

Na osnovu članka 70.-73. Statuta Hrvatskog Biatlonskog Saveza, Izvršni odbor Hrvatskog biatlonskog Saveza na svojoj sjednici od 18.12.2023. godine donosi

PRAVILNIK O RADU GLAVNOG TAJNIKA HRVATSKOG BIATLONSKOG SAVEZA

Izrazi koji se koriste u ovom pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom na razini Hrvatskog biatlonskog Saveza utvrđuju opseg poslova te prava i obveze Glavnog tajnika saveza

Članak 2.

U ovom Pravilniku naziv " Savez " označava HRVATSKI BIATLONSKI SAVEZ, a naziv " Gl. tajnik " označava stručnu osobu koja obavlja poslove Gl. tajnika saveza.

Članak 3.

Cilj je ovog Pravilnika utvrditi uvjete i načine te prava i obaveze Glavnog tajnika Saveza temeljem Statuta HBS

Članak 4.

- (1) Gl. tajnik, u smislu članka 3., je osoba koja predstavlja i zastupa Savez, obavlja tehničke i administrativna poslove u ime i za savez, provodi i osigurava provođenje općih akata, plana i programa Saveza te odluka i zaključaka Skupštine Saveza, Izvršnog odbora i Predsjednika Saveza .
- (2) Gl.tajnik je odgovorna osoba saveza.

Članak 5.

(1) Stručne poslove Gl. tajnika saveza mogu obavljati osobe koje imaju odgovarajuću stručnu spremu na razini više stručne spreme, te poznaju najmanje jedan službeni jezik IBU-a i imaju najmanje pet godina iskustva na rukovodećim mjestima u sportu te sportskom marketingu ili administraciji.

(2) Ukoliko kandidati za gl. tajnika nemaju stručnu spremu, odnosno stručnu osposobljenost iz stavka 1. ovoga članka potrebnu za obavljanje stručnih poslova Gl. tajnika prema vrsti i složenosti određenih poslova minimum osposobljenosti propisuje IO saveza.

Članak 6.

Temeljem zaprimljenih kandidatura na javnom natječaju Glavnog tajnika svojom odlukom, a na prijedlog Predsjednika neposredno imenuje Izvršni odbor na neodređeno vrijeme s reizborom svake četiri godine.

Članak 7.

Gl. tajnik obavlja slijedeće poslove:

1. obavlja stručne, tehničke i administrativne poslove,
2. skrbi za zakonitost rada i ispunjavanje zakonom uređenih obveza Saveza,
3. odgovoran je za materijalno i financijsko poslovanje Saveza,
4. poduzima mjere za provođenje i ostvarenje utvrđenog plana i programa,
5. zastupa Savez u zemlji i inozemstvu
6. sprovodi zaključivanje ugovora o poslovanju Saveza
7. naredbodavac je za izvršenje financijskog plana,
8. odgovara za pripremu svih sjednica i skrbi o provedbi zaključaka Izvršnog odbora, te ga o svemu obavještava,
9. priprema sve materijale za rad Skupštine i Izvršnog odbora
10. utvrđuje listu članica s pravom glasa, dostavlja istu Izvršnom odboru na prethodno odobrenje te istu dostavlja članicama zajedno s materijalima Skupštine,
11. ažurira evidenciju članica Saveza te je odgovoran za omogućavanje svakodobnog uvida i davanje podataka o aktualnom članstvu u Savezu,
12. skrbi o pravodobnoj provedbi zaključaka i odluka Skupštine i Izvršnog odbora, obavještava nositelje zadaća o odlukama i zaključcima te obavještava Izvršni odbor i Skupštinu o izvršenju odluka i zaključaka,
13. odgovara za svoj rad Izvršnom odboru
14. sudjeluje u radu Skupštine, Izvršnog odbora i odbora kao radnih tijela Saveza
15. usklađuje rad odbora i pododбора te u ime Izvršnog odbora potvrđuje njihove sastanke i zapisnike njihovih sastanaka,
16. koordinira radom radnih tijela Saveza i skrbi o provođenju njihovih zaključaka,
17. skrbi o izvršavanju zadaća i obveza članica Saveza,

18. odgovoran je za opće odnose sa članicama Saveza, članovima Izvršnog odbora, odborima te drugim domaćim i međunarodnim organizacijama,

19. surađuje s državnim tijelima nadležnima za pitanja sporta, a u suradnji s predsjednikom Saveza,

20. skrbi o javnosti rada Saveza u skladu s ovim Statutom,

21. Član je delegacija Saveza na sportskim i drugim priredbama

22. obavlja i druge zadaće iz svog djelokruga te za koje ga ovlasti Izvršni odbor ili predsjednik Saveza.

23. odgovara i skrbi o stjecanju i trošenju financijskih sredstava u skladu s važećom zakonskom regulativom i podzakonskim propisima o financijskom poslovanju RH temeljem financ. Plana

24. surađuje sa stručnim službama HOO vezanim za rad reprezentacije i redovitu djelatnost saveza

Članak 8.

Glavni tajnik sudjeluje u radu Skupštine, Izvršnog odbora i drugih tijela Saveza, ali bez prava glasa.

Članak 9.

Glavni tajnik svoju funkciju obavlja profesionalno, a prava i obveze između Saveza i glavnog tajnika ureduju se Ugovorom o radu.

Članak 10.

Glavni tajnik može biti razriješen dužnosti ako svojim radom povrijedi Ustav, zakone RH i Statut Saveza i druge akte Saveza, odnosno ako odbije izvršavati odluke Izvršnog odbora i Predsjednika, a koje su u skladu sa zakonima RH. Odluku o razrješenju donosi Izvršni odbor Saveza. Inicijativu za razrješenje dužnosti glavnog tajnika mogu dati: predsjednik Saveza, Izvršni odbor ili najmanje tri predstavnika različitih punopravnih članica Saveza. Do razrješenja može doći i na vlastiti zahtjev Glavnog tajnika.

Članak 11.

Dužnost Glavnog tajnika na određen način obuhvaća sva tijela saveza, stručne, financijske i administrativne poslove te je u tom smislu glavni tajnik izravno ili neizravno nadređen svim zaposlenim službenicima saveza, osim u stvarima u kojima je izričito propisana nadležnost tijela saveza, Predsjednika saveza ili direktora reprezentacije.

Članak 12.

Iz formalnog položaja i zadaća glavnog tajnika koje proizlaze iz ovog Poslovnika glavni tajnik se brine za usklađeno djelovanje svih tijela HBS, a u okviru toga osobito se bavi stručnim poslovima unutarnje organizacije HBS i poslovima prateće naravi.

Članak 13.

Gl.tajnik vodi Ured HBS-a. Ured HBS obavlja poslove iz domene odgovornosti Gl. tajnika iz članka 7. ovog pravilnika , a poglavito:

- upravni, stručni i administrativno-tehnički poslovi za provođenje redovite djelatnosti saveza
- planiranja, programiranja, izrade i izvršenja proračuna HBS vezanog uz sustav financiranja iz javnih izvora
- normativni, plansko-analitički i financijsko-računovodstveni poslovi,
- poslovi vezani uz nabavu, održavanje, upravljanje i gospodarenje imovinom koju koristi HBS
- poslovi organiziranja i nadzora obavljanja stručno-tehničkih, pomoćno-tehničkih i uslužnih poslova potrebnih za redovito i nesmetano poslovanje HBS
- odnosu na izdatke za zaposlene u izvještajnom razdoblju , sve potrebne predradnje za obračun plaća , obračun bolovanja na teret HBS i na teret HZZO-a,
- unos matičnih podataka za djelatnike, ustezanje rata kredita , isplaćivanja jubilarnih nagrade, pomoći za dugotrajna bolovanja, pomoći za slučaj smrti u obitelj otpremnine za odlazak u mirovinu, regres za godišnji odmor,
- izrada propisanih izvješća
- poslovni događaji vezani uz financijske transakcije
- evidencije u propisanim knjigama bilo putem FINE-e, banke ili gotovinski
- evidencije o stanju materijalne imovine kojom raspolaže HBS

Članak 13.

Ured saveza obavlja i niz drugih poslova koji nisu međusobno povezani u organizacijsku cjelinu, već se obavljaju pod izravnim upravljanjem Glavnog tajnika.

To su sljedeći poslovi:

- prijedloga općih akata, kontroli zakonitosti pojedinačnih akata, izradi i provjeri ugovora
- poslovi službenika za javno informiranje
- poslovi službenika za zaštitu podataka
- odgovaranje na podneske i zahtjeve stranaka

- odgovori na različite upite klubova, medija i građana u vezi sa sportom, poslovanjem i postupcima
- postupanje po zahtjevima za ostvarivanje prava na pristup informacijama i rješavanje tih predmeta
- pravni poslovi,
- kadrovski poslovi,
- školovanje i usavršavanje službenika, namještenika i dr. članova
- poslovi planiranja i provođenja javne nabave,
- informatički poslovi,
- pismohrana,
- tajnički poslovi za odbore i tijela saveza
- prijevozi unutar reprezentacija i dr.
- sistematski zdravstveni pregledi za sportaše
- organizacije predavanja , seminara za članove HBS
- sudjelovanje na savjetovanjima i dr.).

Članak 14.

Radno vrijeme Gl. tajnika nije ovim Pravilnikom određeno već ono ovisi o uvjetima iz Ugovora o radu, ispunjenju ciljeva iz Plana i programa rada za tekuću sezonu.

Članak 15.

Gl. tajnik dužan je službenim osobama, trenerima i natjecateljima osigurati informacije koje su bitne za njihov socijalni i drugi položaj, a posebno:

- o odlukama koje utječu na njegov socijalni položaj,
- o rezultatima provedbe plana i programa rada,
- o prijedlozima odluka i općih akata kojima se u skladu s ovim Pravilnikom

uređuju osnovna prava i obveze iz poslova trenera

- o odlukama Saveza, IBU-a, HOO i drugih institucija, a vezanim za provođenja Plana i programa rada za tekuću sezonu

Članak 16.

Za poslove Gl. tajnika savez neće zaposliti:

- (1) osoba koja ima zapreke iz članka 111.stavci 1.i 2. odnosno članka 114.Zakona o sportu
- (2) Osobu protiv koje je započeo kazneni postupak za kazneno djelo za koje se može izreći kazna zatvora od tri godine ili teža kazna do okončanja postupka.
- (3) članove tijela pravnih osoba koje obavljaju djelatnost organiziranja športskih

kladionica, kao i osobe koje su to bile posljednje tri godine.

Članak 17.

Na osnovu Statuta HBS, Izvršni odbor donosi ovaj Pravilnik te ga jedini može tumačiti.

Članak 18.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Donošenjem ovog Pravilnika prestaje važiti pravilnik o radu Gl .tajnika iz 2007.god.

U Zagrebu, 18.12.2023.

Predsjednik HBS

Lucian Vukelić