

На основу члана 92. Статута Одбојкашког клуба Партизан Београд, Управни одбор Одбојкашког клуба Партизан Београд, на својој седници одржаној дана 6. октобра 2017. године, усвојио је:

П Р А В И Л Н И К

О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ ОК "ПАРТИЗАН"

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником регулишу се међусобни односи, права и обавезе у одбојкашком клубу и дисциплинска и материјална одговорност чланова Одбојкашког клуба Партизан Београд (у даљем тексту Клуб). Правилник се односи на стручни штаб, играче-играчице и запослене по другим основама у Клубу у сталном радном односу и за лица ангажована по другом основу, а којима Клуб плаћа надокнаду за свој рад.

Члан 2.

Бављење спортом у Клубу мора бити хумано, слободно, добровољно, здраво и безбедно, у складу са природном средином и друштвеним окружењем, фер, толерантно, етички прихватљиво, одговорно, независно од злоупотреба и циљева који су супротни спортском духу .

Члан 3.

Клуб је у обавези да својим играчима-играчицама, стручном штабу и осталим запосленима у клубу обезбеди одговарајуће услове, неопходне за спортски, лични и укупни развој Клуба.

Члан 4.

Обезбеђење услова рада и стварање предуслова за остваривање спортских успеха Клуба, дужност је свих тела и структура Клуба.

Члан 5.

Потребну опрему за наступе играча-играчица и тренерима, члановима сениорске селекције обезбеђује Клуб. Према могућностима, Клуб играчима-играчицама и тренерима обезбеђује опрему и одећу за свечане прилике.

Играчи-играчице су обавезне да током свих активности Клуба носе искључиво опрему или одећу коју је осигурао Клуб, а по завршетку активности исту враћају надлежној особи у Клубу.

Играчи-играчице и тренери су дужни чувати службену опрему или одећу на начин узорног спортисте. У случају да немарношћу дође до оштећења или губитка дела службене опреме или одеће, од немарног играча- играчице или тренера ће се надокнадити настали трошкови. У случају понављања немарног односа према опреми или одећи, према немарном играчу-играчици или тренеру биће покренут дисциплински поступак.

Члан 6.

Играчима-играчицама и члановима Стручног штаба за рад и успехе могу се доделити признања и награде, засноване на Статуту Клуба и Закону о спорту.

2. УПРАВЉАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ КЛУБОМ

2.1 ОРГАНИ КЛУБА

Члан 7.

Органи Клуба су: Скупштина, Управни одбор, Председник Клуба, Председник Скупштине, Генерални секретар и Надзорни одбор.

Органи клуба руководе Клубом и клупским активностима у оквиру својих права и обавеза предвиђеним Статутом Клуба, Законом о спорту и Законом о раду.

Начин избора, рада, овлашћења и одговорности органа Клуба мора бити у сагласности са Статутом Клуба и Законом о спорту.

Члан 8.

Запослени у Клубу су: спортски радници (тренери и играчи-играчице), пословни секретар Клуба, економ, клупски лекар и по потреби друга ангажована лица

2.2 СПОРТСКИ РАДНИЦИ

2.2.1 ТРЕНЕРИ

Члан 9.

Стручни штаб у Клубу чине тренери свих селекција. На челу Стручног штаба је Шеф стручног штаба, који је уједно и тренер сениорске селекције.

Члан 10.

Тренери воде евиденцију (праћење) рада свих играча-играчица селекције коју воде. Евиденција се води од тренутка учлањења или доласка играчице у било коју селекцију.

Кроз евиденцију пратити развој играча-играчице, однос према раду, психофизички развој и друге релевантне чињенице нужне за развој играча-играчице, те оцену њихових способности, а служиће као помоћ сваком тренеру при раду и избору играча-играчица за састав појединих селекција.

Члан 11.

Тренери ангажовани за рад у Клубу изводе непосредни тренажни рад са играчима-играчицама једне или више селекција, те обављају стручне послове и задатке који проистичу из природе и обима тренажног рада са играчима-играчицама.

Члан 12.

Шеф стручног штаба Клуба је стручно оспособљена особа која непосредно руководи стручним радом и координира активности свих селекција Клуба.

Члан 13.

Шефа стручног штаба, на предлог Председника клуба именује Управни одбор Клуба на неодређено време. Поступак и начин бирања врши се у складу са одредбама Статута и овог Правилника.

Члан 14.

Да би особа била бирана за шефа стручног штаба у Клубу мора испуњавати следеће услове:

- да има високу стручну спрему и доказане резултате у одбојкашком спорту
- да има радно искуство на пословима тренера у одбојкашком спорту
- да познаје један од светских језика, предност енглески
- да задовољава остале услове прописане Законом о спорту
- да поседује карактеристике наведене у Прилогу број 1 овог Правилника.

Члан 15.

Шеф стручног штаба је одговоран за организацију рада свих селекција у Клубу.

За рад са млађим категоријама Шеф стручног штаба предлаже Председнику Клуба тренера-координатора.

Председник Клуба именује тренера-координатора за рад са млађим категоријама.

Члан 16.

Шеф стручног штаба је самосталан у свом оперативном раду, а за свој рад одговоран је Управном одбору и Председнику Клуба.

Члан 17.

Послови и задаци шефа стручног штаба су:

- израда предлога годишњег и четворогодишњег програма рада Клуба;
- планирање и прогноза спортских резултата Клуба у годишњим и четворогодишњим плановима наступања и такмичења;
- анализа остварених резултата Клуба и упоређивање са планираним циљевима;
- одређивање ширег пописа играчица за сваки наступајући циклус такмичења за све селекције у Клубу;
- припрема и стручно руководи тренинзима и такмичењима првог тима Клуба;
- увид и анализа индивидуалних програма рада са играчицама у Клубу, које израђују тренери селекција у клубу, и контрола над провођењем програма;
- давање предлога за унапређивање одбојкашког спорта;
- израда предлога плана припрема Клуба;
- израда предлога места и времена одржавања припрема;
- израда предлога календара такмичења Клуба за годишњи период;
- израда предлога имена играча-играчица и тренера за похвале и награде, а на основу остварених резултата;
- израда предлога имена тренера клубских селекција;
- предлаже начин школовања, оспособљавање и усавршавање стручних кадрова.

Члан 18.

Шеф стручног штаба оперативно руководи и координира:

- припреме и тренажне процесе;
- рад тренера свих селекција;
- првим тимом на такмичењима у земљи или иностранству;
- задатке са тренерима за рад са перспективним играчима-играчицама.

Члан 19.

Шеф стручног штаба и тренер-координатор прате напредак и развој млађих играча-играчица, могућих кандидата за селекције старијег узраста.

Члан 20.

Шеф стручног штаба сарађује са играчима-играчицама, тренерима и стручњацима других струка ради стварања услова за постизање врхунских спортских резултата.

Члан 21.

Послови и задаци тренера свих селекција у Клубу су:

- израда предлога програма рада за вођену селекцију;
- планирање и прогноза спортских резултата вођене селекције у годишњим плановима наступања и такмичења;
- анализа остварених резултата вођене селекције и упоређивање са планираним циљевима;

- одређивање играча-играчица за сваки наступајући циклус такмичења за вођену селекцију;
- припрема и стручно руководи тренинзима и такмичењима вођене селекције
- прављење индивидуалних програма рада са играчицама у Клубу и анализа провођења истих;
- давање предлога за унапређење организације рада у Клубу;
- израда предлога плана припрема за вођену селекцију;
- израда предлога места и времена одржавања припрема селекције;
- израда предлога годишњег календара припремних утакмица за вођену селекцију;
- израда предлога имена играчица за похвале и награде, а на основу остварених резултата;
- ради регулисања спортског статуса прикупља тражену документацију за тренере и играчице и исту благовремено доставља пословном секретару Клуба;
- контролише редовност и валидност обавезних лекарских прегледа за играче-играчице предвиђених Законом о спорту.

Члан 22.

Тренери млађих категорија где се ствара фундамент будућег играча-играчице, морају бити у потпуности оспособљени за рад са датим узрастом играча-играчица.

Члан 23.

При именовану тренера за рад са млађим категоријама, сем послова и задатака тренера, треба водити рачуна о следећем:

- да имају играчко искуство;
- да буду стално у процесу образовања;
- да буду стручно усаглашени са тренером-координатором;
- да буду стручно усаглашени са колегама тренерима;
- да добро познају карактеристике узрасне категорије коју тренирају;
- да добро познају програм и јединствену методологију рада;
- да поседују способност вођења екипе;
- да поседују способност процене способности и знања играча-играчица;
- да поседују креативност потребну за тренерски посао;
- да поседују добре организацијске способности;
- да знају васпитно-педагошки деловати на играче-играчице;
- да добро сарађује са играчима-играчицама, родитељима, школом;
- да буду упорни и одговорни у раду;
- да за потребе решавања административних послова за играче-играчице прикупља потребну документацију у сарадњи са пословним секретаром Клуба и родитељима;
- да, сразмерно узрасту играча-играчице, води бригу о опреми, њеној комплетности пре и после планиране активности.

Члан 24.

Тренери имају задатак и обавезу да у одређеном периоду, у сарадњи са пословним секретаром Клуба прикупљају потребну документацију за играчице, а која је неопходна за регулисање њиховог спортског статуса.

Тренер је одговоран за благовремено прикупљање и достављање потребних докумената надлежном органу Клуба.

Члан 25.

Шеф стручног штаба, тренер-координатор и тренери дужни су током свих активности клуба, поштовати одредбе Статута Клуба и овог Правилника.

Члан 26.

Шеф стручног штаба, тренер-координатор и тренери, обавезни су да по позиву учествују у раду седница управљачких органа Клуба.

Члан 27.

Шеф стручног штаба, тренер-координатор и тренери у Клубу могу бити разрешени у следећим случајевима:

- ако неуспешним остварењем плана и програма рада Клуба изостану задовољавајући резултати;
- ако својим деловањем нарушава углед Клуб;
- у свим осталим условима предвиђеним Законом.

Члан 28.

Разређење шефа стручног штаба, тренера-координатора и тренера у Клубу, Извршном одбору могу предложити Председник Клуба и Генерални секретар Клуба.

2.2.2 ИГРАЧИ-ИГРАЧИЦЕ

Члан 29.

Клуб је у обавези да играчима-играчицама сениорима, који имају склопљен уговор са Клубом, обезбеди:

- одговарајуће услове за њихово спортско усавршавање (опрему и реквизите, оптималне хале за тренинге, стручне тренере и спортске стручњаке..);
- редовна материјална средства (стипендије, плате и сл.) у складу са потписаним Уговором, Анексом уговора, договором или одлукама Управног одбора Клуба или другог клубског органа;
- награде за остварене резултате;
- друга давања по одлуци Управног одбора.

Члан 30.

Обавезе играча-играчица према Клубу су:

- да свом спортском усавршавању поклоне пуну пажњу;
- да редовно посећују тренинге;
- да редовно врше и стално имају валидан лекарски преглед предвиђен Законом о спорту;
- да буду дисциплиновани на тренинзима, утакмицама, путовањима и свим другим активностима које су уско повезане са обавезама у Клубу;
- да се на спортским приредбама максимално залажу како би се подигла вредност сопствених резултата, али и спортски углед и резултати Клуба;
- да се на јавним местима, ТВ и радио емисијама, и другим средствима јавног информисања културно и професионално изражавају о службеним лицима, судијама, медијима, публици, противничкој екипи, саиграчицама, Клубу, стручном штабу, представницима Клуба, спонзорима, као и да се редовно одазивају позивима спонзора у случају промоција, помоћи приликом стварања спонзорског и рекламног материјала клуба (сликање, разне промоције и сл.);
- да се придржавају усмених упустава стручног штаба о поштовању спортског начина живота (обавезног поподневног и ноћног одмора);
- да долазе у једнообразној спортској опреми на тренинге, пријатељске и такмичарске утакмице;
- да спроводе захтеве и друге планиране активности Стручног штаба током такмичарске сезоне;
- да у свакој прилици на најбољи начин представљају себе и Клуб.

Члан 31.

Играчи-играчице, млађи од осамнаест године, не могу без дозволе и знања Клуба склапати уговоре са менаџерима, агенцијама и другим организацијама који се односе на заступање у решавању њиховог спортског статуса.

Играчи-играчице које са Клубом имају склопљен Уговор о стипендирању не могу без дозволе и знања Клуба склапати уговоре са менаџерима, агенцијама и другим организацијама који се односе на заступање у решавању њиховог спортског статуса. Ово се односи и на Играче-игачице који наврше 18 год (пунолетсво), а имају или су имали потписан Уговор о стипендирању са Клубом.

Клуб неће склапати уговоре са играчима-играчицама које имају уговоре са менаџерима, агенцијама и другим организацијама који се односе на заступање у решавању њиховог спортског статуса, без обзира на старосно доба играча-играчице.

Члан 32.

Одговорност према овом Правилнику имају играчи-играчице сениорског тима ОК Партизан Београд за време трајања Уговора са клубом или посебног споразума постигнутог између Клуба и играча-играчице.

2.2.3 КЛУПСКИ ЛЕКАР

Члан 33.

О здравственој заштити играча брине се лекар Клуба кога именује Управни одбор.

Члан 34.

Лекар Клуба дужан је водити појединачне здравствене картоне свих играчица у свим селекцијама Клуба, са историјом болести и повреда, учесталости и врстама повреда, о терапијама које су примењиване, као и њиховој успешности.

Члан 35.

Здравствену заштиту у Клубу на припремама и наступима пружа лекар Клуба.

2.2.4 ПОСЛОВНИ СЕКРЕТАР

Члан 36.

Пословни секретар Клуба обавља следеће: послове на спровођењу Статута, одлука, закључака и других аката органа Клуба и облика организовања и рада у Клубу, припрема анализе, извештаје и информације, нацрте општинских и других аката Клуба, организује и координира активности и извршава послове из делатности Клуба и обавља друге послове.

За свој рад одговара Генералном секретару и Предсенику Клуба

Члан 37.

Радне обавезе пословног секретара су:

- вођење административних послова;
- завођење и архивирање докумената;
- примање и слање дневне обичне и е-маил поште;
- заказивање састанака и вођење рачуна о распореду, времену и месту њиховог одржавања;
- правовремено добијање и прослеђивање потребних информација, важних за одржавање добрих интерних односа и добрих пословних односа са спољним партнерима;
- одговарање на директне или телефонске упите, дочекивање клијената, пословних партнера, запослених и др. који су дошли код руководиоца;
- према упутствима руководиоца писање пословних дописа и писама, попуњавање различитих формулара и сл;
- превођење дописа и писама;

- одговорност за набавку канцеларијске опреме и других добара;
- вођење евиденције о свим материјалним средствима у власништву Клуба;
- вођење евиденције о тренерском и играчком кадру;
- у сарадњи са тренерима и органима у Клубу, обједињује све административне поступке у вези прикупљања и прибављања потребне документације за тренере и играчице, а у вези решавања њиховог спортског статуса;
- припрема и израђује Уговоре у раду и уговоре са спортским радницима.

2.2.5 ЕКОНОМ

Члан 38.

Економ Клуба брине се о исправности, функционалности и правилној употреби целокупне опреме и спортских терена у власништву Клуба. Одговоран је за редовно одржавање спортске опреме и терена и предлаже мере за отклањање уочених недостатака

За свој рад одговара Генералном секретару и Председнику Клуба.

2.2.6 АНГАЖОВАНА ЛИЦА

Члан 39.

Зависно од потреба и предвиђених активности Клуб може ангажовати лица на повременим и привременим пословима. Стручни профил ангажованих лица зависи од активности на којима се ангажују.

3. ОПРЕМА И СРЕДСТВА

Члан 40.

Тренери, играчи-играчице и запослени у Клубу дисциплински и материјално су одговорни за опрему и средства која задужују и са којом раде. По завршетку планираних активности опрему и средства обавезно морају вратити комплетну, уредну и у одређеном року.

Члан 41.

Тренер је одговоран за комплетност и квалитет опреме које користе играчице.

Тренери свих селекција, а посебно млађих категорија, су дужни да се пре почетка планираних активности увере у комплетност, исправност и правилност употребе спортске опреме и средстава.

4. ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

Члан 42.

Запосленом у Клубу се могу изрећи следеће дисциплинске мере:

- опомена;
- Јавна опомена;
- Суспензија;
- Новчана казна;
- Отказ уговора о раду или ангажовању.

Члан 43.

Запосленом у Клубу се изричу дисциплинске мере у складу са правилником који регулише дисциплинску одговорност чланова Клуба, односно у складу са законским прописима за лица која су у радном односу са Клубом.

Дисциплинске мере изриче Председник Клуба на предлог тренера и других органа Клуба.

Члан 44.

У случају неоправданог изостанка запосленог у Клубу са предвиђених и планираних активности Клуба, запослени и играчи-играчице подлежу дисциплинској одговорности.

Члан 45.

Повредом Клубске дисциплине од стране играча-играчице сматраће се:

- неоправдани изостанци са тренинга, састанка, пријатељске или такмичарске утакмице;
- неоправдано кашњење на тренинг, пријатељску или такмичарску утакмицу, путовање или састанак;
- одбијање послушности одговорним лицима у Клубу из домена својих обавеза и неизвршавања задатака које је наложио стручни штаб и тренери;
- неспортско понашање у саставу екипе или ван ње, на тренингу, утакмици, путовању и сл, непоштовање обавеза према Клубу и овом Правилнику;
- искључење или одстрањење са тренинга или са утакмице због незалагања или из разлога из члана 30 овог Правилника;
- санкције на утакмици: жути картон, црвени картон, жути и црвени картон;
- неспортски живот, посебно дан или ноћ уочи утакмице, после 23 часа, а без посебне дозволе тренера.

Члан 46.

За наведене повреде Клубске дисциплине у члану 45. Правилника изричу се новчане казне и то:

-за повреде дисциплине у ставу 1, тачка 1 -први пут од 50% до 70% умањење од месечног примања за месец у којем је прекршај учињен. Сваки следећи учињени прекршај из тачке 1. овог члана од 100%-200% умањење од месечног примања за месец у којем је прекршај учињен(уколико је играчица кажњена више од 100% примања аутоматски ће се умањити примања за следећи месец). Ова мера укључује и аутоматску суспензију и забрану доласка на тренинге;

-за повреде дисциплине у ставу 1, тачка 2- први пут до 10% од месечног примања за месец у којем је прекршај учињен. Сваки следећи учињени прекршај из тачке 2. овог члана 20-50% умањење од месечног примања за месец у којем је прекршај учињен;

-за повреде дисциплине у ставу 1, тачка 3- до 50% умањење од месечног примања за месец у којем је прекршај учињен;

-за повреде дисциплине у ставу 1, тачка 4- – од 100% до 200% умањење од месечног примања за месец у којем је прекршај учињен, (уколико је играчица кажњена за више од 100% месечних примања, аутоматски ће се умањити и примања за следећи месец);

-за повреде дисциплине у ставу 1, тачка 5- по одлуци тренера- до 50% умањење од месечног примања за месец у којем је прекршај учињен

-за повреде дисциплине у ставу 1, тачка 6- жути картон - умањење 10% од месечног примања, црвени картон – умањење 20% од месечног примања, жути и црвени картон – умањење 50% од месечног примања.

На висину казне из тачке 6. Овог члана додаје се и казна коју плаћа Клуб, а коју прописују органи који организују такмичење на коме учествује клуб. Изузетак из овог правила односи се на чињеницу да санкцију неће сносити играчи-играчице, ни стручни штаб уколико је санкција на утакмици добијена из тактичких разлога

-за повреде дисциплине у ставу 1, тачка 7- а без дозволе тренера - до 200% умањење од месечних примања.

Члан 47.

Управа клуба на челу са Председником клуба може донети одлуку о неопозивом раскиду уговора са играчем-играчицом без обавезе да истом надокнади договорена месечна примања до краја истека уговора у случају да:

- играч – играчица начине повреду Клубске дисциплине за више од једне тачке које су наведене у ставу 1 члана 45, које су означене као тачка 3, тачка 4 и тачка 5.

- у случају да играч – играчица својим поступком или понашањем угрозе несметано одвијање активности у клубу и тиме угрозе функционисање целокупног клуба

Члан 48.

Оправдања за изостанак са тренинга, састанка, путовања или утакмице и из свих осталих активности, одобрава тренер или клубски лекар, уколико је разлог здравствене природе.

Члан 49.

У случају боловања, повреда Клуб ће поступати по Уговору склопљеном са играчем, играчицом. За све што није предвиђено Уговором, примењиваће се следеће:

- одсудствовање до 15 дана-100% новчаних примања;
- одсудствовање од 15 до 30 дана- 65% новчаних примања;
- одсудствовање од 30 до 90 дана- 35% новчаних примања;
- одсудствовање од 90 до 180 дана- 20% новчаних примања;
- преко 180 дана – без новчаних примања

-одсуствовање у случају повреде која се десила ван тренинга или утакмици (повреда ван терена) – 20% новчаних примања

Уколико је одсудствовање изазвано непосредном или кривичном одговорношћу играча-играчице, Клуб задржава право не исплаћивања новчаних примања за период одсутности играча-играчице.

Члан 50.

Забрањен је допинг на тренингу, такмичењу и ван њих.

За кршење анти-допинг правила, одговорном лицу се изричу одговарајуће казне, у складу са Законом о спречавању допинга у спорту и општим актима Клуба.

Члан 51.

Овим Правилником предвиђено је да се и осталим запосленима у Клубу који су у радном односу, као и осталим члановима стручног штаба (тренер-координатор, тренери, помоћни тренери, кондициони тренери, статистичар), који су извршили повреду радне дисциплине и радних задатака, може умањити планирани приходи (плате, стипендије, лични доходак и сл.) до 50% од последњих месечних прихода, о чему одлуку доноси Председник клуба.

Члан 52.

За сваки учињени прекршај Стручни штаб, тј. први тренер сениорске екипе или овлашћена лица представници Клуба, могу поднети Органима клуба предлог за покретање дисциплинског поступка против играча-играчице, тренера, и осталих запослених лица у Клубу. Предлог мора бити образложен и подноси се писменим путем.

Члан 53.

Одлуку о дисциплинској мери доноси Председник клуба.

У случају да је особа на коју се односи дисциплински поступак незадовољна одлуком, има право жалбе Управном одбору Клуба. Жалба се подноси у року од 3 дана од дана пријема одлуке у првом степену.

Одлука Управног одбора је коначна.

5. СТИМУЛАТИВНЕ МЕРЕ

Члан 54.

Председник Клуба има овлашћења да може дати посебне похвале и награде за постигнуте резултате запосленима и стручном штабу и играчицама.

Посебне похвале и награде могу се дати за постигнуте резултате у такмичењима у којима учествује женска сениорска екипа ОК Партизан. Награда за успех играчицама и стручном штабу може бити уговорена унапред приликом потписивања уговора између Клуба и играчице, тј. Клуба и тренера.

Члан 55.

Појединачне награде за успех у такмичењу (први тренер, помоћни тренер, тренери млађих категорија) додељује Управни одбор клуба, а на предлог Председника клуба.

6. ИНФОРМИСАЊЕ

Члан 56.

Информисање јавности о раду Клуба могу вршити Председник Скупштине Клуба, Чланови Управног одбора, Председник Клуба, генерални секретар Клуба и овлашћено лице од стране Управног одбора Клуба.

Члан 57.

Шеф стручног штаба, тренер-координатор, тренери, играчи и играчице могу вршити информисање јавности о спортским резултатима такмичења, као и давати изјаве које се односе на спортски сусрет, турнир и друга такмичења.

6. ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 58.

За провођење одредаба и контролу провођења овог Правилника, задужен је Генерални секретар Клуба, који о његовом непоштовању или кршењу одмах извештава Председника и чланове Управног одбора Клуба.

Члан 59.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Београд, 6.10.2017. године.

ПРИЛОЗИ:

Прилог бр.1

Организација и селекција стручњака у клубу-карактеристике тренера

Обзиром на значајну улогу стручног кадра у клубу будући избор стручњака мора бити: рационалан, перспективан, креативан и користан, Основне карактеристике и способности које се траже од тренера у Клубу.

Личност:

- потпуна укљученост у одбојку,
- способност примене циљева - индивидуално и у оквиру тима,
- позитиван изглед,
- поседовање харизме,
- радознала природа,
- добра самоконтрола и способност излажења на крај са стресом.

Квалитети:

- интелигентан,
- спортиста по опредељењу,
- добар организатор,
- добар администратор,

Начин управљања:

- фиксирање међусобно повезаних циљева,
- окружење са најбољим људима из своје околине,
- зна како да пренесе своје идеје,
- у стању је да води своју групу са неопходним ауторитетом у свакој прилици,
- компетентно тренира,
- доноси јасне одлуке,
- да по потреби повремено и кажњава.

Социјални капацитети:

- способност да комуницира и слуша,
- способност да створи добру атмосферу у тиму,
- способност да ради са другима,
- способност да га други воле и поштују.

Когнитивне особине:

- зна који систем и тактику треба усвојити,
- поседује знања из области анатомије, психологије, педагогије, и методологије у раду са тимом и играчима.

Остале карактеристике:

- добра организација,
- луцидност, топла личност,
- поштовање туђе личности,
- отворен и поверљив,
- лојалан, искрен и динамичан,
- поседује осећај за хумор,
- не сме да покаже незаинтересованост за друге,
- не сме да не покаже заинтересованост за психолошке проблеме људи из свог окружења,
- не сме се бојати промена нити страховати од иновација,
- не сме сумњати у себе након лошијих резултата, или у конфликтним ситуацијама
- мора бити отворен за све конструктивне предлоге,

Тренери млађих категорија

За рад са почетницима, млађим и старијим пионирма, за рад са најосетљивијим узрасним категоријама, где се ствара фундамент будућег играча, морају бити тренери максимално оспособљени за рад.

Тренери у раду са млађим категоријама требали би да испуњавају следеће услове:

- да имају играчко искуство,
- морају бити образовани за тренерски позив,
- морају стално бити у процесу образовања,
- морају бити стручно усаглашени са тренером-координатором
- морају бити стручно усаглашени са колегама тренерима
- морају добро познавати карактеристике узрасне категорије коју тренирају
- морају добро познавати програм и јединствену методологију рада,
- морају поседовати способност вођења екипе,
- морају поседовати способност процене, способности и знања играча,
- морају поседовати креативност потребну за тренерски посао,
- морају поседовати организацијске способности,
- морају знати педагошки деловати на играчице, знати васпитавати играчице,
- добро сарађивати са играчицама, родитељима, школом,
- бити упорни и одговорни у раду

Тренер на овом узрасном нивоу мора бити личност:

- која увек има позитиван и пријатељски однос са децом за време тренинга и паузе,
- да буде добар у стварању опуштене и ведре атмосфере у којој се деци обезбеђује могућност да се истовремено играју и ангажују у обучавању детаља одбојкашке игре (са лоптом и без лопте),
- да за децу представља узор у сваком погледу,
- да води бригу о квалитету и начину савета које даје у току тренинга.

Прилог бр.2

Потребне квалификације за избор пословног секретара:

- ВСС (пожељно правна или економска струка);
- Пожељно искуство у административним пословима;
- Активно знање енглеског језика;
- Пожељно је познавање руског језика;
- Рад на рачунару (MS Office, Интернет);
- Познавање пословних процеса;
- Познавање пословне документације и основа пословне кореспонденције;
- Да није кривично кажњаван;

Потребне квалификације за избор економа :

- ССС (занатске струке);
- Пожељно радно искуство на овим или сличним пословима;
- Познавање пословних процеса;
- Да није кривично кажњаван
- Комуникативан