

# Pravilnik o svetovalnih komisijah Medobčinske nogometne zveze Koper

ki ga je Skupščina MNZ Koper, na svojem zasedanju dne 17.06.2011 sprejela.

## I. Splošne določbe

### 1. člen (vsebina)

Ta pravilnik določa sestavo, področja dela in pristojnosti svetovalnih komisij MNZ Koper za posamezna področja, ki so opredeljene v 38. členu Statuta MNZ Koper.

### 2. člen (svetovalne komisije)

Svetovalne komisije MNZ Koper (v nadaljevanju: komisije) za posamezna področja so:

- komisija za mali nogomet,
- mladinska komisija,
- komisija za objekte,
- komisija za predpise, prošnje in pritožbe,
- komisija za priznanja,
- strokovna komisija,
- komisija za ženski nogomet.

## II. Sestava komisij in imenovanje članov komisij

### 3. člen (sestava komisij)

- (1) Komisije sestavljajo predsednik in namestnik predsednika komisije ter toliko članov, kolikor jih je potrebno za učinkovito delovanje komisije.
- (2) Število članov in sestavo komisij določi IO MNZ Koper najkasneje v 30 dneh od dneva volilne Skupščine MNZ Koper.

### 4. člen (imenovanje članov komisij)

- (2) Člane komisij imenuje IO MNZ Koper za obdobje 4 let. Člani komisij so po preteku mandata lahko ponovno imenovani.
- (3) Člani komisij morajo imeti znanje in izkušnje s področja dela komisije. Predsedniki komisij morajo imeti najmanj 5 let izkušenj s področja dela komisije.
- (4) Kandidate za člane komisij lahko predlagajo člani MNZ Koper, nogometni klubi, društva nogometnih trenerjev in sodnikov v okviru posameznih MNZ, komisije MNZ Koper ter predsednik in sekretar MNZ Koper.

- (5) IO MNZ Koper praviloma pri imenovanju članov:
- komisije za sodniške zadeve upošteva predlog ZNSS,
  - strokovne komisije upošteva predlog ZNTS,
  - komisije za ženski nogomet upošteva predlog KŽN in MNZ,
  - komisije za mali nogomet upošteva predlog KMN in MNZ,
  - drugih komisij upošteva predloge članov MNZ Koper.
- (6) Upravičeni predlagatelji iz prejšnjega odstavka lahko predložijo nov predlog, če IO MNZ Koper prvotnega predloga ni upošteval.
- (7) Kandidati za člane komisij morajo pred imenovanjem podati soglasje k članstvu v komisiji.

#### 5. člen

(imenovanje predsednika in podpredsednika komisije)

- (1) Predsednike komisij imenuje IO MNZ Koper, ki lahko imenuje tudi namestnika predsednika komisije, v nasprotnem pa namestnika predsednika na prvi seji komisije imenujejo člani komisije sami.
- (2) IO MNZ Koper lahko določi, da v komisiji brez pravice glasovanja sodeluje podpredsednik MNZ Koper, v katerega področje sodi področje dela komisije, in/ali drug član IO MNZ Koper.

#### 6. člen

(prenehanje članstva v komisiji)

- (1) Članu komisije članstvo preneha pred potekom obdobja, za katerega je bil imenovan, v naslednjih primerih:
- če odstopi s položaja člana;
  - če umre;
  - če ga IO MNZ Koper razreši članstva.
- (2) Član komisije je lahko razrešen zaradi neaktivnosti ali hujše kršitve dolžnosti, ki jih ima kot član.
- (3) IO MNZ Koper odloča o razrešitvi člana na podlagi predloga predsednika komisije, predsednika MNZ Koper, podpredsednika MNZ Koper, ki je zadolžen za področje dela komisije, ali sekretarja MNZ Koper.
- (4) Če članu komisije preneha članstvo v skladu s prvim odstavkom tega člena, imenuje IO MNZ Koper na predlog predlagateljev iz 3. in 4. odstavka 4. člena tega pravilnika nadomestnega člana za preostalo obdobje člana, ki ga nadomesti v komisiji.

### III. Področja dela in pristojnosti komisij

#### 7. člen

(komisija za mali nogomet)

Komisija za mali nogomet:

- skrbi za razvoj malega nogometa;
- pripravlja predloge za tekmovanje;

- skrbi za druge zadeve v zvezi z malim nogometom.

#### 8. člen (mladinska komisija)

##### Mladinska komisija:

- skrbi za razvoj mladinskega nogometa;
- sodeluje in pomaga pri organizaciji akcij nastopov reprezentanc mlajših kategorij;
- sodeluje z Ministrstvom za šport (šolska športna tekmovanja, šole nacionalnega pomena, profesionalni trenerji za mladinski šport);
- pripravlja letni finančni plan dela z mladimi in sodeluje pri pripravi programa realizacije finančnih sredstev, namenjenih mladinskemu nogometu;
- pripravlja akcije za popularizacijo nogometa;
- daje mnenje k izboru selektorjev in trenerjev mlajših kategorij;
- predlaga spremembe selektorjev in trenerjev mlajših kategorij;
- predlaga spremembe in dopolnitve tekmovalnega sistema mlajših kategorij;
- pomaga pri organizaciji Otroških nogometnih šol;
- pomaga pri organizaciji klubskih in reprezentančnih turnirjev;
- sodeluje pri organizaciji mladinskih centrov;
- sodeluje pri pripravi razvojnih programov;
- informira klube o mednarodnih klubskih turnirjih;
- skrbi za druge zadeve v zvezi z mladinskim nogometom.

#### 9. člen (komisija za objekte)

##### Komisija za objekte:

- pregleduje in opozarja na ustreznost infrastrukture nogometnih klubov;
- predlaga dopolnitve kriterijev za sklep o objektih;
- opozarja in tudi predlaga sankcije za klube, katerih objekti ne odgovarjajo kriterijem;
- obvešča lastnike objektov, klube, Ministrstvo za šolstvo in šport in lokalne strukture o kriterijih in zahtevah sklepa MNZ Koper o objektih;
- spremlja investicijsko in redno vzdrževanje objektov ter nadzoruje, da so sredstva, ki so namenjena za redno in investicijsko vzdrževanje, namensko tudi porabljena;
- ugotavlja stanje objektov po MNZ.

#### 10. člen (komisija za predpise)

##### Komisija za predpise:

- pripravlja predloge predpisov MNZ Koper;
- pripravlja mnenja o razlagi predpisov MNZ Koper.

11. člen  
(komisija za priznanja)

Komisija za priznanja:

- pripravlja predloge za priznanja MNZ Koper;
- vodi evidenco o podeljenih priznanjih.

12. člen  
(strokovna komisija)

Strokovna komisija:

- sodeluje pri izbiri strokovnega osebja v reprezentancah in ga ocenjuje;
- sodeluje pri pripravi reprezentančnega koledarja;
- obravnava vse zadeve, ki so povezane s strokovnim razvojem nogometa v Sloveniji.

13. člen  
(komisija za ženski nogomet)

Komisija za ženski nogomet:

- skrbi za razvoj ženskega nogometa;
- pripravlja predloge za tekmovanje;
- skrbi za druge zadeve v zvezi z ženskim nogometom.

14. člen  
(sodelovanje, zunanji strokovnjaki, delovne skupine)

- (1) Komisija po potrebi sodeluje z drugimi komisijami MNZ Koper, kot tudi z ustreznimi komisijami NZS, UEFA in FIFA.
- (2) Komisiji lahko pri delu pomagajo zunanji strokovnjaki.
- (3) Komisija lahko za posamezne zadeve iz svoje pristojnosti izmed svojih članov imenuje ad hoc delovno skupino, ki zadevo prouči in o tem poroča komisiji.

#### **IV. Sklic in način odločanja komisij**

15. člen  
(predsednik in namestnik predsednika komisije)

- (1) Sejo komisije skliče predsednik komisije.
- (2) Naloge predsednika komisije so zlasti:
  - skupaj s strokovnim sodelavcem pripravlja seje komisije (dnevni red, vabilo, gradiva itd.);
  - vodi seje komisije;
  - potrjuje zapisnike sej;
  - predstavlja komisijo;

- redno obvešča člane komisije o morebitnih zadevah posebnega pomena.

(3) V odsotnosti predsednika komisije opravlja njegove naloge namestnik predsednika komisije.

#### 16. člen (strokovni sodelavec)

(1) Za pomoč pri delu komisije določi sekretar vsaki komisiji praviloma delavca strokovne službe MNZ Koper, izjemoma pa tudi katero drugo osebo.

(2) Naloge strokovnega sodelavca so zlasti:

- skupaj s predsednikom komisije pripravlja in organizira seje komisije;
- v imenu predsednika komisije pošilja vabila za seje komisije;
- pripravlja in pošilja gradivo za seje komisije, ki mora biti praviloma poslano 7 dni pred sejo;
- pripravi osnutek zapisnika, ki mora biti praviloma v 7 delovnih dneh po seji poslan udeležencem seje;
- skrbi za ažurnost podatkov o članih komisije;
- je kontaktna oseba za člane komisije;
- skrbi za povračilo potnih stroškov članom komisije.

#### 17. člen (udeležba na sejah)

(1) Sej komisije se lahko poleg članov komisije in strokovnega sodelavca udeležujejo tudi:

- predsednik MNZ Koper;
- sekretar MNZ Koper;
- druge osebe na podlagi vabila predsednika komisije, če je njihova udeležba potrebna zaradi vsebine dnevnega reda komisije.

(2) Pogostost sej določi predsednik komisije na podlagi nujnosti zadev, ki jih je treba obravnavati. Vsaka od komisij se mora sestati vsaj enkrat letno.

(3) Komisije se praviloma sestajajo na sedežu MNZ Koper. Če je to povezano z dogodkom v organizaciji MNZ Koper, je možno sejo komisije sklicati tudi na drugem kraju.

#### 18. člen (dnevni red)

(1) Predsednik komisije skupaj s strokovnim sodelavcem pripravi dnevni red seje komisije.

(2) Dnevni red vključuje zlasti:

- potrditev zapisnika prejšnje seje komisije;
- vsebino seje;
- dogovor o naslednji seji (kraj, datum in ura).

19. člen  
(odločanje)

- (1) Komisije imajo svetovalno vlogo, razen če je s tem ali drugim pravilnikom, ki ga sprejme IO MNZ Koper, določeno drugače.
- (2) Komisija lahko veljavno odloča le, če je na seji prisotna več kot polovica članov komisije.
- (3) Odločitev komisije je sprejeta, če zanjo glasuje večina na seji prisotnih članov komisije.
- (4) V primeru, da je število glasov za in proti odločitvi neodločeno, je odločilen glas predsednika komisije.
- (5) Komisija lahko sprejme poslovnik o delu komisije, ki ne sme biti v nasprotju z določbami tega pravilnika.

20. člen  
(program dela komisije)

- (1) Predsednik komisije določi po posvetu s člani komisije in strokovnim sodelavcem prednostne naloge komisije, ki jih komisija opredeli v programu dela.
- (2) Osnutek programa dela komisije pripravi strokovni sodelavec ter ga po odobritvi predsednika komisije pošlje članom komisije in sekretarju MNZ Koper.

21. člen  
(varovanje poslovne tajnosti in osebnih podatkov)

- (1) Člani komisij so trajno dolžni varovati poslovno tajnost in osebne podatke, s katerimi se seznanijo pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem svoje funkcije, na način, določen s tem pravilnikom (Dodatek 1).
- (2) Po seznanitvi z obveznostmi iz prvega odstavka tega člena so člani komisij dolžni podpisati izjavo o varovanju poslovne tajnosti in osebnih podatkov (Dodatek 2). Podpisane izjave se hranijo v arhivu MNZ Koper.

22. člen  
(zapisnik seje)

- (1) Po vsaki seji komisije se pripravi osnutek zapisnika seje.
- (2) Zapisnik seje vsebuje zlasti:
  - kraj, datum in uro seje;
  - navedbo prisotnih in odsotnih na seji;
  - dnevni red seje;
  - povzetek mnenj udeležencev seje po posameznih obravnavanih zadevah;
  - sklepe komisije;

- natančen opis zadanih nalog z navedbo oseb, ki so za naloge zadolžene ter določenim rokom za izpolnitev naloge;
- kraj, datum in uro naslednje seje;
- kraj in datum zapisnika z navedbo zapisnikarja.

(3) Zapisnik seje mora odobriti predsednik komisije, nato ga strokovni sodelavec praviloma v 7 delovnih dneh od dneva seje komisije pošlje:

- članom komisije;
- generalnemu sekretarju MNZ Koper;
- osebam, zadolženim za izpolnitev nalog iz zapisnika;
- drugim osebam, ki jih določi predsednik komisije (npr. članom IO MNZ Koper).

### 23. člen

(poročanje o delu komisije)

- (1) Komisije posredujejo IO MNZ Koper enkrat letno pisno poročilo o delu.
- (2) Predsednik MNZ Koper ali IO MNZ Koper lahko kadarkoli zahtevata, da komisija poroča o svojem delu oziroma poda mnenje k zadevi s svojega področja dela.

## V. Končne določbe

### 24. člen

(začetek veljavnosti)

- (1) Ta pravilnik začne veljati z dnem, ko ga sprejme IO MNZ Koper.
- (2) Z dnem, ko prične veljati ta pravilnik, preneha veljati Pravilnik o sestavi, področjih dela in pristojnostih programskih komisij MNZ Koper ter vse njegove spremembe in dopolnitve.

Koper, 17.06.2011

Jani Bačič  
predsednik

## Dodatek 1: Obveznost varovanja poslovne tajnosti in osebnih podatkov

1	Člani komisij MNZ Koper imajo pri opravljanju svoje funkcije dostop do poslovno občutljivih informacij ter osebnih podatkov in morajo obvezno zagotavljati zaupnost in varovanje tajnosti podatkov pridobljenih v okviru svoje funkcije.
2	<p>Predsednik posamezne komisije MNZ Koper vse člane komisije uradno seznani o zahtevah po varovanju poslovne tajnosti in osebnih podatkov.</p> <p>Po seznanitvi z zahtevami vsak član komisije MNZ Koper podpiše izjavo, s katero se zaveže k varovanju poslovne tajnosti in osebnih podatkov. Podpis izjave je obvezen za vse člane komisij MNZ Koper.</p>
3	Osebni podatek je katerikoli podatek, ki se nanaša na posameznika, ne glede na obliko v kateri je izražen.
4	Za poslovno tajnost se poleg podatkov, ki so kot taki označeni z internimi akti ali sklepi subjekta, na katerega se podatki nanašajo, štejejo tudi podatki, za katere je očitno, da bi z njihovo izdajo lahko subjektu nastala občutna škoda.
5	Obveznost varovanja poslovne tajnosti in osebnih podatkov obsega prepoved zlorabe podatkov, prepoved posredovanja ali drugačnega omogočanja dostopa do podatkov tretjim osebam ter opustitev dolžne skrbnosti pri varovanju podatkov.
6	Člani komisij MNZ Koper ne smejo izkoriščati za svojo osebno uporabo podatkov, ki predstavljajo poslovno tajnost ali osebnih podatkov, s katerimi se seznanijo pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.
7	Podatke, ki predstavljajo poslovno tajnost ter osebne podatke je dovoljeno prenašati z informacijskimi, telekomunikacijskimi in drugimi sredstvi le ob izvajanju postopkov in ukrepov, ki tretjim osebam preprečujejo prilaščanje podatkov in neupravičeno seznanitev z njihovo vsebino.
8	Zunanja komunikacija članov komisij MNZ Koper o zadevah v zvezi delovanjem komisije mora biti skladna s kriteriji varovanja poslovne tajnosti in osebnih podatkov.
9	<p>Člani komisij MNZ Koper so dolžni vse informacije, ki jih pridobijo pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem svoje funkcije obravnavati kot trajno zaupne.</p> <p>Obveznost članov komisij MNZ Koper po varovanju poslovne tajnosti in osebnih podatkov, za katere so izvedeli oziroma so bili z njimi seznanjeni pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem svoje funkcije, ne preneha s prenehanjem njihovega mandata.</p>
10	Za kršitev obveznosti varovanja poslovne tajnosti in osebnih podatkov člani komisij MNZ Koper disciplinsko odgovarjajo skladno s pravili MNZ Koper.
11	Predsednik posamezne komisije MNZ Koper vodi evidenco posredovanih dokumentov članom komisije.

## Dodatek 2: Izjava o varovanju poslovne tajnosti in osebnih podatkov

Podpisani/a \_\_\_\_\_, član/članica Komisije \_\_\_\_\_ Medobčinske nogometne zveze Koper potrjujem, da sem seznanjen/a z zahtevami po varovanju poslovne tajnosti in osebnih podatkov in se zavezujem, da bom ravnal/a v skladu z obveznostmi varovanja poslovne tajnosti in osebnih podatkov, s katerimi se bom seznanil/a pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

Seznanjen/a sem, da se bodo moje dolžnosti v tem oziru nadaljevale in niso vezane na obdobje moje aktivnosti pri Medobčinski nogometni zvezi Koper.

Pod polno odškodninsko in kazensko odgovornostjo izjavljam in se zavezujem, da bom spoštoval/a vsebino te izjave in v njej prevzeto obveznost varovanja poslovne tajnosti in osebnih podatkov ter da te izjave v ničemer ne bom preklical/a ali omejil/a.

Kraj in datum \_\_\_\_\_

Podpis \_\_\_\_\_