

Na osnovu člana 66 st. 5 tač.10 Zakona o sportu i čl. 15 st. 5 tač.12 Statuta Košarkaškog saveza Crne Gore, kojima je propisano da Upravni odbor donosi Poslovnik o svom radu, Upravni odbor Košarkaškog saveza Crne Gore, na sjednici održanoj dana 28.04.2026 godine u Podgorici, donio je:

POSLOVNIK

O RADU UPRAVNOG ODBORA KOŠARKAŠKOG SAVEZA CRNE GORE

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Predmet Poslovnika

- (1) Ovim Poslovnikom uređuju se:
- način rada Upravnog odbora Košarkaškog saveza Crne Gore (u daljem tekstu: Upravni odbor),
 - prava i dužnosti članova Upravnog odbora,
 - pripremanje, sazivanje, održavanje i tok sjednica,
 - odlučivanje,
 - vođenje zapisnika,
 - javnost rada,
 - postupanje u slučaju sukoba interesa,
 - kao i druga pitanja od značaja za rad Upravnog odbora.

Član 2

Pravni osnov i hijerarhija akata

- (1) Upravni odbor radi u skladu sa Zakonom o sportu Crne Gore, Statutom Košarkaškog saveza Crne Gore (u daljem tekstu: **Statut**) i opštim aktima Košarkaškog saveza Crne Gore (u daljem tekstu: **KSCG**).
- (2) U slučaju nesaglasnosti odredbi ovog Poslovnika sa Statutom, primjenjuju se odredbe Statuta.

Član 3

Obaveznost primjene

- (1) Odredbe ovog Poslovnika obavezne su za sve članove Upravnog odbora, kao i za sva lica koja po pozivu ili odobrenju prisustvuju sjednicama ili učestvuju u radu Upravnog odbora, u dijelu koji se na njih odnosi.

II UPRAVNI ODBOR – SASTAV, MANDAT I NADLEŽNOST

Član 4

Položaj Upravnog odbora

- (1) Upravni odbor je izvršni organ KSCG, koji upravlja i odlučuje o poslovima KSCG u okviru nadležnosti utvrđenih Zakonom, Statutom i opštim aktima KSCG, te je za svoj rad odgovoran Skupštini KSCG.

Član 5

Sastav i mandat

- (1) Upravni odbor ima broj članova utvrđen Statutom.
- (2) Mandat članova Upravnog odbora traje u skladu sa Statutom.
- (3) Predsjednik KSCG je predsjednik Upravnog odbora i predsjedava njegovim sjednicama, u skladu sa Statutom.
- (4) Najmanje jedan član Upravnog odbora mora biti sportista koji obavlja sportsku aktivnost u vrsti sporta u kojoj KSCG obavlja djelatnost, u skladu sa Statutom.

Član 6

Nadležnost Upravnog odbora

- (1) Upravni odbor obavlja poslove iz svoje nadležnosti utvrđene Statutom, a naročito poslove navedene u Statutu koji se odnose na:
 - sprovođenje odluka Skupštine,
 - finansijsko-poslovna pitanja,
 - predlaganje planova i finansijskog plana,
 - raspolaganje imovinom,
 - imenovanja i razrješenja,
 - donošenje poslovnika i internih akata,
 - osnivanje radnih tijela,
 - kao i druge poslove predviđene Statutom.

III PRAVA, DUŽNOSTI I ODGOVORNOST ČLANOVA

Član 7

Prava članova Upravnog odbora

- (1) Član Upravnog odbora ima pravo:
 - da bude blagovremeno obaviješten o vremenu i mjestu održavanja sjednice i predloženom dnevnom redu;
 - da dobije materijale za sjednicu u roku utvrđenom ovim Poslovnikom;
 - da prisustvuje sjednicama i ravnopravno učestvuje u raspravi i odlučivanju;
 - da predlaže tačke dnevnog reda i podnosi predloge i inicijative u okviru nadležnosti Upravnog odbora;
 - da postavlja pitanja i traži objašnjenja od predsjednika Upravnog odbora, Generalnog sekretara, stručne službe i drugih lica pozvanih na sjednicu;
 - da zahtijeva da se njegovo izdvojeno mišljenje unese u zapisnik.

Član 8

Dužnosti članova Upravnog odbora

- (1) Član Upravnog odbora dužan je:
 - da redovno prisustvuje sjednicama i učestvuje u radu;
 - da najkasnije 48 časova prije početka sjednice obavijesti predsjednika Upravnog odbora ili Generalnog sekretara o spriječenosti prisustva (osim u hitnim slučajevima);
 - da postupa savjesno, u interesu KSCG, poštujući Statut i opšte akte KSCG;
 - da čuva povjerljive podatke i dokumenta, kada je to određeno ovim Poslovnikom ili odlukom Upravnog odbora;
 - da prisustvuje sjednicama Skupštine Košarkaškog saveza Crne Gore.

Član 9

Sukob interesa i izuzeće

- (1) Član Upravnog odbora dužan je da prije rasprave i odlučivanja prijavi postojanje ličnog ili poslovnog interesa u odnosu na predmet odlučivanja, ako takav interes može dovesti u sumnju njegovu nepristrasnost.
- (2) U slučaju iz stava (1), član se izuzima od rasprave i glasanja o toj tački dnevnog reda, a izuzeće se konstatuje u zapisniku.
- (3) O postojanju sukoba interesa i izuzeću, u spornim slučajevima, Upravni odbor odlučuje bez prisustva i bez učešća tog člana u odlučivanju.

IV SJEDNICE UPRAVNOG ODBORA

Član 10

Vrste sjednica

- (1) Sjednice Upravnog odbora mogu biti:
 - redovne,
 - vanredne i
 - hitne.
- (2) Sjednica se može održati i elektronskim putem (npr. e-mail, elektronske platforme), kada priroda pitanja to dopušta, uz obavezno dokumentovanje izjašnjenja i donošenja odluka u zapisniku.

Član 11

Sazivanje sjednice

- (3) Sjednicu saziva predsjednik Upravnog odbora, u skladu sa Statutom.
- (4) Predsjednik Upravnog odbora dužan je da sazove sjednicu i kada to zahtijeva najmanje jedna trećina članova Upravnog odbora ili kada je to neophodno radi izvršenja odluka Skupštine ili hitnog postupanja u interesu KSCG.
- (5) Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Upravnog odbora po pravilu najmanje 5 dana prije dana održavanja sjednice, a u hitnim slučajevima i u kraćem roku.
- (6) Dostavljanje se vrši na kućnu ili poslovnu adresu člana Upravnog odbora ili njegovu mail adresu koju je isti dužana dostaviti Generalnom sekretaru odmah nakon imenovanja.

Član 12

Sadržaj poziva i materijali

- (7) Poziv za sjednicu sadrži:
 - datum,
 - vrijeme i mjesto održavanja sjednice i
 - predlog dnevnog reda.
- (8) Materijali za sjednicu dostavljaju se uz poziv, a izuzetno mogu biti dostavljeni naknadno, odnosno podijeljeni na sjednici, kada razlozi hitnosti to opravdavaju.

Član 13

Prisustvo sjednici

- (1) Sjednici Upravnog odbora obavezno prisustvuje Generalni sekretar KSCG, koji učestvuje u raspravi bez prava glasa.
- (2) Predsjednik Upravnog odbora može pozvati i druga lica (npr. predsjednike komisija, stručna lica, predstavnike stručne službe), radi davanja izvještaja ili objašnjenja, bez prava odlučivanja.

Član 14

Kvorum

- (1) Upravni odbor može punovažno raditi i odlučivati ako je na sjednici prisutna većina ukupnog broja članova Upravnog odbora.
- (2) Postojanje kvoruma konstatuje predsjedavajući na početku sjednice i prije glasanja, a po potrebi i u toku sjednice.

Član 15

Dnevni red

- (1) Predlog dnevnog reda utvrđuje predsjednik Upravnog odbora.
- (2) Upravni odbor usvaja dnevni red većinom glasova prisutnih članova.
- (3) Dnevni red se može dopuniti ili izmijeniti na predlog člana, uz obrazloženje, o čemu Upravni odbor odlučuje bez odlaganja.

Član 16

Tok sjednice i vođenje rasprave

- (1) Sjednicu otvara i njome rukovodi predsjednik Upravnog odbora, odnosno lice koje predsjednik ovlasti u slučaju spriječenosti.
- (2) Prije prelaska na rad po dnevnom redu, usvaja se zapisnik sa prethodne sjednice.
- (3) Po svakoj tački dnevnog reda vodi se rasprava prije glasanja. Predsjedavajući daje riječ po redu prijavljivanja i stara se o održavanju reda na sjednici.

Član 17

Red na sjednici

- (1) Učesnici su dužni da se pridržavaju dnevnog reda i da ne ometaju rad sjednice.
- (2) Predsjedavajući može izreći opomenu, oduzeti riječ, ili naložiti udaljenje sa sjednice licu koje remeti rad, o čemu se sačinjava zabilješka u zapisniku.
- (3) U slučaju nedostatka kvoruma ili drugih okolnosti koje onemogućavaju rad, predsjedavajući može prekinuti ili odložiti sjednicu i odrediti termin nastavka.

V ODLUČIVANJE I GLASANJE

Član 18

Način odlučivanja

- (1) Upravni odbor donosi odluke većinom glasova prisutnih članova, osim ako Statut ili opšti akt KSCG za pojedino pitanje propisuje drugačiju većinu.
- (2) Glasanje je po pravilu javno (dizanjem ruke ili pojedinačnim izjašnjavanjem).
- (3) Tajno glasanje sprovodi se kada Upravni odbor tako odluči većinom glasova prisutnih članova, ili kada je tajnost glasanja potrebna radi zaštite integriteta postupka odlučivanja.

Član 19

Elektronsko odlučivanje / sjednica na daljinu

- (1) U hitnim slučajevima, odluka se može donijeti elektronskim izjašnjavanjem članova (e-mail ili druga dokumentovana komunikacija), ako predsjednik ocijeni da je potrebno hitno postupanje.

- (2) Smatra se da je odluka donijeta kada se za predlog izjasni potrebna većina u smislu člana 18 ovog Poslovnika.
- (3) O elektronskom odlučivanju sačinjava se zapisnik koji sadrži:
 - predmet odlučivanja,
 - način izjašnjavanja,
 - rezultate glasanja i
 - tekst odluke,a isti se potvrđuje na narednoj sjednici.

VI ZAPISNIK, ODLUKE I IZVRŠENJE

Član 20

Zapisnik

- (1) O toku sjednice vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik naročito sadrži:
 - datum i mjesto sjednice,
 - prisutne/odsutne,
 - utvrđenje kvoruma,
 - usvojeni dnevni red,
 - kratak tok rasprave,
 - tekstove usvojenih odluka i
 - izdvojena mišljenja ako su zahtijevana.
- (3) Zapisnik potpisuju predsjedavajući , Generalni sekretar (ukoliko prisustvuje sjednici i zapisničar.
- (4) Zapisnik se dostavlja članovima Upravnog odbora u razumnom roku (n duže od 15 dana od dana održavanja sjednice) , a usvaja se na narednoj sjednici.

Član 21

Dostavljanje odluka i praćenje realizacije

- (1) Odluke Upravnog odbora dostavljaju se Generalnom sekretaru radi izvršenja, kao i drugim licima/organim na koje se odnose.
- (2) Upravni odbor može odlukom odrediti nosioca zadatka i rok za realizaciju, kao i obavezu podnošenja izvještaja o izvršenju.

Član 22

Evidencija i čuvanje dokumentacije

- (1) Zapisnici, odluke, materijali i druga dokumentacija Upravnog odbora čuvaju se u arhivi KSCG, u skladu sa internim pravilima i propisima o arhiviranju i zaštiti podataka.

VII JAVNOST RADA I POVJERLJIVOST

Član 23

Javnost rada

- (1) Rad Upravnog odbora je javan, u skladu sa Statutom i opštim aktima KSCG , na način što se nakon sjednice Upravnog odbora aktivnosti Upravnog odbora učine dostupnim konferencijama za štampu i/ili saopštenjima putem sredstava javnog informisanja.

- (2) Upravni odbor može odlučiti da se rasprava i odlučivanje o pojedinim tačkama dnevnog reda održi uz prisustvo javnosti i/ili predstavnika medija. Odluka o ovom donosi Upravni odbor većinom glasova od ukupnog broja članova Upravnog odbora .
- (3) Upravni odbor može odlučiti da se ne obavještava javnost o aktivnostima Upravnog odbora i njegovim odlukama, kada to zahtijeva zaštita povjerljivih podataka, poslovnih interesa KSCG ili zaštita integriteta postupanja.

Član 24

Povjerljivost

- (1) Članovi Upravnog odbora i prisutna lica dužni su da čuvaju povjerljive informacije do momenta kada KSCG objavi informaciju u skladu sa svojom komunikacionom praksom.
- (2) Povreda povjerljivosti može predstavljati osnov za pokretanje odgovarajućih postupaka u skladu sa opštim aktima KSCG.

VIII RADNA TIJELA

Član 25

Komisije i radne grupe

- (1) Upravni odbor može osnivati stalna i povremena radna tijela (komisije, radne grupe), radi izvršavanja svojih odluka i zadataka, u skladu sa Statutom.
- (2) Odlukom o osnivanju radnog tijela utvrđuju se: naziv, zadaci, sastav, rokovi i način izvještavanja Upravnog odbora.

IX ZAVRŠNE ODREDBE

Član 26

Tumačenje Poslovnika

- (1) Autentično tumačenje ovog Poslovnika daje Upravni odbor.

Član 27

Izmjene i dopune

- (1) Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na način i u postupku propisanom za njegovo donošenje.

Član 28

Stupanje na snagu

- (1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja i primjenjuje se odmah.

U Podgorici, dana 28. Aprila 2026.godine

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA
KOŠARKAŠKOG SAVEZA CRNE GORE**

Dragan Bokan