

На основу члана 47. ст. 5. и 104. ст. 4. Закона о спорту Републике Србије (“Сл. гласник РС”, бр. 24/2011) и члана 12. Статута Плесног клуба „Ритмо Латино“, Управни одбор Клуба, на седници одржаној 01.02.2017.г.донео је:

## **ПРАВИЛНИК О ВОЂЕЊУ КЊИГЕ ЧЛАНОВА ПЛЕСНОГ КЛУБА „РИТМО ЛАТИНО“**

### Члан 1.

Овим правилником се уређује садржај и начин вођења Књиге чланова Плесног клуба „Ритмо Латино“ (у даљем тексту: Књига чланова)

### Члан 2.

Књига чланова је саставни део базичне евиденције коју води Плесни клуб „Ритмо Латино“ (у даљем тексту: Клуб).

Књига чланова служи и за издавање потврда о чланству у Клубу и информација о члановима Клуба.

### Члан 3.

Књига чланова се састоји од књиге (регистратора) са већим бројем истоветних евиденционих листова ( у даљем тексту приступница ), израђених на белој хартији и збирке исправа ( за такмичаре : извод из мтр, регистрација у надлежни Савез, лекарски прегледи и сл. )

Сваки члан Клуба има своју приступницу, односно уложак у Књизи чланова у који се улажу како основни (уписни) подаци тако и све касније измене ( исписница ) или промена категорије чланства, по Статуту Клуба, члан 19. (редовни, придружени, помажући).

Свака приступница има свој број, а бројеви приступница се континуирано настављају кроз целу Књигу чланова.

Приступница је изведена по узору на Образац бр.3, предвиђен Законом о спорту и одштампана је уз овај правилник као његов саставни део.

На омоту (насловној страни) Књиге чланова налази се знак Клуба и уписује се текст: „Књига чланова Плесног клуба Ритмо Латино“. Омот Књиге чланова је одштампан уз овај правилник, као Образац бр. 1, и чини његов саставни део.

Књига чланова садржи и прегледни лист чланова Клуба, у који се уписује: редни број, број приступнице члана, име и презиме члана, категорија чланства. Прегледни лист чланова Клуба је одштампан уз овај Правилник, као Образац бр. 2 и чини његов саставни део.

### Члан 4.

Приступница садржи рубрике у које се уписују редни број листа, датум и место уписа података, врста чланства, име и презиме лица које је унело податке (за малолетне чланове родитељ или старатељ), као и рубрике у које се уписују подаци о члану Клуба: име и презиме, улица и број, место, контакт телефон, е маил адреса, датум рођења, избор из понуде Клуба, изјава о начину плаћања чланарине, изјава о усвајању Статута и осталих услова Клуба.

### Члан 5.

У књигу чланова се уписује и промена података из члана 4. овог правилника.

Промена података који се воде о члану Клуба врши се тако што се саставља нова, пречишћена приступница члана, која носи основни број евиденционог листа и редни број промене (број листа xxx/x).

### Члан 6.

Подаци уписани у Књигу чланова су јавни.

#### Члан 7.

О члану се воде општи идентификациони подаци, подаци о чланству (категорије чланства), подаци о праву управљања Клубом.

Подаци о члану Клуба морају бити ажурни и не смеју бити старији од годину дана.

#### Члан 8.

Рубрике у Приступници попуњавају се читко штампаним словима или компјутерским уносом применом јединствених стандарда, а уписани текст не сме се исправљати и брисати.

#### Члан 9.

Извори података за Књигу чланова су попуњена Приступница Клуба, која је одштампана уз овај правилник и његов је саставни део, са подацима Клуба, интервју члана и др.

Члан Клуба је дужан да је попуни и својеручно потпише као и достави Клубу.

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

Подаци достављени од члана Клуба обавезно се проверавају.

#### Члан 10.

Клуб може члановима да издаје одговарајуће потврде у зависности од потреба члана.

#### Члан 11.

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

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.

Потврда и информације се издају у писаној форми.

Потврде и информације садрже опште податке из Књиге чланова.

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

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

Потврда и информација обавезно садрже податке о датуму издавања, року важења и датуму ажурирања података у Књизи чланова.

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

#### Члан 12.

Одређени члан се брише из Књиге чланова прецртавањем његове приступнице двема паралелним црвеним косим линијама и додаје се исписница.

Члан се брише из Књиге чланова по потписаној исписници којом губи статус члана Клуба, у складу са Законом о спорту и Статутом Клуба, а једном годишње на седници Скупштине, члан 39. Статута ревидира се чланство Клуба.

#### Члан 13.

За ажурно и тачно вођење Књиге чланова Клуба одговара секретар Клуба, који је овлашћен за унос података у Књигу чланова, члан 58. Статута Клуба.

#### Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Клуба.

Председник:  
Драгана Клајић