

На основ член 43 од Статутот на Македонската кошаркарска федерација, Управниот одбор на својата седница одржана на ден 30.03.2013 година во Скопје, усвои:

**ДЕЛОВНИК ЗА РАБОТА НА УПРАВНИОТ ОДБОР
НА МАКЕДОНСКАТА КОШАРКАРСКА ФЕДЕРАЦИЈА**

А. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

ЧЛЕН 1.

Со овој Деловник се утврдува начинот на работа на Управниот одбор на Македонската кошаркарска федерација (во понатамошен текст УО), како и начинот на остварување на правата и должностите на членовите на УО.

ЧЛЕН 2.

УО го сочинуваат членови, избрани на Изборно Собрание на МКФ, како и претседателите на Здруженијата на клубови од Прва лига мажи, Прва лига жени, Втора лига мажи, Втора лига жени, Трета лига мажи и Здружението на младински лиги.

ЧЛЕН 3.

Сите членови на УО се должни да ги почитуваат одредбите од овој Деловник, како и сите други присутни лица кои имаат право да присуствуваат на седницата на УО, по поана од страна на УО.

ЧЛЕН 4.

Доколку поедини прашања не се наведени во овој Деловни, истите ќе бидат регулирани на основ на посебен акт од страна на УО.

Б. ИЗБОР И ОТПОВИКУВАЊЕ НА ЧЛЕНОВИ НА УПРАВНИОТ ОДБОР

ЧЛЕН 5.

Членовите на УО се избираат на Собранието на МКФ од страна на сите присутни членови на Собранието со мнозинство гласови, а на предлог на Претседателот на МКФ.

В. ОСТВАРУВАЊЕ НА ПРАВАТА И ДОЛЖНОСТИТЕ НА ЧЛЕНОВИТЕ

ЧЛЕН 6.

Членовите на УО ги стекнуваат сите права и должности како претставници избрани на Собранието на МКФ

Г. РАБОТА НА УПРАВНИОТ ОДБОР

ЧЛЕН 7.

Првата седница на УО се одржува најкасно 15 дена од изборното Собрание.
Местото, денот и терминот за одржување на првата седница, ги одредува Претседателот на МКФ.

ЧЛЕН 8.

Првата седница на новоизбраниот УО ја свикува и со неа раководи Претседателот на МКФ.

ЧЛЕН 9.

На првата седница на УО, на предлог на Претседателот на МКФ се одредуваат:

- Претседатели на комисији при УО

ЧЛЕН 10.

Управниот одбор одржува седници на период од еден месец.
Во исклучителни ситуации може да се свика по потреба и повеќе пати месечно.

ЧЛЕН 11.

Генералниот секретар и Претседателите на комисиите се должни да подготват материјали, изработат предлози и програми за работа на секој состанок на УО.

Д. ПРАВА НА ЧЛЕНОВИТЕ ЗА УЧЕСТВО ВО РАСПРАВА**ЧЛЕН 12.**

Обавувајќи ги своите права и обврски во УО, членот може да:

- 12.1 покренува дискусија по прашања кои се во надлежност на УО
- 12.2 поднесува предлог одлуки и други акти, предлага амандмани при расправа по предлог акти на УО
- 12.3 обавува задачи кои УО ќе му ги довери
- 12.4 учествува во активноста на УО

ЧЛЕН 13.

Членот е самостален при земањето на ставови и при гласањето, при тоа имајќи ги во предвид:

- 13.1 барањата за спроведување на политика за развој на кошаркарскиот спорт во Република Македонија и остварување на плановите за развој и програмот за потребите и интересите на кошаркарскиот спорт
- 13.2 заеднички обврски и одговорности за остварување на заеднички интереси и задачи

ЧЛЕН 14.

При изготвување на предлози за усвојување на акти на УО, како и при обавување на должности, членот може да побара помош од стручните служби на МКФ.

Во овој случај стручната служба е должна да му ја стави на увид целокупната потребна документација и да даде потребни толкувања на поедини прашања.

ЧЛЕН 15.

Членот има право да побара објаснување од претседателите на комисиите и работните тела за прашања кои се однесуваат за работата на комисиите кои ги претставуваат.

Членот има право да побара објаснување од Генералниот секретар на МКФ за прашања кои се во домен на неговата работа или на работата на стручната служба која секретарот ја организира.

ЧЛЕН 16.

Членовите можат да поставуваат прашања на седницата на УО усено или во писмена форма во периодот на подготовката на материјалите за седницата.

ЧЛЕН 17.

Претседателот на МКФ доколку смета дека поставеното прашање е во склад со одредбите на овој Деловник, без одлагање го поставува до личноста или клубот кому му е упатено.

Доколку Претседателот на МКФ смета дека поставеното прашање не е во склад со одредбите на овој Деловник, ќе го извести подносителот на прашањето и ќе го повика да го усклади согласно Деловникот.

Во случај подносителот да не го стори тоа, Претседателот нема да го стави поставеното прашање на расправа и за тоа ќе го извести подносителот.

Личноста на која и е поставено прашање, должна е на истата седница на УО да даде одговор.

УО може да одлучи на поставеното прашање да биде одговорено на следната седница. Доколку претставува службена тајна може да биде одлучено одговорот да биде даден без присуство на јавноста.

После примениот одговор, членот кој го поставил прашањето моѓе на седницата да го изнесе мислењето во однос на одговорот или да постави дополнително прашање во случај на нејасност.

ЧЛЕН 18.

Материјалот кој ќе биде предмет на расправа на седницата на УО се доставува до сите членови најмалку 3 дена пред одржувањето на седницата.

Во исклучителни ситуации претседателот може да одлучи материјалот да биде поделен на самата седница.

ЧЛЕН 19.

Член кој не може да присуствува на одредена седница, мора најкасно еден ден пред закажаната седница тоа да го најави.

Г. ИЗБОРИ, ИМЕНУВАЊА И РАЗРЕШУВАЊА**ЧЛЕН 20.**

Со постапката за избор, именувања, односно разрешувања на претседателите на комисиите раководи Претседателот на МКФ.

ЧЛЕН 21.

Пред почеток на гласањето, Претседателот на МКФ ги известува сите членови за начинот на гласање и утврдување на резултатите од изборот, именувањето или разрешувањето.

ЧЛЕН 22.

За да биде донесена одлука потребно е мнозинство од гласови на присутни членови на УО.

ЧЛЕН 23.

Доколку предложената листа за претседатели и членови на комисиите или телата, содржи поголем број на кандидати, ќе биде избран оној кандидат кој добил поголем број гласови.

ЧЛЕН 24.

Предлог листата за претседатели на комисиите ја одредува Претседателот на МКФ.

ЧЛЕН 25.

Претседателите на комисиите даваат предлог листа на членовите на комисиите или телата која се разгледува на УО и по пат на гласање се верификува.

Е. РАБОТЕН РЕД НА УПРАВЕН ОДБОР**ЧЛЕН 26.**

Управниот одбор се свикува најкасно 3 дена пред одржувањето на седницата, со објавување на дневниот ред, местото и терминот на одржување на седницата. Во исклучителни ситуации седницата на УО може да биде закажана и во пократок временски рок од 3 дена.

ЧЛЕН 27.

Покана за седница на УО, со предложен дневен ред и потребен материјал се доставува до сите членови, најкасно 3 дена пред почетокот на седницата, само во исклучителни ситуации, материјалот за седницата може да биде поделен на самата седница.

ЧЛЕН 28.

По отварањето на седницата на УО, се утврдува бројот на присутни членови, односно се утврдува кворумот на членови.

Доколку се утврди дека на седницата нема кворум, Претседателот на МКФ, го одложува почетокот на седницата најмногу за еден (1) час, а доколку и до тој рок нема кворум, седницата се презакажува во друг ден.

Одлуките се донесуваат со мнозинство на гласови од присутните членови.

ЧЛЕН 29.

Пред преминување на дневниот ред секој член може да стави при примедба на записникот од претходната седница. Усоените примедби се вметнуваат во записникот за кои се наменети.

ЧЛЕН 30.

Дневниот ред на седницата на УО го предлага Претседателот на МКФ, а се усвојува на почетокот на седницата. Предложениот дневен ред може да се менува на предлог на членовите на УО, и мора да биде образложен од страна на предлагачот.

ЧЛЕН 31.

Во работата и одлучувањето на седниците на УО имаат право да учествуваат само членовите на УО. Во работата на седницата на УО може да учествуваат и претседателите на комисиите и работните тела на МКФ на покана од страна на УО но без право на одлучување, како и останатите поканети гости на седницата.

ЧЛЕН 32.

За одржување на редот на седницата се грижи Претседателот на МКФ. За повреда на редот на седницата, односно за повреда на одредбите на овој Деловник, Претседателот на МКФ може да го опомене членот на УО, а потоа и да му го одземе правото за збор во случај на продолжување на истото делување. Во случај кога неможе да биде направен ред на седницата, Претседателот ќе одреди кратка пауза во работата на седницата на УО. Претседателот на МКФ може да нареди од просторијата во која се одржува седницата да биде отстранет секој поединец коју го нарушува редот на седницата.

ЧЛЕН 33.

За секое прашање на седницата се расправа се додека има пријавено говорници. Говорникот треба да зборува кратко, без повторување држејќи се до предметот на дискусијата. Доколку говорникот се одалечи од предметната тема, Претседателот на МКФ ќе го опомене, а во повторен случај ќе му го одземе правото на збор.

ЧЛЕН 34.

По завршувањето на расправата по одредено прашање или предлог, се поминува на гласање: Доколку има поставено амандмани по некое прашање, прво се гласа по амандманите, а потоа се поминува на предложеното прашање. Гласањето на седниците се обавува со изјаснување на членовите ЗА, ПРОТИВ или ВОЗДРЖАН. Претседателот на МКФ по завршувањето на гласањето го утврдува текстот на одлуката, заклучокот или друг акт кој е изгласан.

ЧЛЕН 35.

За работата на седниците на УО се води записник.

Записникот содржи:

- Уводен дел, реден број, место и датум на одржување, почеток на седницата
- Податоци за присутните членови и гости
- Податоци за кворум
- Утврден дневен ред
- Краток тек на седницата
- Завршеток на записникот

Записникот се доставува до сите членови на УО, заедно со поканата за следната седница.

ЧЛЕН 36.

Материјалите од седниците се од трајна вредност и се чуваат во архивата на МКФ.
За средовање и чување на материјалите од сите седници се грижи Генералниот секретар на МКФ.

Ж. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**ЧЛЕН 37.**

Прашања кои се однесуваат на УО, а воедно не се регулирани со овој Деловник ќе бидат регулирани со посебни одлуки на УО.

ЧЛЕН 38.

Толкување на одредбите на овој Деловник дава УО ба МКФ.

ЧЛЕН 39.

За се што не е регулирано со овој Деловник ќе се применуваат прописите одредени во Правилниците на ФИБА и ФИБА Европа.

ЧЛЕН 40.

Овој Деловник стапува на сила на денот на неговото донесување.

Скопје, 30.03.2013

Македонска кошаркарска федерација
Претседател
Даниел Димевски