

Na podlagi 27. člena Pravil fundacije za financiranje športnih organizacij v Republiki Sloveniji je svet fundacije za financiranje športnih organizacij v Republiki Sloveniji na 8. seji, dne 4.4.2013, sprejel:

POSLOVNIK SVETA FUNDACIJE ZA FINANCIRANJE ŠPORTNIH ORGANIZACIJ V REPUBLIKI SLOVENIJI

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovníkom se ureja način dela sveta fundacije za financiranje športnih organizacij v Republiki Sloveniji (v nadaljnjem besedilu: svet fundacije).

Če posamezna vprašanja o delu sveta fundacije niso urejena s tem poslovníkom, jih svet fundacije ureja s posebnim sklepom in veljavnostjo za posamezen primer, upošteva določila Pravil fundacije za financiranje športnih organizacij v Republiki Sloveniji in tega pravilnika.

2. člen

Svet fundacije dela in odloča o zadevah iz svoje pristojnosti na rednih, izrednih ali dopisnih sejah.

Svet fundacije zaseda najmanj šestkrat letno.

II. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA FUNDACIJE

1. Splošne določbe

3. člen

Člani sveta fundacije imajo pravico in dolžnost :

- sodelovati pri delu in odločanju sveta fundacije, v primeru zadržanosti pa najpozneje do začetka seje, razen če tega ne more storiti zaradi višje sile, obvestiti predsednika sveta Fundacije za financiranje športnih organizacij v Republiki Sloveniji (v nadaljnjem besedilu: predsednik fundacije),
- dajati predloge, mnenja in pripombe k predlogom aktov, ki so na dnevnem redu seje,
- postavljati vprašanja in dajati pobude,
- predlagati obravnavanje zadev iz pristojnosti sveta fundacije,
- zahtevati ob sveta fundacije vse podatke in informacije, ki so potrebni za delo v svetu fundacije,
- druge pravice in dolžnosti, določene z akti fundacije in s tem poslovníkom.

2. Vprašanja in pobude

4. člen

Člani sveta fundacije imajo pravico postaviti vprašanje oziroma dati pobudo za obravnavo oziroma ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov.

Član sveta fundacije lahko na eni seji postavi le eno vprašanje in poda le eno pobudo.

Vprašanje oziroma pobudo poda član sveta fundacije pisno, lahko pa v skrajšani obliki ustno obrazloži vsebino vprašanja oziroma pobude. Obrazložitev ne sme trajati več kot tri minute.

Vprašanje oziroma pobuda mora biti kratka in postavljena tako, da je njena vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru predsednik pozove člana sveta fundacije, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni ali preoblikuje.

Predsednik pri določitvi vrstnega reda postavljanja vprašanj in dajanja pobud ob upoštevanju omejitve iz 7. člena tega pravilnika, zagotovi, da pridejo na vrsto vsi člani sveta fundacije, ki želijo postaviti vprašanje ali dati pobudo.

5. člen

Odgovor na vprašanje oziroma stališča do pobude dobi član sveta fundacije, če je to možno na isti seji oziroma do naslednje seje sveta fundacije v pisni obliki. Ustni odgovor oziroma stališče lahko traja največ tri minute in se mora nanašati le na postavljeno vprašanje oziroma pobudo. Če član sveta fundacije ni zadovoljen z ustnim odgovorom, ima pravico takoj po danem odgovoru postaviti dopolnilno vprašanje, ki ne sme trajati več kot tri minute ali zahtevati pisni odgovor.

Pisne odgovore na vprašanja ter stališča do pobud prejmejo vsi člani sveta fundacije.

O vprašanjih oziroma pobudah ter odgovorih nanje se ne razpravlja in ne glasuje.

Če član sveta fundacije ne dobi odgovora na vprašanje oziroma stališča do pobude do naslednje seje sveta fundacije, mora dobiti obrazložitev, zakaj odgovora oziroma stališča ni dobil.

6. člen

Na seji sveta fundacije je praviloma predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov sveta fundacije ter odgovore in stališča nanje. Točka dnevnega reda lahko traja največ 20 minut.

Predsednik fundacije za vsako sejo sveta fundacije pripravi pisni pregled zastavljenih, odgovorjenih in neodgovorjenih vprašanj, ki se tekoče številčijo.

III. SEJE SVETA FUNDACIJE

1. Gradivo za seje sveta fundacije

7. člen

Gradivo za uvrstitev točke na dnevni red seje sveta fundacije lahko predlagajo predsednik in člani sveta fundacije.

Gradivo za sejo sveta fundacije mora predlagatelj predložiti predsedniku fundacije v pisni obliki.

Gradivo mora predlagatelj predložiti jezikovno in stilistično urejeno.

Predsednik na predlog dnevnega reda seje sveta fundacije uvrsti gradivo, pripravljeno skladno z določili tega poslovnika in prejeto najmanj deset dni pred dnevom, določenim za sejo.

8. člen

Gradivo za sejo sveta fundacije mora vsebovati:

- na kratek, jasen in funkcionalen način opredeljeno obrazložitev predlaganega gradiva, ki obsega opredelitev vsebinskega vprašanja, naloge in cilje, zaradi katerih naj bo gradivo obravnavano ter druge podatke, potrebne za kakovostno odločanje sveta fundacije,
- pravno podlago,
- navedbo predlagatelja gradiva,
- navedbo pripravljavca gradiva,
- označbo faze obravnave,
- finančne posledice predlagane rešitve,
- predloge sklepov.

9. člen

Predsednik fundacije zbere, pripravi in razpošlje gradivo za sejo sveta fundacije.

2. Sklic seje

10. člen

Seje sveta fundacije sklicuje predsednik. Seje so redne, izredne ali dopisne.

Konstitutivno sejo novoimenovanega sklica sveta skliče najstarejši član sveta fundacije.

Vabilo za sklic sveta fundacije se skupaj z gradivom in predlogom dnevnega reda pošlje ali vroči članom sveta fundacije najmanj 7 dni pred sejo.

Z vabilom se pošljejo morebitna stališča komisij k posameznim točkam dnevnega reda ter stališče predsednika, kadar sam ni predlagatelj gradiva.

O gradivu, ki je bilo poslano v krajšem roku, kot je določeno v prvem odstavku tega člena, svet fundacije odloča ali bo o njem razpravljal ali ne ter zavzemal stališča.

11. člen

Predsednik je dolžan sklicati sejo sveta fundacije, kadar to pisno zahteva najmanj ena tretjina članov sveta fundacije.

V primerih iz prejšnjega odstavka mora biti seja sveta fundacije sklicana v 15 dneh od dneva prejema pisne zahteve.

Če seja sveta fundacije ni sklicana v roku iz prejšnjega odstavka, jo lahko skličejo vlagatelji zahteve, ki morajo sklicu priložiti pisno gradivo. Vsak član sveta fundacije mora biti obveščen o dnevu, kraju in dnevnem redu seje sveta fundacije najmanj 7 dni pred sejo.

Seja sveta fundacije, ki je sklicana na način iz tega člena, lahko razpravlja in odloča le o zadevah, zaradi katerih je bila sklicana in so opredeljena v njenem sklicu in priložena pisnemu gradivu.

12. člen

Za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah lahko predsednik skliče tudi dopisno sejo sveta fundacije.

V vabilu za sklic dopisne seje sveta fundacije morajo biti navedeni razlogi za njen sklic, priložen mora biti dnevni red in gradivo, o katerem naj svet fundacije odloča.

Za dopisno sejo ne veljajo roki, določeni za redno sejo.

Če več kot dve tretjini članov sveta sporoči, da nima pripomb in da se strinja s predloženim sklepom, je gradivo oz. sklep sprejet.

3. Dnevni red

13. člen

Predlog dnevnega reda seje sveta fundacije pripravi predsednik.

Svet fundacije na začetku seje določi dnevni red.

Če predsednik na dnevni red ni uvrstil predloga predlagatelja, ki mu ga je ta pravočasno poslal, mora na seji pojasniti, zakaj ga ni uvrstil na dnevni red. Če predlagatelj predloga vztraja pri zahtevi, odloča o predlogu svet fundacije.

14. člen

Dnevni red že sklicane seje sveta fundacije se lahko razširi le izjemoma. Predlagatelj razširitve dnevnega reda mora utemeljiti nujnost primera in predložiti članom sveta fundacije ustrezno gradivo.

Predlagatelj mora spremembe predlaganega dnevnega reda seje sveta fundacije pisno predložiti predsedniku najkasneje do začetka seje.

Predlagatelj iz prejšnjega odstavka lahko na seji poda obrazložitev svojega predloga. Obrazložitev ne sme trajati več kot pet minut.

Predsednik lahko predlaga razširitev dnevnega reda že sklicane seje sveta fundacije tudi na sami seji.

15. člen

Predlagana točka dnevnega reda že sklicane seje sveta fundacije se lahko umakne.

Predlagatelj mora spremembe predlaganega dnevnega reda seje sveta fundacije pisno predložiti predsedniku najkasneje do začetka seje.

Predlagatelj iz prejšnjega odstavka lahko na seji poda obrazložitev svojega predloga. Obrazložitev ne sme trajati več kot pet minut.

Predsednik lahko predlaga umik posamezne točke dnevnega reda že sklicane seje sveta fundacije tudi na sami seji.

16. člen

Pri določanju dnevnega reda seje, svet fundacije najprej odloča o predlogih za umik posameznih predlaganih točk z dnevnega reda, nato pa o predlogih za razrešitev dnevnega reda.

O predlogih v zvezi z dnevnim redom se ne razpravlja.

Predlagatelj gradiva lahko sam umakne svoj predlog pred sprejemom dnevnega reda.

17. člen

Po sprejetih odločitvah iz prvega odstavka prejšnjega člena, da predsednik na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

Med sejo lahko svet fundacije spremeni vrstni red obravnave posamezni točk dnevnega reda.

4. Vodenje seje

18. člen

Sejo sveta fundacije vodi predsednik. Če je predsednik odsoten ali zadržan, ga nadomešča podpredsednik, če pa tudi ta ne more voditi seje, jo vodi najstarejši prisotni član sveta fundacije.

Predsedujoči na začetku seje ugotovi ali je svet fundacije sklepčen, nato svet fundacije določi dnevni red.

5. Potek seje

19. člen

Na seji sveta fundacije mora biti navzoč predlagatelj posamezne točke dnevnega reda. Če le-ta ni prisoten na seji sveta fundacije, se njegov predlog ne obravnava.

Drugi udeleženci so praviloma delavci v strokovni službi ali druge uradne osebe, ki jih na sejo sveta fundacije povabi predsedujoči. Ti smejo sodelovati v razpravi samo, če jim predsednik to dovoli.

20. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda predlagatelj oziroma njegov predstavnik dopolnilno obrazložitev, ki ne sme trajati več kot pet minut.

21. člen

Po ustni obrazložitvi predlagatelja dobijo besedo člani sveta fundacije po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi.

Za razpravo se je potrebno prijaviti na sami seji sveta fundacije in to po ustni obrazložitvi predlagatelja. Razprava posameznega člana sveta fundacije lahko traja največ tri minute.

Ko je vrstni red vnaprej priglšenih razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Razprave tistih, ki se prijavijo na ta poziv, lahko prav tako trajajo največ tri minute.

22. člen

Govornik lahko razpravlja, ko mu predsedujoči da besedo. Govornik sme govoriti le o zadevi, ki je na dnevnem redu.

Govornika, ki se ne drži dnevnega reda, je predsedujoči dolžan takoj prekiniti in opomniti, po drugem opominu pa mu vzeti besedo. Zoper odvzem besede govornik lahko ugovarja. O ugovoru odloči svet fundacije brez razprave.

23. člen

Govornik lahko o istem vprašanju razpravlja le enkrat.

24. člen

Vsak razpravljaivec ima pravico do odgovora na razpravo drugega razpravljavca (replika), če se ta razprava nanaša na njegovo razpravo in če meni, da je bila njegova razprava napačno razumljena ali napačno razlagana. Predsedujoči mu da besedo takoj, ko jo zahteva. Replika se mora omejiti samo na dodatno pojasnilo in ne sme trajati več kot tri minute. Replika na repliko ni dovoljena.

25. člen

Predsedujoči sklene razpravo, ko ugotovi, da ni več govornikov. Po tem trenutku ni več mogoče razpravljati.

Če je na podlagi razprave potrebno pripraviti predloge sklepov ali stališč, se točka dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov sklepov ali stališč. V tem primeru je možna le razprava o predlogu sklepov ali stališč.

26. člen

Predsedujoči prekine delo sveta fundacije praviloma po petih urah dnevnega zasedanja, 30 minutni odmor pa praviloma določi po treh urah zasedanja.

27. člen.

Če svet fundacije o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet fundacije o zadevi ne želi odločati na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej.

Svet fundacije o tem odloči z glasovanjem.

28. člen

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, predsedujoči zaključi sejo.

6. Vzdrževanje reda na seji

29. člen

Predsedujoči skrbi za red na seji sveta fundacije.

Na seji sveta fundacije ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni ali mu seže v besedo le predsedujoči.

30. člen

Za kršitev reda na seji se smejo izrehati naslednji ukrepi: opomin, odvzem besede in odstranitev s seje, kar se zapiše v zapisnik.

31. člen

Opomin se izreče članu sveta fundacije, ki s svojim govorjenjem, čeprav v mu predsedujoči ni dal besede, s seganjem v besedo govorniku ali kako drugače krši red na seji in določbe tega poslovnika.

Beseda se odvzame članu sveta fundacije, ki s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika, pa je bil na isti seji že dvakrat opomnjen, da ne spoštuje reda in določb tega poslovnika.

Opomin in odvzem besede izreče predsedujoči.

32. člen

Odstranitev s seje se izreče članu sveta fundacije, ki se ne ravna po zahtevi predsedujočega, ki mu je vzel besedo, ki na drugačen način moti delo na seji, ki na seji hudo žali svet fundacije, člane sveta fundacije ali druge udeležence na seji.

Odstranitev s seje predlaga predsedujoči ali član sveta fundacije.

Član sveta fundacije, za katerega se predlaga odstranitev s seje, ima pravico do besede. Njegov govor ne sme trajati več kot tri minute.

Svet fundacije o odstranitvi s seje odloči brez razprave.

Član sveta fundacije, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje, mora takoj zapustiti sejno dvorano in ne sme biti navzoč na tej seji. V tem primeru se šteje, da je s seje odsoten.

33. člen

Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani iz dvorane, v kateri je seja, predstavnik javnih občil, poslušalec ali udeleženec, ki krši red na seji sveta fundacije.

Če se kršenje reda nadaljuje, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi prisotni, razen članov sveta fundacije in zapisnikarja, če pa s tem ukrepom ne more ohraniti reda na seji, jo prekine.

7. Odločanje

34. člen

Svet fundacije veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh članov sveta fundacije.

Odločitev je sprejeta, če zanjo glasuje večina vseh prisotnih članov sveta fundacije.

Pravila fundacije sprejme svet fundacije z večino glasov vseh članov sveta.

O finančnem načrtu, zaključnem računu in pravilniku o pogojih, merilih in postopku za razporeditev sredstev fundacije odloča svet fundacije z dvotretjinsko večino.

Navzočnost na seji se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

35. člen

Svet fundacije odloča z javnim glasovanjem, razen če na predlog člana sveta fundacije sklene, da je glasovanje tajno.

Glasovanje se opravi po končani obravnavi o predlogu, o katerem se odloča.

Vsak član sveta fundacije lahko poda, v kolikor želi, obrazložitev svojega glasu.

36. člen

Javno glasovanje se opravi z uporabo glasovalne naprave, z dvigovanjem roke ali s poimenskim izrekanjem.

Z dvigovanjem roke se glasuje, kadar ni glasovalne naprave ali je pokvarjena.

S poimenskim izrekanjem se glasuje, če tako odloči svet fundacije na predlog predsedujočega ali člana sveta fundacije. O tem odloči svet fundacije brez razprave.

37. člen

Z glasovalno napravo ali z dvigovanjem roke se glasuje tako, da predsedujoči pozove člane sveta fundacije, naj se izjasnijo, kdo je za predlog, nato, kdo je proti njemu in na koncu, kdo ni glasoval.

V primeru dvoma v pravilnost glasovanja, lahko član sveta fundacije takoj po glasovanju predlaga ponovno glasovanje, o čemer odloči svet fundacije.

Če se svet fundacije odloči za poimensko izrekanje, se glasuje tako, da se vsak poklicani član sveta fundacije izjavi »za«, »proti« ali »ne glasujem«.

38. člen

Tajno glasovanje se opravi z glasovnicami. Glasovnice so enake velikosti, oblike in barve in so overjene s pečatom fundacije.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča in opredelitev »za« na desni in »proti« na levi strani glasovnice.

Član sveta fundacije glasuje tako, da obkroži besedo »za« ali besedo »proti«.

39. člen

Tajno glasovanje vodi tričlanska komisija, ki jo imenuje svet fundacije na predlog predsedujočega ali članov sveta fundacije. Člani komisije so lahko le člani sveta fundacije.

Komisija po volilnem seznamu razdeli glasovnice članom sveta fundacije. Vsak član sveta fundacije osebno odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

Predsedujoči pred začetkom glasovanja določi čas, ob katerem se glasovanje konča. Ob izteku tega časa sklene glasovanje.

Nato komisija ugotovi izid glasovanja.

40. člen

Ugotovitev izida glasovanja obsega: število razdeljenih glasovnic, število oddanih glasovnic, število neveljavnih glasovnic, število glasov »za« in »proti« oziroma, kadar se pri volitvah in imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, število glasov, ki so jih dobili posamezni kandidati in ugotovitev, da je predlog izglasovan oziroma, da ni izglasovan s predpisano večino oziroma, kadar se pri volitvah in imenovanjih glasuje o več kandidatih, kateri kandidat je izvoljen.

O ugotovitvah izida se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo člani komisije iz prvega odstavka prejšnjega člena.

41. člen

Po končanem glasovanju predsedujoči ugotovi izid glasovanja in ga razglasi.

Odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovala večina vseh prisotni članov sveta fundacije, razen kadar svet odloča o pravilih fundacije, finančnem načrtu, zaključnem računu in pravilniku o pogojih, merilih in postopku za razporeditev sredstev fundacije.

Član sveta fundacije, ki ugovarja izidu glasovanje po poročilu komisije za izvedbo tajnega glasovanje, ima pravico, da takoj pregleda glasovalno gradivo ob prisotnosti komisije.

8. Zapisnik

42. člen

O delu na seji sveta fundacije se sestavi zapisnik.

Zapisnik obsega: zaporedno številko seje, čas in kraj seje, kdo je vodil sejo, udeležbo na seji, sprejet dnevni red seje, poročilo o realizaciji sklepov prejšnje seje, potrditev zapisnika, predloge, o katerih se je glasovalo, imena razpravljavcev, sklepe, ki so bile na seji sprejeti, izide glasovanja ter ura zaključka seje.

Sprejeti zapisnik podpišejo predsedujoči in zapisnikar.

Originalu zapisnika morajo biti priložena vsa gradiva, ki so se na seji obravnavala.

Za zapisnik skrbi predsednik fundacije.

43. člen

Če so k zapisniku podane pripombe, svet fundacije o njih odloča. Sprejete pripombe se zapišejo v zapisnik seje, na kateri je bila pripomba podana.

44. člen

Potek seje se lahko snema. O tem odloča svet fundacije.

Zvočni zapisi so pomoč pri sestavi zapisnika. Zvočni zapis se hrani do potrditve zapisnika na naslednji seji sveta fundacije in je na voljo članom sveta fundacije in predlagatelju gradiva.

IV. KOMISIJE IN DRUGA DELOVNA TELESA

45. člen

Svet fundacije ustanavlja stalne in občasne komisije ter druga delovna telesa s sklepom, s katerim določi število, sestavo in pristojnost posamezne komisije oziroma drugega delovnega telesa sveta fundacije.

46. člen

Komisije in druga delovna telesa sveta fundacije obravnavajo zadeve iz svojega delovnega področja na podlagi gradiva, ki ga prejmejo od sveta fundacije, ustanovitelja, drugih strokovnih institucij in gradiva, ki ga pripravi strokovna služba fundacije. Komisije in druga delovna telesa posredujejo predloge in sklepe, ki so jih sprejele v okviru svojih pristojnosti svetu in predsedniku fundacije.

47. člen

Komisije in druga delovna telesa sveta fundacije pri svojem delu smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika in ostalih aktov fundacije.

V. VAROVANJE POSLOVNE IN OSEBNE TAJNOSTI

48. člen

Člani sveta fundacije 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.

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 škoda.

Osebni podatek je katerikoli podatek, ki se nanaša na posameznika, ne glede na obliko v kateri je izražen.

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.

49. člen

Člani sveta fundacije 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 opravljanje svoje funkcije.

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 osebah preprečujejo prilaščanje podatkov in neupravičeno seznanitev z njihovo vsebino.

Člani sveta fundacije in tisti, ki sodelujejo na sejah sveta fundacije so dolžni vse informacije, ki jih pridobijo pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem svoje funkcije obravnavati kot trajno zaupne.

50. člen

Obveznost članov sveta fundacije in vseh tistih, ki sodelujejo na sejah sveta fundacije, 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, ali na sejah sveta fundacije, ne preneha s prenehanjem njihovega mandata ali zaposlitve na fundaciji.

Predsednik sveta fundacije vse člane sveta fundacije in vse tiste, ki sodelujejo na sejah sveta fundacije, seznanja o zahtevah po varovanju poslovne tajnosti in osebnih podatkov.

Po seznanitvi z zahtevami vsak član sveta fundacije in vsi tisti, ki sodelujejo na sejah sveta fundacije, podpiše izjavo, s katero se zavežejo k varovanju poslovne tajnosti in osebnih podatkov.

Podpis izjave je obvezen za vse člane sveta fundacije in tiste, ki sodelujejo na sejah sveta fundacije.

VI. POSTOPEK SPREJEMA URADNIH PREČIŠČENIH BESEDIL AKTOV FUNDACIJE

51. člen

Uradno prečiščeno besedilo pravilnikov ali drugih aktov fundacij pripravi predsednik fundacije.

Uradno prečiščeno besedilo potrdi svet fundacije in se objavi na spletni strani fundacije.

VII. JAVNOST DELA

52 .člen

Predsednik oziroma tisti, ki ga predsednik pooblasti, v skladu z navodili predsednika, skrbi za obveščanje javnosti o delu sveta fundacije.

Javnost dela sveta fundacije se zagotavlja z novinarskimi konferencami, internetnimi predstavitevami, sporočili poslanimi po drugih informacijsko telekomunikacijskih sredstvih ter izjemoma z vabljenjem na seje sveta fundacije.

53. člen

Novinarji in drugi predstavniki javnosti praviloma niso navzoči na seji sveta fundacije.

Svet fundacije lahko sklene, da bo določena seja ali del seje, potekala v navzočnosti drugih uradnih oseb, novinarjev in drugih predstavnikov javnosti.

Predlog lahko poda predsednik ali član sveta fundacije. O predlogu odloči svet fundacije brez razprave.

54. člen

Predsednik fundacije skrbi za objavo pravilnikov in drugih aktov, ki jih je sprejel svet fundacije, na spletni strani fundacije.

VIII. KONČNA DOLOČBA

55. člen

Ta poslovnik začne veljati, ko ga sprejme svet.

Ljubljana, 4.4.2013

predsednica
sveta Fundacije za šport
mag. Katja Koren Miklavec