују дисциплинска и материјална одговорност чланова УОСС.

Члан 17

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања на сајту УОСС.

Београд, 18.4.2019.



Председник УОСС

Симоновић
Владимир
Владимир Симоновић