Temeljem članka 43. Statuta Hrvatskog gimnastičkog saveza (u daljnjem tekstu: Saveza), Izvršni odbor Saveza je na svojoj sjednici održanoj dana 20.12.2024. donio sljedeći

POSLOVNIK
o radu tehničkih odbora
i sportskog koordinatora Saveza

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom uređuju načini rada, obveze i odgovornosti članova Tehničkog odbora (u daljnjem tekstu: TO) u obavljanju stručnih poslova i zadataka vezanih uz gimnastički sport.

TO svake grane gimnastike ima ukupno šest članova, uključujući predstavnika sportaša koji nema pravo glasovanja.

TO sastoji se od sljedećih članova, po funkciji:
1. Izbornik seniorske reprezentacije, predsjednik TO
2. Izbornik juniorske reprezentacije, član TO
3. Izbornik reprezentacije MDK, član TO
4. Glavni sudac, član TO
5. Koordinator za nacionalni program, član TO
6. Član Komisije sportaša Saveza, član TO - bez prava glasovanja

Način i postupak imenovanja izabranih osoba provodi se sukladno odredbama Statuta HGS-a, Pravilnika o nacionalnim reprezentacijama Saveza i ovog Poslovnika.

Način rada, poslovi i zadaci te obveze i odgovornosti imenovanih osoba, kao i članova TO odbora, utvrđuju se ovim Poslovnikom.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovnika obvezujuće su za sve članove TO, kao i za prisutne ili pridružene članove na sjednicama TO.

II. SASTAV I RAD TEHNIČKIH ODBORA

Članak 3.

U cilju unapređenja i razvoja gimnastičkog sporta (razmjene mišljenja, analize rada, iznošenja prijedloga, rješavanja potreba i problema klubova i sl.) TO svake grane gimnastike djeluje samostalno, a po potrebi se mogu sazivati i zajedničke sjednice sa TO ostalih grana gimnastike.

TO djeluje na sjednicama koje se održavaju uživo ili nekim od oblika suvremene elektroničke komunikacije na daljinu koja omogućava evidentiranje sudjelovanja i glasovanja.

Sjednice odbora saziva predsjednik TO prema potrebi, a najmanje četiri puta godišnje.

Sjednice TO održavaju se isključivo uz nazočnost većine od ukupnog broja članova TO s pravom glasovanja.

Za donošenje pravovaljanih odluka potrebna je fizička ili elektronička nazočnost u realnom vremenu većine članova TO s pravom glasovanja, pri čemu pravo glasovanja imaju samo članovi koji su aktivno sudjelovali u raspravi uživo ili putem elektroničkih sredstava tijekom sjednice. Glasovanje naknadno, nakon sjednice, nije moguće.

TO donosi odluke javnim glasovanjem većine glasova nazočnih članova, osim u slučaju kada neposredno prije određenog pitanja većina članova TO donese odluku da se o određenom pitanju glasuje tajno.

Sjednice TO moraju imati jasno definiran dnevni red koji se dostavlja članovima najmanje tri dana prije sjednice. U hitnim slučajevima, sjednica se može sazvati s kraćim rokom od tri dana prije njenog održavanja, uz evidentiranu suglasnost većine članova TO.

Sjednicama TO mogu prisustvovati, temeljem potrebe utvrđene od strane članova TO, i druge stručne osobe ili članovi bilo kojeg tijela Saveza, čije bi učestvovanje moglo doprinijeti kvalitetnijem donošenju zaključaka i prijedloga odluka od neposredne važnosti za unapređenje načina rada i funkcioniranja gimnastičkog sporta.

Osobe koje nisu članovi TO mogu sudjelovati na sjednicama isključivo temeljem prethodnog poziva od strane predsjednika TO, bez prava glasovanja.

Članak 4.

Na sjednicama TO vodi se zapisnik. Zapisnik vodi osoba koju imenuju članovi TO na početku sjednice. Zapisnik se, sa zaključcima i prijedlozima donesenih odluka dostavlja glavnom tajniku Saveza najkasnije u roku od pet radnih dana od dana održavanja sjednice u okviru kojih se zapisnik treba i potvrditi od svih članova TO.

Zapisnik mora uključivati evidenciju prisutnosti, način glasovanja i sve donesene odluke.

U cilju informiranja svih članica o donesenim odlukama, glavni tajnik HGS-a obvezan je u roku od tri dana po primitku zapisnika sa sjednica TO-a objaviti ih na mrežnim stranicama Saveza.

Svi zapisnici sa sjednica dužni su navedenom procedurom biti dostavljeni Izvršnom odboru odnosno predstavniku člana Izvršnog odbora zaduženom za određenu granu gimnastike.

Teme koje su bile predmet rasprave na sjednicama HGS-a van nadležnosti odlučivanja TO, glavni tajnik, pošto mu izvještaj sa sjednice bude dostavljen, prosljeđuje na odobravanje Izvršnom odboru, neovisno o objavljivanju zapisnika.

Članak 5.

Predsjednika i članove TO na prijedlog sportskog koordinatora imenuje i razrješava Izvršni odbor, sukladno odredbama članka 1. ovog Poslovnika i članka 27. Pravilnika o nacionalnim reprezentacijama Saveza.

Članak 6.

Predsjednik TO:
- Saziva sjednice TO.
- Predsjedava sjednicama TO.
- Koordinira i kontrolira rad članova TO.
- Odgovoran je za rukovođenje rada TO.

Članak 7.

Predsjednik TO brine o redu na sjednici i mora omogućiti svim članovima jednak tretman u pogledu prava na diskusiju, osiguravajući da tijek rasprave i sama sjednica teku neometano. Predsjednik TO otvara raspravu po pojedinim točkama dnevnog reda i daje riječ za sudjelovanje u raspravi. Osoba koja dobije riječ može govoriti isključivo o pitanjima koja su u neposrednoj vezi s točkom dnevnog reda o kojoj se raspravlja.

Za povredu reda na sjednici Predsjednik TO može člana opomenuti, a ako član i dalje narušava red i odredbe Poslovnika nakon izrečene opomene, može mu oduzeti riječ.

Ako član nastavi narušavati red ili se ne pridržava ovog Poslovnika, Predsjednik TO može zatražiti udaljenje tog člana sa sjednice. U slučaju da se red na sjednici ne može održati niti

primjenom navedenih mjera, Predsjednik TO može utvrditi prekid sjednice na određeno vrijeme.

Članak 8.

Članovi TO obvezni su prisustvovati sjednicama te svojom aktivnošću i stručnošću doprinositi razvoju i unapređenju gimnastičkog sporta u Republici Hrvatskoj.

Izostanak člana TO sa sjednice potrebno je opravdati pismenim putem unutar 3 radna dana. Dokaz o opravdanom izostanku potrebno dostaviti glavnom tajniku HGS-a.

Članovi koji neopravdano izostanu s više od dvije sjednice TO u kalendarskoj godini mogu biti predloženi za razrješenje.

Za potrebe formiranja mišljenja ili prijedloga odluka o bitnim pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice, svaki član TO ima pravo tražiti sve potrebne informacije od sportskog koordinatora i Stručne službe Saveza.

III. POSLOVI I ZADACI TEHNIČKOG ODBORA

Članak 9.

Poslovi i zadaci TO su:

- Predlaže program razvoja gimnastičkog sporta u Republici Hrvatskoj.
- Utvrđuje plan i program rada svih reprezentacija.
- Utvrđuje liste kandidata svih reprezentacija na prijedlog izbornika reprezentacije.
- Razmatra i predlaže Izvršnom odboru međunarodni kalendar svih akcija, a na prijedlog izbornika reprezentacija.
- Skrbi i nadzire organizaciju i provedbu nacionalnog gimnastičkog prvenstva, međunarodnih turnira i drugih službenih natjecanja u nadležnosti Saveza.
- Skrbi i nadzire rad i pripreme sportaša, posebice članova nacionalne reprezentacije, za međunarodna natjecanja.
- Provodi i skrbi o primjeni tehničkih pravila i propisa svjetskog i europskog gimnastičkog saveza i Saveza.
- Predlaže način školovanja, osposobljavanja i usavršavanje stručnih kadrova.
- Utvrđuje i daje prijedlog liste imena sudaca za nacionalna i međunarodna natjecanja.

IV. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA

Članak 10.

Organizacijska struktura TO te raspodjela poslova i zadataka članova TO vezanih uz sve programe gimnastičkog sporta definirana je na sljedeći način:

VRHUNSKI (APSOLUTNI) PROGRAM:
Za izvršavanje poslova i radnih zadataka zadužuju se:

1. Izbornik seniora/ki – predsjednik TO
2. Izbornik juniora/ki
3. Izbornik mlađih dobnih kategorija (MDK)
4. Glavni sudac.

OSTALI PROGRAMI:
Za izvršavanje poslova i radnih zadataka zadužuje se:

1. Koordinator za nacionalni program.

V. DUŽNOSTI ČLANOVA TEHNIČKOG ODBORA

Članak 11.

Na prijedlog sportskog koordinatora Saveza, izbornike reprezentacija te eksperte i edukatore u svakoj grani gimnastike imenuje i razrješava Izvršni odbor. Postupak i način biranja vrše se sukladno odredbama Statuta Saveza i ovog Pravilnika.

Za poslove, zadatke i odgovornosti osobe predložene za izbornika reprezentacije primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika.

Da bi osoba mogla biti birana za izbornika reprezentacije, mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- Da ima dokazane rezultate u vođenju reprezentacije, odnosno vrhunskih sportaša, koji su primjereni najvećim ostvarenjima hrvatskih sportaša na OI, SP, EP i ostalim velikim međunarodnim natjecanjima.
- Da ima tri godine iskustva na poslovima programiranja i treninga gimnastičara reprezentativaca.
- Da se samostalno koristi engleskim jezikom u govoru i pismu.
- Da zadovoljava ostale uvjete propisane Zakonom o sportu.

Izbornik reprezentacije obavezan je po pozivu sudjelovati u radu sjednice Izvršnog odbora.
Izbornik reprezentacije može biti razriješen u slučajevima:

- Ako neučinkovitim ostvarenjem plana i programa rada reprezentacije izostanu zadovoljavajući rezultati.

- Ako svojim djelovanjem narušava ugled gimnastičkog sporta, a posebno ugled Republike Hrvatske.
- U slučaju sukoba interesa ili nedostatka odgovornosti.
- U svim ostalim uvjetima predviđenim zakonom.

Razrješenje Izbornika reprezentacije Izvršnom odboru mogu predložiti:
- Predsjednik Saveza
- Sportski koordinator Saveza
- Tehnički odbor
- Disciplinski odbor.

Dužnosti članova TO:

1. IZBORNIK SENIORA/KI – PREDSJEDNIK TO

A. Planiranje i strategija:

- Izrađuje Strategiju razvoja gimnastičkog sporta za određenu granu u svakom olimpijskom ciklusu temeljem smjernica Izvršnog odbora.
- Izrađuje prijedlog godišnjeg i četverogodišnjeg programa rada reprezentacija.
- Planira i prognozira sportske rezultate reprezentacije u godišnjim i četverogodišnjim planovima nastupanja reprezentacije.
- Uspoređuje postignutih rezultata reprezentativaca s predviđanjima iz četverogodišnjeg plana.

B. Financijsko planiranje i praćenje:

- Izrađuje prijedlog godišnjeg plana rada reprezentacija.
- Izrađuje prijedlog financijskog plana u okviru godišnjeg financijskog plana Saveza.
- Prati potrošnju planiranih sredstava sukladno utvrđenom financijskom planu Saveza, uključujući izradu detaljnog pregleda potrošenih sredstava po stavkama (prijevoz, kotizacije, smještaj, naknade trenera i ostalo).

C. Organizacija natjecanja i priprema:

- Izrađuje prijedlog kalendara natjecanja reprezentativaca/ki za svaku sezonu, vodeći računa da domaća natjecanja budu u funkciji uspješnih nastupa reprezentativaca/ki na međunarodnim natjecanjima.
- Izrađuje prijedlog plana priprema reprezentacija.
- Izrađuje prijedloga mjesta, vremena i termina održavanja priprema i treninga/natjecanja.
- Priprema i stručno rukovodi treninzima i natjecanjima reprezentacije.

D. Rad s reprezentativcima i klubovima:

- Određuje popis reprezentativaca za svaki nastupajući ciklus natjecanja.
- Izrađuje šire i uže liste kandidata za reprezentaciju za svaki nastupajući ciklus natjecanja.
- Nakon kontrolnih treninga, izrađuje listu delegacije za međunarodna natjecanja. Natjecatelji i njihovi osobni treneri uključuju se na listu na temelju ostvarenih

rezultata natjecatelja, uzimajući u obzir broj raspoloživih mjesta te u skladu s Općim pravilima za velika natjecanja, kriterijskim tablicama i tablicom zauzetosti.
- Nadzire i analizira individualne programe rada reprezentativaca u klubovima, a koje izrađuju osobni treneri reprezentativaca u klubovima.
- Analizira ostvarene rezultate reprezentativaca i uspoređuje ih sa predviđanjima utvrđenih planom i programom rada te komparira rezultate s predviđanjima klupskih trenera na osnovi planiranih individualnih programa rada reprezentativaca.

E. Predlaganje i unapređenje:

- Predlaže unapređenja rada i korekcije za gimnastički sport, na temelju značajnih argumenata koje karakteriziraju gimnastički sport, prema pravilnicima HOO-a za najznačajnija sportska dostignuća u gimnastičkom sportu i to u:
    - pravilniku za kategorizaciju sportaša,
    - pravilniku za olimpijske kandidate,
    - pravilniku za individualne programe rada sportaša (programi HOO-a za sportaše),
    - pravilniku za sufinanciranje rada trenera od strane HOO-a,
    - kao i u svim ostalim aktima kojima se propisuju obveze sportaša, trenera i ostalih gimnastičkih djelatnika u bilo kojem obliku.
- Predlaže kriterije za odlazak reprezentativaca na međunarodna natjecanja.

F. Nagrade i stručnjaci:

- Izrađuje prijedlog imena reprezentativca za priznanja i nagrade na osnovi ostvarenih rezultata temeljem Pravilnika o nagrađivanju sportaša i trenera, Pravilnika o priznanjima HGS-a i Pravilnika o mogućnostima isplate novčanih nagrada.
- Izrađuje prijedlog imena eksperata i edukatora potrebnih za provođenje plana i programa sa definiranim pravima i obavezama.

G. Izvještaji i planiranje:

- Četverogodišnji dokumenti, poput Strategije razvoja i četverogodišnjeg plana i programa rada, obvezni su biti izrađeni do 31. prosinca godine koja prethodi početku olimpijskog ciklusa.
- Izrada svih godišnjih dokumenata (godišnji plan i program rada, financijski plan, plan priprema, kalendar natjecanja je do 15. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.
- Predlaganje kriterija za odlazak reprezentativaca na međunarodna natjecanja do 15.prosinca tekuće godine uključujući dokumente opća pravila za velika natjecanja, tablice kriterija, tablica zauzetosti.
- Izbornik reprezentacije dužan je podnijeti izvješće o pripremama i natjecanjima TO-u u roku od sedam dana od završetka određene akcije. TO zatim mora dostaviti izvješće sportskom koordinatoru i klubovima reprezentativaca u roku od tri dana od dana primitka izvješća izbornika.
- Kvartalna izvješća (analize i praćenja) izbornik reprezentacije dužan je dostaviti TO najkasnije 15 dana nakon završetka svakog kvartala.
- Na kraju svake natjecateljske sezone, a najkasnije do 15. siječnja sljedeće natjecateljske godine, predsjednik TO obvezan je podnijeti godišnji izvještaj svim članovima TO. Taj izvještaj mora sadržavati:

- Postignute rezultate reprezentativaca, uključujući usporedbu s planiranim ciljevima i predviđanjima iz godišnjih i četverogodišnjih planova.
- Pregled realiziranih natjecanja, uključujući detalje o organizaciji i rezultatima.
- Izvršenje planiranih aktivnosti, s posebnim naglaskom na evaluaciju provedenih treninga i priprema.
- Detaljan pregled potrošenih financijskih sredstava po stavkama (prijevoz, kotizacije, smještaj, naknade trenera i ostalo).
- Uvid i analizu individualnih programa rada reprezentativaca u klubovima, izrađenih od strane osobnih trenera.
- Prijedloge za priznanja i nagrade reprezentativaca na temelju ostvarenih rezultata.
- Izvještaj o predloženim imenima eksperata i edukatora za provedbu budućih planova i programa rada.

- Sva izvješća povezana s reprezentativcima/kama moraju se dostaviti i klubovima reprezentativaca/ki u istom roku kada se dostavljaju i drugim tijelima Saveza.

2. <u>IZBORNIK JUNIORA/KI</u>

A. Suradnja i planiranje:

- U svom radu neposredno surađuje s predsjednikom TO.
- Izrađuje prijedlog godišnjeg plana i programa rada za juniore/ke.
- Planira i prognozira sportske rezultate za juniore/ke u godišnjim planovima nastupanja juniorskih reprezentativaca/ki.
- U suradnji s predsjednikom TO izrađuje prijedlog kalendara juniorskih natjecanja za svaku sezonu, vodeći računa da domaća natjecanja budu u funkciji uspješnih nastupa juniora/ki na međunarodnim natjecanjima.

B. Pripreme i financije:

- Izrađuje prijedlog plana priprema juniorskih reprezentativaca/ki.
- Predlaže dio financijskog plana koji će se odnositi na pripreme i treninge/natjecanja juniora/ki.
- U suradnji s predsjednikom TO prati potrošnju planiranih sredstava sukladno utvrđenom financijskom planu koji će se odnositi na pripreme i treninge/natjecanja juniora/ki, uključujući izradu detaljnog pregleda potrošenih sredstava po stavkama (prijevoz, kotizacije, smještaj, naknade trenera i ostalo).

C. Analiza i unapređenje rada:

- Analizira ostvarene rezultate juniorskih reprezentativaca/ki na nacionalnim i međunarodnim natjecanjima i uspoređuje ih s prognozama te evaluacijom rada u protekloj godini.
- Predlaže mjere za unapređenje rada s juniorskim reprezentativcima/kama.
- Surađuje sa predsjednikom TO u izradi prijedloga kalendara natjecanja juniora/ki za svaku sezonu, vodeći računa da domaća natjecanja budu u funkciji uspješnih nastupa juniora/ki na međunarodnim natjecanjima.
- Izrađuje prijedlog plana priprema juniora/ki.
- Izrađuje prijedloga mjesta, vremena i termina održavanja priprema i treninga/natjecanja juniora/ki.

- Priprema i stručno rukovodi treninzima juniorskih reprezentativaca/ki.
- Periodično analizira tehnički napredak i fizičku pripremljenost te evaluira usklađenost individualnih programa rada juniorskih reprezentativaca/ki.

D. Reprezentacija i međunarodna natjecanja:

- Predlaže popis juniorskih reprezentativaca/ki za svaki sljedeći godišnji ciklus.
- Predlaže kriterije za odlazak na međunarodna natjecanja za juniore/ke.
- Nakon kontrolnih treninga, izrađuje listu delegacije za međunarodna natjecanja u suradnji s predsjednikom TO. Natjecatelji i njihovi osobni treneri uključuju se na listu na temelju ostvarenih rezultata natjecatelja, uzimajući u obzir bolji rezultat i broj raspoloživih mjesta.
- Nadzire i analizira individualne programe rada juniorskih reprezentativaca/ki u klubovima, a koje izrađuju osobni treneri juniorskih reprezentativaca u klubovima.
- Analizira ostvarene rezultate juniorskih reprezentativaca/ki i uspoređuje ih sa predviđanjima utvrđenih planom i programom rada te komparira rezultate s predviđanjima klupskih trenera na osnovi planiranih individualnih programa rada juniorskih reprezentativaca/ki.

E. Izvještaji i planiranje:

- Izrada svih godišnjih dokumenata (prijedlog godišnjeg plana i programa rada za juniore/ke, planiranje i prognoza sportskih rezultata za juniore/ke, prijedlog plana priprema juniorskih reprezentativaca/ki , dio financijskog plana koji će se odnositi na pripreme i treninge/natjecanja juniora/ki) je do 15. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.
- U suradnji s predsjednikom TO izrada kvartalnog pregleda potrošnje planiranih sredstava sukladno utvrđenom financijskom planu koji će se odnositi na pripreme i treninge/natjecanja juniora/ki je do 15 dana po završetku svakog kvartala.
- Analiza ostvarenih rezultata juniora/ki do 15. siječnja sljedeće godine.
- Prijedlog mjera za unapređenje rada sa juniorima/kama do 15. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.
- Analiza ostvarenih rezultata juniorskih reprezentativaca/ki na nacionalnim i međunarodnim natjecanjima, usporedba s prognozama te evaluacija rada u protekloj godini do 15. siječnja sljedeće godine.
- Analiza tehničkog napretka i fizičke pripremljenosti minimalno 4 puta godišnje te evaluacija usklađenosti individualnih programa rada juniorskih reprezentativaca/ki, najkasnije 15 dana nakon završetka svakog kvartala.
- Izrada prijedloga za korekcije i unapređenja u budućim planovima s juniorskim reprezentativcima/kama po završetku svakog natjecateljskog ciklusa (dva puta godišnje/lipanj i prosinac).
- Sva izvješća povezana s reprezentativcima/kama moraju se dostaviti i klubovima reprezentativaca/ki u istom roku kada se dostavljaju i drugim tijelima Saveza.

3. IZBORNIK MDK

A. Suradnja i planiranje:

- U svom radu neposredno surađuje s predsjednikom TO i izbornikom juniorske reprezentacije.
- Izrađuje prijedlog godišnjeg plana i programa rada za MDK
- Planira i prognozira sportske rezultate za MDK u godišnjim planovima nastupanja MDK.
- U suradnji s predsjednikom TO i s izbornikom juniorske reprezentacije izrađuje prijedlog kalendara MDK natjecanja za svaku sezonu, vodeći računa da domaća natjecanja budu u funkciji uspješnih nastupa MDK na međunarodnim natjecanjima.

B. Pripreme i financije:

- Izrađuje prijedlog plana priprema reprezentativaca/-ki MDK
- Predlaže dio financijskog plana koji će se odnositi na pripreme i treninge/natjecanja MDK
- U suradnji sa predsjednikom TO i sa izbornikom juniorske reprezentacije prati potrošnju planiranih sredstava sukladno utvrđenom financijskom planu koji će se odnositi na pripreme i treninge/natjecanja MDK uključujući izradu detaljnog pregleda potrošenih sredstava po stavkama (prijevoz, kotizacije, smještaj, naknade trenera i ostalo).

C. Analiza i unapređenje rada:

- Analizira ostvarene rezultate MDK na nacionalnim i međunarodnim natjecanjima i uspoređuje ih sa prognozama te evalacijom rada u protekloj godini.
- Predlaže mjere za unapređenje rada s MDK.
- Surađuje sa predsjednikom TO i izbornikom juniorske reprezentacije u izradi prijedloga kalendara natjecanja MDK za svaku sezonu, vodeći računa da domaća natjecanja budu u funkciji uspješnih nastupa MDK na međunarodnim natjecanjima.
- Izrađuje prijedlog plana priprema MDK.
- Izrađuje prijedlog mjesta, vremena i termina održavanja priprema i treninga/natjecanja MDK.
- Priprema i stručno rukovodi treninzima MDK.
- Periodično analizira tehnički napredak i fizičku pripremljenost te evaluira usklađenost individualnih programa rada MDK.

D. Reprezentacija i međunarodna natjecanja:

- Predlaže popis reprezentativaca/ki MDK za svaki sljedeći godišnji ciklus.
- Predlaže kriterije za odlazak na međunarodna natjecanja za MDK.
- Nakon kontrolnih treninga, izrađuje listu delegacije za međunarodna natjecanja u suradnji s predsjednikom TO i izbornikom juniorske reprezentacije. Natjecatelji i njihovi osobni treneri uključuju se na listu na temelju ostvarenih rezultata natjecatelja, uzimajući u obzir bolji rezultat i broj raspoloživih mjesta.
- Nadzire i analizira individualne programe rada MDK u klubovima, a koje izrađuju osobni treneri MDK u klubovima.

- Analizira ostvarene rezultate MDK i uspoređuje ih sa predviđanjima utvrđenih planom i programom rada te komparira rezultate s predviđanjima klupskih trenera na osnovi planiranih individualnih programa rada MDK.

E. Izvještaji i planiranje:

- Izrada svih godišnjih dokumenata (prijedlog godišnjeg plana i programa rada za MDK, planiranje i prognoza sportskih rezultata za MDK, prijedlog plana priprema MDK , dio financijskog plana koji će se odnositi na pripreme i treninge/natjecanja MDK) je do 15. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.
- U suradnji s predsjednikom TO i izbornikom juniorske reprezentacije izrada kvartalnog pregleda potrošnje planiranih sredstava sukladno utvrđenom financijskom planu koji će se odnositi na pripreme i treninge/natjecanja MDK je do 15 dana po završetku svakog kvartala.
- Analiza ostvarenih rezultata juniora/ki do 15. siječnja sljedeće godine.
- Prijedlog mjera za unapređenje rada sa juniorima/kama do 15. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.
- Analiza ostvarenih rezultata juniorskih reprezentativaca/ki na nacionalnim i međunarodnim natjecanjima, usporedba s prognozama te evaluacija rada u protekloj godini do 15. siječnja sljedeće godine.
- Analiza tehničkog napretka i fizičke pripremljenosti minimalno 4 puta godišnje te evaluacija usklađenosti individualnih programa rada juniorskih reprezentativaca/ki, najkasnije 15 dana nakon završetka svakog kvartala.
- Izrada prijedloga za korekcije i unapređenja u budućim planovima s MDK po završetku svakog natjecateljskog ciklusa (dva puta godišnje/lipanj i prosinac).
- Sva izvješća povezana s reprezentativcima moraju se dostaviti i njihovim klubovima u istom roku kada se dostavljaju i drugim tijelima Saveza.

4. <u>GLAVNI SUDAC / SUTKINJA HGS-a</u>

• Kontrolira izdavanje i potvrđivanje sudačkih licencija te je obavezan sastaviti izvještaj o licenciranju sudaca za tekuću godinu, koji uključuje broj izdanih licenci, ime, prezime i status suca. Izvještaj, zajedno s popisom sudaca i njihovim statusom, treba biti objavljen na mrežnim stranicama HGS-a.
• Vodi brigu o popisu sudaca evidentiranih pri HGS-u, te o njihovom osposobljavanju i usavršavanju.
• Prati novosti vezane uz suđenje koristeći informacije od svjetskog i europskog gimnastičkog saveza, obavještava suce gimnastičkog sporta o svim novostima vezanim uz sudačka pravila te novosti primjenjuje u programima edukacije. Utvrđuje pravila suđenja na nacionalnim natjecanjima.
• Organizatoru natjecanja daje sve potrebne informacije u vezi sa suđenjem.
• Nadzire i analizira rad i napredovanje sudaca.
• Brine o permanentnom usavršavanju sudaca gimnastičkog sporta prateći novosti vezane uz suđenje koristeći informacije od svjetskog i europskog gimnastičkog saveza.
• Po potrebi, a najmanje svake dvije godine organizira seminare za stručno osposobljavanje i dobivanje sudačkih zvanja.
• U slučaju prijave minimalno 5 kandidata/tkinja Glavni sudac/sutkinja može organizirati seminar za stručno osposobljavanje i dobivanje sudačkog zvanja van definiranog kalendara redovnih seminara.

- Osigurava da Glavni sudac/sutkinja regije održava i vodi regionalni sudački seminar u skladu s uputama, pod nadzorom i u suradnji s Glavnim sucem/sutkinjom Saveza.
- Osigurava da Glavni sudac/sutkinja regije, u skladu s uputama, pod nadzorom i u suradnji s Glavnim sucem/sutkinjom Saveza, održava i vodi regionalni sudački seminar dva puta godišnje u svojoj regiji.
- Temeljem sudačkog statusa i raspoloživosti sudaca može predlagati suce za učestvovanje na nacionalnim natjecanjima za nadolazeću godinu nakon definiranja kalendara natjecanja.
- Na početku natjecateljske sezone predlaže suce i sutkinje za međunarodna natjecanja za nadolazeću godinu nakon definiranja kalendara natjecanja, a popis predloženih sudaca i sutkinja dostavlja se TO, sportskom koordinatoru i Izvršnom odboru Saveza te objavljuje na mrežnim stranicama Saveza najkasnije do 15. siječnja tekuće godine odnosno sa početkom natjecateljske sezone.
- Odlučuje i poziva suce na kontrolna natjecanja reprezentacije.
- Surađuje sa članovima TO u kreiranju planova i programa rada TO i drugih stručnih tijela HGS-a.
- Surađuje sa koordinatorom za nacionalni program na usklađivanju nacionalnih pravilnika.
- Surađuje s koordinatorom za natjecanja na osiguranju ispravne organizacije suđenja i primjene sudačkih standarda na natjecanjima u skladu s propozicijama nacionalnih pravilnika.
- Surađuje s koordinatorom za natjecanja na usklađivanju svih nacionalnih natjecanja s međunarodnim kalendarom.
- Surađuje s koordinatorom za natjecanja na osiguravanju kvalitete organizacije natjecanja te prikuplja povratne informacije od koordinatora za natjecanja temeljem kojih predlaže mjere za unapređenje sustava natjecanja.
- Brine o prijevodu FIG pravilnika na hrvatski jezik.
- Uređuje, lektorira i surađuje s koordinatorima svih programa u kreiranju i izradi propozicija i gimnastičkih vježbi.
- Priprema seminare i prezentacije za sve programe.
- Priprema teorijske i praktične ispite za sve programe.
- Predlaže Izvršnom odboru glavne suce po regijama, uvažavajući po načelu prioriteta regionalnu pripadnost suca/sutkinje i veći sudački rang.
- Predlaže disciplinske sankcije protiv sudaca koji se ne odazivaju na pozive na natjecanja ili se na drugi način ne pridržavaju Statuta HGS-a, ovog Pravilnika i ostalih općih i pojedinačnih akata HGS-a.
- Određuje supervizore za kola Kupa Hrvatske.
- Kontrolira i analizira ocjenjivanje, i daje pisane povratne informacije sucima i Sudačkom odboru HGS-a o kvaliteti ocjenjivanja, te predlaže nagrade i/ili stegovne mjere.
- Obavezan je izraditi izvještaj o problemima tijekom suđenja i prigovorima na sudačke ocjene nakon svakog većeg natjecanja ili prikupiti istovjetne izvještaje od Glavnih sudaca s kola Kupa Hrvatske te ih ima unutar 7 dana dostaviti TO i sportskom koordinatoru.

5. KOORDINATOR NACIONALNOG PROGRAMA

A. Izrada i upravljanje dokumentacijom:

- Izrađuje prijedloge i propozicije natjecanja nacionalnog programa sukladno pravilnicima Saveza i smjernicama TO do 15. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.
- Redovito revidira i ažurira propozicije natjecanja temeljem prikupljenih povratnih informacija od strane klubova, članova komisija i stručnih tijela Saveza.

B. Evaluacija i analiza

- Prikuplja i analizira povratne informacije vezane uz provedbu nacionalnog programa, uključujući prijedloge za unapređenja od strane klubova i drugih aktera.
- Izrađuje periodične izvještaje o uspješnosti implementacije nacionalnog programa, s naglaskom na identificiranje izazova i preporuka za poboljšanje minimalno jednom godišnje, najkasnije do 15. prosinca tekuće godine.

C. Planiranje i usklađivanje

- Usklađuje propozicije natjecanja nacionalnog programa s međunarodnim standardima i pravilnicima, u suradnji s Glavnim sucem HGS-a i TO.
- Osigurava da svi prijedlozi i izmjene vezane uz nacionalni program budu pregledani i odobreni od strane stručnih tijela Saveza.

D. Suradnja i komunikacija

- U obavljanju svojih poslova neposredno surađuje TO, s povjerenicima regija i s predstavnicima klubova, te može s njima organizirati zajedničke sastanke, u cilju iznošenja prijedloga za unapređenje propozicija nacionalnog programa.
- Dužan je surađivati s koordinatorima nacionalnih programa različitih grana gimnastike.
- Dužan je surađivati s koordinatorima za natjecanja.
- Dužan je pravovremeno informirati sve članove Saveza o promjenama u propozicijama natjecanja te osigurati njihovu dostupnost putem mrežnih stranica Saveza.

E. Provedba i nadzor

- Prati provođenje propozicija na natjecanjima te osiguravanje usklađenost sa definiranim standardima.
- Identificira potencijalne probleme u provedbi te predlaže konkretna rješenja TO i sportskom koordinatoru.

F. Izvješćivanje

- Izrađuje godišnji izvještaj o problemima tijekom natjecanja i prijedlozima za unapređenje nacionalnog programa i dostavlja ga TO i sportskom koordinatoru najkasnije do 15. prosinca tekuće godine.

- Dostavlja izvještaje o učinku predloženih izmjena nacionalnog programa do 15. prosinca tekuće godine.

6. PREDSTAVNIK SPORTAŠA

- Zastupa interese sportaša.
- Sudjeluje u raspravama i prijedlozima, bez prava glasovanja.

Članak 12.

Imenovani članovi TO samostalni su u svom radu i odgovorni za provođenje poslova i zadataka utvrđenih člankom 9. i 11. ovog Poslovnika.

TO može, temeljem obveza i odgovornosti te potrebne stručnosti za obavljanje pojedinih poslova i radnih zadataka, dati prijedlog Izvršnom odboru za isplatu financijske naknade članovima odbora koji ih obavljaju.

VI. UPITI I PRIGOVORI

Članak 13.

TO obvezan je odgovoriti na sve pismene upite klubova pismenim putem u roku od 5 radnih dana od zaprimanja upita.

Članak 14.

Na rad TO može biti podnesen prigovor isključivo pismenim putem uredu Saveza.

Prigovori klubova ili članova Saveza na rad TO mogu se podnijeti predsjedniku TO ili sportskom koordinatoru. Predsjednik TO dužan je prigovor razmotriti i o njemu pismenim putem izvijestiti TO na sljedećoj sjednici, dok sportski koordinator ima pravo neposredno riješiti prigovor i o tome pismenim putem obavijestiti Izvršni odbor.

Klubu koji je pisani prigovor podnio na navedeni način odgovorna osoba, predsjednik TO ili sportski koordinator, dužan je dati pismeni odgovor unutar 3 radna dana od dana primitka prigovora.

VII. SPORTSKI KOORDINATOR

Članak 15.

Na prijedlog Predsjednika Saveza, sportskog koordinatora Saveza imenuje i razrješava Izvršni odbor. Postupak i način biranja vrše se sukladno odredbama Statuta Saveza i ovog Pravilnika.

Da bi osoba mogla biti birana za sportskog koordinatora Saveza, mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- Da ima dokazane rezultate u vođenju reprezentacija, odnosno vrhunskih sportaša, koji su primjereni najvećim ostvarenjima hrvatskih sportaša na OI, SP, EP i ostalim velikim međunarodnim natjecanjima.
- Da ima tri godine iskustva na poslovima programiranja i treninga gimnastičara reprezentativaca.
- Da se samostalno koristi engleskim jezikom u govoru i pismu.

Sportski koordinator Saveza središnji je operativni autoritet zadužen za nadzor, kontrolu i koordinaciju svih aktivnosti TO, izbornika, trenera i drugih aktera uključenih u rad reprezentacija Saveza.

Poslovi i zadaci sportskog koordinatora Saveza su:

- Koordinirati rad sa predsjednicima TO MSG, ŽSG, RG i PK.
- Sudjelovati u:
    - Radu TO MSG, ŽSG, RG i PK bez prava glasa.
    - Radu IO HGS-a bez prava glasa.
    - Organizaciji kontrolnih treninga u organizaciji HGS-a.
    - Organizaciji priprema u organizaciji HGS-a.
    - Operativnoj organizaciji natjecanja u organizaciji HGS-a.
    - Organizaciji odlazaka na natjecanja u organizaciji HGS-a.
    - Izradi plana i programa MSG, ŽSG, RG i PK.
    - Izradi dokumenata vezanih za stručni rad HGS-a (kriteriji, licenciranje i slično).
    - Radu međunarodnih tijela i organizacija.
    - Drugim stručnim aktivnostima u dogovoru sa Predsjednikom i glavnim tajnikom Saveza.
- Pratiti i kontrolirati rad TO te osiguravati provođenje njihovih odluka sukladno Pravilniku o nacionalnim reprezentacijama i ovom Poslovniku.
- Nadzirati rad izbornika, trenera i drugih stručnih osoba te osiguravati da ispunjavaju svoje obveze.
- Pripremati redovita izvješća za Izvršni odbor Saveza o stanju i radu TO, uključujući prijedloge za poboljšanja.
- Rješavati prigovore i nesuglasice između članova Saveza, TO i klubova vezano uz rad reprezentacija ili TO.
- Osiguravati da svi TO rade u skladu s usvojenim planovima i programima Saveza.

Sportski koordinator ima pravo:

- Prisustvovati svim sjednicama TO i sudjelovati u raspravama bez prava glasa.

- Zahtijevati izvješća od TO, izbornika i drugih članova Saveza o njihovom radu i rezultatima.
- Izdavati upozorenja ili opomene s rokovima za ispravak propusta članovima TO, izbornicima ili trenerima ako se utvrde propusti u radu.
- Suspendirati odluke TO koje nisu u skladu s pravilnicima Saveza te ih poslati na reviziju Izvršnom odboru.
- Rješavati sporove i donositi konačne odluke u slučajevima žalbi na rad TO ili izbornika.
- Predlagati sankcije nadležnom tijelu Saveza za članove TO, izbornike ili trenere koji ne ispunjavaju svoje obveze, uključujući razrješenje dužnosti.

Odluke sportskog koordinatora u vezi s prigovorima ili žalbama su konačne, osim ako Izvršni odbor ne odluči drugačije.

Sportski koordinator obavezan je po pozivu sudjelovati u radu sjednice Izvršnog odbora. Sportski koordinator odgovoran je Izvršnom odboru Saveza za provedbu svih aktivnosti pod njegovom nadležnošću.
Sportski koordinator može biti razriješen u slučajevima:
- Ako neučinkovitim ostvarenjem plana i programa rada reprezentacije izostanu zadovoljavajući rezultati.
- Ako svojim djelovanjem narušava ugled gimnastičkog sporta, a posebno ugled Republike Hrvatske.
- U slučaju sukoba interesa ili nedostatka odgovornosti.
- U svim ostalim uvjetima predviđenim zakonom.

Razrješenje Sportskog koordinatora Izvršnom odboru mogu predložiti:
- Predsjednik Saveza
- Tehnički odbor
- Disciplinski odbor.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Izbornici reprezentacija, sportski koordinator i svi članovi TO dužni su poštivati odredbe ovog Pravilnika.

Pitanja koja nisu regulirana ovim Poslovnikom, TO može regulirati svojom posebnom odlukom, o čemu je dužan obavijestiti Izvršni odbor Saveza na njegovoj prvoj narednoj sjednici.

Posebne odluke donesene kroz tako navedenu službenu proceduru i usvojenu od strane Izvršnog odbora Saveza, obvezno se prilažu ovom Poslovniku u obliku dodatka. Prilog mora biti unesen odmah, a najkasnije u roku od 30 dana od dana usvajanja rješenja. Primjena na taj način donesenih odluka stupa na snagu po usvajanju iste od strane Izvršnog odbora.

Članak 17.

Ovaj Poslovnik počinje važiti sa danom njegovog donošenja na sjednici Izvršnog odbora Saveza.

U Zagrebu, prosinac 2024.

PREDSJEDNIK
dr. sc. Marijo Možnik