



**POSLOVNIK
SKUPŠTINE SKUPŠTINE FUDBALSKOG SAVEZA CRNE GORE**

Na osnovu člana 25. stav. 3, člana 27, stav 1. slovo f i člana 61, stav 6, Statuta Fudbalskog saveza Crne Gore, Skupština Fudbalskog saveza Crne Gore, na sjednici od 17. januara 2007.godine, donijela je

POSLOVNIK SKUPŠTINE FUDBALSKOG SAVEZA CRNE GORE

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

1. Ovim poslovníkom se obezbjeđuje pravilno rukovođenje sjednicama najvišeg tijela Fudbalskog saveza Crne Gore (u daljem tekstu FSCG), kao i druga pitanja definisana Statutom FSCG.
2. Poslovníkom se uređuje: sazivanje, organizacija i način rada Skupštine (redovne i vanredne) Fudbalskog saveza Crne Gore (u daljem tekstu: Skupština).
3. Poslovníkom se definišu zadaci, tijela Skupštine (Verifikaciona komisija, Izvjestioci, Ovjerivači zapisnika i sekretarijat) u pripremi i rukovođenju Skupštinom kao i ostala pitanja vezano za Skupštinu.

Član 2

Nepredviđeni slućajevi

Sva pitanja koja nijesu uređena ovim poslovníkom spadaju pod kompetenciju Skupštine, koja će donositi odgovarajuće odluke prema Statutu i pravilnicima FSCG ili prema odgovarajućim odredbama Kongresa FIFA-e i UEFA-e.

Član 3

Dužnosti članova saveza FSCG po pitanju delegata

1. Članovi FSCG su obavezni da Stručnoj službi FSCG dostave spisak njihovih legitimno ovlašćenih ili izabranih delegata, navodeći ime, prezime, adresu, datum njihovog imenovanja i početak i završetak njihovog mandata. Sve promjene podataka se takođe automatski dostavljaju.
2. Delegat predstavlja člana FSCG na Skupštini FSCG i ima mandat od četiri godine. Mandat delegata člana FSCG traje koliko i mandat statutarnih organa i tijela FSCG.
3. Statut člana FSCG mora konstatovati da li su njihovi delegati izabrani ili postavljeni na njihovoj Skupštini ili odlukom Izvršnog odbora odgovarajućeg člana FSCG.
4. Članovi FSCG svojim statutima jasno utvrđuju nadležno tijelo (Skupština ili Izvršni odbor) koje će imenovati kandidate za statutarne organe ili tijela FSCG.
5. Delegati Skupštine FSCG svoje kandidate za organe i tijela FSCG formalno predlažu Stručnoj službi FSCG.

II. NADLEŽNA TIJELA SKUPŠTINE

Član 4

Opšte obaveze osoba koje su uključene

1. Svaka osoba koja je uključena u organizaciju i rad Skupštine poštuje i priznaje Statut i sve pravilnike FSCG koji se primjenjuju.
2. Ove osobe izvršavaju svoje zadatke profesionalno, nezavisno (uzdržavajući se u slučaju potencijalnog konflikta interesa) i po opštem pravilu povjerljivosti.

Član 5

Predsjedavajući

1. Skupštinom predsjedava predsjednik FSCG.
2. U slučaju njegove spriječenosti sjednicom predsjedava najstariji potpredsjednik FSCG, a u slučaju njegovog odsustva Skupština određuje predsjedavajućeg od članova Izvršnog odbora FSCG.
3. Predsjedavajući otvara, vodi i zatvara Skupštinu. On daje riječ delegatima i drugim pozvanim licima ako su valjano najavljeni i ovlašćeni.
4. Za izbor predsjednika FSCG, aktuelni predsjednik koji se ponovo bira, mora delegirati predsjedavajućeg samo za ovu tačku.
5. Predsjedavajući ima jedinstveno pravo da zaključi rad Skupštine zbog nepoštovanja ovog Poslovnika.

Član 6

Verifikaciona komisija

1. Verifikacionu komisiju čine:
 - a) Predsjedavajući,
 - b) zamjenik predsjedavajućeg
 - c) tri redovna člana i
 - d) najmanje tri rezervna člana.
2. Članovi komisije između sebe određuju predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg. Najmanje jedan od 5 članova mora biti diplomirani pravnik.
3. Rezervni članovi Verifikacione komisije se biraju u slučaju odsustva člana komisije ili nekog drugog razloga (uključujući konflikt interesa).

4. Član Verifikacione komisije ne može u isto vrijeme biti i član Izvršnog odbora ili pravnog tijela FSCG.

5. Verifikacionu komisiju imenuje Skupština na predlog Izvršnog odbora i njen mandat počinje od dana imenovanja i traje do sljedeće redovne Skupštine naredne godine, ukoliko Skupština drugačije ne odluči. Ona se može ponovo birati.

6. Verifikaciona komisija ima sljedeće zadatke:

a) da potvrdi ispravnost sazivanja Skupštine;

b) da obezbijedi pravilno vođenje Skupštine, na osnovu Statuta i pravilnika FSCG koji se primjenjuju;

c) da procijeni zahtjev za održavanja vanredne Skupštine koja treba da se sazove na zahtjev delegata ili Stručne službe ;

d) da provjeri delegate i njihove mandate (identitet i valjano predstavljanje u ime člana FSCG);

e) da prebroji prisutne delegate i potvrdi kvorum prisustva predsjedavajućem Skupštine;

f) da verifikuju i potvrdi da li su predloženi kandidati za bilo koje izbore ili imenovanja predloženi u skladu sa sa statutarnim i propisanim zahtjevima FSCG;

g) da daje savjete i nadgleda pripremne i administrativne aktivnosti za Skupštinu a posebno za izbore statutarnih organa ili tijela FSCG.

h) da nadgleda rad izvjestioca za vrijeme Skupštine;

i) da priprema pisane izvještaje o usklađenosti izbora sa propisima i da ih podnosi Izvršnom odboru u roku od pet dana nakon Skupštine;

j) da obavlja i ostale zadatke kojima će se obezbijediti pravilno vođenje Skupštine od strane predsjedavajućeg.

7. Stručna služba za koju je odgovoran Generalni sekretar pruža administrativnu pomoć Verifikacionoj komisiji.

8. Ukoliko pojedini član Verifikacione komisije bude predložen kao kandidat za izbore za jedan od statutarnih organa FSCG, njegov mandat kao člana Verifikacione komisije automatski prestaje.

9. O njegovoj zamjeni odlučuje Izvršni odbor na svojoj sjednici imenovanjem jednog od rezervnih članova za redovnog člana komisije.

Član 7

Izvjestioci

1. Skupština imenuje tri do sedam izvjestilaca iz redova delegata čije prisustvo je verifikovano.

2. Izvjestioci u isto vrijeme ne mogu biti članovi Verifikacione komisije, Izvršnog odbora ili bilo kog sudskog tijela FSCG, niti predloženi za kandidate za bilo koje izbore tokom rada te Skupštine.

3. Izvjestioci se imenuju na predlog predsjedavajućeg Skupštine za tekuću sjednicu. Oni sami imenuju predsjedavajućeg iz svojih redova.

4. Izvjestioci imaju zadatak da:

a) provjeravaju ispravnost i potpunost pripremljenih kartica i listića za glasanje, kao i glasačke kutije.

b) nadgledaju distribuiranje kartica za glasanje i glasačkih listića koje obavlja Stručna služba;

c) broje glasove delegate u toku glasanja i izbora koji se obavljaju podizanjem ruke ili tajnim glasanjem;

d) verifikuju ispravnost glasačkih listića koji se dostavljaju za vrijeme tajnog glasanja;

e) utvrđuju rezultate svakog glasanja i izbora za predsjednika Skupštine u pisanoj formi kako bi se oni mogli ispravno zvesti u zapisnik Skupštine;

f) objavljuju rezultate na zahtjev predsjedavajućeg ili ih podnose predsjedavajućem za objavljivanje u toku Skupštine;

5. Izvjestioci dostavljaju detaljne rezultate glasanja ili izbora brojanjem:

a) distribuiranih i ispravno pečatiranih ili potpisanih glasačkih listića;

b) primljenih glasačkih listića;

c) važećih glasačkih listića;

d) nevažećih glasačkih listića;

e) kvoruma za donošenje odluka za usvajanje zahtjeva ili valjanost izbora kandidata (apsolutna i prosta većina);

f) "za", "protiv" i "uzdržanih" kod glasanja dizanjem ruku;

g) glasova datih svakom kandidatu za vrijeme izbora.

Član 8

Ovjerivači zapisnika

1. Skupština imenuje tri delegata za ovjeravanje zapisnika iz redova prisutnih delegata.

2. Ovjerivači zapisnika u isto vrijeme ne mogu biti članovi Izvršnog odbora ili bilo kog sudskog tijela FSCG.

3. Ovjerivači zapisnika se imenuju na predlog predsjedavajućeg Skupštine za tekuću Skupštinu.

4. Generalni sekretar je obavezan da pošalje nacrt zapisnika Skupštine na uvid imenovanim delegatima za ovjeravanje zapisnika u roku od 15 radnih dana nakon Skupštine.

5. Ovjerivači zapisnika su obavezni da ovjere zapisnik i prosljede eventualne komentare ili izmjene Generalnom sekretaru u roku od 30 radnih dana.

6. Prikupljene komentare na zapisnik, Generalni sekretar je obavezan da prilagodi uz saglasnost ovjerivača zapisnika.

7. Usaglašeni zapisnik usvaja Izvršni odbor i dalje ga prosleđuje sljedećoj Skupštini na konačno usvajanje.

Član 9

Generalni sekretar i Stručna služba

1. Stručna služba FSCG priprema Skupštinu sa administrativnog i organizacionog aspekta.
2. Generalni sekretar imenuje zapisničara Skupštine i određuje neophodno osoblje za tijela Skupštine.
3. Generalni sekretar pomaže predsjedavajućem u radu i koordinira sva ostala tijela Skupštine.
4. Generalni sekretar može angažovati obezbjeđenje, ukoliko smatra da je neophodno kontrolisati pristup sali gdje se održava Skupština.

III. SAZIVANJE SKUPŠTINE

Član 10

Sazivanje redovne Skupštine

1. Redovna Skupština se saziva jedanput godišnje. Ona se obično održava na kraju takmičarske sezone.
2. Izvršni odbor odlučuje o mjestu, datumu i vremenu kada će se Skupština održati.
3. Generalni sekretar šalje pismene pozive:
 - a) počasnim predsjednicima i počasnim članovima FSCG;
 - b) članovima Izvršnog odbora FSCG;
 - c) predsjedavajućim statutarnih organa i tijela;
 - d) pozvanim gostima Izvršnog odbora (FIFA, UEFA, itd)
 - e) delegatima koji su legitimni predstavnici članova FSCG;
 - f) predstavnicima sredstava informisanja.
4. Poziv sadrži nacrt dnevnog reda i zapisnik sa prethodne Skupštine i šalje se najmanje 30 dana prije sjednice.

5. On sadrži administrativne informacije i poziva delegate da u roku od najmanje 20 dana Skupštini dostave:

a) Eventualne predloge za dnevni red sa kratkim obrazloženjem i pratećom dokumentacijom;

b) ime i adresu kandidata za izbor uz navođenje funkcije za koju se kandiduje.

6. Konačni dnevni red, koji utvrđuje Izvršni odbor, uz svu prateću dokumentaciju mora biti poslat pozvanima najmanje 10 dana prije sjednice.

Član 11

Sazivanje vanredne Skupštine

1. Vanredna Skupština se saziva odlukom Izvršnog odbora ili na pismeni zahtjev najmanje 1/3 delegata Skupštine.

2. Pismeni zahtjev najmanje 1/3 delegata mora sadržati precizan spisak sa imenima, prezimenima, nazivom člana FSCG kojeg delegat predstavlja, potpis kao i datum i mjesto potpisa svakog delegata iz zahtjeva.

3. Generalni sekretar potvrđuje Izvršnom odboru ispravnost takvog zahtjeva. U slučaju sumnji vezano za zahtjev nekog delegata, Generalni sekretar može zatražiti od Verifikacione komisije da provjeri takav zahtjev i da ona svoje mišljenje i odluku dostavi Izvršnom odboru.

4. Izvršni odbor odlučuje o mjestu, datumu i vremenu, kada će vanredna Skupština biti održana, ali najmanje u roku od 30 dana od datuma prijema zahtjeva delegata.

5. Generalni sekretar šalje pozive (mjesto, datum i vrijeme) pozvanim osobama kako je definisano članom 10, stav 3, najmanje 20 dana prije sjednice.

6. Generalni sekretar šalje dnevni red i drugu prateću dokumentaciju pozvanim osobama najmanje 15 dana prije sjednice

IV. INTERVENCIJE DELEGATA PRIJE ZVANIČNOG POČETKA SKUPŠTINE

Član 12

Predlog dnevnog reda

1. Delegat predlog za dnevni red redovne Skupštine mora podnijeti Generalnom sekretaru najmanje 20 dana prije sjednice.

2. Taj zahtjev, uz eventualnu prateću dokumentaciju, da bi bio validan mora sadržati kratko obrazloženje i biti u skladu sa Statutom i pravilnicima FSCG.

3. Izvršni odbor usvaja takav predlog i može unijeti svoje stavove i mišljenja u dnevni red Skupštine.

4. Konačni dnevni red usvaja Skupština.

Član 13

Predlog kandidata za izbor i njegova verifikacija

1. Ime kandidata za Izbornu Skupštinu mora se proslijediti Generalnom sekretaru FSCG najmanje 20 dana prije sjednice.
2. Predloženog kandidata mora podržati najmanje 15 delegata.
3. Verifikaciona komisija provjerava da li su ispunjeni svi statutarni ili propisani uslovi kandidata koji se kandiduje ili koga kandiduju za statutarni organ ili tijelo FSCG.
4. Kandidati koji se kandiduju ili kojeg kandiduju, moraju najmanje 15 dana prije Skupštine dostaviti Generalnom sekretaru sljedeću dokumentaciju kako bi svoju ocjenu o kandidaturi dala Verifikaciona komisija:
 - a) naznaku za koju funkciju se kandidat nominuje;
 - b) spisak delegata koji podržavaju njegovu kandidaturu sa njihovim imenima i adresama i nazivom člana FSCG kojeg predstavljaju ;
 - c) ime, prezime i adresu shodno članu 24. Statuta FSCG;
 - d) neophodne dokumentovane dokaze kojima se potvrđuje ispunjavanje svih uslova za kandidata;
5. Neblagovremeno podnesene candidature ne mogu biti uzete u razmatranje. Generalni sekretar o tome obavještava kandidata, delegate kao i Izvršni odbor.
6. Ukoliko dokumentacija kandidata nije potpuna, Verifikaciona komisija određuje krajnji rok za kompletiranje iste. Krajnji rok je otvaranje Skupštine od strane predsjedavajućeg.
7. Verifikaciona komisija može potvrditi kandidaturu iako nijesu obezbijeđene sve tražene informacije. Međutim, o tome se mora obavijestiti predsjedavajući, a on će obavijestiti Skupštinu prije početka glasanja.
8. Verifikaciona komisija dostavlja pismeni izvještaj predsjedavajućem navodeći za svaki pojedinačni izbor imena:
 - a) Važećih predloga (kandidata);
 - b) Nevažećih predloga (kandidata), uz obrazloženje.
9. Ovaj izvještaj se dostavlja predsjedavajućem Skupštine uz kopiju za Generalnog sekretara za zapisnik, neposredno prije otvaranja Skupštine.

Član 14

Zadaci prije Skupštine

1. Svaka pozvana osoba obavezna je da blagovremeno stigne na mjesto održavanja Skupštine.
2. Verifikaciona komisija počinje verifikaciju pozvanih delegata 30 minuta prije početka Skupštine.
3. Svaki delegat je obavezan da svoj identitet potvrdi Verifikacionoj komisiji odgovarajućim dokumentom (lična karta, pasoš i sl.). Osim toga mora pokazati neophodni dokaz da je legitimno izabrani delegat člana FSCG (potpisano punomoćje, potvrda od strane Izvršnog odbora člana FSCG i sl.).
4. Delegat prisustvo potvrđuje potpisom na evidencionom listu prisutnih.
5. Verifikaciona komisija provjerava i potvrđuje legitimitet delegata.
6. Samo delegati koji dobiju legitimitet mogu dobiti kartice za glasanje, kao i ostale materijale za Skupštinu. U protivnom, mogu prisustvovati sjednici ali samo kao posmatrači.
7. Kartice za glasanje predstavljaju:
 - a) Narandžasta kartica: pokazivanje prisustva;
 - b) Žuta kartica: pokazivanje uzdržanosti tokom glasanja;
 - c) Zelena kartica: pokazivanje podrške (ZA) objavljenom zahtjevu;
 - d) Crvena kartica: pokazivanje nepodržavanja (PROTIV) objavljenog zahtjeva.

V. OTVARANJE SKUPŠTINE

Član 15

Početak Skupštine

1. Skupštinu otvara predsjedavajući dobrodošlicom, i počinje je kako je navedeno u pozivu.
2. Predsjedavajući može odložiti početak sjednice maksimalno 30 minuta u slučaju da delegati ili pozvane osobe iz objektivnih razloga nijesu blagovremeno došle;
3. Predsjedavajući može dati riječ pozvanim gostima da se obrate Skupštini;
4. Potom, predsjedavajući na osnovu izvještaja Verifikacione komisije objavljuje:
 - a) da li je Skupština valjano sazvana ;
 - b) da li postoji potrebnii kvorum za prisustvo (apsolutna većina svih prisutnih delegata, 50% + 1).

5. Ukoliko ne postoji potrební kvorum, predsjedavajući može odložiti Skupštinu još jedan sat, kako bi omogućio delegatima koji nijesu prisutni da dođu na sjednicu.

6. Predsjedavajući može zatražiti prozivanje da bi se utvrdilo prisustvo delegata.

7. Ukoliko nakon sata čekanja ne bude obezbijeđen kvorum, predsjedavajući zaključuje sjednicu i objavljuje da se Skupština odlaže prema članu 29 Statuta FSCG za naredni dan (na isto mjesto i u isto vrijeme).

Član 16

Imenovanje tijela Skupštine

1. Predsjedavajući poziva delegate da imenuju tijela Skupštine sljedećim redoslijedom:

a) Izvjestioce za Skupštinu;

b) Ovjerivače zapisnika za Skupštinu;

c) Verifikacionu komisiju predstojećih Skupština;

2. Imena izjavitelaca predlaže predsjedavajući i poziva delegate da i oni ukoliko žele predlože kandidate;

3. Predsjedavajući poziva delegate da glasaju o predloženim kandidatima dizanjem ruke (kartice za glasanje).

4. Dok se imenuju izvjestioci, Verifikaciona komisija može pomoći predsjedavajućem u brojanju glasova.

5. Kandidati za ova tijela se mogu izabrati zajedno jednim glasanjem. U slučaju da je broj predloženih kandidata veći od broja mjesta, glasanje se vrši pojedinačno i azbučnim redom. Delegati mogu glasati za svakog pojedinačnog kandidata. Za popunu upražnjenih mjesta imenovaće se kandidati koji dobiju prostu većinu. U slučaju neriješenog ishoda predsjedavajući ima odlučujući glas.

6. Predsjedavajući primjenjuje istu proceduru za imenovanje ovjerivača zapisnika.

7. Ista procedura se primjenjuje za imenovanje Verifikacione komisije.

Član 17

Usvajanje zapisnika sa prethodne Skupštine

1. Prije usvajanja dnevnog reda Skupštine, delegati usvajaju zapisnik sa prethodne Skupštine.

2. Svaki delegat može komentarisati zapisnik, tražiti izmjene ili dopune.

3. Ovjerivači zapisnika mogu pomagati predsjedavajućem kod odgovaranja na pitanja.

4. Delegati na zahtjev predsjedavajućeg, usvajaju konačnu verziju zapisnika putem glasanja. Za izmjene zapisnika potrebna je apsolutna većina prisutnih delegata.

Član 18

Usvajanje i izmjene dnevnog reda

1. Opšti dnevni red redovne Skupštine primjenjuje se prema članu 27 Statuta.
2. Predsjedavajući obavještava Skupštinu o predloženim izmjenama dnevnog reda koje je dobila Stručna služba u predviđenom roku, a koje Izvršni odbor nije uvrstio u dnevni red i nije poslat delegatima uz poziv prije Skupštine.
3. Svaki predlog delegata kojeg je Izvršni odbor odbio da stavi u dnevni red, mora biti konačno verifikovan na Skupštini.
4. Predsjedavajući prvo daje riječ delegatu koji traži izmjene dnevnog reda. Taj delegat daje kratko objašnjenje, a nakon toga predsjedavajući objašnjava stav Izvršnog odbora po ovom pitanju.
5. Skupština donosi odluku o svakom predlogu pojedinačno, i to prvo o predlozima za izostavljanje određenih tačaka iz dnevnog reda, a onda o predlozima za dopunu dnevnog reda.
6. Predsjedavajući poziva delegate da postavljaju pitanja prije početka glasanja.
7. Predloženi amandman je usvojen ukoliko ga podrži apsolutna većina prisutnih delegata (50% +1).
8. Nakon glasanja za sve predloge pojedinačno, predsjedavajući objavljuje konačnu verziju dnevnog reda.
9. Skupština formalno usvaja dnevni red glasanjem u cjelini, uz podršku apsolutne većine glasova prisutnih delegata (50% + 1).
10. Predsjedavajući objavljuje konačne rezultate i nastavlja sa radom Skupštine prema konačnom dnevnom redu.
11. Predsjedavajući može predložiti promjene u redosljedu dnevnog reda u toku sjednice, ako to bude potrebno zbog tekućih diskusija. Skupština takvu promjenu redosljeda usvaja apsolutnom većinom glasova prisutnih delegata (50% + 1).
12. Svaka tražena izmjena početnog dnevnog reda, koja nije stigla na vrijeme prije Skupštine, ne može se uzeti u obzir, ali se može prosljediti sljedećoj Skupštini (redovnoj ili vanrednoj), ukoliko to potvrde delegati koji su uputili zahtjev.
13. Dnevni red vanredne Skupštine ne može se mijenjati tokom sjednice.

VI. VOĐENJE I ZATVARANJE SKUPŠTINE

Član 19

Učešće u diskusijama

1. Skupštinom rukovodi predsjedavajući, poštujući konačni dnevni red.
2. Diskusijama o svakoj tački dnevnog reda prethode uvodni komentari, uz pravo delegata da imaju dodatno obrazloženje predsjedavajućeg, nominovanog izvjestioca, ili delegata koji predlaže tačku dnevnog reda. Uvodno izlaganje sadrži konačne preporuke Izvršnog odbora za donošenje odluka.
3. Riječ za diskusije daje predsjedavajuć, po redosljedu prijavljivanja.
4. Od delegata se traži da njihove diskusije budu kratke i razumne.
5. Ukoliko se govornik ne pridržava teme dnevnog reda i vremena propisanog za diskusiju, može biti prekinut od strane predsjedavajućeg.
6. Delegat koji je već imao priliku da govori o istoj temi, može ponovo dobiti riječ ali tek kada svi najavljeni delegati završe svoje diskusije.
7. Ni jedna pozvana osoba (gost) ne može samoinicijativno učestvovati u diskusiji. Međutim, ukoliko je dnevnim redom najavljena kao govornik ili ako to delegati tokom Skupštine odobre, predsjedavajući im može dati riječ tokom diskusije. Te osobe ne mogu glasati prilikom donošenja odluka.

Član 20

Pauza i prekid rada Skupštine

1. Predsjedavajući može dati pauzu u toku rada Skupštine, ako to traže delegati ili ukoliko je to neophodno za dalji rad Skupštine.
2. Predsjedavajući će prekinuti Skupštinu kada prisutnost delegata ne bude obezbjeđivalo dalji kvorum.
3. U slučaju da se Skupština prekine, predsjedavajući određuje vrijeme za nastavak.

Član 21

Održavanje reda

1. O održavanju reda na sjednici Skupštine zadužen je predsjedavajući.
2. Kao preventivnu mjeru Generalni sekretar može organizovati obezbjeđenje.
3. U hitnim slučajevima može se pozvati policija. .

Član 22

Dužnost poštovanja učesnika

1. Delegati, pozvane osobe (gosti) i drugi učesnici u raspravi, dužni su da poštuju dostojanstvo delegata i Skupštine, i da se jedni drugima obraćaju sa uvažavanjem.

2. Nije dozvoljeno korišćenje uvredljivih izraza ili iznošenje i komentarisanje podataka iz privatnog života delegata i drugih lica.
3. U toku sjednice u sali nije dozvoljeno korišćenje tehničkih uređaja koji mogu remetiti rad Skupštine.

Član 23

Mjere za obezbjeđivanje reda na Skupštini

1. Ukoliko se na sjednici red naruši, mogu se uvesti sljedeće mjere:
 - a) upozorenje,
 - b) oduzimanje riječi,
 - c) udaljenje sa Skupštine.
2. Sve tri mjere uvodi predsjedavajući prema svom diskrecionom pravu.
3. Izrečene mjere unose se u zapisnik sa sjednice.

Član 24

Upozornje i oduzimanje riječi

1. Mjera upozorenja izriče se delegatu, koji svojim ponašanjem, uzimanjem riječi kad mu je predsjednik nije dao, upadanjem u riječ govorniku ili ako govori o pitanju koje nije predmet rasprave i drugim sličnim postupkom narušava red na sjednici ili povređuje odredbe ovog poslovnika.
2. Mjera oduzimanja riječi izriče se delegatu koji narušava red na sjednici, a već je u toku sjednice dva puta upozoren na poštovanje reda i odredaba ovog poslovnika.
3. Mjera oduzimanja riječi bez predhodnog upozorenja, izriče se delegatu koji upotrebljava riječi kojima vrijeđa dostojanstvo delegata, drugih lica i Skupštine ili iznosi podatke i ocjene iz privatnog života delegata i drugih lica.

Član 25

Udaljavanje sa Skupštine

1. Mjera udaljavanja sa sjednice Skupštine izriče se delegatu koji ne poštuje odluku predsjednika o oduzimanju riječi ili koji na drugi način narušava red na sjednici.
2. Delegat kome je izrečena mjera udaljenja sa sjednice dužan je da se odmah udalji sa sjednice i ne može učestvovati u njenom daljem radu.

Član 26

Pauza za uspostavljanje reda

1. Ukoliko predsjednik propisanim mjerama na može da održi red na sjednici odrediće kratak prekid sjednice.
2. Predsjedavajući, da bi uspostavio red u radu Skupštine, može koristiti pomoć obezbjeđenja ili policije

Član 27

Glasanje

1. Delegati Skupštine glasaju u skladu sa Statutom i ovim poslovnikom.
2. Delegat ima pravo da glasa o svakom predlogu o kome odlučuje Skupština. Niko ne može biti prinuđen da glasa.
3. Svaki delegat ima jedan glas. Glasanje preko opunomoćenih lica nije dozvoljeno.
4. Prije glasanja ili početka izbora, predsjedavajući provjerava da li postoji kvorum za prisutnost. U slučaju dileme, on može zatražiti od Verifikacione komisije saglasnost da se izvrši prozivka
5. Predsjedavajući poziva delegate da glasaju i traži od izvjestilaca da se pripreme za brojanje glasova.
6. Ni jedan delegat ne može napustiti salu u toku glasanja ili izbora.
7. Predsjedavajući verifikuje rezultate u saradnji sa izvjestiocima i objavljuje rezultate glasanja.
8. Skupština ne može odlučivati o pitanjima koja nijesu valjano najavljena dnevnim redom.
9. O finansijskim pitanjima Skupština može donositi valjane odluke samo kada se odgovarajući materijal dostavi delegatima.

Član 28

Glasanje podizanjem ruke

1. Skupština odluke donosi javnim glasanjem (podizanjem kartica za glasanje).
2. Delegati mogu zahtijevati i tajno glasanje.
3. Takav zahtjev treba da ima apsolutnu većinu od prisutnih delegata (50% + 1).

Član 29

Rukovođenje javnim glasanjem

1. Javno glasanje se vrši pokazivanjem odgovarajuće kartice za glasanje.
2. Pokazivanje zelene kartice za glasanje označava glasanje u korist zahtjeva (ZA). Pokazivanje crvene kartice za glasanje označava glasanje protiv (NE), dok pokazivanje žute kartice za glasanje označava uzdržanost.

3. Predsjedavajući na zahtjev najmanje 10 delegata može zatražiti od delegata da sprovedu javno glasanje, pojedinačnom prozivkom azbučnim redom prema prezimenima delegata.

4. Odluka o javnom glasanju pojedinačnom prozivkom donosi se ako je podrži apsolutna većina prisutnih delegata.

Član 30

Tajno glasanje

1. Izbori se sprovode pismenim tajnim glasanjem. Ako je broj kandidata isti broju upražnjenih mjesta, Skupština može odlučiti da se glasa podizanjem ruke ili aklamacijom.

2. Tajno glasanje se obavlja glasačkim listićima koje priprema Stručna služba i odobrava Verifikaciona komisija.

3. Svaki glasački listić ima jednu boju i istovjetan je (štampa, veličina, papir, i dr.). Broj listića odgovara broju delegata. Listić ne može sadržati bilo kakvu naznaku delegatu ili članu FSCG kojeg predstavlja.

4. Glasačke listiće uz prisustvo Verifikacione komisije pojedinačno pečatira i potpisuje Generalni sekretar.

5. Za svako ponovljeno glasanje na glasačkom listiću se upisuje oznaka tog glasanja ili se listići štampaju u drugoj boji.

Član 31

Indikacije za kandidate na glasačkim listićima

1. Glasački listić za izbore sadrži jasno čitljivo ime i prezime svakog kandidata i dodatnu praznu kolonu pored one sa prezimenom i imenom.

2. Za izbore gdje ima više kandidata, redni broj (1, 2, 3) se može staviti u kolonu koja se nalazi na lijevoj strani kolone sa prezimenom.

3. Na glasačkom listiću se nalaze odobrena imena kandidata poređana azbučnim redosljedom, prvo prema prezimenu a onda prema imenu svakog kandidata. U slučaju da više kandidata ima isto prezime, glasački listić mora sadržati datum rođenja i naziv mjesta rođenja tih kandidata.

4. Svaki delegat ostvaruje svoje glasačko pravo jasnim iskazivanjem svoje volje zaokruživanjem rednog broja kandidata kojeg on podržava.

Član 32

Validnost glasačkih listića

1. Glasački listić nije ispravan kada:

a) nema pečata ili se na njemu nalazi nevažeći pečat ili potpis(i),

b) kada ima više naznačenih kandidata od praznih mjesta,

c) kada nema jasne naznake glasačke želje kandidata,

d) kada sadrži uvrede ili druge pogrдне riječi, itd.

2. Ukoliko delegat preda prazan glasački listić smatraće se da je bio uzdržan.

3. Ukoliko je na glasačkom listiću samo jedan kandidat o kome se odlučuje, na lijevoj strani glasačkog listića se ispod imena kandidata stavlja riječ "za", dok se riječ "protiv" stavlja na desnu stranu ispod imena kandidata. Delegati iskazuju svoju volju zaokruživanjem jedne od ove dvije riječi.

4. Osobe koje se dodaju na glasački listić, a nijesu na spisku predloženih kandidata koje odobrava Verifikaciona komisija ne mogu biti birani.

5. Verifikaciona komisija je odgovorna za ocjenjivanje glasačkih listića u slučaju sumnje.

Član 33

Odgovornost za tajno glasanje

1. Tajnim glasanjem rukovodi predsjednik, kome u radu pomažu izvjestioci, Generalni sekretar i osoblje Stručne službe.

2. Verifikaciona komisija je odgovorna za nadgledanje izbora i potvrđuje njihovu usklađenost sa Statutom FSCG i propisima putem izvještaja.

Član 34

Početak tajnog glasanja

1. Generalni sekretar uz pomoć izvjestilaca priprema glasačke listiće za podjelu, kao i kutiju u koju se ubacuju glasački listići.

2. Prije početka tajnog glasanja Predsjedavajući daje sva neophodna objašnjenja i instrukcije delegatima i traži od Generalnog sekretara i osoblja Stručne službe da podijele pripremljene glasačke listiće uz kontrolu izvjestilaca. Svaki delegat dobija po jedan ovjereni glasački listić.

3. Delegati mogu zatražiti kabinu da popune glasački listić. Ova kabina se mora nalaziti sale, i mora osiguravati potpunu privatnost

4. Predsjedavajući poziva delegate da predaju svoje popunjene glasačke listiće. Nakon određenog vremena on proziva azbučnim redom, po prezimenu delegate pojedinačno da pristupe kutiji da bi u nju ubacili glasački listić.

5. Generalni sekretar vodi evidenciju glasanja delegata. Predsjedavajući može zatražiti od delegata da se potpišu da su obavili glasanje.

Član 35

Brojanje glasačkih listića

1. Nakon završetka glasanja predsjedavajući najavljuje pauzu i traži da izvjestioci preuzmu kutiju, pregledaju glasačke papire i pripreme pismeni izvještaj za predsjedavajućeg.
2. Prije otvaranja kutije, u odvojenoj prostoriji, Generalni sekretar utvrđuje da li su svi članovi Verifikacione komisije prisutni.
3. Delegati Skupštine mogu zatražiti da se brojanje glasačkih listića obavi pred svim delegatima potpuno javno.
4. Izvjestioci prvo broje sve glasačke listiće i provjeravaju da li su ispravni. Oni upoređuju ukupan broj glasačkih listića sa ukupnim brojem delegata koji su glasali i koji su registrovani kod Generalnog sekretara za vrijeme procesa glasanja. Ako oba broja nijesu jednaka nakon trećeg brojanja, glasanje se poništava i biće ponovljeno.
5. Ukoliko je broj jednak tada će izvjestioci provjeriti validnost svakog glasačkog listića pojedinačno, shodno članu 32. U slučaju sumnje, od Verifikacione komisije se može zatražiti da donese konačnu odluku o ispravnosti glasačkog listića. Svaki neispravan listić se odvaja u posebnu kutiju i dostavlja Verifikacionoj komisiji za njihov izvještaj.
6. Ako svi izvjestioci ne budu imali iste rezultate, proces brojanja mora da se ponovi dok se Verifikaciona komisija ne odobri zajednički rezultat.

Član 36

Pismeni rezultati tajnog glasanja

1. Ukoliko je brojanje proteklo prema Poslovniku, predsjedavajući izvjestilaca priprema pismeno obavještenje za predsjedavajućeg Skupštine sa rezultatima izbrojanih listića, navodeći broj podijeljenih, dobijenih, ispravnih glasova, broj traženih glasova za apsolutnu većinu (ukoliko se traži) i broj dobijenih glasova za svakog kandidata azbučnim redom prema prezimenu, počevši od onih koji su izabrani.
2. Samo ispravno predati glasački listići se broje za računanje apsolutne većine.
3. Verifikaciona komisija nadgleda ovaj proces i predsjedavajućem Skupštine potvrđuje da su rezultati glasanja u skladu sa Poslovnikom o radu Skupštine.
4. Verifikaciona komisija je obavezna da u roku od 10 dana nakon Skupštine pošalje Izvršnom odboru pismeni izvještaj o izborima, zajedno sa svim dokumentima sa izbora.

Član 37

Objavljivanje rezultata na Skupštini

1. Predsjedavajući Skupštine traži od delegata da zauzmu mjesta i objavljuje rezultate glasanja.

2. On saopštava da li je određeni predlog usvojen ili koji je (su) kandidat(i) legitimno izabran (i) prema broju dobijenih glasova.

Član 38

Zatvaranje Skupštine

1. Predsjedavajući zatvara Skupštinu pošto je iscrpljen dnevni red.
2. Predsjedavajući može donijeti odluku da zatvori Skupštinu prije njenog završetka kada se iz bilo kog razloga više ne može obezbijediti njen nesmetan rad.
3. Predsjedavajući može odmah objaviti provizorni datum sljedeće Skupštine prije zatvaranja Skupštine.

VII. POSLIJE SKUPŠTINE

Član 39

Zapisnik

1. O radu Skupštine se vodi zapisnik.
2. Zapisnik sadrži mjesto, datum i vrijeme Skupštine, spisak prisutnih, dnevni red, glavne akcente iz diskusija i sve odluke koje donosi Skupština.
3. Rezultati izbora se detaljno zapisuju.
4. Zapisnik vodi ovlašćeno lice Stručne službe FSCG
5. Dalje se primjenjuju članovi 8 i 17 ovog Poslovnika.
6. Usvojeni zapisnik potpisuju Generalni sekretar i Predsjedavajući Skupštine.
7. Zapisnik kao i sva ostala dokumentacija dostavljena delegatima, uključujući izborna dokumenta i glasačke listiće, čuvaju se u arhivi FSCG neodređeno vrijeme.

VIII. JAVNOST U RADU SKUPŠTINE

Član 40

Prisustvovanje Skupštini uz akreditaciju

1. O radu Skupštine javnost se blagovremeno informiše.
2. Zainteresovana javnost i mediji mogu prisustvovati Skupštini uz pismeni zahtjev.
3. Da bi prisustvovali Skupštini, predstavnici sredstava informisanja moraju biti akreditovani.

4. Skupština može na zahtjev predsjedavajućeg ili najmanje 10 delegata odlučiti da jedan dio ili kompletna sjednica Skupštine, budu zatvoreni za javnost,.

Član 41

Obavještavanje članova FSCG

1. Članove FSCG o radu Skupštine, dnevnom redu i donesenim odlukama, u propisanom roku obavještava Stručna služba FSCG.
2. Zapisnik sa Skupštine se objavljuje u Službenom listu FSCG "CG Fudbal".

Član 42

Saopštenje za medije ili pres konferencija

1. Nakon sjednice Skupštine može se izdati saopštenje za medije ili se organizovati press konferencija.
2. Formulacija saopštenja za medije od strane Stručne službe se daje uz odobrenje Generalnog sekretara i Predsjedavajućeg Skupštine.

IX. PRIMJENA STATUTA FSCG

Član 43

Gubljenje članstva preko ostavke

1. Član koji želi da istupi iz članstva FSCG, mora dostaviti pismeno obavještenje Izvršnom odboru FSCG preporučenim pismom najmanje šest mjeseci prije kraja takmičarske sezone FSCG.

Član 44

Gubljenje članstva isključenjem

1. Zahtjev za isključenje člana FSCG može se podnijeti Izvršnom odboru i Skupštini uz pismeni i obrazloženi zahtjev:
 - a) Izvršnog odbora FSCG ili;
 - b) Sudskog tijela FSCG.
2. Prije podnošenja takvog zahtjeva Skupštini, Izvršni odbor može zatražiti od Pravne službe da prouči zahtjev i da uputi svoje mišljenje Skupštini.
3. Predmetni član ima pravo da bude saslušan i od njega će se tražiti da dostavi svoju pismenu izjavu po pitanju zahtjeva za isključenje. On može zahtijevati da da kratku izjavu na Skupštini.
4. Skupština donosi odluku u skladu sa članom 29, stav 4 i uz trenutni efekat, ukoliko Skupština drugačije ne odluči.

Član 45

Gubitak članstva rasformiranjem

1. Ukoliko se član FSCG rasformira bez zakonske osnove prema zakonima Crne Gore, njegovo članstvo u FSCG se prekida onog trenutka kada to pravno lice prestane sa postojanjem.
2. Izvršni odbor člana je obavezan da obavijesti Izvršni odbor FSCG kada se otvori takav postupak za rasformiranje.
3. Izvršni odbor FSCG može pružiti sve neophodne korake da pomogne takvog člana ili da obaveže potencijalnog pravnog nasljednika da ispuni sve finansijske obaveze člana koji se rasformira.

X. KONAČNE ODREDBE

Član 44

Važenje prethodnog poslovnika

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika, prestaje da važi Poslovnik o radu Skupštine Fudbalskog saveza Crne Gore od 06.08.2001.godine.

Član 45

Stupanje na snagu

Ovaj poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenom listu FSCG "CG Fudbal".

Podgorica, 17. januar 2007

Predsjednik
Dejan Savićević