

На основу члана 47. ст. 5. Закона о спорту Републике Србије (“Сл. гласник РС”, бр. 24/2011) и члана 36. Статута Шаховског савеза Србије, Извршни одбор Шаховског савеза Србије, на седници одржаној 30.08.2014.године, донео је

ПРАВИЛНИК О ВОЂЕЊУ КЊИГЕ ЧЛАНОВА

Члан 1.

Овим правилником Шаховски савез Србије (у даљем тексту: Савез) се уређује садржај и начин вођења Књиге чланова Шаховског савеза Србије, (у даљем тексту: Књига чланова).

Члан 2.

У Књигу чланова се уписује број, врста чланства и управљачка права чланова Савеза, као и основни подаци о члановима Савеза, тако да служи и као један комплетан информациони систем о члановима Савеза.

Члан 3.

Подаци који су уписани у Књигу чланова су јавни.

Члан 4.

Подаци у Књизи чланова се уписују штампаним словима и могу бити уношени ручно или компјутерски.

Уписани текст се не сме брисати нити исправљати.

Члан 5.

Књигу чланова чини главна књига и збирка исправа.

Члан 6.

Главна књига се састоји од делова:

- Омота Књиге чланова,
- Приступнице чланова Савеза,
- Евиденционих листова
- Списка чланова Савеза

Сви наведени делови Главне књиге су одштампани у виду Образаца који носе одређени број и саставни су део Књиге чланова и овог Правилника.

Члан 7.

Збирка исправа се састоји од Упитника за чланове Савеза, који је саставни део овог Правилника (одштампан је у виду Обрасца), као и аката, потврда надлежних државних органа, података Савеза, интервјуа чланова и других поднесака који могу да служе као извор података за Књигу чланова.

Члан 8.

Омот Књиге чланова је насловна страна књиге чланова Савеза и одштампан је као Образац број 1.

На омоту Књиге чланова је уписан следећи текст:

- у горњем десном углу је знак Савеза и пише: Књига чланова – Главна књига, испод, Образац број 1, испод даље пише: Насловна страна (омот) Књиге чланова и испод пише текст: „Година када је установљена Књига чланова“, као и број године
- на средини је уписан текст: „Књига чланова“ и назив Савеза.
- у доњем делу пише: Београд, испод је празно поље где се уписује текућа година.

Члан 9.

Приступница чланова Савеза је одштампана као Образац број 2 и њу попуњава свако ко жели да постане члан Савеза.

На Приступници је уписан следећи текст:

- У горњем десном углу пише: Књига чланова–Главна књига, испод пише, Образац број 2, број и датум и даље испод пише Приступница.
- на средини је уписан текст: назива Савеза и Приступница.
- испод се налазе рубрике у које се уписују подаци организације која приступа Савезу
- У доњем делу пише: Изјављујем да сам упознат са њима и да прихватам Статут и сва остала општа правна акта Савеза. У левом углу је остављен потпис за члана (његовог законског заступника) а у десном углу се потписује лице за заступање Савеза и наводу се његова функција и потпис се оверава печатом.

Члан 10.

Евиденциони лист је одштампан као Образац број 3.

Сваки члан Савеза има свој евиденциони лист, односно уложак у Књизи чланова у који се улажу како основни (уписни) евиденциони лист тако и све касније измене.

На евиденционом листу је уписан следећи текст:

- У горњем десном углу пише: Књига чланова–Главна књига, испод пише, Образац број 3 и даље испод пише Евиденциони лист члана Савеза, број _____ и остављен празан простор да се упише број, као и датум уноса података.
- На средини је уписан назив Савеза и текст: „Евиденциони лист члана“.
- Испод се налазе рубрике у које се уписују подаци члана, извор података као и напомене.

Члан 11.

Главна књига садржи евиденционих листова, којих има онолико, колико и чланова Савеза. Сви евиденциони листови садрже идентичне рубрике података, у које се уписују подаци сваког члана Савеза.

Члан 12.

Сваки члан Савеза има свој евиденциони лист, односно уложак у Књизи чланова у који се улажу како основни (уписни) евиденциони лист тако и све касније измене.

Сваки евиденциони лист има свој број, а бројеви евиденционих листова се континуирано настављају кроз целу Књигу чланова.

Члан 13.

Евиденциони лист се води на Обрасцу бр. 3, који је одштампан уз овај Правилник и чини његов саставни део.

Евиденциони лист потписује лице које га је сачинило и потпис се оверава печатом Савеза.

Члан 14.

Главна књига, Књиге чланова садржи и Образац број 4, који представља Списак чланова Савеза и у који се уписује: редни број, назив члана, број евиденционог листа члана, датум учлањења и датум престанка чланства.

Списак чланова Савеза је одштампан уз овај Правилник, као Образац број 4, и чини његов саставни део.

Члан 15.

У Књигу чланова се уписује и промена података.

Промена података који се воде о члану Савеза врши се тако што члан достављања нови Упитник, који носи основни број Упитника и редни број промене (број упитника ааа/а) и који садржи промену података.

На основу нових података члана, саставља се нови, пречишћени евиденциони лист члана, који носи основни број евиденционог листа и редни број промене (број листа ааа/а).

Члан 16.

Збирка исправа садржи Упитнике за чланове Савеза као и друге исправе на основу којих су утврђени подаци о члану Савеза.

Члан 17.

О члану се воде општи идентификациони подаци, као и подаци о праву управљања Савезом.

Подаци о члану Савеза морају бити ажурни и тачни.

Савез врши проверу тачности, тако ажурира податке једном годишње.

Члан 18.

Извори података за Књигу чланова су попуњени и оверени Упитник за чланове Савеза, који је одштампан уз овај правилник, као Образац бр. 5, и његов је саставни део, исправе надлежних државних органа, подаци Савеза, интервју члана и др.

Члан Савеза је дужан да попуни Упитник и достави га Савезу.

Члан је дужан да сваку промену општих података достави Савезу најкасније у року од седам дана од дана њеног настанка.

Члан 19.

Савез даје потврду о чланству на захтев члана Савеза.

Заинтересованим лицима се дају информације о члановима Савеза.

Члан 20.

Потврда или информација се издају на писмени захтев корисника, уз навођење разлога за који ће се користити.

Потврда и информације се издају у писаној форми.

Члан 21.

Подаци из потврде и информације могу се користити само за потребе наведене у захтеву, и то у изворном облику, и не могу се објављивати и умножавати, нити давати другим лицима.

Члан 22.

Потврде и информације садрже опште податке из Књиге чланова.

Потврда и информација обавезно садрже податке о датуму издавања и року важења.

Члан 23.

Савез је одговорна за истоветност података које даје у потврди или информацији, са подацима добијеним из извора података.

Савез не одговара за штету која може евентуално да настане за корисника, или члана због активности које је предузео корисник на основу добијених података.

Члан 24.

Савез води евиденцију о издатим потврдама и информацијама и чува је пет година.

Издавање информација се наплаћује према ценовнику који утврђује Извршни одбор.

Члан 25.

Одређени члан се брише из Књиге чланова прецртавањем његовог евиденционог листа двома паралелним црвеним косим линијама.

Члан се брише из Књиге чланова по службеној дужности, након што Извршни одбор Савеза констатује да је изгубио статус члана Савеза, у складу са Законом о спорту и Статутом Савеза.

Члан 26.

Извршни одбор Савеза доноси одлуку о лицу које ће водити Књигу чланова, као и о његовом заменику, у случају када је то лице одсутно.

Одлука о лицу које води Књигу чланова је саставни део Књиге чланова, тј. Збирке исправа..

Члан 27.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли у седишту Савеза.

Председник

М. Сц. Мирослав Копања