

e) Prije raspisivanja natječaja za radno mjesto sa punom ili nepunom tjednom normom pribave, u pisanoj formi, izjavu aktiva ravnatelja da na području aktiva nema neraspoređenog stručnog kadra za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj.

Članak 7.

(Način rada aktiva ravnatelja)

(1) Aktiv ravnatelja zasijeda najmanje jednom u dva mjeseca, a po potrebi i češće.

(2) Sjednice aktiva ravnatelja zakazuje i vodi predsjednik aktiva.

(3) U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika aktiva ravnatelja, ili iz nekih drugih razloga kada nije u mogućnosti da zakaze ili vodi sjednice aktiva ravnatelja (prijevremeno razrješenje, ostavka i sl.), odnosno ukoliko isti ne želi ili odbija zakazati sjednicu aktiva ravnatelja sjednice aktiva zakazuje i vodi jedan od zamjenika predsjednika aktiva ravnatelja ili ravnatelj koga ovlasti aktiv ravnatelja.

(4) Poziv za sjednicu aktiva ravnatelja, se dostavlja najkasnije tri dana prije održavanja iste, sadrži datum, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, kao i prijedlog dnevnog reda.

(5) U hitnim slučajevima, sjednica aktiva ravnatelja može biti zakazana i telefonskim putem, na način koji se bliže uređuje poslovnikom o radu, bez obveze poštivanja roka iz stavka (3) ovog članka.

(6) Poziv za redovitu sjednicu i dnevni red, zajedno sa radnim materijalom za sjednicu, članovima aktiva ravnatelja dostavlja se putem e-maila. Radni materijal za sjednice hitnog karaktera dostavlja se putem e-maila ili u printanoj formi, u pravilu, najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

(7) U slučaju zakazivanja sjednice aktiva ravnatelja sukladno stavku (3) ovog članka, inicijator zakazivanja sjednice dužan je za tu sjednicu aktiva ravnatelja predložiti istodobno i dnevni red sjednice.

(8) Sjednica aktiva ravnatelja zakazuje se radi izvršavanja poslova iz nadležnosti aktiva ravnatelja.

(9) Poslove sekretara obavlja jedan od ravnatelja, koga odredi aktiv ravnatelja.

(10) Svi članovi aktiva ravnatelja dužni su na konstituirajućoj sjednici aktiva ravnatelja sekretaru dostaviti e-maila adresu putem koje će korespondirati, odnosno putem koje će zaprimati poziv, radne materijale i druga obavještenja za sjednicu aktiva ravnatelja.

(11) Na sjednice aktiva ravnatelja škola obvezno se pozivaju predstavnici Ministarstva a po potrebi i predstavnici Pedagoškog zavoda.

Članak 8.

(Dnevni red)

(1) Dnevni red utvrđuje se na sjednici aktiva ravnatelja, većinom glasova prisutnih članova.

(2) Dnevni red za sjednicu, u pravilu, predlaže predsjednik aktiva ravnatelja.

Članak 9.

(Način rada i odlučivanja)

(1) Sjednicom rukovodi predsjednik aktiva ravnatelja.

(2) Aktiv ravnatelja odlučuje na sjednicama većinom od ukupnog broja članova, sukladno nadležnostima propisanim zakonom i drugim propisima.

(3) U slučaju neriješenog ishoda glasanja odlučujući je glas predsjednika, odnosno predsjedavajućeg aktiva ravnatelja.

(4) Akte aktiva ravnatelja potpisuje predsjednik, odnosno predsjedavajući aktiva ravnatelja.

Članak 10.

(Zapisnik)

(1) Na sjednici aktiva ravnatelja vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik sadrži minimalno sljedeće:

a) datum održavanja sjednice,

b) vrijeme kada je sjednica započela i kada je završila,

c) popis prisutnih i odsutnih članova aktiva ravnatelja,

d) popis ostalih osoba prisutnih na sjednici.

e) dnevni red, epilog odlučivanja i rezultate glasanja ili drugi krajnji epilog po svakoj točki dnevnog reda.

(3) Svaki član aktiva ravnatelja ovlašten je tražiti da se u zapisnik unesu i dodatni elementi vezani za pojedine točke dnevnog reda, kojom prilikom je osobi koja vodi zapisnik dužno izravno na zapisnik izdiktirati i potpisati sadržaj tog dijela zapisnika.

(4) Pored osobe koja je vodila zapisnik, zapisnik za datu sjednicu supotpisuje i predsjedavajući aktiva ravnatelja.

Članak 11.

(Prestanak važenja ranije Upute)

Danom stupanja na snagu ove upute prestaje da važi Uputa o načinu organiziranja, djelokrugu rada i ostalim poslovima Aktiva ravnatelja srednjih škola na području Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 18/21).

Članak 12.

(Stupanje na snagu)

Ova uputa stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena u „Službenim novinama Tuzlanskog kantona“.

BOSNA I HERCEGOVINA
-Federacija Bosne i Hercegovine-
TUZLANSKI KANTON
Ministarstvo naobrazbe i znanosti

MINISTAR

Dr. sci. Elvis Baraković, v.r.

Broj: 10/1-34-1777/22
Tuzla, 01.02.2022. godine

270

Na temelju članka 18. stavak (3) Zakona o športu – prečišćeni tekst („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 11/21), Ministarstvo za kulturu, šport i mlade Tuzlanskog kantona donosi

PRAVILNIK O SADRŽAJU I NAČINU VODENJA REGISTRA PRAVNIH OSOBA U OBLASTI ŠPORTA NA PODRUČJU TUZLANSKOG KANTONA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(Predmet Pravilnika)

Pravilnikom o sadržaju i načinu vodenja Registra pravnih osoba u oblasti športa na području Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Pravilnik) propisuje se oblik, sadržaj i način vodenja, čuvanja i upisivanja podataka u Registar pravnih osoba u oblasti športa na području Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Registar), postupak upisa, upisa promjena u Registar i postupak brisanja iz Registra, vođenje i čuvanje zbirke isprava, oblik i sadržaj obrazaca uz Registar, kao i druga pitanja od značaja za upis i način vodenja Registra.

Članak 2.

(Definicija i značaj Registra)

(1) Registar predstavlja službenu evidenciju o pravnim osobama u oblasti športa na području Tuzlanskog kantona koja se bave športskom djelatnošću u smislu Zakona o športu - prečišćeni tekst („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 11/21). (u daljem tekstu: Zakon)

(2) U Registar se upisuju pravne osobe koje se bave športskom djelatnošću sukladno Zakonu a koje su prethodno upisane u sudski registar na području Tuzlanskog kantona kao javne ustanove, privredna društva ili javna poduzeća u oblasti športa, odnosno u registar udruga u Ministarstvu pravosuđa i uprave Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Pravna osoba u oblasti športa).

(3) Pravna osoba u oblasti športa stiče pravo obavljanja športskih aktivnosti i djelatnosti nakon upisa u Registar.

Članak 3. (Javnost Registra)

(1) Registar je javan i vodi ga Ministarstvo za kulturu, šport i mlade Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Ministarstvo).

(2) Svaka zainteresirana osoba ima pravo uvida u podatke subjekta upisa sadržane u Registru uz prisustvo osobe zadužene za vođenje Registra, osim uvida u osobne podatke osoba ovlaštenih za zastupanje subjekta upisa.

(3) O podacima iz Registra Ministarstvo izdaje izvod iz Registra.

II. NAČIN VOĐENJA, OBLIK I SADRŽAJ REGISTRA

Članak 4. (Način vođenja Registra)

(1) Registar se vodi u fizičkom i elektroničkom obliku.

(2) Pod Registrom vođenim u fizičkom obliku podrazumijeva se upis pravnih osoba u oblasti športa u tvrdo ukoričenu knjigu od trajnog materijala formata 350mm x 250mm (format A-3).

(3) Pod Registrom vođenim u elektroničkom obliku podrazumijeva se upis pravnih osoba u oblasti športa u elektronički vodenu tabelu kao jedinstvenu bazu podataka o pravnim osobama u oblasti športa na području Tuzlanskog kantona.

Članak 5. (Oblik Registra)

(1) Na prednjoj korici knjige Registra iz članka 4. stavak (2) ovog Pravilnika, na sredini se nalazi jedan ispod drugog ispisan tekst: „Bosna i Hercegovina“, „Federacija Bosne i Hercegovine“, „Tuzlanski kanton“, „Ministarstvo za kulturu, šport i mlade“ i „Registar pravnih osoba u oblasti športa“.

(2) Na prvoj unutarnjoj strani Registra nalazi se jedan ispod drugog ispisan tekst: „Bosna i Hercegovina“, „Federacija Bosne i Hercegovine“, „Tuzlanski kanton“, „Ministarstvo za kulturu, šport i mlade“, „Registar pravnih osoba u oblasti športa“, „Knjiga ___“, „Ova knjiga sadrži ukupno ___ stranica“ i označeni prostor za pečat i potpis ovlaštene osobe.

(3) Na poledini prve unutarnje strane Registra nalazi se uputa za popunjavanje Registra.

(4) Stranice Registra, osim korica i prve unutarnje strane Registra, označene su rednim brojevima, podijeljene su na rubrike za upisivanje podataka i činjenica navedenih u članku 6. ovog Pravilnika, te naslovljene kao „Registarska stranica“.

(5) Izgled obrazaca korice, prve unutarnje strane Registra i registarske stranice nalaze se u Prilogu broj 1 ovog Pravilnika i čine njegov sastavni dio.

Članak 6. (Sadržaj Registra)

(1) U Registar se unose podaci o svakoj pravnoj osobi u oblasti športa, i to putem popunjavanja rubrika registarske stranice koja sadrži sljedeće podatke:

- a) redni broj,
- b) registarski broj i datum upisa u Registar,
- c) naziv pravne osobe u oblasti športa,
- d) skraćeni naziv pravne osobe u oblasti športa (ako postoji),
- e) sjedište pravne osobe u oblasti športa (grad/općina, mjesto, naziv i broj ulice),
- f) broj telefona/fax i e-mail i web adresa pravne osobe u oblasti športa,
- g) broj i datum osnivačkog akta pravne osobe u oblasti športa,
- h) broj i datum rješenja o upisu u registar udruga Ministarstva pravosuđa i uprave Tuzlanskog kantona odnosno sudskog registra,

- i) vrsta športa odnosno športske grane,
- j) ciljevi udruživanja i osnivanja,
- k) članstvo u granskom športskom savezu ili u drugim športskim asocijacijama,
- l) ime i prezime osoba ovlaštenih za zastupanje i predstavljanje te njihovi brojevi telefona,
- m) identifikacijski broj (ID broj),
- n) promjene upisanih podataka,
- o) broj i datum brisanja iz Registra (prestanak obavljanja djelatnosti),
- p) napomena.

Članak 7. (Registarski broj i Šifarnik)

(1) Registarski broj pravne osobe u oblasti športa je broj koji se svakoj pravnoj osobi u oblasti športa dodjeljuje pri upisu u Registar.

(2) Jednom dodijeljen registarski broj pravnoj osobi u oblasti športa neće se mijenjati, niti će nakon prestanka rada pravne osobe u oblasti športa biti dodijeljen nekoj drugoj pravnoj osobi u oblasti športa.

(3) Jednoj pravnoj osobi u oblasti športa može se dodijeliti samo jedan registarski broj.

(4) Registarski broj pravne osobe u oblasti športa sastoji se od jedinstvenog klasifikacionog znaka Ministarstva i broja koji se određuje šiframikom za: općinu u kojoj je sjedište pravne osobe u oblasti športa, za oblik organiziranja športske organizacije, za vrstu športske grane kojom se pravna osoba u oblasti športa bavi, te rednog broja pod kojim se upisuje u Registar.

(5) Redni broj određuje Ministarstvo po redoslijedu upisa u registarski list, počev od 0.1.

(6) Šifarnik iz stavka (4) ovog članka je dokument koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio, a označen je kao Prilog broj 2.

(7) Šiframikom se utvrđuje način formiranja registarskog broja pravnih osoba u oblasti športa pod kojim se upisuju u Registar i predstavlja osnovu za jedinstvenu bazu podataka.

(8) Ukoliko je nadležni sud ili Ministarstvo pravosuđa i uprave registrirao pravnu osobu u oblasti športa čija športska grana ili grana športa nije navedena u točki 4. šiframika, a pri tome je uredno podnesena dokumentacija za upis u Registar, novoj športskoj grani i grani športa dodjeljuje se broj nastavljajući navedeni niz brojeva u točki 4. šiframika.

III. ČUVANJE REGISTRA I UPISIVANJE PODATAKA U REGISTAR

Članak 8. (Čuvanje Registra)

- (1) Registar je dokument trajne vrijednosti.
- (2) Osoba ovlaštena za vođenje Registra dužna je čuvati Registar od zlouporabe, uništenja i oštećenja.

Članak 9. (Način upisivanja podataka u Registar)

(1) Upis pravnih osoba u oblasti športa u Registar vrši se na temelju pismenog zahtjeva subjekta upisa na propisanom Obrascu broj 1 „Zahtjev za upis u Registar“ i upisivanjem podataka subjekta upisa u rubrike registarske stranice Registra.

(2) Upis promjena upisanih podataka koje su nastale nakon prvog upisa u Registar, vrši se na temelju pismenog zahtjeva subjekta upisa na propisanom Obrascu broj 2 „Zahtjev za upis promjena u Registar“, i to u rubriku koja se odnosi na odgovarajuće promjene upisanih podataka. Nakon upisa novih podataka, stari podaci se precrtaavaju kosom crtom crvene boje, te se stavlja potpis ovlaštene osobe zadužene za vođenje Registra i datum ispravke na kosu crtu.

(3) Brisanje pravne osobe u oblasti športa iz Registra može se izvršiti po službenoj dužnosti ili na temelju pismenog zahtjeva

subjekta upisa na propisanom Obrascu broj 3 „Zahtjev za brisanje iz Registra“, i to upisivanjem podataka u rubriku koja se odnosi na brisanje subjekta upisa iz Registra, nakon čega se stranica koja se odnosi na subjekt upisa precrta sa dvije crte crvene boje te se stavlja potpis ovlaštene osobe zadužene za vođenje Registra i datum brisanja na kosu crtu.

(4) Rubrike se popunjavaju čitko, tintom ili kemijskom olovkom na način da se upisivanje obavlja od početka slobodne rubrike.

(5) Upisani podaci u rubrikama registarske stranice ne smiju se proizvoljno mijenjati, a registarske stranice ne smiju se cijepati, ni kidati.

(6) Iznimno, manje greške u rubrikama registarske stranice ispravljaju se precrtavanjem vodoravnim crtom iznad koje se upisuje ispravka, te se stavlja potpis ovlaštene osobe zadužene za vođenje Registra i datum ispravke na vodoravnu crtu.

(7) Ako se radi o većim greškama, cijeli se upis poništava precrtavanjem registarske stranice kosom crtom crvene boje, te se stavlja potpis ovlaštene osobe zadužene za vođenje Registra i datum poništenja na kosu crtu i upis se obavlja na prvoj slobodnoj stranici.

(8) Obrasci broj 1, 2 i 3 se nalaze u prilogu ovog Pravilnika i čine njegov sastavni dio.

III. POSTUPAK UPISA, UPISA PROMJENA U REGISTAR I BRISANJA IZ REGISTRA

Članak 10.

(Zahtjev za upis u Registar)

(1) Pravne osobe u oblasti športa dužne su u roku od 15 dana od dana dobijanja rješenja o upisu u sudski registar, odnosno registar Ministarstva pravosuđa i uprave Tuzlanskog kantona podnijeti Ministarstvu zahtjev za upis u Registar sukladno ovom Pravilniku.

(2) Zahtjev za upis u Registar podnosi osoba ovlaštena za predstavljanje i zastupanje pravne osobe u oblasti športa kao subjekta upisa na propisanom Obrascu broj 1, koji se može popuniti elektronički ili čitko štampanim slovima, uz ovjeru potpisom ovlaštene osobe i pečatom subjekta upisa.

Članak 11.

(Sadržaj zahtjeva za upis u Registar)

(1) Uz zahtjev za upis u Registar subjekt upisa obvezno prilaže:

a) izvod iz registra udruga Ministarstva pravosuđa i uprave Tuzlanskog kantona odnosno izvod iz sudskog registra za javne ustanove, privredna društva i javna poduzeća u oblasti športa;

b) statut i izmjene i dopune statuta;

c) popis članova organa upravljanja pravne osobe u oblasti športa;

d) odluka nadležnog organa o imenovanju osobe ovlaštene za zastupanje i predstavljanje pravne osobe u oblasti športa;

e) zapisnik o održanoj izvještajnoj sjednici skupštine pravne osobe u oblasti športa u prethodnoj godini;

f) program rada;

g) potvrda o članstvu u športskom savezu/granskom športskom savezu izdata od nadležnog športskog saveza ili nadležnog športskog saveza osoba sa invaliditetom, a ako pravna osoba nije član nijednog športskog saveza o tome dostavlja izjavu;

h) podaci o strukturi kapitala na propisanom Obrascu broj 4;

i) identifikacijski broj (ID broj) i ugovor o transakcijskom računu te potvrdu iz banke o aktivnom računu;

j) podaci o zaposlenim i stručnim osobama osposobljenim za rad u športu na propisanom Obrascu broj 5;

k) podaci o športskim objektima koji pružaju usluge trenažnog procesa i športskim objektima koje športske organizacije koriste za obavljanje aktivnosti na propisanom Obrascu broj 6;

l) drugi podaci potrebni za formiranje evidencije o subjektu upisa na propisanom Obrascu broj 7.

(2) Traženi prilozi se dostavljaju u originalu ili kao ovjerene kopije s tim da ovjerene kopije ne smiju biti starije od tri mjeseca.

(3) Ministarstvo izdaje rješenje o upisu pravne osobe u oblasti športa u Registar.

(4) Obrasci broj 4, 5, 6 i 7 se nalaze u prilogu ovog Pravilnika i čine njegov sastavni dio.

Članak 12.

(Zahtjev za upis promjena u Registar)

(1) Pravne osobe u oblasti športa dužne su prijaviti svaku promjenu imena osobe ovlaštene za predstavljanje i zastupanje, promjenu podataka u drugim registrima kao i podataka koji čine obveznu sadržinu statuta.

(2) Zahtjev za upis promjena u Registar iz stavka (1) ovog članka podnosi osoba ovlaštena za predstavljanje i zastupanje pravne osobe u oblasti športa na propisanom Obrascu broj 2, najkasnije u roku od 30 dana od kada je promjena nastupila.

Članak 13.

(Sadržaj zahtjeva za upis promjena u Registar)

(1) Zahtjev za upis promjena u Registar podnosi osoba ovlaštena za predstavljanje i zastupanje pravne osobe u oblasti športa kao subjekta upisa na propisanom Obrascu broj 2, koji se može popuniti elektronički ili čitko štampanim slovima, uz ovjeru potpisom ovlaštene osobe i pečatom subjekta upisa.

(2) Uz zahtjev iz stavka (1) ovog članka obvezno se prilaže:

a) odluka o izmjenama i dopunama osnivačkog akta i/ili statuta, ili odluka o donošenju novog statuta;

b) primjerak izmjena i dopuna statuta ili novog statuta;

c) odluka nadležnog tijela pravne osobe u oblasti športa o promjeni osoba ovlaštenih za zastupanje;

d) rješenje o upisu promjena iz registra nadležnog suda, odnosno Ministarstva pravosuđa i uprave Tuzlanskog kantona za subjekt upisa;

e) druge dokaze iz kojih se vidi da su nastupile promjene podataka.

(3) Traženi prilozi se dostavljaju u originalu ili kao ovjerene kopije s tim da ovjerene kopije ne smiju biti starije od tri mjeseca.

(4) Ministarstvo vrši upis promjena u Registar i o tome izdaje rješenje.

Članak 14.

(Nepotpun zahtjev za upis u Registar i upis promjena u Registar)

(1) Ako zahtjev za upis u Registar i/ili zahtjev za upis promjena u Registar ne sadrži svu potrebnu dokumentaciju u prilogu, Ministarstvo će o tome obavijestiti podnositelja zahtjeva i zatražiti da u roku od 30 dana dopuni zahtjev.

(2) Ako podnositelj zahtjeva ne postupi sukladno obavještenju iz stavka (1) ovog članka, smatrat će se kao da zahtjev nije ni podnesen.

Članak 15.

(Zahtjev za brisanje iz Registra)

(1) Pravna osoba u oblasti športa kao subjekt upisa koja je upisana u Registar može se brisati iz Registra po službenoj dužnosti ili na pismeni zahtjev subjekta upisa.

(2) Po službenoj dužnosti pravna osoba u oblasti športa kao subjekt upisa se briše iz Registra kada je prethodno brisan iz sudskog registra, odnosno registra Ministarstva pravosuđa i uprave Tuzlanskog kantona, na temelju rješenja o brisanju iz sudskog, odnosno registra Ministarstva pravosuđa i uprave Tuzlanskog kantona.

(3) Pravna osoba u oblasti športa kao subjekt upisa se briše iz Registra na pismeni zahtjev kada nadležni organ subjekta upisa donese odluku o prestanku rada.

(4) Zahtjev za brisanje iz Registra podnosi osoba ovlaštena za predstavljanje i zastupanje pravne osobe u oblasti športa kao subjekta upisa na propisanom Obrascu broj 3, koji se može popuniti elektronički ili čitko štampanim slovima, uz ovjeru potpisom ovlaštene osobe i pečatom subjekta upisa.

Članak 16.

(Sadržaj zahtjeva za brisanje iz Registra)

(1) Uz zahtjev iz članka 15. stavak (4) ovog Pravilnika obvezno se prilaže:

a) odluka nadležnog organa pravne osobe u oblasti športa o prestanku rada

b) rješenje o brisanju iz sudskog, odnosno registra Ministarstva pravosuđa i uprave Tuzlanskog kantona pravne osobe u oblasti športa.

(2) Traženi prilozi se dostavljaju u originalu ili kao ovjerene kopije s tim da ovjerene kopije ne smiju biti starije od tri mjeseca.

(3) Ministarstvo vrši brisanje iz Registra i o tome izdaje rješenje.

Članak 17.

(Prestanak obavljanja sportskih djelatnosti)

Brisanjem pravne osobe u oblasti športa iz Registra pravna osoba u oblasti športa gubi pravo obavljanja sportskih djelatnosti i aktivnosti.

IV. ZBIRKA ISPRAVA

Članak 18.

(Vođenje zbirke isprava)

(1) Zbirka isprava vodi se za svaku pravnu osobu u oblasti športa upisanu u Registar.

(2) Na omotu zbirke isprava iz stavka (1) ovog članka upisuje se naziv pravne osobe u oblasti športa i registarski broj pod kojim je upisana u Registar, a u omotu se nalazi dokumentacija koja je priložena uz Zahtjev za upis u Registar, Zahtjev za upis promjena u Registar ili Zahtjev za brisanje iz Registra.

(3) Podaci iz zbirke isprava vode se i u elektroničkom obliku.

Članak 19.

(Čuvanje zbirke isprava)

(1) Zbirka isprava propisana ovim Pravilnikom je dokument trajne vrijednosti.

(2) Osoba ovlaštena za vođenje Registra dužna je čuvati i zbirku isprava od zlouporabe, uništenja i oštećenja.

V. OBJAVA UPISA U REGISTAR

Članak 20.

(Popis pravnih osoba u oblasti športa upisanih u Registar)

Popis pravnih osoba u oblasti športa upisanih u Registar objavljivat će se jednom u dvije godine u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

VI. VOĐENJE DRUGIH EVIDENCIJA KOJE PROIZILAZE IZ REGISTRA

Članak 21.

(Evidencije koje proizilaze iz Registra)

(1) Na zahtjev Ministarstva za pravne osobe u oblasti športa kao subjekte upisane u Registar Športski savez Tuzlanskog kantona/Športski savez osoba sa invaliditetom Tuzlanskog kantona vodi evidenciju registriranih članova sportske organizacije po uzrasnim kategorijama, sportskih manifestacija, ostvarenih rezultata za svaku godinu, reprezentativaca Bosne i Hercegovine sa područja Tuzlanskog kantona, zaslužnih i vrhunskih sportista sa područja Tuzlanskog kantona i sportskih radnika, kao i evidenciju drugih podataka za subjekte upisa prema procjeni Ministarstva.

(2) Evidencija iz stavka (1) ovog članka vodi se u elektroničkom obliku.

(3) Podaci se u evidenciju iz stavka (1) ovog članka upisuju na temelju pismenog zahtjeva subjekta upisa koji se podnosi Ministarstvu uz Zahtjev za upis u Registar na propisanom Obrascu broj 7 „Zahtjev za upis podataka u evidenciju“, a koji Ministarstvo dostavlja Športskom savezu Tuzlanskog kantona/Športskom savezu osoba sa invaliditetom Tuzlanskog kantona nakon upisa subjekta upisa u Registar.

(4) Športski savez Tuzlanskog kantona/Športski savez osoba

sa invaliditetom Tuzlanskog kantona nakon zaprimanja Zahtjeva iz stavka (3) ovog članka formira elektroničku evidenciju za subjekta upisa.

(5) Evidencija iz stavka (4) ovog članka ažurira se jednom godišnje na način da Športski savez Tuzlanskog kantona/Športski savez osoba sa invaliditetom Tuzlanskog kantona od subjekta upisa zatraži dostavu ažuriranih podataka.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

(Rok za podnošenje zahtjeva za upis u Registar)

Iznimno od članka 10. stava (1) ovog Pravilnika, pravne osobe u oblasti športa koje su na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika već otpočele sa obavljanjem sportskih aktivnosti i djelatnosti dužne su podnijeti zahtjev za upis u Registar u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika.

Članak 23.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

Bosna i Hercegovina
-Federacija Bosne i Hercegovine-
TUZLANSKI KANTON
Ministarstvo za kulturu, šport i
mlade

MINISTAR
mr.sc. Zlatan Muratović, v.r.

Broj:11/1-02-33095/21
Tuzla, 29.12.2021. godine

**MINISTARSTVO ZA KULTURU, SPORT I MLADE
TUZLANSKOG KANTONA**

**REGISTAR PRAVNIH LICA U
OBLASTI SPORTA**

Registar pravnih lica u oblasti sporta (korice) Format 350 x 250

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
MINISTARSTVO ZA KULTURU, SPORT I MLADE**

**REGISTAR PRAVNIH LICA U
OBLASTI SPORTA**

KNJIGA I

Ova knjiga sadrži ukupno _____ stanica

M.P.

(potpis ovlaštenog lica)

Registar pravnih lica u oblasti sporta (prva naslovna registarska stranica)

UPUTSTVO

Upis pravnih lica u oblasti sporta u Registar vrši se na osnovu pismenog zahtjeva subjekta upisa na propisanom Obrascu broj 1. „Zahtjev za upis u registar“ i upisivanjem podataka subjekta upisa u rubrike registarske stranice Registra.

Upis promjena upisanih podataka koje su nastale nakon prvog upisa u Registar, vrši se na osnovu pismenog zahtjeva subjekta upisa na propisanom Obrascu broj 2. „Zahtjev za upis promjena u Registar“ i to u rubriku koja se odnosi na odgovarajuće promjene upisanih podataka. Nakon upisa novih podataka, stari podaci se precrtavaju kosom crtom crvene boje, te se stavlja potpis ovlaštenog lica zaduženog za vođenje Registra i datum ispravke na kosu crtu.

Brisanje pravnog lica u oblasti sporta iz Registra može se izvršiti po službenoj dužnosti ili na osnovu pismenog zahtjeva subjekta upisa na propisanom Obrascu broj 3. „Zahtjev za brisanje iz Registra“ i to upisivanjem podataka u rubriku koja se odnosi na brisanje subjekta upisa iz Registra, nakon čega se stranica koja se odnosi na subjekt upisa precrtava sa dvije crte crvene boje te se stavlja potpis ovlaštenog lica zaduženog za vođenje Registra i datum brisanja na kosu crtu.

Rubrike se popunjavaju čitko, tintom ili hemijskom olovkom na način da se upisivanje obavlja od početka slobodne rubrike.

Upisani podaci u rubrikama registarske stranice ne smiju se proizvoljno mijenjati, a registarske stranice ne smiju se cijepati, ni kidati.

Izuzetno, manje greške u rubrikama registarske stranice ispravljaju se precrtavanjem vodoravnom crtom iznad koje se upisuje ispravka, te se stavlja potpis ovlaštenog lica zaduženog za vođenje Registra i datum ispravke na vodoravnu crtu.

Ako se radi o većim greškama, cijeli se upis poništava precrtavanjem registarske stranice kosom crtom crvene boje, te se stavlja potpis ovlaštenog lica zaduženog za vođenje Registra i datum poništenja na kosu crtu i upis se obavlja na prvoj slobodnoj stranici.

ŠIFRARNIK

Prilog br. 2

1.	Jedinstveni klasifikacioni znak Ministarstva za kulturu, sport i mlade	11
2.	Broj grada/općine u kojoj je sjedište pravnog lica u oblasti sporta	
	Banovići	001
	Gračanica	035
	Gradačac	036
	Kalesija	044
	Kladanj	047
	Čelić	056
	Lukavac	057
	Srebrenik	085
	Tuzla	094
	Živinice	106
	Doboj Istok	128
	Sapna	138
	Teočak	142
	3.	Broj oblika organizovanja sportske organizacije
amaterski sportski klub (sportski klub kao udruženje)		01
profesionalni sportski klub (sportski klub kao privredno društvo)		02
sportsko društvo		03
sportski savez		04
granski sportski savez		05
amaterski sportski klub lica sa invaliditetom (sportski klub kao udruženje)		06
profesionalni sportski klub lica sa invaliditetom (sportski klub kao privredno društvo)		07
sportsko društvo lica sa invaliditetom		08
sportski savez lica sa invaliditetom		09
granski sportski savez lica sa invaliditetom		10
javna ustanova u oblasti sporta		11
javno preduzeće u oblasti sporta		12
školsko sportsko društvo grada/općine		13
školski sportski savez Kantona		14
udruženje sportske rekreacije		15
udruženje stručnih lica osposobljenih za rad u sportu	16	
4.	Vrsta sportske grane kojom se pravno lice u oblasti sporta bavi	
	atletika	01
	aikido	02
	automobilizam	03
	badminton	04
	biatlon	05
	bob	06
	bilijar	07
	boćanje	08
	biciklizam	09
	bodi-bilding i fitnes	10
	boks	11
	čirliding	12
	dizanje tegova	13
	džudo	14
	ju - jitsu	15
e-sport	16	

4.	fudbal	17
	futsal	17.1
	florbol	18
	gimnastika	19
	sportska gimnastika	19.1
	ritmička gimnastika	19.2
	skokovi na trampolinu	19.3
	sportski aerobik	19.4
	sportska akrobatika	19.5
	golf	20
	hrvanje	21
	hokej	22
	jedrenje	23
	kajak kanu	24
	karling	25
	karate	26
	karate WKF	26.1
	karate WKC	26.2
	karate JKA šotokan	26.3
	klokušinkai	26.4
	Kik-boks	27
	klizanje	28
	košarka	29
	basket 3x3	29.1
	kuglanje	30
	Kung-fu-wu-shu	31
	konjički sport	32
	kasački sport	32.1
	motociklizam	33
	mačevanje	34
	misaone igre	35
	nanbundo	36
	odbojka	37
	planinarstvo	38
	plivanje	39
	podvodne aktivnosti	40
	pikado	41
	rafting	42
	rukomet	43
	ragbi	44
	ragbi	44.1
	američki fudbal	44.2
	ragbi liga	44.3
	sambo	45
	sportska speleologija	46
	sportsko penjanje	47
	sportski ribolov	48
	sportski ples	49
	skijanje	50
	streljaštvo	51

Prilog br. 2

4	stoni tenis	52
	streličarstvo	53
	sportska rekreacija	54
	skateboarding	55
	sport lica sa invaliditetom	56
	paraolimpijski sportovi	56.1
	sportovi specijalne olimpijade	56.2
	sportovi za gluha i nagluha lica	56.3
	sportovi za slijepa i slabovidna lica	56.4
	sportska rekreacija lica sa invaliditetom	56.5
	školski sport	57
	šah	58
	teakwondo	59
	tenis	60
	triatlon i moderni pentatlon	61
	univerzitetski sport	62
	vazduhoplovstvo	63
	vaterpolo	64
	veslanje	65