

Na temelju članka 56., 64. i 65. Statuta Hrvatskog olimpijskog odbora i članka 24. i 29. Poslovnika o radu Vijeća Hrvatskog olimpijskog odbora, Vijeće Hrvatskog olimpijskog odbora na svojoj 1. sjednici održanoj 26. listopada 2020. godine donosi

**POSLOVNIK  
O RADU KOMISIJE ZA RAZVOJ SPORTA  
HRVATSKOG OLIMPIJSKOG ODBORA**

**I. Opće odredbe**

**Članak 1.**

Komisija za razvoj sporta Hrvatskog olimpijskog odbora (dalje u tekstu: Komisija) ima zadaću da svojim djelovanjem sudjeluje u uključivanju znanstvenih i stručnih spoznaja u praćenju razvoja sporta i sportskih rezultata u provedbi Nacionalnog programa sporta 2019.-2026. i Strateškog plana razvoja sporta i olimpijskog pokreta, te zakonskih propisa koji svojim normama utječu na razvoj i unapređenje sporta, sudjeluje u pripremi stručnih analiza, podloga i studija za djelovanje tijela ili ustanova vezanih uz HOO a čija zadaća je unapređenje sporta.

Komisija kao stalno radno tijelo Vijeća Hrvatskog olimpijskog odbora ujedno je i stalno savjetodavno stručno radno tijelo za pitanja iz nadležnosti Hrvatskog olimpijskog odbora (dalje u tekstu: HOO).

**Članak 2.**

Poslovníkom o radu Komisije uređuje se način djelovanja, prava i obveze, te uvjeti rada i druga pitanja značajna za rad Komisije.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovníku u muškom rodu, a imaju rodno značenje, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

**Članak 3.**

Odredbe Poslovníka obavezne su za sve članove Komisije kao i za sve druge osobe koje sudjeluju u njezinom radu.

**II. Sastav i mandat Komisije**

**Članak 4.**

Komisija, u pravilu, broji devet (9) članova, predsjednika i osam (8) članova, te tajnika Komisije.

Predsjednika i članove Komisije bira Vijeće HOO-a, za razdoblje mandata Vijeća HOO-a, odnosno na četiri godine. Predsjednik i članovi Komisije mogu biti ponovno birani u Komisiju.

Tajnik Komisije je radnik Stručne službe HOO-a, kojeg na tu funkciju imenuje Vijeće HOO-a, na prijedlog glavnog tajnika HOO-a.

Odluka o izboru predsjednika i članova Komisije i imenovanju tajnika Komisije prilaže se uz ovaj Poslovnik.

### **III. Dužnosti, prava i obveze članova Komisije**

#### **Članak 5.**

Član Komisije ima pravo i dužnost biti nazočan na sjednicama Komisije te sudjelovati u radu Komisije na druge načine u skladu s odredbama ovog Poslovnika, Statuta HOO-a i drugih normativnih akata HOO-a te odluka Vijeća HOO-a i programa rada Komisije.

Član Komisije je obavezan odazvati se pozivu za sjednicu Komisije, a u slučaju spriječenosti dužan je pravodobno obavijestiti tajnika Komisije.

U slučaju više izostanaka u nizu ili učestalih izostanaka sa sjednice Komisije, Komisija ima pravo zatražiti od Vijeća HOO-a da odluči o zamjeni člana Komisije, odnosno o izboru novog člana Komisije.

Komisija može zatražiti od Vijeća HOO-a izmjenu u sastavu Komisije, i u slučaju da se član ogriješio o norme Olimpijske povelje, Etičkog kodeksa, Svjetskog kodeksa protiv dopinga, Statuta HOO-a kao i zbog drugih opravdanih razloga.

Član Komisije također ima pravo zatražiti razrješenje ili dati ostavku na mjesto člana Komisije.

### **IV. Rad Komisije**

#### **Članak 6.**

Komisija sukladno odredbi iz članka 1. ovog Poslovnika razmatra određena pitanja iz područja razvoja sporta i unapređenja sportskih rezultata, te izrađuje i donosi preporuke, prijedloge i mišljenja o pitanjima iz svoje nadležnosti:

- predlaže i priprema sustavna rješenja koja se odnose na sport
- prisustvovanju predstavnika ili člana Komisije važnim međunarodnim skupovima
- daje prijedloge za pripremu sustavnih rješenja, planiranja i programiranja razvoja hrvatskog sporta i djelovanja HOO-a,
- predlaže mjere za unapređenja razvojnih programa HOO-a,
- koordinira poslove u vezi izrade kriterija za vrednovanje i sufinanciranje programa nacionalnih sportskih saveza,
- prati poslove analize izvješća korisnika razvojnih programa HOO-a,
- analizira sve razvojne programe HOO-a i predlaže rješenja za njihovo unapređenje,
- predlaže mjere za unapređenje stručnog rada,
- predlaže organizaciju stručnih seminara u cilju razvoja sporta,
- prati dostignuća međunarodnih i hrvatskih sportskih asocijacija, institucija, nacionalnih sportskih saveza i sportskih udruga u svezi unapređenja i razvoja sporta,

- predlaže suradnju sa drugim stručnim institucijama u RH od značaja za razvoj i unapređenje sportske djelatnosti,
- poticanju dijaloga i partnerstva među članovima olimpijske obitelji.

#### **Članak 7.**

Komisija, sukladno članku 6. ovog Pravilnika, obavlja slijedeće poslove i zadaće:

- utvrđuje plan rada za mandatno razdoblje na koje je Komisija izabrana, kao i godišnji plan rada,
- obavještava Vijeće o svojim aktivnostima i prijedlozima,
- predlaže rješenja u pojedinim područjima rada, a prema potrebi realizacije ciljeva HOO-a,
- izvještava Vijeće HOO-a o svom radu za polugodišnje razdoblje, te podnosi izvješće o radu protekom četverogodišnjeg mandata.

#### **Članak 8.**

Komisija o poslovima i zadaćama iz svoje nadležnosti raspravlja i donosi mišljenja, stavove i zaključke na sjednicama Komisije.

Sjednice saziva i predsjedava im predsjednik Komisije.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Komisije, sjednicu Komisiju može sazvati i/ili je voditi, odnosno njome predsjedavati jedan od članova Komisije kojeg predsjednik Komisije ovlasti te se na predsjedavajućeg Komisije, u tom slučaju, primjenjuju analogno sve odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na predsjednika, a koje su u svezi s obavljanjem dužnosti koje mu je povjerio predsjednik Komisije.

#### **Članak 9.**

Komisija ima pravo zatražiti od Stručne službe HOO-a određenu pomoć u obavljanju poslova, ima pravo zatražiti informacije ili određene potrebne dokumente na uvid u okviru ostvarivanja funkcije Komisije.

### **V. Sazivanje i tijek sjednica Komisije**

#### **Članak 10.**

Komisija se sastaje po potrebi, odnosno najmanje jednom tromjesečno. Sjednice se sazivaju u pisanom obliku putem elektroničke pošte. Pismeni poziv za sjednice Komisije upućuju se članovima Komisije, kao i drugim osobama koje odredi predsjednik Komisije, najmanje sedam dana prije održavanja sjednice.

#### **Članak 11.**

Prijedlog dnevnog reda sjednice Komisije predlaže predsjednik i usvaja se na početku sjednice.

Dnevni red Komisije u pravilu obuhvaća:

- usvajanje predloženog dnevnog reda.
- usvajanje zapisnika prethodne sjednice.
- teme sjednice.

Dnevni red mogu izmijeniti ili dopuniti predsjednik i/ili članovi Komisije, odnosno tajnik Komisije, prije početka sjednice ili od usvajanja dnevnog reda na sjednici. Prijedlozi izmjena i dopuna dnevnog reda sjednice Komisije moraju biti obrazloženi.

Prije utvrđivanja dnevnog reda sjednice predsjednik Komisije utvrđuje postojanje kvoruma.

Za donošenje mišljenja, odnosno prijedloga i zaključaka, Komisije potrebna je nazočnost većine od ukupnog broja članova Komisije.

#### **Članak 12.**

Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim točkama redosljedom koji je utvrđen.

Na sjednici Komisije se o svakoj točki rasprava otvara prije nego što se o njoj donosi zaključak ili mišljenje.

Raspravu vodi predsjednik Komisije, a o pojedinim pitanjima se raspravlja sve dok ima prijavljenih govornika, a potom predsjednik raspravu zaključuje.

U radu sjednice Komisije mogu sudjelovati stručne osobe koje se, uz članove Komisije, mogu pozvati na sjednice.

#### **Članak 13.**

Za potrebe realizacije pojedinih programa i projekata iz nadležnosti i plana rada Komisije, Komisija predlaže određene osobe ili radne skupine koje su pozvane sudjelovati na određenom skupu, odnosno izraditi određene planove ili druge prijedloge dokumenata na određenim područjima djelovanja Komisije, odnosno HOO-a i hrvatskog sporta.

#### **Članak 14.**

Tajnik Komisije vodi zapisnik na sjednici Komisije, odnosno po završetku sjednice Komisije sastavlja skraćeni zapisnik o radu Komisije.

Prije početka radnog dijela sjednice i rasprave po dnevnom redu svaki član može staviti primjedbu na skraćeni zapisnik s prethodne sjednice. Usvojene primjedbe unose se u skraćeni zapisnik sljedeće sjednice.

Komisija verificira skraćeni zapisnik s prethodne sjednice, a predsjednik Komisije ga potpisuje.

#### **Članak 15.**

Skraćeni zapisnik mora sadržavati:

- dnevni red sjednice;
- mjesto i vrijeme održavanja sjednice;
- imena nazočnih članova Komisije, te imena ostalih nazočnih na sjednici;
- ime predsjednika odnosno ime osobe koja predsjedava sjednici;
- kratko izvješće i zaključke donesene po svakoj točki dnevnog reda;
- ime osobe koja je vodila zapisnik na sjednici te sastavila skraćeni zapisnik sa sjednice

- potpis predsjednika Komisije, odnosno osobe koja je predsjedavala Komisijom.

Član Komisije koji se izjasni protiv zaključka ili utvrđenog drugog prijedloga Komisije, koji je usvojen većinom glasova nazočnih, ima pravo tražiti da se njegov stav registrira u zapisniku.

Skraćeni zapisnik se dostavlja svim članovima Komisije s pozivom i materijalima za slijedeću sjednicu, osim ako Komisija ne donese zaključak da će se zapisnik dostaviti članovima Komisije prije slijedeće sjednice.

Skraćeni zapisnik se prihvaća odnosno usvaja na prvoj slijedećoj sjednici Komisije.

Ako to Komisija odluči ili ako to Vijeće ili druge ovlaštene osobe HOO-a zatraže, zapisnik ili dio zapisnika, odnosno prijedlog ili zaključak o određenom pitanju dostavljaju se Vijeću, odnosno drugom nadležnom tijelu HOO-a.

#### **Članak 16.**

Iznimno, u slučaju izvanrednih okolnosti i u hitnim slučajevima, kada nema uvjeta ili dovoljno vremena da se održi sjednica Komisije dolaskom članova Komisije na sjednicu, sjednica Komisije može se održati bez neposrednog dolaska članova Komisije na sjednicu, izjašnjavanjem članova Komisije o određenom prijedlogu ili davanjem pisanog mišljenja o određenom pitanju iz nadležnosti Komisije putem e-pošte (elektronička sjednica).

Za organizaciju navedene elektroničke sjednice dostavlja se prijedlog ili pitanje svim članovima Komisije, koji zajednički utvrđuju predsjednik Komisije i tajnik Komisije, s prijedlogom da se članovi Komisije izjasne „za“, „protiv“ ili „suzdržan“ u odnosu na prijedlog preporuke, mišljenja ili zaključka Komisije koje je potrebno usvojiti na ovakav način bez sazivanja sjednice, odnosno postavljanjem pitanja o kojem se članovi Komisije trebaju očitovati davanjem mišljenja.

Mišljenja, preporuke, zaključci i prijedlozi smatraju se usvojenim kada ih prihvati većina svih članova Komisije.

O elektroničkoj sjednici sastaviti će se, a zatim i verificirati, zapisnik na slijedećoj sjednici Komisije koja se organizira uz sudjelovanje članova Komisije (redovna sjednica).

### **VI. Javnost rada Komisije**

#### **Članak 17.**

Komisija, uz suglasnost Predsjednika ili Glavnog tajnika HOO-a, obavještava javnost o svom radu, svojim stavovima i zaključcima, a osobito pitanjima koja su značajna za ostvarivanje zadaća Komisije objavom na mrežnim stranicama HOO-a ili na drugi odgovarajući način sukladno Statutu HOO-a.

## VII. Završna odredba

### Članak 18.

Poslovník o radu Komisije za razvoj sporta stupa na snagu danom donošenja na sjednici Vijeća HOO-a.

Broj: 907/20  
Zagreb, 31/12/20



Predsjednik  
Hrvatskog olimpijskog odbora  
dr. sc. Zlatko Mateša