



Športna zveza Murska Sobota

PRAVILNIKI:

Disciplinski pravilnik

Pravilnik o vpisnini in članarini

Pravilnik o finančno - materialnem poslovanju

Pravilnik o priznanjih Športne zveze

Merila za izbor najboljših športnikov

sprejeto 17.6.2013

Kazalo

- Disciplinski pravilnik.....	05-11
- Pravilnik o vpisnini in članarini.....	12-13
- Pravilnik o finančno-materialnem poslovanju..	13-20
- Pravilnik o priznanjih Športne zveze.....	21-24
- Merila za izbor najboljših športnikov.....	25-26

DISCIPLINSKI PRAVILNIK

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa disciplinske prestopke in ukrepe za kaznovanje in vzgajanje članov zveze, ki kršijo disciplino, ali ne spoštujejo določb pravil ali drugih splošnih aktov zveze, ali ki na kakšen drug način škodujejo ugledu zveze in posameznih njegovih članov.

2. člen

Določbe tega pravilnika veljajo za vse funkcionarje in člane zveze (klube, društva, zveze).

3. člen

Kazni, ki se izrečejo na podlagi tega pravilnika, veljajo samo za tista vrsto dejanj (storitev ali opustitev), zaradi katerih je posamezni član kaznovan.

4. člen

Če disciplinski prestopki stori klub, društvo ali zveza, se kazen izreče klubu, društvu ali zvezi, kot tudi njenemu vodstvu.

5. člen

Pri sprejemanju odločitve o kaznovanju se upošteva, ali je bil prestopki napravljen z naklepom ali pa je do njega prišlo iz malomarnosti. Enako se upoštevajo tudi vse olajševalne in obtežilne okoliščine storilca.

6. člen

Olajševalne in obtežilne okoliščine so naslednje:

- a) olajševalne: priznanje prestopka, kesanje, dobra vedenje po storjenem prestopku, prejšnje nekaznovanje in zavzetost pri delu v zvezi;
- b) obtežilne: prejšnje kaznovanje, istovrstnost prestopka, brezobzirnost, nizkotne pobude in neprimerno vedenje po storjenem prestopku.

II. DISCIPLINSKI PRESTOPKI IN KAZNI

7. člen

Disciplinski prestopki je vsako dejanje (storitev ali opustitev), storjeno z namenom ali z veliko malomarnostjo, ovirati delovanje zveze, ki je v skladu s pravili in drugimi splošnimi akti zveze, kakor tudi vsako dejanje v škodo zveze ter dejanje, ki ni v skladu z načeli zveze.

8. člen

Disciplinski prestopki funkcionarjev in članov zveze so zlasti naslednji:

- a) kršitev pravil, pravilnikov in drugih splošnih aktov zveze ter sklepov njegovih organov;
- b) nevestna in lahkomišlno izvrševanje sprejetih zadolžitev in funkcij v zvezi;
- c) neupravičeno izostajanje od sej organov zveze;

- d) površno organiziranje in slabo vodenje prireditiv;
- e) neopravičen izostanek na povabilo disciplinske komisije;
- f) nekulturno in nedostojno vedenje (npr.: zmerjanje, pretepanje, če dela žaljive ali nedostojne geste, vinjenost, predrznost in neizpolnjevanje odredb ali drugih funkcionarjev v prostorih zveze ali ob prireditvah zveze);

9. člen

Kazni za disciplinske prestopke funkcionarjev in članov zveze so naslednje:

- a) opomin;
- b) javni opomin s posledico prepovedi izvrševanja funkcije ali druge dejavnosti v okviru zveze
- c) izključitev iz članstva zveze za razdobje do treh let ali za stalno.

Če je prestopek storil član organa zveze, lahko disciplinska komisija predlaga organu, ki je storilca izvolil, da ga razreši.

Organ, ki je prejel predlog iz prejšnjega odstavka tega člena, mora o tem sprejeti ustrezen sklep.

10. člen

Kazen, ki se izreče v obliki javnega opomina s posledico prepovedi izvrševanja funkcije ali druge dejavnosti v okviru zveze, velja za časovno razdobje najmanj enega meseca in največ dveh let.

11. člen

Kazni so lahko tudi pogojne.

Pogojne ne morejo biti naslednje kazni: javni opomin s posledico prepovedi izvrševanja funkcije ali druge dejavnosti, če se izreče za razdobje več kakor eno leto, in izključitev iz članstva.

12. člen

Če se disciplinsko kaznovani storilec med prestajanjem kazni vede vzorna, se mu kazen lahko oprosti ali zmanjša. O tem odloča disciplinska komisija na pobudo predsedstva zveze.

13. člen

Vsaka pravnomočna kazen se mora vpisati v evidenco kazni, ki jo vodi zveze.

III. DISCIPLINSKI POSTOPEK

14. člen

Disciplinski postopek se začne s prijavo. Prijava se vlaga pri disciplinski komisiji, ki je dolžna v roku 15 dni od prejema prijave odločiti o začetku disciplinskega postopka ali zavreči prejeto prijavo.

15. člen

Disciplinski postopek se začne na prijavo funkcionarja ali drugega člana zveze, pa tudi na prijavo vsakega prizadetega občana, ki ni član zveze.

16. člen

Disciplinski postopek se sprži tudi na predlog predsedstva zveze ali na lastno pobudo disciplinske komisije, če ugotovi hujšo kršitev v organih zveze.

17. člen

Če od trenutka storitve mine leto dni, se postopek ne more več začeti.

18. člen

Nihče ne more biti kaznovan, če ni bil prej zaslišan in mu ni bila dana možnost obrambe, razen v primeru, ki je naveden kot izjema v 19. členu tega pravilnika.

19. člen

Če se storilec prestopka odteguje zaslišanju in če tudi na drugo povabilo, ki mu je bilo pravilno vročeno, ne pride na zaslihanje ali ne poda zahtevane pismene izjave, se ravna le na podlagi zbranih dokazov in odloča brez zaslihanja storilca.

20. člen

Disciplinska komisija odloča po prosti presoji glede na dokazni material in na vse okoliščine, v katerih je prišlo do prestopka.

21. člen

Disciplinska komisija ima tri člane, ki jih voli skupščina. Disciplinska komisija dela v sestavu treh članov.

Na svojem prvem sestanku disciplinska komisija izvoli svojega predsednika, ki vodi dela disciplinske komisije.

22. člen

V posebno hudih primerih lahko disciplinska komisija odloči tako, da začasno suspendira storilca, še preden se pravnomočno konča disciplinski postopek.

23. člen

Če organi pravosodja začne kazenski postopek proti članu zveze zaradi hujših prekrškov proti javnemu redu in miru, organi zveze takega člana takoj suspendirajo.

Suspensz traja do končne odločitve o zadevnem primeru.

24. člen

Disciplinska komisija zveze sprejema svoje odločitve v pismeni obliki in jih z obrazložitvijo vroča prizadetim osebam.

Vsaka odločba disciplinske komisije mora vsebovati:

- v uvodnem delu odločbe sestav disciplinske komisije,
- vrsto prestopka,
- višino kazni,
- obrazložitev kazni z navedbo členu, po katerem je izrečena, in datum kdaj začenja veljati.

25. člen

Kaznovani ima pravico, da se proti vsaki odločbi disciplinske komisije pritoži v roku 15 dni od dneva prejema pismene odločbe.

Pritožba se vložijo pri disciplinski komisiji, ki je izdal izpodbijano odločbo.

Disciplinska komisija je dolžna pritožbo v roku 7 dni s spisi vred dostaviti organu, ki odloča o disciplinskih prestopkih na drugi stopnji - predsedstvu. Drugostopenjski organ mora pritožbo obravnavati in jo rešiti na svoji prvi redni seji.

26. člen

Na drugi stopnji se lahko odloča takole:

- a) pritožba se zavrne in potrdi odločba prve stopnje.
- b) odločba se razveljavi in zadeva vrne organu prve stopnje v ponovno razpravljanje,
- c) pritožbi se ugotovi samo delno in kazen spremeni,
- d) pritožbi se ugotovi in se kaznovani oprosti.

27. člen

Proti drugostopenjski odločbi ni več mogoče vložiti pritožbe.

28. člen

Proti suspenzu ni mogoče vložiti pritožbe.

29. člen

Pritožba proti odločbi na prvi stopnji ne odloži izvršitve kazni.

30. člen

V roku dveh let po izteku kazni je kaznovani avtomatsko rehabilitiran.

31. člen

Če kaznovani med tekom kazni ali najkasneje v roku dveh let po njenem izteku pride do novih dejstev, ki lahko vplivajo na znižanje

kazni, na njeno ukinitve ali na polno rehabilitacijo kaznovanega, lahko le-ta vložijo predlog za obnovo postopka.

O predlogu za obnovo postopka odloča disciplinska komisija zveze.

32. člen

Med vodenjem disciplinskega postopka pristojni organi zveze uporabljajo tudi splošno veljavna načela zakonika o kazenskem postopku, ki niso v nasprotju s tem disciplinskim pravilnikom.

Murska Sobota,

Predsednik:
STANKO KERČMAR

PRAVILNIK O VPISNINI IN ČLANARINI

1. člen

Nove člane zveze vpisuje sekretar ali drug pooblaščen član zveze na podlagi njihove pristopne izjave, ki jo bodoči člani padajo v pisni obliki. Pristopna izjava je mogoče poslati tudi s priporočeno pošto pošiljko na naslov zveze.

2. člen

S pristopno izjavo izreče bodoči član svojo željo, da postane član zveze in da sprejme pravila in druge splošne akte zveze. Poleg tega vsebuje pristopna izjava še naslednje osebne podatke o članu:

- klub, društvo, zveza
- naslov
- zakoniti zastopnik

Obliko pristopne izjave določa predsedstvo zveze.

3. člen

Pred vpisom je treba bodočemu članu omogočiti, da se seznaní z vsebino pravil in drugih splošnih aktov društva ter z organizacijo in oblikami dela v zvezi. Za to je zadolžena oseba, ki vpisuje nove člane. Na izrecno želja člana mu je treba tudi omogočiti, da prepíše, fotokopira ali kako drugače razmnoži pravila in druge splošne akte društva. Stroške, ki nastanejo s tem v zvezi, nosi član.

4. člen

Član, ki se vpiše na novo, je upravičen do nakupa strokovne literature po nabavni ceni zveze.

5. člen

Ob vpisu vplača član letno članarino, ki jo določi skupščina zveze.

6. člen

Članarina se plačuje najmanj za obdobje celotnega koledarskega leta. Članarina se plačuje bodisi v gotovini pooblaščenemu članu zveze ali pa z nakazilom na žiro račun zveze.

PRAVILNIK O FINANČNO-MATERIALNEM POSLOVANJU

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Športna zveza vodi finančno-materialno poslovanje na enoten način v smislu določil tega pravilnika za vsa sredstva, ki jih pridobiva za uresničevanje programa svoje dejavnosti.

2. člen

Finančno poslovanje obsega:

- a) sprejem in uresničevanje programa in finančnega načrta dejavnosti zveze;
- b) vodenje knjigovodstva o dohodkih in odhodkih in vseh poslovnih sredstvih v skladu s predpisi za društva;
- c) vodenje statistične evidence o dohodkih in izdatkih na osnovi klasifikacije dohodkov in izdatkov;
- d) sprejem zaključnega računa;
- e) poslovanje in evidenca o gospodarjenju z drugimi sredstvi, ki niso prikazana v finančnem načrtu.

II. OBLIKOVANJE PROGRAMA IN FINANČNEGA NAČRTA

3. člen

Program in finančni načrt se predlagata za koledarsko leto, izhajajoč iz srednjeročnega načrta razvoja društvene dejavnosti.

4. člen

Finančni načrt zveze obsega naslednje glavne postavke:

1. dohodki:

- članarina
- javna sredstva
- prispevki sponzorjev
- darila in volila
- dohodki iz dejavnosti zveze
- drugi viri

2. odhodki za dejavnost zveze.

5. člen

Knjigovodsko se dohodki in odhodki vodijo v skladu po Slovenskem računovodskem standardu 33 - računovodske rešitve v družtvih, kot ga predpisujejo pozitivni predpisi o finančnem poslovanju.

6. člen

Predlog programa in finančnega načrta društvo pripravi vsako leto za naslednje leto najkasneje do 31. Marca v tekočem letu.

III. URESNIČEVANJE FINANČNEGA NAČRTA

7. člen

Nadzorni odbor ima pravico in dolžnost pregleda nad uporabo teh sredstev in pravico opozarjati organe zveze na nepravilnosti in po potrebi predlagati ustrezne ukrepe.

8. člen

Pravico razpolaganja s finančnimi sredstvi ima odredbodajalca. Odredbodajalca sta predsednik in sekretar, ki podpisujeta finančne in materialne listine in sta odgovorna za uresničevanje finančnega načrta.

Njegove odredbodajalca so:

- a) da v mejah predpisov in v skladu s finančnim načrtom razpolaga s sredstvi finančnega načrta;
- b) da kontrolira finančno in materialno poslovanje računovodje,
- c) da opravlja v zvezi z uresničenjem finančnega načrta druge zadeve, za katere je pristojen po posebnih predpisih ali sklepih ;
- d) da skrbi za zavarovanje celotnega premoženja zveze
- e) da predlaga ustreznim organom občasno ali na zahtevo stanje uresničenja finančnega načrta;
- f) da predlaga ustreznim organom zaključni račun.

9. člen

Odredbodajalca lahko s pismeno odločbo preneseta posamezne pravice na pomožnega odredbodajalca.

10. člen

Računovodja ima naslednje dolžnosti:

- a) da na podlagi predpisov in po pismenih nalogih odredbodajalca ravna s sredstvi finančnega načrta;
- b) da organizira in vodi evidenco o finančnem načrtu;
- c) da po potrebi in na zahtevo pripravlja poročila o uresničenju finančnega načrta ter zaključni račun;
- d) da skrbi za pravočasno obračunavanje začasnih izplačil in zavrnitev neuporabljenih sredstev.

Računovodja je za svoje delo odgovoren odredbodajalcema in predsedstvu zveze.

11. člen

Odredbodajalca imenuje predsedstvo. Za opravljanje računovodskih del ima zveza pogodbo z računovodskim servisom.

IV. FINANČNO-MATERIALNO POSLOVANJE

12. člen

Celotno finančno poslovanje se opravlja preko transakcijskega računa. Vsak dohodek in izdatek mora biti dokumentiran. Izplačila se lahko uresničijo na podlagi naloga za izplačilo, ki ga izda odredbodajalec.

13. člen

Nalog za izplačilo se lahko izda samo v skladu s finančnim načrtom in znesek ne sme prekoračiti skupnih sredstev v finančnem načrtu in razpoložljivih sredstev na žiro računu.

Nalog za izplačilo mora vsebovati:

- a) namen izplačila,
- b) znesek izplačila,
- c) organizacijo ali osebo, v korist katere naj se izplačilo opravi,
- d) način izplačila,
- e) datum in podpis odredbodajalca.

Nalog odredbodajalca je lahko na dokumentu ali pa na posebnem obrazcu.

14. člen

Vsako izplačilo mora biti utemeljeno z ustreznim dokumentom (račun, potrdilo itd.), izdanim od delovne organizacije ali osebe, ki je opravila dobavo ali storitev.

Za izplačila, za katera ni originalnega dokumenta, je potreben pismeni nalog predsedstva zveze, da se izdatek lahko prizna. Predsedstvo zveze lahko predhodno odobri izplačila, ki jih ni mogoče dokumentirati.

15. člen

Osebe, ki prejmejo akontacijo za službena potovanja, organizacijo prireditvev ali strokovnega dela itd., marajo akontacijo obračunati takoj pa opravljeni nalogi ali najpozneje v 7 dneh.

16. člen

O izplačanih akontacijah vodi računovodja posebno evidenco.

17. člen

Zveza* vodi naslednje knjige o finančno-materialnem poslovanju:

- a) glavno knjigo (knjiga prihodkov in odhodkov),
- b) knjiga blagajne,
- c) knjigo osnovnih sredstev in inventarja,

V. UPRAVLJANJE INVENTARJA IN MATERIALA

18. člen

Premoženje, ki je izročeno zvezi v upravljanje, sestavljajo inventarski predmeti ter potrošni material.

19. člen

Inventarski predmeti so tisti premični nepotrošni predmeti, ki trajajo pri normalni porabi dalj kot eno leto.

* Društvo z manjšim obsegom poslovanja vodi knjige pod b) in c) samo kot evidenco Društvo lahko po potrebi vodi tudi druge knjige in evidence.

Drobni inventar, ki nima pogojev iz prejšnjega odstavka, ter predmeti za neposredna potrošnja, so potrošni material.

20. člen

S premoženje zveze upravljata odredbodajalca. Odgovorna sta za pravilno vzdrževanje in uporabljanje premoženja.

21. člen

Računovodja vodi evidenco o stanju in vrednosti premoženja. Za evidenco inventarja in materiala se vodijo knjige po 17. členu tega pravilnika.

22. člen

Na koncu leta se opravi reden popis celotnega inventarja in potrošnega materiala. Ugotovljeno stanje pa se primerja s knjigo inventarja.

Popis opravi računovodja, potrdi pa predsedstvo.

23. člen

Če se pri rednem ali izrednem popisu ali pri prevzemu ugotovi presežek ali primanjkljaj pri inventarskih predmetih o tem sklepa predsedstvo.

Če se ugotovi presežek, se presežek vnese v ustrezno evidenco kot sredstva. Če se ugotovi primanjkljaj, pozove predsedstvo odgovorno osebo, da primanjkljaj opraviči ali pa povrne vrednost inventarja in materiala po ceni, ki jo določi. Na ta način vplačane zneske je treba vpisati kot dohodek od prodaje inventarja. Če odgovorna oseba opraviči primanjkljaj, se ta odpiše po postopku iz 24. člena pravilnika.

Če odgovorna oseba ne povrne primanjkljaja iz prejšnjega odstavka v 15 dneh po naročilu, mora predsedstvo ustrezno ukrepati.

24. člen

Izrabljenost in neuporabnost inventarskih predmetov ugotovi predsedstvo.

Če predsedstvo ugotovi, da inventarski predmeti ne ustrezajo več svojemu namenu zaradi zastarelosti, neuporabljivosti ali izrabljenosti, se odpišejo.

Če predsedstvo ugotovi, da se inventar in material, ki je predložen za odpis, lahko proda, se tak inventar in material po odpisu proda. O načinu prodaje odloča predsedstvo. Če odpisani predmeti pa mnenju predsedstva nimajo nikakršne vrednosti ali se niti na drugi javni prodaji niso mogli prodati, se taki predmeti oddajo v predelavo ali ga se uničijo.

Protivrednost za prodane odpisane inventarske predmete se knjiži kot dohodek od prodanega inventarja.

VI. ZAKLJUČNI RAČUN

25. člen

Ob zaključku leta sestavi računovodja zaključni račun o uresničenju finančnega načrta.

Zaključni račun se sestavlja po isti klasifikaciji, po kateri so opredeljeni dohodki in odhodki.

26. člen

Nadzor in pregled uresničenja finančnih načrtov zveze opravlja nadzorni odbor.

Nadzorni odbor mora izvesti pregled finančno-materialnega poslovanja oziroma izvršitve finančnega načrta zveze najmanj enkrat letno. Če nadzorni odbor ugotovi nepravilnosti v finančnem poslovanju, predloži predsedstvu predlog o potrebnih ukrepih za ureditev poslovanja, o tem pa obvesti tudi skupščino.

VII. MATERIALNA IN DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

27. člen

Za škoda, nastalo s tem, da se je proti predpisom razpolagalo s sredstvi finančnega načrta ali da sta se proti predpisom uporabljala premoženje in material, sta nerazdelno odgovorna računovodja in odredbodajalca.

28. člen

Računovodja sme opravi:ti samo tista izplačila, ki imajo zakonsko podlago in so v skladu s tem pravilnikom. Če računovodja meni, da odredba za izplačilo ne ustreza zahtevam prvega odstavka tega

člena, mora na to opozoriti odredbodajalca in zahtevati od njega ponoven pismeni nalog. Ponoven pismeni nalog za izplačilo mora računodajalec uresničiti, to pa takoj sporočiti predsedstvu zveze.

Predsedstvo mora v osmih dneh po tem, ko prejme od računovodje sporočila o uresničenju ponovnega pismenega naloga, izdati pismeno odločbo, s katero potrdi izplačilo ali razveljavi izplačilo naloga.

Če predsedstvo razveljavi izplačilni nalog, mora odredbodajalec, ki je odredil izplačilo, povrniti izplačani znesek.

Računovodja ni odgovoren za neveljavna izplačila, če ravna po drugem odstavku tega člena.

VIII. KONČNE DOLOČBE

29. člen

Pravilnik tolmači predsedstvo, navodila za uporabo pa po potrebi dajeta računovodja in odredbodajalca zveze.

Murska Sobota,

Predsednik:

STANKO KERČMAR

P R A V I L N I K

O PRIZNANJIH ŠPORTNE ZVEZE MURSKA SOBOTA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem Pravilnikom se za zasluge in dosežke pri delu in razvoju športne dejavnosti v Mestni občini Murska Sobota podeljujejo priznanja in nagrade.

2. člen

Športna zveza Murska Sobota podeli priznanja športnim delavcem in drugim posameznikom ter športnim klubom, društvom in zvezam, ki izvajajo športno dejavnost.

II. PRIZNANJA

3. člen

Priznanja Športne zveze Murska Sobota so:

- častni član Športne zveze Murska Sobota
- plaketa Športne zveze Murska Sobota

ČASTNI ČLAN ŠPORTNE ZVEZE MURSKA SOBOTA

4. člen

Priznanje »častni član ŠPORTNE ZVEZE Murska Sobota« se podeli posameznikom za izjemne zasluge in dosežke za razvoj športne dejavnosti. Predlagani posameznik za to priznanje mora imeti najmanj 35 let neprekinjenega ali skupnega delovanja v športni dejavnosti in da je dosegel v tem obdobju vidne rezultate; upošteva se tudi leta starosti za predlaganega (najmanj 55 let). Priznanje se podeljuje na skupščini.

PLAKETA ŠPORTNE ZVEZE MURSKA SOBOTA

5. člen

Priznanje »plaketa Športne zveze Murska Sobota« se podeli tudi posameznikom in organizacijam iz 2. člena tega pravilnika za pomemben prispevek pri razvoju športne dejavnosti.

Predlagani posameznik za to priznanje mora imeti najmanj 20 - 25 let neprekinjenega ali skupnega delovanja v športni dejavnosti in da je dosegal pomembne rezultate; upošteva se tudi leta starosti za predlaganega (najmanj 45 let).

Plaketa Športne zveze Murska Sobota se podeli za dosežen vrhunski rezultat in osvojitve medalje na EP, MI, SP in OI v vseh kategorijah.

Klubom, društvom in zvezam se podeli plaketa:

Plaketa (PRIZNANJE) Športne zveze Murska Sobota se podeli za dolgoletno delovanje športnega društva

1. za 25. letnico delovanja - bronasto plaketo* (priznanje)
2. za 50. letnico delovanja - srebrno plaketo*(priznanje)
3. za 75. letnico delovanja - zlato plaketo*(priznanje)
4. za 100. letnico delovanja – diamantno plaketo*(priznanje)

Opomba: * Ob jubilejni obletnici se šteje le tekočo letnico delovanja ob izpolnitvi pogoja, priznanja se ne podeljuje za nazaj.

III. PRISTOJNOSTI

6. člen

Športna zveza Murska Sobota podeljuje priznanja enkrat letno in to na skupščini. Sklep o dodelitvi priznanj Športne zveze sprejme Predsedstvo Športne zveze Murska Sobota.

Priznanja Športne zveze Murska Sobota podeli predsednik Športne zveze.

7. člen

Posamezno priznanje Športne zveze Murska Sobota je lahko podeljeno samo enkrat.

8. člen

Razpis za podelitev priznanj objavi Športna zveza Murska Sobota.

9. člen

Evidenco priznanj vodi strokovna služba Športna zveze Murska Sobota

IV. PREHODNE DOLOČBE

10. člen

Pravilnik začne veljati ko ga sprejme skupščina Športne zveze Murska Sobota.

11. člen

Ta pravilnik stopi v veljavo z dne 1. 6. 2023 in velja do preklica

12 .člen

V Odloku o postopkih in merilih za sofinanciranje letnega programa športa v Mestni občini Murska Sobota (Uradni list RS št. 44/18 29. 6. 2018) je v 1.1 točki Pogoji, merila in kriteriji za vrednotenje LPS v MO MS je sprejeto določilo o Občinskih športno-promocijskih prireditvah za podelitev priznanj v športu, da ta program spada v sklop dejavnosti Športne zveze Murska Sobota

Murska Sobota, 31. 5. 2023

Predsednik,

Andrej Gomboši

MERILA ZA IZBOR NAJBOLJŠIH ŠPORTNIKOV, ŠPORTNIC IN MOŠTEV V MESTNI OBČINI MURSKA SOBOTA

1. člen

S temi merili se določa način izbora najboljših športnikov, športnic in moštev v Mestni občini Murska Sobota.

2. člen

Zavod za kulturo, turizem in šport Murska Sobota in Športna zveza Murska Sobota podeljujeta priznanja za:

- vrhunske športne dosežke,
- osvojitve medalje na največjih mednarodnih tekmovanjih (EP, SP, svetovni pokal..)
- osvojitve medalje na državnem članskem (mladinskem) prvenstvu, če je sodelovalo vsaj šest udeležencev ali moštev,
- upošteva se kategorizacija športnikov,
- v izbor pridejo le športniki, ki so člani klubov ali društev iz Mestne občine in imajo bivališče v Mestni občini Murska Sobota.

3. člen

Strokovni sodelavec Zavoda za kulturo, turizem in šport pripravi ob koncu leta spisek najboljših športnih dosežkov med posamičnimi in moštvenimi športi in ga predloži predsedstvu Športne zveze Murska Sobota, ki je posvetovalni organ Zavoda za kulturo, turizem in šport M. Sobota

Predsedstvo napravi izbor in ga dokončno potrdi, izbira pa se:

- tri najboljše športnike
- tri najboljše športnice,
- - tri najboljša moštva; posamični športi in kolektivni športi
- - podeli se lahko posebno priznanje za dosežek v invalidskem športu, ali pa za najbolj perspektivne športnike
- -najboljši športni par
- - posebno priznanje za druge dosežke v športni dejavnosti,
- - najboljši športniki, športnice in osnovne šole v šolskem športu

4. člen

- Za najboljše športnike, športnice in moštva se pripravijo posebne plakete, ali druga oblika priznanj.
- Podelitev pripravi Zavod za kulturo, turizem in šport M. Sobota v sodelovanju s Športno zvezo Murska Sobota, sprejem za najboljše športnike, športnice in moštva pa župan mestne občine.

M. Sobota,

Predsednik:

Stanko Kerčmar