

Na osnovu člana \_\_\_\_\_ . Zakon o sportu Republike Crne Gore i člana \_\_\_\_\_ . Statuta Plesnog kluba "Jet Set", Upravni odbor Kluba, na sjednica održan 01.09.2018.g. doneo je:

## **PRAVILNIK O VOĐENJU KNJIGE ČLANOVA PLESNOG KLUBA "JET SET"**

### **Član 1.**

Ovim pravilnikom se uređuje sadržaj i način vođenja Knjige članova Plesnog kluba "JET SET " (u daljem tekstu: Knjiga članova )

### **Član 2.**

Knjiga članova je sastavni dio bazične evidencije koja vodi Plesni klub "JET SET "(u daljem tekstu: Klub). Knjiga članova služi i za izdavanje potvrde o članstvu u Klubu i informacije o članovima Kluba.

### **Član 3.**

Knjiga članova se sastoji od knjige (registratora) i veći broj istovjetnih evidencioni listovi (u daljem tekstu pristupnica), izrađeni na bjelom papiru i zbirke isprava (za takmičare: izvod iz mtr, registracija u nadležnom Savezu, lekarski pregledi i sl.)

Svaki član Kluba ima svoju pristupnicu, odnosno uložak u Knjiži članova u kojem su ulažu kao osnovni (upisni) podacima takvo i sve kasnije promjene (ispisnica) ili promjena kategorije članova, po Statutu Kluba, član 19.

Svaka pristupnica ima svoj broj, a brojni popisnici se kontinuirano nastavljaju u kroz cijelu Knjigu članova. Pristupnica je izvedena po uzoru na obrazac br.3, predviđena Zakonom o sportu I odštampana je uz ovaj pravilnik kao njegov sastavni deo.

Na omotu (naslovna strana) Knjige članova nalazi se logo Kluba i unešen tekst: "Knjiga članova Plesnog kluba JET SET "".

Omot Knjige članova je odštampan uz ovaj pravilnik,kao obrazac br. 1, i čini njegov sastavni deo.

Knjiga članova sadrži i pregledni list članova Kluba, u kojima se prijavljuju: redni broj, broj pristupnice člana, ime i prezime člana, kategorija člana.

Pregledni list članova Kluba je odštampan uz ovaj Pravilnik, kao Obrazac br. 2 kao njegov sastavni deo.

#### Član 4.

Pristupnica sadrži rubrike u koje se unose redni broj liste, datum i mesto upisa datum, vrste članova, ime i prezime lica koje su unele podatke (za maloletne članove roditelj ili staratelj), kao i rubrike u kojima se unose podaci o članu Kluba: ime i prezime, ulica i broj, mesto, kontakt telefon, e-adresa, datum rođenja, izbor iz ponude Klub, izjava o načinu plaćanja članova, izjava o usvajanju Statuta i ostali uslovi Kluba.

#### Član 5

U knjigu članova se upisuje i promena podatak iz člana 4. ovog pravilnika. Promena podataka koja se vodi o članu Kluba vrši se tako što se sastavlja nova, prečišćena pristupnica člana, koja nosi osnovni broj evidencionog lista i redovnog broja promjena (broj list xxx / x).

#### Član 6.

Podaci upisani u Knjigu članova su javni.

#### Član 7.

O članu se vode opšti identifikacijski podaci, podaci o članu (kategorija članova), podacima o pravu upravljanju Klubom. Podaci o članu Klub moraju biti uredno vođeni i ne smeju biti stariji od godine dana.

#### Član 8.

Rubrika u Priistupnici popunjavaju se čitkim štampanim slovima ili kompjuterskim unosom primenom pojedinačnih standarda, a upisani tekst ne smije se ispravljati i brisati.

#### Član 9.

Izvori podataka za Knjigu članova su popunjena Pristupnica Kluba, koja je odštampana uz ovaj pravilnik. Ovaj pravilnik i njegov je sastavni deo sa podacima Kluba, intervju člana i dr. Član Klub je dužan da je popuni i da je svojeručno potpiše kao i da dostavi Klubu.

Član je dužan da svaku promenu opštih podataka dostavi Klub najkasnije u roku od sedam dana od dana njenog nastanka. Podaci dostavljeni od članova kluba obavezno provjeravaju.

#### Član 10.

Klub može da izda odgovarajuće potvrde u zavisnosti od potrebe člana.

#### Član 11.

Potvrda ili informacija se izdaju na pismeni zahtjev korisnika, uz navođenje razloga za koji će se koristiti. Podaci iz potvrde i informacija mogu se koristiti samo za potrebe navedene u prijavi i to u izvornom obliku i ne mogu se objavljivati i umnožavati, niti dati drugom licima. Potvrda i informacije se izdaju u pisanoj formi.

Potvrde i informacije sadrže društvene podatke iz knjige članova. Klub je odgovoran za istovetnost podataka koji su u potvrdi ili informaciji, sa podacima dobijenim iz izvora podataka.

Klub ne odgovara za štetu koja može eventualno nastati za korisnika, zbog aktivnosti koje je preuzeo na osnovu dobijenih podataka.

Potvrda i informacije obavezno sadrže podatke o datumu izdavanja, rok važenja i datum ažuriranja podataka u Knjizi članova.

Klub vodi evidenciju o izdatim potvdama i informacijama i čuva je pet godina

#### Član 12.

Određeni član se briše iz knjige članova precrtavanjem njegove pristupnice dvema paralelnim crvenim kosim linijom i dodaje se ispisnica

Član se briše iz knjige članova po potpisivanju ispisnice čime gubi status člana kluba, u skladu sa Zakonom o sportu i Statutom Kluba, a jednom godišnje na sjednica Skupštine, po članu 39.

Statuta vrši se revidiranje članova kluba.

#### Član 13.

Za ažurno i tačno vođenje Knjige članova Kluba odgovara sekretar Kluba, koja je ovlašćena za unos podataka u knjigu članova, član 58. Statuta Kluba.

#### Član 14.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnim tablama Kluba.

Predsjednik kluba:  
Jovica Nikolić

