



**KZS**

**PRAVILNIK O LICENCIRANJU  
KOŠARKARSKIH KLUBOV**

1. SPLOŠNE DOLOČBE .....	5
1. člen (splošne določbe).....	5
2. člen (definicije) .....	5
3. člen (kriteriji) .....	6
4. člen (stopnje kriterijev) .....	6
2. PODELJEVALEC LICENCE .....	6
5. člen (podeljevalec licence) .....	6
6. člen (enakopravnost, zaupnost in tajnost podatkov).....	6
3. STROKOVNA SLUŽBA KZS .....	7
7. člen (naloge strokovne službe KZS) .....	7
4. ORGANA ODLOČANJA .....	7
8. člen (organa odločanja) .....	7
9. člen (imenovanje organov odločanja ) .....	7
4 a. KOMISIJA ZA LICENCIRANJE .....	7
10. člen (pristojnosti komisije za licenciranje) .....	7
11. člen (sestava komisije za licenciranje).....	8
12. člen (odločanje komisije za licenciranje).....	8
13. člen (oblika odločbe) .....	8
14. člen (pravica do pritožbe).....	8
4 b. PRITOŽBENI SENAT .....	8
15. člen (pritožbeni senat).....	8
16. člen (vsebina odločbe pritožbenega senata).....	8
17. člen (odločanje pritožbenega senata ) .....	9
18. člen (način odločanja pritožbenega senata) .....	9
4 c. Sestava organov odločanja .....	9
19. člen (sestava organov odločanja).....	9
20. člen (prepoved imenovanja) .....	9
21. člen (načela odločanja).....	9
5. POSTOPEK LICENCIRANJA IN ODLOČANJA .....	10
22. člen (postopek licenciranja in roki) .....	10
23. člen (načela postopka licenciranja) .....	10
24. člen (zastopanje prosilca za licenco) .....	10
25. člen (dokazno breme).....	10
26. člen (pritožbeni roki) .....	10
27. člen (odločitev organov odločanja) .....	10
6. PROSILEC ZA LICENCO .....	10
28. člen (članstvo v KZS) .....	10
29. člen (onemogočen prenos licence) .....	11
30. člen (odgovornost prosilca za licenco) .....	11
31. člen (povezane pravne osebe) .....	12
32. člen (dolžnost predložitve dokumentacije).....	12
33. člen (računovodski izkaz matičnega podjetja) .....	12
7. LICENCA .....	12
34. člen (čas trajanja licence) .....	12
35. člen (poziv podeljevalca licence).....	13
36. člen (zaključek veljavnosti licence).....	13

37. člen (neizpolnjevanje licenčnih pogojev) .....	13
38. člen (obvezen odvzem licence) .....	13
39. člen (možen odvzem licence) .....	14
40. člen (posledice odvzema licence).....	14
41. člen (prenosljivost licence).....	14
8. POSTOPEK LICENCIRANJA.....	14
42. člen (postopek licenciranja) .....	14
9. VRSTE LICENC .....	15
43. člen (tekmovalna licenca).....	15
44. člen (licenca).....	15
45. člen (dodaten rok izpolnitve kriterijev za podelitev licence) .....	15
46. člen (pogojna licenca).....	15
10. OBVEZNOST OBVEŠČANJA.....	16
47. člen (obveznost obveščanja) .....	16
11. KONČNE IN PREHODNE DOLOČBE.....	16
48. člen (priloge in dodatki) .....	16
49. člen (uporaba kriterijev za 1. ŽSKL) .....	16
50. člen (uporabljeni izrazi) .....	17
51. člen (začetek uporabe pravilnika o licenciranju).....	17
<b>Priloga I. ....</b>	<b>18</b>
<b>ŠPORTNI KRITERIJI .....</b>	<b>18</b>
UVOD .....	18
1. PROSILCI ZA LICENCO 1. SKL.....	18
A. Članska kategorija - obvezni kriterij .....	18
B. Mlajše starostne kategorije – obvezni kriterij.....	18
C. Mlajše starostne kategorije (Priporočila).....	18
2. PROSILCI ZA LICENCO 2. SKL.....	19
A. Članska kategorija - obvezni kriterij .....	19
B. Mlajše starostne kategorije – obvezni kriterij.....	19
C. Mlajše starostne kategorije (Priporočila).....	19
3. PROSILCI ZA LICENCO 3. SKL.....	19
A. Članska kategorija - obvezni kriterij .....	19
B. Mlajše starostne kategorije – obvezni kriterij.....	19
C. Mlajše starostne kategorije (Priporočila).....	20
<b>Priloga II. ....</b>	<b>21</b>
<b>INFRASTRUKTURNI KRITERIJI .....</b>	<b>21</b>
UVOD .....	21
1.a. PROSILCI ZA LICENCO 1. SKL – OBVEZNI KRITERIJI .....	21
1.b. PROSILCI ZA LICENCO 1. SKL – PRIPOROČILA .....	23
2.a. PROSILCI ZA LICENCO 2. SKL - OBVEZNI KRITERIJI .....	23
2.b. PROSILCI ZA LICENCO 2. SKL - PRIPOROČILA.....	24
3.a. PROSILCI ZA LICENCO 3. SKL – OBVEZNI KRITERIJI .....	24
3.b. PROSILCI ZA LICENCO 3. SKL - PRIPOROČILA.....	25

<b>Priloga III .....</b>	<b>26</b>
<b>KADROVSKI KRITERIJI.....</b>	<b>26</b>
UVOD.....	26
I. SPLOŠNI – OBVEZNI KRITERIJI.....	26
II. IZPOLNJEVANJE KRITERIJEV .....	27
III. KADROVSKA STRUKTURA .....	28
1.a. PROSILCI ZA LICENCO 1. SKL – OBVEZNI KRITERIJI .....	28
1.b. PROSILCI ZA LICENCO 1. SKL – PRIPOROČILA .....	30
2.a. PROSILCI ZA LICENCO 2. SKL – OBVEZNI KRITERIJI .....	31
2.b. PROSILCI ZA LICENCO 2. SKL – PRIPOROČILA .....	30
3.a. PROSILCI ZA LICENCO 3. SKL- OBVEZNI KRITERIJI.....	33
3.b. PROSILCI ZA LICENCO 3. SKL- PRIPOROČILA.....	34
4. STROKOVNA PRIPOROČILA.....	35
4.a. KOLEDAR DELA MLAJŠIH STAROSTNIH KATEGORIJ .....	36
4.B. TEDENSKO OBREMENITVE MLAJŠIH STAROSTNIH KATEGORIJ.....	36
4.c. OBREMENITEV IN DRUGE POSTAVKE STROKOVNEGA KADRA UR TEDENSKO .....	37
4.d. OBREMENITEV VODJE MLAJŠIH STAROSTNIH KATEGORIJ IN VODJE U15 .....	38
<b>Priloga IV. ....</b>	<b>38</b>
<b>PRAVNI KRITERIJI .....</b>	<b>40</b>
UVOD.....	40
1. OBVEZNI KRITERIJI .....	40
<b>Priloga V. ....</b>	<b>41</b>
<b>FINANČNO-RAČUNOVODSKI KRITERIJI.....</b>	<b>41</b>
1. UVOD .....	41
2.a. OBVEZNI KRITERIJI .....	41
1. Obveznosti do zaposlenih, odvisnih oseb in do KZS.....	41
2. Pisna predstavitev pred odločitvijo licenčnih organov .....	44
3. Dolžnost obveščanja o poznejših dogodkih .....	45
<b>Priloga VI. ....</b>	<b>46</b>
<b>POSTOPEK LICENCIRANJA IN ROKI .....</b>	<b>46</b>
1. POSTOPEK ZA IZVEDBO LICENCIRANJA .....	46
2. TERMINSKI NAČRT IZVAJANJA POSTOPKA LICENCIRANJA .....	48

## **1. SPLOŠNE DOLOČBE**

### **1. člen (splošne določbe)**

Pravilnik opredeljuje kriterije in merila, organe odločanja in postopke za izvedbo licenciranja, v skladu s katerimi bo košarkarskemu klubu podeljena licenca za nastopanje članske ekipe v klubskih tekmovanjih Košarkarske zveze Slovenije (v nadaljevanju KZS) v 1. slovenski košarkarski ligi (v nadaljevanju 1. SKL), v 2. slovenski košarkarski ligi (v nadaljevanju 2. SKL), v 3. slovenski košarkarski ligi (v nadaljevanju 3. SKL) in v 1. ženski slovenski košarkarski ligi (v nadaljevanju 1. ŽSKL).

### **2. člen (definicije)**

#### **1. Postopek licenciranja**

Postopek v zvezi z izdajo in/ali odvzemom dovoljenja za nastopanje v ligaškem tekmovanju.

#### **2. Licenca**

Dovoljenje, katerega podeljevalec licence izda prosilcu za licenco za nastopanje v ligaškem tekmovanju, katerega organizira KZS.

#### **3. Podeljevalec licence**

Organ, ki vodi licenčni sistem in podeljuje licence.

#### **4. Organi licenciranja**

Komisija za licenciranje, ki odloča na 1. stopnji postopka in pritožbeni senat, ki odloča na 2. stopnji.

#### **5. Funkcionar podeljevalca licence**

Fizična oseba, ki je skladno s temeljnim aktom KZS imenovana na eno od funkcij v KZS.

#### **6. Pooblaščenec podeljevalca licence**

Oseba ali skupina oseb, z licenco revizorja po Zakonu o revidiranju.

#### **7. Prosilec za licenco**

Košarkarski klub registriran v skladu z Zakonom o društvih ter Registracijskim pravilnikom KZS in je član KZS najmanj 1 leto pred oddajo vloge za licenciranje.

#### **8. Zakoniti zastopnik**

Posameznik - fizična oseba, določen s temeljnim aktom, ki zastopa prosilca za licenco.

#### **9. Funkcionar kluba**

Fizična oseba, ki je skladno s temeljnim aktom prosilca za licenco imenovana na eno od funkcij pri prosilcu za licenco.

#### **10. Imetnik licence**

Prosilec za licenco, kateremu je bila licenca izdana.

### **11. Kriteriji**

Zahteve, ki jih mora izpolniti prosilec za licenco, so razdeljene v pet kategorij (športni, infrastrukturni, kadrovski, pravni in finančni kriteriji), vsaka kategorija pa je nato razdeljena v dve stopnji (obvezni kriteriji in priporočila).

### **12. Infrastruktura**

Temeljne naprave in objekti, ki omogočajo igranje košarke.

### **13. Stroški dela in storitev zaposlenih in odvisnih oseb**

Vse oblike plačil, ki jih subjekt plača zaposlenim v zameno za opravljeno delo oziroma storitve.

### **3. člen (kriteriji)**

Obvezni licenčni kriteriji za pridobitev licence so:

- |                    |                |
|--------------------|----------------|
| a) športni         | - Priloga I.   |
| b) infrastrukturni | - Priloga II.  |
| c) kadrovski       | - Priloga III. |
| d) pravni          | - Priloga IV.  |
| e) finančni        | - Priloga V.   |

in so sestavni del tega pravilnika.

### **4. člen (stopnje kriterijev)**

Stopnje kriterijev so:

- obvezni kriteriji – če prosilec za licenco ne izpolni obveznih kriterijev, ne more pridobiti licence za nastopanje v ligaškem tekmovanju,
- priporočila - neizpolnjevanje priporočil ne more biti razlog za to, da se licenca ne podeli.

Vsa dokazila o izpolnjevanju obveznih kriterijev so prosilci za licenco dolžni predložiti komisiji, in sicer za tekočo sezono v rokih, ki jih določi Komisija za licenciranje v skladu z Prilogo VI – Postopek licenciranja in roki.

## **2. PODELJEVALEC LICENCE**

### **5. člen (podeljevalec licence)**

Podeljevalec licence je Košarkarska zveza Slovenije. Podeljevalec licence določa sistem in postopke licenciranja ter imenuje in razrešuje člane organov odločanja.

### **6. člen (enakopravnost, zaupnost in tajnost podatkov)**

Podeljevalec licence zagotavlja v licenčnem postopku enakopravno obravnavo vseh prosilcev za licenco.

Podeljevalec licence zagotavlja prosilcu za licenco in imetniku licence zaupnost in tajnost vseh podatkov in informacij, katere mu prosilec za licenco ali imetnik licence posreduje v postopku licenciranja.

Vsaka oseba, ki je vključena v sistem licenciranja, je dolžna spoštovati načelo zaupnosti in tajnosti podatkov, ter informacij, prejetih v postopku licenciranja.

Pred začetkom izvajanja svojih nalog v postopku licenciranja mora oseba vključena v sistem licenciranja podpisati izjavo o zaupnosti in tajnosti podatkov.

### **3. STROKOVNA SLUŽBA KZS**

#### **7. člen (naloge strokovne službe KZS)**

Naloge strokovne službe KZS v procesu licenciranja so:

- a) strokovna, organizacijska in administrativna podpora prosilcem za licenco v postopku licenciranja;
- b) strokovna, organizacijska in administrativna podpora organom odločanja;
- c) strokovna pomoč, svetovanje in spremljanje imetnikov licenc med licenčno sezono.

### **4. ORGANA ODLOČANJA**

#### **8. člen (organa odločanja)**

Organa odločanja v postopku licenciranja sta:

- a) komisija za licenciranje, kot organ odločanja na 1. stopnji,
- b) pritožbeni senat, kot organ odločanja na 2. stopnji.

Organa odločanja sta medsebojno neodvisna.

#### **9. člen (imenovanje organov odločanja )**

Člane organov odločanja imenuje Izvršni odbor (IO) KZS za mandatno dobo 4 (štirih) let.

Člani organov odločanja so lahko ponovno imenovani.

### **4 a. KOMISIJA ZA LICENCIRANJE**

#### **10. člen (pristojnosti komisije za licenciranje)**

Komisija za licenciranje odloča o podelitvi licence prosilcu za licenco in v drugih postopkih na podlagi določil tega pravilnika.

#### **11. člen (sestava komisije za licenciranje)**

Komisijo za licenciranje sestavljajo predsednik, podpredsednik in največ trije člani.

#### **12. člen (odločanje komisije za licenciranje)**

Komisija za licenciranje je sklepčna, če so prisotni najmanj trije člani, pri čemer mora biti eden od njih predsednik ali podpredsednik.

Komisija za licenciranje sprejema odločitve z večino vseh glasov, v primeru izenačenega glasovanja, prevlada glas predsednika.

Člani komisije odločajo z glasom »ZA« ali »PROTI«. Vsak član mora v vsakem posamičnem primeru sprejeti odločitev in se ne more vzdržati ali izločiti.

Komisija za licenciranje odloča o podelitvi licence prosilcu za licenco in v drugih postopkih na podlagi določil tega pravilnika.

#### **13. člen (oblika odločbe)**

Odločitev komisije za licenciranje mora biti pisna. Vsebovati mora obrazložitev in pravni pouk.

Komisija odloča na seji oziroma sejah, na kateri se piše zapisnik. Zapisnik podpišeta zapisnikar in predsednik komisije, po predhodni potrditvi zapisnika po elektronski pošti s strani preostalih članov komisije.

#### **14. člen (pravica do pritožbe)**

Pritožbo zoper odločitev komisije za licenciranje lahko vloži prosilec za licenco ter imetnik licence, kateremu je licenca bila odvzeta, v roku 8 dni od prejema odločbe.

### **4 b. PRITOŽBENI SENAT**

#### **15. člen (pritožbeni senat)**

Pritožbeni senat, kot drugostopenjski organ v postopku licenciranja šteje tri člane.

Člani med seboj izvolijo predsednika senata. Kandidat za predsednika pri volitvah nima pravice glasovanja.

Pritožbeni senat je sklepčen, če so prisotni vsi člani.

#### **16. člen (vsebina odločbe pritožbenega senata)**

Pritožbeni senat odloča o pritožbi prosilca za licenco zoper odločitev komisije za licenciranje.



Pritožbeni senat sprejema odločitve z večino vseh glasov (najmanj 2).

Odločitev pritožbenega senata, ki je dokončna mora biti v pisni obliki.

#### **17. člen (odločanje pritožbenega senata )**

Člani pritožbenega senata odločajo z glasom »ZA« ali »PROTI«. Vzdržani glas šteje kot glas »PROTI«.

#### **18. člen (način odločanja pritožbenega senata)**

Pritožbeni senat odloča na osnovi listinskih in drugih dokazov, ki jih v postopku predložita prosilec za licenco in podeljevalec licence v pritožbenem roku, določenem v Prilogi VI. tega pravilnika ali v dodatnem roku, ki ga določi pritožbeni senat.

Dokazi, predloženi izven roka iz predhodnega odstavka, se ne upoštevajo.

### **4 c. Sestava organov odločanja**

#### **19. člen (sestava organov odločanja)**

Vsak izmed organov odločanja mora imeti med člani strokovnjaka za pravno področje in strokovnjaka za finančno-računovodsko področje.

#### **20. člen (prepoved imenovanja)**

Člani organov odločanja ne smejo biti hkrati člani drugih organov podeljevalca licence.

Za člana organa odločanja ne more biti imenovana oseba:

- a) oseba zaposlena pri podeljevalcu licence,
- b) funkcionar prosilca za licenco ali podeljevalca licence.

Prepoved imenovanja ne velja za že imenovane člane organov odločanja v postopku licenciranja, vendar ne smejo odločati v zadevah, kjer ni zagotovljena njihova nepristranskost in neodvisnost.

#### **21. člen (načela odločanja)**

Član organa odločanja mora delovati neodvisno in v skladu z načelom dobrega strokovnjaka.

## **5. POSTOPEK LICENCIRANJA IN ODLOČANJA**

### **22. člen (postopek licenciranja in roki)**

Postopek licenciranja s časovnimi roki za izvedbo posameznih aktivnosti je določen v Prilogi VI. tega pravilnika.

### **23. člen (načela postopka licenciranja)**

Načela postopka licenciranja so: načelo zakonitosti, načelo materialne resnice, načelo enakosti, pravica do zaslišanja, pravica do vpogleda v dokumentacijo o primeru, pravica do pritožbe in ekonomičnost postopka.

### **24. člen (zastopanje prosilca za licenco)**

Prosilca za licenco lahko v postopku zastopa pooblaščenec. Pooblastilo mora biti pisno.

### **25. člen (dokazno breme)**

Dokazno breme v postopku licenciranja je na prosilcu za licenco, razen če podeljevalec licence za posamezne listine ali zbirke ne odloči drugače v postopku licenciranja.

### **26. člen (pritožbeni roki)**

Rok za pritožbo je določen v postopku licenciranja (Priloga VI. tega pravilnika).

Pritožbo zaradi neutemeljene zamude pri odločanju v postopku licenciranja lahko prosilec za licenco vloži pri IO KZS kadarkoli v času trajanja postopka licenciranja.

### **27. člen (odločitev organov odločanja)**

Pisna odločitev organov odločanja mora vsebovati: kraj in datum izdaje, uvod, naziv, izrek, obrazložitev, pouk o pravnem sredstvu, podpis predsednika Komisije za licenciranje, oziroma predsednika Pritožbenega senata in žig podeljevalca licence oziroma pritožbenega organa.

## **6. PROSILEC ZA LICENCO**

### **28. člen (članstvo v KZS)**

Prosilec za licenco je košarkarski klub, ki je član KZS najmanj eno leto pred vložitvijo vloge za pridobitev licence.

## **29. člen (onemogočen prenos licence)**

Prosilec za licenco ne more prenesti svojih odgovornosti za izpolnjevanje obveznih kriterijev na drugega registriranega člana KZS.

## **30. člen (odgovornost prosilca za licenco)**

Prosilec za licenco je v celoti odgovoren za delovanje Košarkarskega kluba, za njegovo sodelovanje v ligaških tekmovanjih in za izpolnjevanje kriterijev po tem pravilniku, predvsem pa je odgovoren:

- a) za košarkarske ekipe, ki jih sestavljajo registrirani igralci, ki sodelujejo v državnih, mednarodnih in regionalnih tekmovanjih,
- b) da so vsi igralci registrirani in imajo izdano pravico nastopa za prosilca za licenco v skladu z Registracijskim pravilnikom KZS o registraciji igralcev,
- c) da so pogodbene in druge obveznosti do igralcev in dohodki, ki izvirajo iz prejemkov od vstopnic ter članarin, prikazani v poslovnih knjigah prosilca za licenco ali povezane osebe,
- d) da so podeljevalcu licence zagotovljene vse potrebne informacije in dokumenti, pomembni za dokazovanje, da izpolnjuje obveznosti, povezane s športnimi, infrastrukturnimi, kadrovskimi in administrativnimi, pravnimi in finančnimi kriteriji,
- e) da so podeljevalcu licence zagotovljene vse potrebne informacije in dokumenti o povezanih pravnih osebah prosilca za licenco, če se v teh povezanih pravnih osebah izpolnjujejo predpisani kriteriji po tem pravilniku,
- f) da so podeljevalcu licence zagotovljene tudi druge potrebne informacije in dokumenti, potrebni za odločanje.

Podeljevalec licence določi poročanje in oceni izbrano poročanje o povezanih pravnih osebah prosilca za licenco.

Prosilec za licenco mora na dan zaključka poslovnega leta pripraviti in v dopisu posredovati informacije o celotni pravni strukturi skupine, ki jih potrdi poslovodstvo, vključno z računovodskimi izkazi skladno z določbami tega pravilnika. Dopis mora vsebovati informacije o prosilcu za licenco in o povezanih osebah, in sicer o odvisni družbi prosilca za licenco, obvladujočem subjektu do končno obvladujočega matičnega podjetja, o pridruženem podjetju in odvisni družbi tega matičnega podjetja.

Struktura pravne skupine mora jasno določati pravno osebo, ki je registriran član in naslednje podrobnosti o povezanih pravnih osebah:

- ime pravne osebe,
- vrsto pravne osebe,
- informacije o glavni dejavnosti ali košarkarski dejavnosti,
- % lastniški delež (če se razlikuje, % glasovalne pravice),
- osnovni kapital,
- celotna sredstva,
- celotni prihodki,
- celotni kapital.

### **31. člen (povezane pravne osebe)**

Če prosilec za licenco izvaja katerekoli tipične košarkarske aktivnosti v okviru povezane pravne osebe, mora imeti sklenjeno pisno pogodbo s povezano pravno osebo, ki jo mora potrditi licenčni organ z naslednjo minimalno vsebino:

- a) povezana pravna oseba mora v celoti spoštovati veljavne statute, pravilnike in druge predpise KZS,
- b) da povezana pravna oseba ne sme dalje odstopati pravic, ki izvirajo iz pogodbe s prosilcem za licenco, vključno s pravicami do sodelovanja v ligaških tekmovanjih,
- c) da pravica povezane pravne osebe v zvezi s sodelovanjem v tekmovanjih preneha, če Košarkarskemu klubu preneha članstvo na podlagi Statuta KZS,
- d) da se v primeru, če je imetnik licence v postopku stečaja ali likvidacije, licenca ne more prenesti na povezano pravno osebo,
- e) da se v primeru, če je povezana pravna oseba v postopku stečaja ali likvidacije, licenca takoj odvzame,
- f) da ima registrirani član najmanj 25% + 1 glasovalnih pravic v povezani pravni osebi in da povezana pravna oseba/osebe ni/niso v neposredni ali posredni lasti ali upravljanju kogarkoli, ki ima odločujoč vpliv na drugega registriranega člana in njegovo povezano pravno osebo/osebe,
- g) da vsaka dopolnitev ali sprememba te pogodbe postane veljavna po potrditvi s strani licenčnega organa.

### **32. člen (dolžnost predložitve dokumentacije)**

Prosilec za licenco mora podeljevalcu licence predložiti svoje računovodske izkaze in računovodske izkaze povezane pravne osebe.

### **33. člen (računovodski izkaz matičnega podjetja)**

Če povezano pravno osebo prosilca za licenco obvladuje matično podjetje, ki ga obvladuje neko drugo matično podjetje ali ki lahko obvladuje neko drugo neodvisno podjetje ali ima pomemben vpliv na drugo pridruženo podjetje, mora biti v opombah k računovodskim izkazom, razkrita vsaka transakcija oziroma vsak poslovni dogodek z matičnim podjetjem prosilca za licenco ali s katerimkoli matičnim podjetjem ali odvisno družbo ali pridruženim podjetjem takega matičnega podjetja.

## **7. LICENCA**

### **34. člen (čas trajanja licence)**

Licenca se izda v skladu z določili tega pravilnika za dobo ene tekmovalne sezone.

### **35. člen (poziv podeljevalca licence)**

Podeljevalec licence mora pisno pozvati zainteresirane Košarkarske klube, da se pravočasno in pisno prijavijo za pridobitev licence.

Prosilec za licenco, mora v roku določenem v Prilogi VI tega pravilnika, pri podeljevalcu licence vložiti pisno vlogo za pridobitev licence in ji predložiti listinsko dokumentacijo, skladno z določili tega pravilnika.

Prosilec za licenco mora vložiti pisno vlogo za pridobitev tekmovalne licence v skladu z uvrstitvijo v trenutni tekmovalni sezoni. Pisno vlogo lahko vloži:

- a. za enako stopnjo tekmovanja, v katerem sodeluje v trenutni tekmovalni sezoni,
- b. za največ eno stopnjo višjega ranga tekmovanja od tistega, v katerem sodeluje v trenutni tekmovalni sezoni,

Komisija za licenciranje lahko prosilcu za licenco po koncu aktualne tekmovalne sezone na podlagi doseženih rezultatov določi dodaten rok za dopolnitev vloge in dokumentacije za izpolnitev obveznih kriterijev za nastop v višjem rangu tekmovanja, če prosilec za licenco ustrezne vloge ni oddal že v rednem roku.

Podeljevalec licence podeli licenco za 1., 2. ali 3. SKL klubu na podlagi doseženih rezultatov v aktualni tekmovalni sezoni. Sestavo lig za novo tekmovalno sezoni opravi komisar tekmovanja na podlagi doseženih rezultatov v pretekli tekmovalni sezoni, podeljene tekmovalne licence in prijave ekip v tekmovanje.

### **36. člen (zaključek veljavnosti licence)**

Licenca se izteče brez predhodnega opozorila

- a) ob koncu tekmovalne sezone, za katero je bila izdana,
- b) ob ukinitvi tekmovanja v katerem ekipa sodeluje.

### **37. člen (neizpolnjevanje licenčnih pogojev)**

Če se licenca ne podeli za rang tekmovanja, za katerega je prosilec za licenco zaprosil za licenco, se podeli za rang tekmovanja, za katerega izpolnjuje pogoje.

### **38. člen (obvezen odvzem licence)**

Licenca se imetniku licence odvzame v naslednjih primerih:

- a) če je zoper imetnika licence uveden stečajni ali likvidacijski postopek,
- b) če je zoper imetnika licence uveden postopek prisilne poravnave,
- c) če je zoper imetnika licence izrečen suspenz s strani organa KZS in traja dlje kot 45 dni.

### **39. člen (možen odvzem licence)**

Licenca se lahko imetniku licence odvzame v naslednjih primerih:

- a) če imetnik licence ne izpolnjuje več kateregakoli izmed obveznih pogojev za izdajo licence,
- b) če imetnik licence nima poravnanih obveznosti do zaposlenih, odvisnih oseb in KZS oziroma, če z njimi ni sklenil dogovora o odlogu obveznosti,
- c) če imetnik licence krši obveznosti določene s tem pravilnikom in drugimi akti KZS.

### **40. člen (posledice odvzema licence)**

O odvzemu licence odloča komisija za licenciranje na pobudo strokovne službe KZS.

V primeru odvzema licence v skladu z 38. členom tega pravilnika, imetnik licence ostane v ligaškem tekmovanju do izteka tekmovalne sezone, vendar za prihodnjo tekmovalno sezono ne more zaprositi za podelitev licence za nastopanje v ligaškem tekmovanju in se ne glede na športni rezultat uvrsti v 4. SKL za člane.

V primeru odvzema licence v skladu z 39. členom tega pravilnika, imetnik licence ostane v ligaškem tekmovanju do izteka tekmovalne sezone, vendar za prihodnjo tekmovalno sezono ne more zaprositi za podelitev licence za nastopanje v ligaškem tekmovanju istega ali višjega ranga, ne glede na športni rezultat.

### **41. člen (prenosljivost licence)**

Licenca ni prenosljiva, razen s pravnim nasledstvom v primerih statusnih preoblikovanj, izvedenih skladno s določili zakona, ki ureja statusna preoblikovanja društev.

O prenosu licence na novega imetnika licence - prevzemnika licence izda organ odločanja ugotovitveni sklep, na podlagi pisne vloge prevzemnika licence.

Rok za vložitev vloge je 3 dni od dneva pravnomočnosti vpisa statusnega preoblikovanja v register.

## **8. POSTOPEK LICENCIRANJA**

### **42. člen (postopek licenciranja)**

Postopek licenciranja poteka v dveh fazah:

- a. izdaja tekmovalne licence, s katero klub pridobi pravico sodelovanja v žrebu za prihodnjo tekmovalno sezono,
- b. izdaja licence, s katero klub potrdi izpolnitev vseh pogojev za sodelovanje v tekmovanju.

## **9. VRSTE LICENC**

### **43. člen (tekmovalna licenca)**

Prosilec za licenco, mora v roku določenem v Prilogi VI tega pravilnika, pri podeljevalcu licence vložiti pisno vlogo za pridobitev tekmovalne licence in ji predložiti listinsko dokumentacijo, ki dokazujejo:

- izpolnitev športno tekmovalnih kriterijev,
- izpolnitev pravnih kriterijev,
- izpolnitev finančnih kriterijev do 31. 12. preteklega leta.

### **44. člen (licenca)**

Prosilec za licenco, mora v roku določenem v Prilogi VI tega pravilnika, pri podeljevalcu licence vložiti pisno vlogo za pridobitev licence in ji predložiti listinsko dokumentacijo, ki dokazujejo:

- izpolnitev kadrovskih kriterijev,
- izpolnitev infrastrukturnih kriterijev,
- izpolnitev finančnih kriterijev do vključno 30. 6. tekočega leta.

### **45. člen (dodaten rok izpolnitve kriterijev za podelitev licence)**

V primeru, da prosilec za licenco ne izpolnjuje vseh obveznih kriterijev, lahko pri podeljevalcu licence zaprosi za dodaten rok za izpolnitev obveznih kriterijev.

Podeljevalec licence lahko prosilcu za licenco na podlagi vloge iz predhodnega odstavka določi dodaten rok za izpolnitev obveznih kriterijev, pri čemer je zadnji možni rok 31.12. tekočega leta.

Če prosilec za licenco ne izpolni obveznih kriterijev v danem roku, se uporabijo določbe 39. in 40. člena tega pravilnika.

### **46. člen (pogojna licenca)**

Če klub iz objektivnih razlogov ne more izpolniti vseh obveznih kriterijev, se mu lahko podeli pogojna licenca.

Ob neizpolnjevanju kadrovskih kriterijev lahko klub zaprosi za pogojno licenco. Klub, ki mu je bila podeljena pogojna licenca zaradi neizpolnjevanja kadrovskih kriterijev mora te kriterije izpolniti do roka, ki mu ga določi podeljevalec licence, pri čemer je najdaljši do 31. 12. tekočega leta.

Ob neizpolnjevanju športnih kriterijev (predpisano število ekip mlajših starostnih kategorij) lahko klub zaprosi za pogojno licenco. Klub, ki mu je bila podeljena pogojna licenca zaradi neizpolnjevanja športnih kriterijev mora te kriterije izpolniti do roka, ki mu ga določi podeljevalec licence, pri čemer je najdaljši možni rok 1 (eno) tekmovalno sezono.

Ob neizpolnjevanju infrastrukturnih kriterijev (dvorana) lahko klub zaprosi za pogojno licenco. Klub, ki mu je bila podeljena pogojna licenca zaradi neizpolnjevanja infrastrukturnih kriterijev mora te kriterije izpolniti do roka, ki mu ga določi podeljevalec licence, pri čemer je najdaljši možni rok 2 (dve) leti.

V primeru da klub ne izpolni obveznih kriterijev v rokih, ki mu jih je določil podeljevalec licence, se uporabijo določbe 39. in 40. člena tega pravilnika.

Prosilec za licenco lahko pogojno licenco po tem členu pravilnika prejme največ dvakrat v obdobju desetih let od prvega prejema pogojne licence. V primeru neizpolnjevanja športnih kriterijev pa lahko prosilec za licenco pogojno licenco znova prejme pet let od predhodnega prejema pogojne licence zaradi neizpolnjevanja športnih kriterijev.

## **10. OBVEZNOST OBVEŠČANJA**

### **47. člen (obveznost obveščanja)**

Imetnik licence je dolžan podeljevalcu licence v roku 30 dni od dneva nastanka spremembe, pisno sporočiti vsako spremembo, ki vpliva ali bi lahko vplivala na izpolnjevanja pogojev za licenco, ter priložiti ustrezno dokumentacijo.

Imetnik licence je dolžan podeljevalcu licence v roku 3 delovnih dni od posredovanja vloge za pričetek postopka za stečaj, prisilno poravnavo ali poenostavljeno prisilno poravnavo posredovati pisno sporočilo o pričetku postopka.

Imetnik licence je dolžan podeljevalcu licence v roku 3 delovnih dni po pričetku nadomeščanja prvega trenerja ekipe sporočiti priimek in ime trenerja, ki bo nadomeščal prvega trenerja članske ekipe.

Imetnik licence je dolžan podeljevalcu licence v roku 8 delovnih dni po pričetku nadomeščanja ostalih odgovornih oseb kluba sporočiti priimek in ime osebe, ki bo nadomeščala.

## **11. KONČNE IN PREHODNE DOLOČBE**

### **48. člen (priloge in dodatki)**

Vse priloge in vsi dodatki so sestavni del tega pravilnika.

### **49. člen (uporaba kriterijev za 1. ŽSKL)**

V zvezi z licenciranjem klubov 1. ŽSKL se uporabljajo naslednji kriteriji:

1. športni kriteriji – veljajo kriteriji kot za 1. SKL za člane,



2. infrastrukturni in pravni kriteriji – veljajo kriteriji kot za 2. SKL za člane,
3. kadrovski in finančni kriteriji – veljajo kriteriji kot za 3. SKL za člane.

#### **50. člen (uporabljeni izrazi)**

V pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, se uporabljajo kot nevtralni za ženske in moške.

#### **51. člen (začetek uporabe pravilnika o licenciranju)**

Ta pravilnik začne veljati, ko ga sprejme IO KZS in se začne uporabljati s 1.2.2017 ter velja od tekmovalne sezone 2017/2018.

Dopolnitev pravilnika obveznih pravnih kriterijev s točko l/g je sprejel IO KZS na seji 23.10.2017 in stopi v veljavo v sezoni 2018/19.

Posodobitev pravilnika o postopkih dostave gradiva za licenciranje klubom in komisiji za licenciranje (2. in 3. točka v prilogi IV – postopek za izvedbo licenciranja) je sprejel IO KZS na seji 10.3.2020 in stopi v veljavo v sezoni 2020/21.

Spremembe pravilnika v delu športnih kriterijev (obvezni kriteriji – prijava ekip mlajših starostnih kategorij v uradna tekmovanja KZS) in kadrovskih kriterijev (vodja mlajših starostnih kategorij in vodja starostnih kategorij U14 in mlajši) ter posodobitve pravilnika v 35. členu (poziv podeljevalca licence), 46. členu (pogojna licenca), uvodu v infrastrukturne kriterije ter finančno-računovodske kriterije, je sprejel IO KZS na seji 3.2.2022 in stopijo v veljavo v sezoni 2022/23.

## Priloga I.

# ŠPORTNI KRITERIJI

### **UVOD**

Športni kriteriji imajo za osnovno vodilo dvig kvalitete slovenske košarke in dvig ravni splošne košarkarske kulture (fair play, sodelovanje med klubi, ipd.).

Poseben poudarek se v okviru teh kriterijev daje izoblikovanju in stabilizaciji razvojnih ter strokovnih programov v mlajših starostnih kategorijah na klubski ravni in v šolski sferi ter vzpodbujanju vlaganja v lastne ekipe mlajših starostnih kategorij.

### **1. PROSILCI ZA LICENCO 1. SKL**

#### **A. Članska kategorija - obvezni kriterij**

Pravico nastopa v 1. SKL za člane bo vsako tekmovalno sezono pridobil samo tisti prosilec za licenco, ki bo to dosegel skladno z določili Tekmovalnega pravilnika KZS in tega pravilnika.

#### **B. Mlajše starostne kategorije – obvezni kriterij**

V uradnih tekmovanjih KZS je prosilec za licenco 1. SKL dolžan obvezno sodelovati z naslednjimi ekipami mlajših starostnih kategoriji (pet ekip):

- a) fantje U20,
- b) fantje U18,
- c) fantje U16,
- d) fantje U14,
- e) fantje U12.

Prosilec za licenco, katerega članska ekipa nastopa v 1. SKL, mora ob prijavi ekip za tekmovanje potrditi sodelovanje z najmanj eno ekipo iz vsake starostne kategorije (pet ekip) v 1. SKL mlajših starostnih kategorij.

#### **C. Mlajše starostne kategorije (Priporočila)**

Prosilcu za licenco se priporoča, da zagotavlja medicinsko podporo igralcem mlajših starostnih kategorij, vključno z zdravniškimi pregledi.

Prosilcu za licenco se priporoča, da v tekmovanjih mlajših starostnih kategorij U14 in U12 nastopa z več ekipami.

Prosilcu za licenco se priporoča, da nastopa v manifestaciji mlajših starostnih kategorij U10 z najmanj eno ekipo.

Prosilcu za licenco se priporoča, da v projektu Košarkarskega superšolarja nastopa z več ekipami.

## **2. PROSILCI ZA LICENCO 2. SKL**

### **A. Članska kategorija - obvezni kriterij**

Pravico nastopa v 2. SKL za člane bo vsako tekmovalno sezono pridobil samo tisti prosilec za licenco, ki bo to dosegel skladno z določili Tekmovalnega pravilnika KZS in tega pravilnika.

### **B. Mlajše starostne kategorije – obvezni kriterij**

V uradnih tekmovanjih KZS je prosilec za licenco 2. SKL dolžan obvezno sodelovati z naslednjimi ekipami mlajših starostnih kategoriji (najmanj štiri ekipe):

- a) fantje U20 ali fantje U18,
- c) fantje U16,
- d) fantje U14,
- e) fantje U12.

Prosilec za licenco, katerega članska ekipa nastopa v 2. SKL, mora ob prijavi ekip za tekmovanje potrditi sodelovanje z najmanj eno ekipo iz starostne kategorije U20 ali U18 ter najmanj eno ekipo iz starostne kategorije U16 ali U14 in najmanj eno ekipo starostne kategorije U12 (skupaj tri ekipe) v 1. SKL mlajših starostnih kategorij.

### **C. Mlajše starostne kategorije (Priporočila)**

Prosilcu za licenco se priporoča, da zagotavlja medicinsko podporo igralcem mlajših starostnih kategorij, vključno z zdravniškimi pregledi.

Prosilcu za licenco se priporoča, da v tekmovanjih mlajših starostnih kategorij U14 in U12 nastopa z več ekipami.

Prosilcu za licenco se priporoča, da nastopa v manifestaciji mlajših starostnih kategorij U10 z najmanj eno ekipo.

Prosilcu za licenco se priporoča, da v projektu Košarkarskega superšolarja nastopa z več ekipami.

## **3. PROSILCI ZA LICENCO 3. SKL**

### **A. Članska kategorija - obvezni kriterij**

Pravico nastopa v 3. SKL za člane bo vsako tekmovalno sezono pridobil samo tisti prosilec za licenco, ki bo to dosegel skladno z določili Tekmovalnega pravilnika KZS in tega pravilnika.

### **B. Mlajše starostne kategorije – obvezni kriterij**

V uradnih tekmovanjih KZS je klub 3. SKL dolžan obvezno sodelovati z naslednjimi ekipami (najmanj štiri ekipe):

- a) fantje U20, fantje U18, oziroma fantje U16 /dve izmed treh starostnih kategorij/
- b) fantje U14,
- c) fantje U12.

Prosilec za licenco, katerega članska ekipa nastopa v 3. SKL, mora ob prijavi ekip za tekmovanje potrditi sodelovanje z najmanj dvema ekipama izmed starostnih kategorij U20, U18 oziroma U16 ter najmanj po eno ekipo iz kategorije U14 in U12.

### **C. Mlajše starostne kategorije (Priporočila)**

Prosilcu za licenco se priporoča, da zagotavlja medicinsko podporo igralcem mlajših starostnih kategorij, vključno z zdravniškimi pregledi.

Prosilcu za licenco se priporoča, da v tekmovanjih mlajših starostnih kategorij U14 in U12 nastopa z več ekipami.

Prosilcu za licenco se priporoča, da nastopa v manifestaciji mlajših starostnih kategorij U10 z najmanj eno ekipo.

Prosilcu za licenco se priporoča, da v projektu Košarkarskega superšolarja nastopa z več ekipami.

## Priloga II.

# INFRASTRUKTURNI KRITERIJI

### **UVOD**

Kriteriji, ki so zajeti v tem sklopu, so bistvenega pomena za nadaljnji razvoj košarke, hkrati pa zagotavljajo tudi regularnost tekem in s tem ligaškega tekmovanja.

Kvalitetne, predvsem pa varne in udobne dvorane oziroma telovadnice in zunanja igrišča, primerna za nemoteno delovanje in tekmovanje mlajših starostnih kategorij. Ob tem se ustvarjajo možnosti za usposobitev in ponovno oživitev in uporabo zunanjih igrišč, kar je prav tako eden od pogojev za razvoj vrhunske košarke.

Tekme članske kategorije se lahko igrajo izključno v dvoranah, ki imajo opravljeno registracijo in podeljeno licenco. Registracijo opravi komisar lige oziroma druga pooblaščenca oseba.

Tekme mlajših kategorije se lahko igrajo v dvoranah oziroma na zunanjih igriščih (v nadaljevanju igriščih), ki imajo opravljeno registracijo. Registracijo opravi komisar lige oziroma druga pooblaščenca oseba.

Vsi infrastrukturni kriteriji morajo biti v skladu z Uradnimi košarkarskimi pravili in s Tekmovalnimi propozicijami KZS za določen rang tekmovanja. Tekmovalna komisija vodi register dvoran, ki imajo podeljeno licenco za organizacijo prvenstvenih in pokalnih tekem.

### **1.a. PROSILCI ZA LICENCO 1. SKL – OBVEZNI KRITERIJI**

Prosilec za licenco mora imeti na voljo ustrezno dvorano za igranje uradnih tekem državnega prvenstva v članski kategoriji. Prosilec za licenco je lahko lastnik dvorane ali pa ima z lastnikom ene ali več dvoran sklenjeno pisno pogodbo o uporabi dvorane. Pogodba mora biti v pisni obliki sklenjena za sezono, ki se licencira.

Prosilec za licenco mora imeti na voljo ustrezna igrišča za igranje uradnih tekem državnega prvenstva v mlajših starostnih kategorijah. Prosilec za licenco je lahko lastnik dvorane ali pa ima z lastnikom ene ali več dvoran sklenjeno pisno pogodbo o uporabi dvorane. Pogodba mora biti v pisni obliki sklenjena za sezono, ki se licencira.

Dvorana registrirana za igranje tekem 1. SKL mora izpolnjevati naslednje pogoje:

**Kapaciteta dvorane** mora biti najmanj 700 sedežev.

**Vhod za igralce in uradne osebe** lahko za vstop v dvorano uporabljajo samo uradne osebe tekme, igralci in uradne osebe obeh klubov.

**Dvorana mora imeti na razpolago** vsaj dve garderobi s TWC za ekipo z najmanj 15 mesti za sedenje in mizi za potrebe ekip in fizioterapevtov, najmanj eno garderobo s TWC za sodnike z ustreznim standardom (velikost, stoli z mizo, topla voda), poseben prostor za uradne osebe.

**Igralna ploskev** mora biti lesena z dimenzijami 28 m x 15 m in mora biti izenačeno elastična na celotni površini. Tla morajo biti lakirana. Razdalja do najbližje ovire mora biti najmanj 2 m.

**Tabli**, velikosti 180 x 105 cm, morata biti iz prozornega materiala, njuni robovi morajo biti zaščiteni v skladu s Pravili igre FIBA.

**Obroči** morajo biti pregibni in v skladu s Pravili igre FIBA, pritrjeni pa morajo biti tako, da se sila preko obroča ne prenaša neposredno na tablo.

**Razsvetljava** v dvorani mora imeti jakost, ki ustreza TV prenosu brez dodatne razsvetljave (1000 luxov).

V dvorani mora biti na razpolago **dobro slišno ozvočenje**.

V dvorani mora biti nameščena **brežžična povezava z internetom** za potrebe izvedbe tekme (statistika) in za potrebe novinarjev.

V dvorani morajo obstajati **možnosti za TV prenos**.

**Električna zidna semaforja** morata biti usklajena, igralni čas morata odšteti, zadnjo minuto tudi v desetinkah sekunde. Opremljena morata biti z dovolj glasno sireno, ki se avtomatsko sproži ob izteku četrtin, polčasa, tekme ali po podaljških. Na semaforju mora biti možnost za vpis števil igralcev, višjih od 15. Vsaj eden od semaforjev mora kazati število osebnih napak igralcev in število napak ekipe (bonus), pri četrti osebni napaki pa mora prenehati s prištevanjem.

**Semaforja, ki prikazujeta čas omejitve napada (24 sekund)** morata biti nameščena v vidnem polju nad obema tablama. Vsebovati morata tudi prikaz igralnega časa (glavno uro). Naprava za 24 sekund mora biti povezana s posebno sireno, ki se ob izteku časa za napad avtomatsko sproži.

**Signalni napravi (sireni)** za označevanje konca četrtin ali podaljškov in izteka 24 sekund morata biti dovolj glasni, da jih uradne osebe lahko slišijo tudi v neugodnih, bučnih razmerah in se morata med seboj razlikovati (po barvi glasu).

## **1.b. PROSILCI ZA LICENCO 1. SKL – PRIPOROČILA**

Prosilcu za licenco se priporoča:

- a. da je dvorana za igranje tekem klimatizirana,
- b. da tekmah poskrbi za animacijo gledalcev.

## **2.a. PROSILCI ZA LICENCO 2. SKL - OBVEZNI KRITERIJI**

Prosilec za licenco mora imeti na voljo ustrezno dvorano za igranje uradnih tekem državnega prvenstva v članski kategoriji. Prosilec za licenco je lahko lastnik dvorane ali pa ima z lastnikom ene ali več dvoran sklenjeno pisno pogodbo o uporabi dvorane. Pogodba mora biti v pisni obliki, sklenjena za sezono, ki se licencira.

Prosilec za licenco mora imeti na voljo ustrezna igrišča za igranje uradnih tekem državnega prvenstva v mlajših starostnih kategorijah. Prosilec za licenco je lahko lastnik dvorane ali pa ima z lastnikom ene ali več dvoran sklenjeno pisno pogodbo o uporabi dvorane. Pogodba mora biti v pisni obliki sklenjena za sezono, ki se licencira.

Dvorana registrirana za igranje tekem 2. SKL mora izpolnjevati naslednje pogoje:

**Kapaciteta dvorane** mora biti najmanj 500 sedežev.

**Dvorana mora imeti na razpolago** vsaj dve garderobi s TWC za ekipo z najmanj 15 mesti za sedenje, najmanj eno garderobo s TWC za sodnike z ustreznim standardom (velikost, stoli z mizo, topla voda) in poseben prostor za uradne osebe.

**Igralna ploskev** mora biti lesena z dimenzijami 28 m x 15 m in mora biti izenačeno elastična na celotni površini. Tla morajo biti lakirana. Razdalja do najbližje ovire mora biti najmanj 2 m.

**Tabli**, velikosti 180 x 105 cm, morata biti iz prozornega materiala, njuni robovi morajo biti zaščiteni v skladu s Pravili igre FIBA.

**Obroči** morajo biti pregibni in v skladu s Pravili igre FIBA, pritrjeni pa morajo biti tako, da se sila preko obroča ne prenaša neposredno na tablo.

**Razsvetljava** v dvorani mora ustrezno imeti jakost (1000 luxov).

V dvorani mora biti nameščena brezžična povezava z internetom za potrebe izvedbe tekme (statistika) in za potrebe novinarjev.

**Električni zidni semafor** mora odšteti igralni čas, zadnjo minuto tudi v desetinkah sekunde. Opremljen mora biti z dovolj glasno sireno, ki se avtomatsko sproži ob izteku četrtin, polčasa, tekme ali po podaljških. Semafor mora kazati število osebnih napak igralcev in število napak ekipe (bonus), pri četrti osebni napaki pa mora prenehati s prištevanjem.

**Semaforja, ki prikazujeta čas omejitve napada (24 sekund)** morata biti nameščena v vidnem polju nad obema tablama. Vsebovati morata tudi prikaz igralnega časa (glavno uro) . Naprava za 24 sekund mora biti povezana s posebno sireno, ki se ob izteku časa za napad avtomatsko sproži.

**Signalni napravi (sireni )** za označevanje konca četrtin ali podaljškov in izteka 24 sekund in morata biti dovolj glasni, da jih uradne osebe lahko slišijo tudi v neugodnih, bučnih razmerah in se morata med seboj razlikovati (po barvi glasu).

## ***2.b. PROSILCI ZA LICENCO 2. SKL - PRIPOROČILA***

Prosilcu za licenco se priporoča:

- a. da ima dvorana ločen vhod za igralce in uradne osebe,
- b. da je v dvorani ločen prehod ali tunel za prihod in odhod uradnih oseb na ali iz igrišča,
- c. da je v dvorani dobro slišno ozvočenje,
- d. da v dvorani obstaja možnost za izvedbo TV prenosa,
- e. da je dvorana klimatizirana.

## ***3.a. PROSILCI ZA LICENCO 3. SKL – OBVEZNI KRITERIJI***

Prosilec za licenco mora imeti na voljo ustrezno dvorano za igranje uradnih tekem državnega prvenstva v članski kategoriji. Prosilec za licenco je lahko lastnik dvorane ali pa ima z lastnikom ene ali več dvoran sklenjeno pisno pogodbo o uporabi dvorane. Pogodba mora biti v pisni obliki, sklenjena za sezono, ki se licencira.

Prosilec za licenco mora imeti na voljo ustrezna igrišča za igranje uradnih tekem državnega prvenstva v mlajših starostnih kategorijah. Prosilec za licenco je lahko lastnik dvorane ali pa ima z lastnikom ene ali več dvoran sklenjeno pogodbo o uporabi dvorane.

Dvorana registrirana za igranje tekem 3. SKL mora izpolnjevati naslednje pogoje:

**Kapaciteta dvorane** mora biti najmanj 200 sedežev.

**Dvorana mora imeti na razpolago** vsaj dve garderobi s TWC za ekipe in najmanj eno garderobo s TWC za sodnike s primernim standardom (velikost, stoli z mizo, topla voda) in poseben prostor za uradne osebe.

**Igralna ploskev** mora biti lesena z dimenzijami 28 m x 15 m in mora biti izenačeno elastična na celotni površini. Tla morajo biti lakirana. Razdalja do najbližje ovire mora biti najmanj 2 m.

**Tabli**, velikosti 180 x 105 cm , morata biti iz prozornega materiala, njuni robovi morajo biti zaščiteni v skladu s Pravili igre FIBA.



**Obroči** morajo biti pregibni in v skladu s Pravili igre FIBA, pritrjeni pa morajo biti tako, da se sila preko obroča ne prenaša neposredno na tablo.

**Električni zidni semafor** mora odšteti igralni čas, zadnjo minuto tudi v desetinkah sekunde. Semafor mora kazati število osebnih napak igralcev in število napak ekipe (bonus) in mora ob doseganju peti osebni napaki ekipe prenehati s prištevanjem. Opremljen mora biti z dovolj glasno sireno, ki se avtomatsko sproži ob izteku četrtin, polčasa, tekme ali po podaljških.

**Semaforja, ki prikazujeta čas omejitve napada (24 sekund)** morata biti nameščena v vidnem polju nad obema tablama. Naprava za 24 sekund mora biti povezana s posebno sireno, ki se ob izteku časa za napad avtomatsko sproži.

**Signalni napravi (sireni)** za označevanje konca četrtin ali podaljškov in izteka 24 sekund morata biti dovolj glasni, da jih uradne osebe lahko slišijo tudi v neugodnih, bučnih razmerah in se morata med seboj razlikovati (po barvi glasu).

### ***3.b. PROSILCI ZA LICENCO 3. SKL - PRIPOROČILA***

Prosilcu za licenco se priporoča:

- a. da je v dvorani razsvetljava ustrezne jakosti (1000 luxov),
- b. da ima semaforja za prikaz časa omejitve napada tudi prikaz igralnega časa (glavno uro),
- c. da je v dvorani ločen prostor za novinarje,
- d. da ima dvorana ločen vhod za igralce in uradne osebe,
- e. da je v dvorani dobro slišno ozvočenje,
- f. da v dvorani obstaja možnost za izvedbo TV prenosa,
- g. da je v dvorani nameščena brezžična povezava za potrebe izvedbe tekme (statistika) in za potrebe novinarjev.

## Priloga III

# KADROVSKI KRITERIJI

### **UVOD**

Dobro organizirano klubsko vodstvo, z usposobljenimi in strokovno podkovanimi klubskimi delavci z dodatnimi specifičnimi znanji iz košarke, so eden izmed temeljev uspešnosti košarkarskega kluba. Kriteriji s tega področja so delno obvezujoči, delno so priporočila za kadrovske organizacijske strukture kluba. Kriteriji in priporočila zajemajo sodelovanje s strokovnjaki z različnih področij, ki se dotikajo košarke (vodenje, pravna regulativa, finance, trženje, stiki z mediji oziroma javnostmi, medicina, treniranje in vodenje ekip, vzgoja mladih, ipd.).

Vsak klub je v svojem okolju pomemben dejavnik za pridobivanje potrebnih kadrov v košarki, zato se priporoča, da skrbi za usmerjanje igralcev v različne vloge, pomembne za razvoj košarke kot celote: pomožni sodniki, sodniki, trenerji, navijači, podporniki, organizatorji.

Športniki, ki se želijo vključiti v tekmovalne sisteme panožnih športnih zvez, ter že kategorizirani športniki opravijo preventivni zdravstveni pregled, na katerem pooblaščen zdravnik ugotovi možna tveganja, ki so povezana z izbrano športno dejavnostjo športnika. Z njimi seznanjeni otrokove oziroma mladostnikove zakonite zastopnike ter izda potrdilo o zmožnosti ukvarjanja s športom. Ti pregledi potekajo v okviru rednih preventivnih šolskih sistematskih zdravstvenih pregledov v skladu z Resolucijo o Nacionalnem programu športa v RS v obdobju 2014 – 2023 /6.3.2.3. Zdravstveno varstvo športnikov/, ki je bila sprejeta 02. 04. 2014.

### **I. SPLOŠNI – OBVEZNI KRITERIJI**

#### **1. Povezava s KZS**

Prosilec za licenco v procesu licenciranja skrbi za stalno kvalitetno povezavo z vodstvom tekmovanj in z odgovorno osebo za stike z javnostmi na KZS ter zagotavlja udeležbo igralcev in trenerjev ekip v vseh akcijah KZS.

#### **2. Sodelovanje v akcijah KZS**

Prosilec za licenco se s posebno izjavo, ki jo priloži zahtevku za pridobitev licence, zaveže, da bo zagotovil udeležbo svojih igralcev in trenerjev na Dnevu slovenske košarke ter udeležbo svoje članske ekipe na tekmi Superpokala pred začetkom tekmovalne sezone.

#### **3. Sodelovanje v izobraževanju in izpopolnjevanju**

Prosilec za licenco v procesu licenciranja omogoča in zagotavlja udeležbo svojega strokovno – organizacijskega kadra (trenerji, zdravniki, fizioterapevti, vodstveni in administrativni kader

ter drugi) na izobraževanjih, usposabljanjih in izpopolnjevanjih, ki jih pripravljajo in izvajajo Fakulteta za šport, KZS, ZKTS, DKS, OKS in drugi.

#### **4. Podatki o organizaciji mlajših starostnih kategorij:**

Prosilec za licenco v procesu licenciranja posreduje urnik treningov vseh mlajših kategorij, ki vsebuje:

- a. dan treninga,
- b. uro treninga,
- c. objekt treninga,
- d. glavni trener, ki vodi trening,
- e. ostali morebitni prisotni na treningu (pomočnik trenerja, trener za telesno pripravo, fizioterapevt),
- f. število igralcev po posameznih tekmovalnih skupinah,
- g. sodelovanje z osnovnimi šolami,
- h. podatki o usposabljanju igralskega kadra za druge kadre v košarki.

## **II. IZPOLNJEVANJE KRITERIJEV**

### **1.**

Za dokazovanje izpolnjevanja kadrovskih kriterijev je prosilec za licenco dolžan licenčnim organom predložiti ustrezne listine (pogodbe, pogodbe o zaposlitvi, pogodbe o delu, pogodbe o sodelovanju, odločbe in sklepe ustreznih organov ter druge listine), ki nedvoumno dokazujejo, da izpolnjuje kadrovske kriterije oziroma ima sklenjena zahtevana kadrovska razmerja z ustrezno izobraženimi ali usposobljenimi kadri za celotno obdobje, za katero je licenca podeljena.

### **2.**

Če posamezno področje ali funkcija, opredeljena s kadrovskimi kriteriji, postane nezasedena med licenčno sezono zaradi razlogov, ki niso povezani z delovanjem prosilca za licenco (bolezen, poškodbe ob nesrečah, ipd.), lahko na podlagi posebnega dovoljenja podeljevalca licence tako področje ali funkcijo začasno prevzame:

- a) oseba, ki je ustrezno izobražena ali usposobljena in izpolnjuje zahtevane kriterije. V tem primeru gre lahko za nadomeščanje za nedoločen čas,
- b) oseba, ki ni ustrezno izobražena ali usposobljena ter nima ustreznih kvalifikacij in ne izpolnjuje zahtevanih kriterijev. V tem primeru je nadomeščanje samo začasno in za področja ali funkcije trenerjev in zdravstvene službe ne more trajati dlje kot 30 (trideset) dni od nastanka spremembe.

### **3.**

Če posamezno področje ali funkcijo, opredeljeno s kadrovskimi kriteriji, postane nezasedena zaradi odločitve prosilca za licenco (npr. razrešitev glavnega trenerja), lahko na podlagi obvestila podeljevalcu licence tako področje ali funkcijo začasno prevzame:

- a) oseba, ki je ustrezno izobražena ali usposobljena in izpolnjuje zahtevane kriterije, v tem primeru gre lahko za nadomeščanje za nedoločen čas,

- b) oseba, ki ni ustrezno izobražena ali usposobljena ter nima ustreznih kvalifikacij in ne izpolnjuje zahtevanih kriterijev, v tem primeru je nadomeščanje samo začasno in ne more trajati dlje kot 30 (trideset) dni od odločitve prosilca za licenco.

Podeljevalec licence mora biti obveščen o nadomeščanju prvega trenerja članske ekipe v roku 3 (tri) delovne dni od nastanka spremembe, o nadomeščanju ostalih odgovornih oseb pa v roku 8 (osem) dni od nastanka spremembe.

### **III. KADROVSKA STRUKTURA**

Kadrovsko strukturo prosilca za licenco praviloma sestavljajo predsednik, direktor, športni direktor, sekretar, računovodja, oseba za stike z mediji oziroma javnostmi, zdravstvena služba, trenerji ter ostali kadri, ki so v okviru organov, ki delujejo v okviru prosilca za licenco, določeni z aktom o ustanovitvi oziroma s pravili ali s statutom.

#### **1.a. PROSILCI ZA LICENCO 1. SKL – OBVEZNI KRITERIJI**

##### **1. Direktor**

Direktor je odgovoren za operativno vodenje in poslovanje prosilca za licenco. Njegove pravice in obveznosti so opredeljene v pisni pogodbi.

##### **2. Sekretar**

Sekretar je odgovoren za organizacijsko delovanje prosilca za licenco ter za vodenje administracije in komuniciranje s podeljevalcem licence in javnostjo. Njegove pravice in obveznosti so opredeljene v pisni pogodbi.

##### **3. Računovodja**

Računovodja je odgovoren za finančno poslovanje prosilca za licenco. Računovodja je lahko oseba, zaposlena v administraciji kluba ali pa zunanji sodelavec (fizična ali pravna oseba), ki ga prosilec za licenco pooblasti na osnovi pisne pogodbe.

##### **4. Zdravstvena služba**

Prosilec za licenco zagotavlja zdravstveno varstvo vseh registriranih igralcev z rednimi zdravniškimi pregledi in tudi zagotavlja ustrezno preventivno zdravstveno oskrbo in organizirati ustrezno prvo pomoč.

Zdravstveno službo sestavljajo:

- a) zdravnik, ki je oseba z veljavno zdravniško licenco, njegove pravice in obveznosti so opredeljene v pisni pogodbi,
- b) fizioterapevt ali maser, ki je oseba z veljavnim potrdilom za opravljanje dejavnosti, njegove pravice in obveznosti so opredeljene v pisni pogodbi.

## **5. Strokovni štab kluba**

### **a. Trener članske ekipe**

Prosilec za licenco imenuje glavnega članskega trenerja.

Glavni članski trener ima ustrezno licenco, skladno s Pravilnikom o licenciranju košarkarskih trenerjev ZKTS.

Glavni članski trener ima s klubom sklenjeno pogodbo o zaposlitvi za polni delovni čas v skladu z Zakonom o delovnih razmerjih ali podobno pogodbo, s katero trener s statusom (zasebni športni delavec, samostojni podjetnik ali drugačna oblika) dela v klubu na enak način, kot bi bil zaposlen za polni delovni čas. Pogodba je sklenjena v pisni obliki najmanj za čas sezone, ki se licencira.

### **b. Vodja mlajših starostnih kategorij**

Vodja mlajših starostnih kategorij ima ustrezno licenco, skladno s Pravilnikom o licenciranju košarkarskih trenerjev ZKTS.

Vodja mlajših starostnih kategorij mora imeti s klubom sklenjeno pogodbo o zaposlitvi za polni delovni čas v skladu z Zakonom o delovnih razmerjih ali podobno pogodbo, s katero trener s statusom (zasebni športni delavec, samostojni podjetnik ali drugačna oblika) dela v klubu na enak način, kot bi bil zaposlen za polni delovni čas. Pogodba je sklenjena v pisni obliki najmanj za čas sezone, ki se licencira. Ta trener ne sme biti pomočnik glavnega trenerja članske ekipe.

Vodja organizira delo z mlajšimi kategorijami igralcev, usmerja in nadzoruje delo trenerjev mlajših ekip, izvaja temeljno usposabljanje in stažiranje mladih trenerjev v Košarkarskem klubu, sodeluje pri iskanju mladih igralcev, vodi posamične treninge z mladimi igralci in skrbi za usmerjanje igralcev v ostale kadre v košarki.

Vodja mlajših starostnih kategorij mora obvezno trenirati in na tekmah voditi najmanj eno starostno kategorijo izmed ekip fantov U20 ali fantov U18 ali fantov U16. Lahko pa je kot glavni trener ali pomočnik trenerja dejaven še v največ eni izmed naštetih treh starostnih kategorijah.

Vodja mlajših starostnih kategorij je torej lahko aktiven samo v največ dveh ekipah mlajših starostnih kategorij fantov U20, U18 oziroma U16.

### **c. Vodja starostnih kategorij U14 in mlajši**

Vodja kategorij U14 in mlajših mora imeti ustrezno licenco, skladno s Pravilnikom o licenciranju košarkarskih trenerjev ZKTS.

Vodja kategorij U14 in mlajših je trener ekipe fantov U14 in/ali fantov U12 in ima s klubom sklenjeno pogodbo o zaposlitvi za polni delovni čas v skladu z Zakonom o delovnih razmerjih ali podobno pogodbo, s katero trener s statusom (zasebni športni delavec, samostojni podjetnik ali drugačna oblika) dela v klubu na enak način, kot bi bil zaposlen za polni delovni čas. Pogodba je sklenjena v pisni obliki najmanj za čas sezone, ki se licencira.

Vodja kategorij U14 in mlajših ne sme biti pomočnik glavnega trenerja članske ekipe.

Vodja kategorij U14 trenira in vodi na tekmah eno ekipo, lahko pa trenira in vodi ali je lahko pomočnik še v eni ekipi. Skupno je lahko aktiven v največ dveh ekipah.

Vodja kategorij U14 in mlajših v sodelovanju z vodjo mlajših starostnih kategorij organizira delo z mlajšimi kategorijami igralcev, usmerja in nadzoruje delo trenerjev mlajših ekip, izvaja temeljno usposabljanje in stažiranje mladih trenerjev v Košarkarskem klubu, sodeluje pri iskanju mladih igralcev, vodi posamične treninge z mladimi igralci in je odgovoren za strokovno delo v ekipah U14, U12 in U10 ter šoli košarke oz. košarkarskih krožkih na šolah pod okriljem kluba. Skrbi za sodelovanje z osnovnimi šolami in povezanostjo s Košarkarskim superšolarjem.

#### **d. Trenerji mlajših starostnih kategorij**

Vsaka ekipa mlajših starostnih kategorij ima vsaj enega trenerja z ustrezno licenco ZKTS.

Eden izmed trenerjev mlajših kategorij z ustrezno licenco je odgovoren za izvajanje strokovnih nalog sodelovanja z osnovnimi šolami in povezanosti s Košarkarskim superšolarjem. To določilo je opredeljeno v pisni pogodbi.

Vsak trener ima pisno pogodbo, v kateri so zapisane njegove temeljne pravice in obveznosti, ter čas trajanja pogodbe.

### **6. Varnostna služba**

Prosilec za licenco za tekočo tekmovalno sezono vzpostavi varnostno službo za domače tekme na podlagi pisne pogodbe z registrirano službo, ki se ukvarja z varovanjem.

## ***1.b. PROSILCI ZA LICENCO 1. SKL – PRIPOROČILA***

### **1. Športni direktor**

Športni direktor je odgovoren za pripravo ter organizacijo in vodenje izvajanja športnih programov prosilca za licenco. Njegove pravice, odgovornosti in obveznosti se opredelijo v pisni pogodbi, ki jo mora podpisati zakoniti zastopnik.

### **2. Oseba za stike z mediji oziroma javnostmi**

Prosilec za licenco je dolžan KZS sporočiti ime in priimek osebe, ki bo v tekmovalni sezoni odgovorna za izvajanje nalog predstavljanja podobe prosilca za licenco in njegovega delovanja v javnosti ter skrbela za pripravo in posredovanje informacij KZS ter medijem in ostali javnostim. Oseba za stike z mediji oziroma javnostmi mora biti prisotna vsaj na vsaki domači tekmi članske ekipe.

### **3. Organizator**

Oseba, ki je zadolžena za organizacijo vseh dogodkov v klubu. Nudi podporo pri organizaciji, komunikaciji in izvedbi vseh aktivnostih ostalim kadrom v klubu. V sodelovanju z osebo za stike z javnostmi, skrbi za spletno stran, socialne medije. S pomočjo trenerjev mlajših

starostnih kategorij skrbi za udeležbo otrok na članskih tekmah. Skrbi za navijaško skupino. Skupaj z vodjo mlajših skrbi za usmerjanje igralskega kadra v druge kadre v košarki.

#### **4. Spletna stran**

Prosilec za licenco je dolžan oblikovati in urejati svojo spletno stran in na njej ažurno predstavljati informacije o delovanju prosilca za licenco ter o sestavi, delovanju in rezultatih klubskih ekip.

### ***2.a. PROSILCI ZA LICENCO 2. SKL – OBVEZNI KRITERIJI***

#### **1. Direktor ali sekretar**

Direktor ali sekretar je odgovoren za operativno vodenje in poslovanje prosilca za licenco. Njegove pravice in obveznosti so opredeljene v pisni pogodbi.

#### **2. Računovodja**

Računovodja je odgovoren za finančno poslovanje prosilca za licenco. Računovodja je lahko oseba, zaposlena v administraciji kluba ali pa zunanji sodelavec (fizična ali pravna oseba), ki ga košarkarski klub pooblasti na osnovi pisne pogodbe.

#### **3. Strokovni štab kluba**

##### **a. Trener članske kategorije**

Prosilec za licenco imenuje glavnega članskega trenerja.

Glavni članski trener ima ustrezno licenco, skladno s Pravilnikom o licenciranju košarkarskih trenerjev ZKTS.

Glavni članski trener ima s klubom sklenjeno pogodbo. Pogodba je sklenjena v pisni obliki najmanj za čas sezone, ki se licencira. V pogodbi so navedene njegove pravice in obveznosti, ter čas trajanja pogodbe.

##### **b. Vodja mlajših starostnih kategorij**

Vodja mlajših starostnih kategorij ima ustrezno licenco, skladno s Pravilnikom o licenciranju košarkarskih trenerjev ZKTS.

Vodja mlajših starostnih kategorij ima s klubom sklenjeno pogodbo o zaposlitvi za polni delovni čas v skladu z Zakonom o delovnih razmerjih ali podobno pogodbo, s katero trener s statusom (zasebni športni delavec, samostojni podjetnik ali drugačna oblika) dela v klubu na enak način, kot bi bil zaposlen za polni delovni čas. Pogodba je sklenjena v pisni obliki najmanj za čas sezone, ki se licencira. V pogodbi so navedene njegove pravice in obveznosti, ter čas trajanja pogodbe.

Vodja organizira delo z mlajšimi kategorijami igralcev, usmerja in nadzoruje delo trenerjev mlajših ekip, izvaja temeljno usposabljanje in stažiranje mladih trenerjev v Košarkarskem

klubu, sodeluje pri iskanju mladih igralcev, vodi posamične treninge z mladimi igralci in skrbi za usmerjanje igralcev v ostale kadre v košarki.

Vodja mlajših starostnih kategorij mora obvezno trenirati in na tekmah voditi najmanj eno starostno kategorijo izmed ekip fantov U20 ali fantov U18 ali fantov U16. Lahko pa je kot glavni trener ali pomočnik trenerja dejaven še v največ eni ekipi. Skupno je lahko aktiven v največ dveh ekipah.

**c. Vodja starostnih kategorij U14 in mlajši**

Eden od trenerjev mlajših starostnih kategorij je imenovan kot Vodja kategorij U14 in mlajših in ima ustrezno licenco, skladno s Pravilnikom o licenciranju košarkarskih trenerjev ZKTS.

Vodja kategorij U14 in mlajših je trener ekipe fantov U14 in/ali fantov U12 in mora imeti s klubom sklenjeno pogodbo. Pogodba je sklenjena v pisni obliki najmanj za čas sezone, ki se licencira. Izjemoma lahko Vodja kategorij U14 in mlajši trenira namesto U14 in/ali U12, ekipo U10, v kolikor ekipo U14 vodi vodja mlajših starostnih kategorij.

Vodja kategorij U14 in mlajših je odgovoren za strokovno delo v ekipah U14, U12, U10 in šoli košarke oz. košarkarskih krožkih na šolah pod okriljem kluba. Skrbi za sodelovanje z osnovnimi šolami in povezanostjo s Košarkarskim superšolarjem. To določilo ima zapisano v pogodbi.

Vodja kategorij U14 in mlajših trenira in vodi na tekmah eno ekipo, lahko pa trenira in vodi ali je lahko pomočnik še v eni ekipi. Skupno je lahko aktiven v največ dveh ekipah.

**d. Trenerji mlajših starostnih kategorij**

c) Vsaka ekipa mlajših starostnih kategorij ima vsaj enega trenerja z ustrezno licenco.

Vsak trener ima pisno pogodbo, v kateri so zapisane njegove temeljne pravice in obveznosti, ter čas trajanja pogodbe.

## ***2.b. PROSILCI ZA LICENCO 2. SKL - PRIPOROČILA***

### **1. Oseba za stike z mediji oziroma javnostmi**

Prosilec za licenco lahko KZS sporoči ime in priimek osebe, ki v tekmovalni sezoni izvaja naloge predstavljanja podobe prosilca za licenco in njegovega delovanja v javnosti ter skrbi za pripravo in posredovanje informacij KZS ter medijem in ostali javnosti. Priporoča se, da je oseba zadolžena za stike z mediji oziroma javnostmi prisotna vsaj na vsaki domači tekmi članske ekipe.

### **2. Zdravstvena služba**

Prosilec za licenco zagotavlja zdravstveno varstvo vseh registriranih igralcev z rednimi zdravniškimi pregledi in tudi zagotavlja ustrezno preventivno zdravstveno oskrbo in organizirati ustrezno prvo pomoč.

Zdravstveno službo sestavljajo:



- a) zdravnik, ki je oseba z veljavno zdravniško licenco, njegove pravice in obveznosti so opredeljene v pisni pogodbi,
- b) fizioterapevt ali maser, ki je oseba z veljavnim potrdilom za opravljanje dejavnosti, njegove pravice in obveznosti so opredeljene v pisni pogodbi.

### **3. Varnostna služba**

Prosilcu za licenco se priporoča, da za tekočo tekmovalno sezono vzpostavi varnostno službo za domače tekme na podlagi pisne pogodbe z registrirano službo, ki se ukvarja z varovanjem.

### **4. Spletna stran**

Prosilcu za licenco se priporoča, da oblikuje in ureja svojo spletno stran in na njej predstavlja informacije o delovanju prosilca za licenco ter o sestavi, delovanju in rezultatih klubskih ekip.

## ***3.a. PROSILCI ZA LICENCO 3. SKL- OBVEZNI KRITERIJI***

### **1. Direktor ali sekretar**

Direktor ali sekretar je odgovoren za operativno vodenje in poslovanje prosilca za licenco. Njegove pravice in obveznosti so opredeljene v pisni pogodbi.

### **2. Računovodja**

Računovodja je odgovoren za finančno poslovanje prosilca za licenco. Računovodja je lahko oseba, zaposlena v administraciji kluba ali pa zunanji sodelavec (fizična ali pravna oseba), ki ga košarkarski klub pooblasti na osnovi pisne pogodbe.

### **3. Strokovni štab kluba**

#### **a. Trener članske ekipe**

Prošilec za licenco imenuje glavnega članskega trenerja.

Glavni članski trener ima ustrezno licenco, skladno s Pravilnikom o licenciranju košarkarskih trenerjev ZKTS.

Glavni članski trener ima s klubom sklenjeno pogodbo. Pogodba je sklenjena v pisni obliki najmanj za čas sezone, ki se licencira. V pogodbi so navedene njegove pravice in obveznosti, ter čas trajanja pogodbe.

#### **b. Vodja starostnih kategorij U14 in mlajši**

Klub izmed trenerjev mlajših starostnih kategorij določi vodjo kategorij U14 in mlajših, ki ima ustrezno licenco in z njo povezano strokovno izobrazbo, skladno s Pravilnikom o licenciranju trenerjev ZKTS.

Vodja organizira delo z mlajšimi kategorijami igralcev, usmerja in nadzoruje delo trenerjev mlajših ekip, izvaja temeljno usposabljanje in stažiranje mladih trenerjev v prosilcu za licenco, sodeluje pri iskanju mladih igralcev, vodi posamične treninge z mladimi igralci in mora obvezno trenirati in voditi ekipo fantov U14 ali fantov U12 poleg tega lahko trenira še

ekipo fantov U20, U18 ali fantov U16. Skrbi za usmerjanje igralskega kadra v druge kadre v košarki.

Vodja kategorij U14 in mlajših je odgovoren za strokovno delo v ekipah U14, U12, U10 in šoli košarke oz. košarkarskih krožkih na šolah pod okriljem kluba. Skrbi za sodelovanje z osnovnimi šolami in povezanostjo s Košarkarskim superšolarjem. To določilo ima zapisano v pogodbi.

Vsaka ekipa mlajših starostnih kategorij ima vsaj enega trenerja z ustrezno licenco.

Vodja kategorij U14 in mlajših trenira in vodi na tekmah eno ekipo, lahko pa trenira in vodi ali je lahko pomočnik še v eni ekipi. Skupno je lahko aktiven v največ dveh ekipah.

#### **c. Trenerji mlajših starostnih kategorij**

Vsak trener ima pisno pogodbo, v kateri so zapisane njegove temeljne pravice in obveznosti, ter čas trajanja pogodbe.

### **3.b. PROSILCI ZA LICENCO 3. SKL- PRIPOROČILA**

#### **1. Oseba za stike z mediji oziroma javnostmi**

Prosilca za licenco lahko KZS sporoči ime in priimek osebe, ki v tekmovalni sezoni izvaja naloge predstavljanja podobe prosilca za licenco in njegovega delovanja v javnosti ter skrbi za pripravo in posredovanje informacij KZS ter medijem in ostali javnosti. Priporoča se, da je oseba zadolžena za stike z mediji oziroma javnostmi prisotna vsaj na vsaki domači tekmi članske ekipe.

#### **2. Zdravstvena služba**

Prosilcu za licenco se priporoča, da zagotovi ustrezno zdravstveno službo za vse registrirane igralce, ki jo sestavljajo:

- a) zdravnik, ki je oseba z veljavno zdravniško licenco, njegove pravice in obveznosti so opredeljene v pisni pogodbi,
- b) fizioterapevt ali maser, ki je oseba z veljavnim potrdilom za opravljanje dejavnosti, njegove pravice in obveznosti so opredeljene v pisni pogodbi.

#### **3. Varnostna služba**

Prosilcu za licenco se priporoča, da za tekočo tekmovalno sezono vzpostavi varnostno službo za domače tekme na podlagi pisne pogodbe z registrirano službo, ki se ukvarja z varovanjem.

#### **4. Spletna stran**

Prosilcu za licenco se priporoča da oblikuje in ureja svojo spletno stran in na njej predstavlja informacije o delovanju prosilca za licenco ter o sestavi, delovanju in rezultatih klubskih ekip.

#### **4. STROKOVNA PRIPOROČILA**

Pripravljena so strokovna priporočila na podlagi smernic za obremenitev igralcev in trenerjev v košarkarskih klubih veljajo za vse klube v procesu licenciranja in dolgoročno pomenijo dvig kvalitete dela v mlajših starostnih kategorijah.

Priporočila so namenjena temu, da se ustrezno prilagodijo obremenitve športnikov in strokovnih kadrov, ki lahko znotraj priporočil zagotavljajo kvalitetno delo:

- a. za športnike so v koledarju definirana posamezna obdobja in priporočene maksimalne in minimalne tedenske obremenitve za posamezno starostno skupino,
- b. za strokovne kadre so definirane njihove okvirne tedenske obremenitve in naloge, ki so povezane z njihovim delom ter minimalni standardi.

#### 4.a. KOLEDAR DELA MLAJŠIH STAROSTNIH KATEGORIJ

KATEGORIJA	PRIPRAVLJANO OBDOBJE (ZAČETEK TRENINGOV)		TEKMOVALNO OBDOBJE		PREHODNO OBDOBJE		ODMORI
	najbolj zgodaj	najkasneje	začetek	konec	začetek	konec	
U10	september	november	2. vikend jan.	4. vikend maj	/	/	od zadnje tekme, do pričetka treningov, vsi prazniki in počitnice
U12	3. teden v avgustu	4. teden v avgustu	3. vikend sept.	1. vikend april	1. vikend april	2. vikend junij	počitnice med letom (vsaj 50%), minimalno 1 teden po koncu tekmovanja in 2. vikend v juniju do pričetka treningov
U14	2. teden v avgustu	3. teden v avgustu	3. vikend sept.	3. vikend april	3. vikend april	2. vikend junij	1 teden v decembru po zadnjem kolu, vsaj 1 teden po koncu tekmovanja in 2. vikend v juniju do pričetka treningov
U16	1. teden v avgustu	2. teden v avgustu	3. vikend sept.	2. vikend april	2. vikend april	3. vikend junij	minimalno 4 vezane dni v decembru po zadnjem kolu, vsaj 1 teden po koncu tekmovanja in 3. vikend v juniju do pričetka treningov
U18	1. teden v avgustu	2. teden v avgustu	3. vikend sept.	1. vikend april	1. vikend april	3. vikend junij	minimalno 4 vezane dni v decembru po zadnjem kolu, vsaj 1 teden po koncu tekmovanja in 3. vikend v juniju do pričetka treningov
U20	1. teden v avgustu	2. teden v avgustu	3. vikend sept.	1. vikend april	1. vikend april	3. vikend junij	minimalno 4 vezane dni v decembru po zadnjem kolu, vsaj 1 teden po koncu tekmovanja in 3. vikend v juniju do pričetka treningov

#### 4.B. TEDENSKE OBREMENITVE MLAJŠIH STAROSTNIH KATEGORIJ

KATEGORIJA	PRIPRAVLJANO OBDOBJE*		TEKMOVALNO OBDOBJE		PREHODNO OBDOBJE**	
	minimum	maksimum	minimum	maksimum	minimum	maksimum
U10	2x60 min treninga	2x90 min treninga	2x60 min treninga 2x40min tekma	2x90 min treninga 2x40 min tekma	2x60 min treninga	2x90 min treninga
U12	3x90 min treninga	4x90 min treninga 1x30 min druge aktivnosti	3x60 min treninga 2x40 min tekma	4x90 min treninga 1x 45 min individualno 1x30 min druge aktivnosti 2x40min tekma + 1x90 min tekma	3x60 min treninga	4x90 min treninga 1x 45 min individualno 1x30 min druge aktivnosti
U14	4x90 min treninga 1x30 min druge aktivnosti	5x90 min treninga 2x45 min individualno 2x30 min druge aktivnosti	4x90 min treninga 1x30 min druge aktivnosti 1x90 min tekma	5x90 min treninga 2x45 min individualno 2x30 min druge aktivnosti 2x90 min tekma	4x90 min treninga 1x30 min druge aktivnosti	5x90 min treninga 2x45 min individualno 2x30 min druge aktivnosti
U16	5x90 min treninga 1x 45 min individualno 1x30 min druge aktivnosti	5x120 min treninga 3x60 min individualno 2x30 min druge aktivnosti	5x90 min treninga 1x 45 min individualno 1x30 min druge aktivnosti 1x90 min tekma	5x120 min treninga 3x60 min individualno 2x30 min druge aktivnosti 2x90 min tekma	5x90 min treninga 1x 45 min individualno 1x30 min druge aktivnosti	5x120 min treninga 3x60 min individualno 2x30 min druge aktivnosti
U18	5x90 min treninga 2x 45 min individualno 1x30 min druge aktivnosti	5x120 min treninga 3x90 min individualno 2x30 min druge aktivnosti	5x90 min treninga 2x 45 min individualno 1x30 min druge aktivnosti 1x90 min tekma	5x120 min treninga 3x90 min individualno 2x30 min druge aktivnosti 2x90 min tekma	5x90 min treninga 2x 45 min individualno 1x30 min druge aktivnosti	5x120 min treninga 3x90 min individualno 2x30 min druge aktivnosti
U20	5x90 min treninga 2x 45 min individualno 1x30 min druge aktivnosti	5x120 min treninga 3x90 min individualno 2x30 min druge aktivnosti	5x90 min treninga 2x 45 min individualno 1x30 min druge aktivnosti 1x90 min tekma	5x120 min treninga 3x90 min individualno 2x30 min druge aktivnosti 2x90 min tekma	5x90 min treninga 2x 45 min individualno 1x30 min druge aktivnosti	5x120 min treninga 3x90 min individualno 2x30 min druge aktivnosti

\*pripravljalne tekme so vštete v sklopu treningov. V tem obdobju sta dva tedna pri U12, U14, U16, U18, U20 namenjena za intenzivnejše priprave, kjer se obseg dela lahko za 10 dni poveča tudi na 2x dnevno, druge aktivnosti: sestanki, izobraževanja, team building, ipd.,

\*\*v prehodnem obdobju se ekipa posveča predvsem napredku na področju košarkarske tehnike in telesne priprave,

**Opombe:** priporoča se, da ima športnik vsaj 1 dan v tednu prost tudi v tekmovalnem obdobju.

#### 4.c. OBREMENITEV IN DRUGE POSTAVKE STROKOVNEGA KADRA UR TEDENSKO

Naloga	Vodja mladinskega pogona			Vodja U14 in mlajših			U20/U18			U16			U14			U12			U10		
	prip.	tekm	preh.	prip.	tekm	preh.	prip.	tekm	preh.	prip.	tekm	preh.	prip.	tekm	preh.	prip.	tekm	preh.	prip.	tekm	preh.
Dopoldanski trening	5x1,5	4x1,5	4x1,5	4x1,5	4x1,5	4x1,5	3x1,5	3x1,5	3x1,5	3x1,5	3x1,5	3x1,5	2x1,5			2x1,5					
Popoldanski trening	5x2	5x1,5	5x2	5x1,5	5x1,5	5x1,5	5x1,5	5x1,5	5x1,5	5x1,5	5x1,5	5x1,5	5x1,5	5x1,5	5x1,5	4x1,5	4x1,5	4x1,5	2x1	2x1	2x1
Tekme		2x4			2x4			1x4			1x4			1x4			1x4			1x4	
Priprava na trening	5x.75 5x1	9x.75	5x.75 5x1	9x.75	9x.75	9x.75	8x.75	8x.75	8x.75	8x.75	8x.75	8x.75	7x.75	5x.75	5x.75	6x.75	4x.75	4x.75	2x0,5	2x0,5	2x0,5
Analiza svoje ekipe	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	0,5	0,5	0,5	0,25	0,25	0,25
Priprava na nasprotnika		1			0,5			0,5			0,5			0,5							
Sestanki z ekipo, igralci	2	2	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
Administracija	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
Stiki s starši, s šolo	1	1	1	1	1	1	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
Sodelovanje v organih kluba	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25															
Sestanki s trenerji kluba	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Ogled treningov drugih ekip	3	3	3	1,5	1,5	1,5															
Priprave	1			1			1			1			1			1					
Ogled domačih tekem U20/U18											1,5										
Ogled domačih tekem U16		1,5			1,5			1,5													
Ogled domačih tekem U14		1,5														1,5					
Ogled domačih tekem U12					1,5									1,5							
Ogled domačih tekem U10					1,5																
<b>SKUPNO</b>	<b>38,5</b>	<b>43,5</b>	<b>36</b>	<b>28,5</b>	<b>40,5</b>	<b>27,5</b>	<b>23</b>	<b>25</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>25</b>	<b>22</b>	<b>19,5</b>	<b>19,5</b>	<b>14</b>	<b>16,75</b>	<b>16,75</b>	<b>11,25</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>5</b>
<b>SKUPNO UR V DVORANI</b>	<b>18,5</b>	<b>21,5</b>	<b>17,5</b>	<b>13,5</b>	<b>21,5</b>	<b>12,5</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>11,5</b>	<b>11,5</b>	<b>7,5</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>2</b>
<b>SKUPNO UR S PRIPRAVO NA TRENING V DVORANI</b>	<b>26,25</b>	<b>28,25</b>	<b>26,25</b>	<b>21,25</b>	<b>28,25</b>	<b>20,25</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>18</b>	<b>16,75</b>	<b>15,25</b>	<b>11,25</b>	<b>14,5</b>	<b>13</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>3</b>
<b>SKUPNO UR ZA AKTIVNOSTI, KI NISO VEZANE NA TRENING*</b>	<b>11,25</b>	<b>15,25</b>	<b>12,25</b>	<b>7,25</b>	<b>12,25</b>	<b>7,25</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2,75</b>	<b>4,25</b>	<b>2,75</b>	<b>2,25</b>	<b>3,75</b>	<b>2,25</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>POVPREČNO</b>	<b>41,3 h / teden</b>			<b>36,2 h / teden</b>			<b>24,1 h / teden</b>			<b>24,1 h / teden</b>			<b>18,4 h / teden</b>			<b>15,7 h / teden</b>			<b>7,6 h / teden</b>		
<b>DODATEK ZA 2 vadbeni skupini</b>	<b>15</b>	<b>11,25</b>	<b>15</b>	<b>10,25</b>	<b>10,25</b>	<b>10,25</b>															
<b>POVPREČNO</b>	<b>53,8 h / teden</b>			<b>46,4 h / teden</b>																	
<b>MINIMALNA IZOBRAZBA OZ. USPOSOBJENOST</b>	TRENER I. razreda / Trener(2. in 3. SKL)			Trener			Trener			Trener			Trener mladih			Trener mladih			Trener mladih		

\*Delo trenerja ni samo aktivno v dvorani, ampak tudi vse ostale stvari vezane na ekipo in klub.

PRIMERNE OBREMENITVE VODIJ MLADINSKIH/PIONIRSKIH POGONOV:

PRIMERJAVA OBREMENITEV MED 3 TIPI AKTIVNOSTI TRENERJA,

1. najboljše pogoje za kvalitetno delo ima trener, ki ima eno vadbeno in tekmovalno ekipo, ki lahko na letni ravni glede na obseg dela vse naloge opravlja kvalitetno in lahko kot trener vlaga tudi vase ter napreduje,
2. še vedno kvalitetne pogoje glede na obremenitve ima trener, ki ima eno vadbeno in dve tekmovalni ekipi, ki pa ima manj možnosti se posvetiti OSTALIM in PRIPOROČLJIVIM nalogom, kar vpliva predvsem na manjšo možnost zadostnega stika z igralci, analiz, stiki s šolo, starši, vlaganje v sebe,
3. zelo na meji ustreznih pogojev je trener, ki ima dve vadbeni in dve tekmovalni ekipi, ki na dolgi rok ne more delovati kvalitetno na vseh nivojih in predvsem lahko izvaja dokaj kvalitetno zgolj izvedbo treningov/tekem, medtem ko vse ostalo trpi, zmanjkuje mu časa za osebno rast, za ustrezen nadzor vseh pogonov, ukvarjanje z ostalimi trenerji,
4. OSNOVNO PRAVILO naj BO, da ima trener v vsakem primeru vsaj EN DAN v TEDNU prost, v kolikor to ni možno NAJ IMA prosto vsaj 24 ur.

#### **4.d. OBREMENITEV VODJE MLAJŠIH STAROSTNIH KATEGORIJ IN VODJE U14**

Vloga vodje mlajših starostnih kategorij in vodje kategorij U14 in mlajših sta za delovanje kluba zelo pomembni, saj je od teh oseb odvisno celotno delovanje sistema in odnos kluba do vseh mlajših starostnih kategorij v klubu. Obseg dela vodje mlajših kategorij in vodje U14 in mlajših ni vezan zgolj na ekipo, katero vodja trenira in vodi na tekmah, ampak na vse mlajše selekcije in trenerje, ki delajo z njimi. Ker so njegove naloge so več, kot le treniranje in vodenje ekipe, mora ta oseba biti pravi vodja in prevzeti odgovornost in skrb za delo z vsemi mlajšimi v klubu.

##### **a. Delo z ekipo, ki jo vodi in trenira:**

1. delo trenerja v celoti vezano na športno vadbo (načrtovanje, izvedba, nadzorovanje, vrednotenje),
2. sodelovanje z ostalimi strokovnjaki (trener za telesno pripravo, fizioterapevt, zdravniška služba, športni psiholog, nutricionist, ipd.),
3. testiranje, analiza statistike igre,
4. sestanki z ekipo/posamezniki,
5. selekcioniranje in tudi dodatno selekcioniranje,
6. usmerjanje manj kakovostnih igralcev v sodniške, organizacijske, trenerske, navijaške, podporne aktivnosti in s tem zadrževanje človeškega potenciala v klubu, košarki, potrebno je narediti vse, da vsak igralec, ki zaključi aktivno pot ostane zvest klubu, košarki in ga nanj vežejo dobri občutki – pripadnost panogi,
7. komunikacija s starši in šolami,
8. izdelava poročil (mesečna, letna),
9. ostale organizacijske in administrativne naloge.

##### **b. Delo z ostalimi ekipami, ki sodijo med mlajše kategorije in vodenje programa:**

1. **priprava razvojnega programa** (smernice za enotno strokovno delo, kadrovski in infrastrukturni pogoji za vadbo, finančni načrt, cilji, ipd.),
2. **sodelovanje z vodstvom kluba**, predstavljanje dela mlajših kategorij, razvijanje celotnega sistema mlajših starostnih kategorij, promocija sistema dela in skrb za ustrezen odnos do mlajših kategorij s strani vodstva kluba in članske ekipe,
3. **usposabljanje, usmerjanje in mentorstvo ostalim trenerjem** (prisotnost na treningih, skupni sestanki, individualni sestanki, interne klinike, pomoč pri načrtovanju vadbe, taktike, koordinacija dela trenerjev in nadzor, spremljanje poročil ostalih trenerjev, skrb za status trenerjev, ipd.),
4. **priprava letnega načrta dela** in v sodelovanju s trenerji priprava mesečnega in tedenskega načrta dela mladinskih selekcij ter košarkarske šole, vključno s tekmami, treningi, pripravami in drugimi aktivnostmi za doseganje zastavljenih ciljev celotnega mladinskega pogona
5. **skrb za individualno delo**, napredek igralcev in trenerjev vseh ekip mlajših kategorijah,
6. **selekcioniranje** in dodatno selekcioniranje na nivoju vseh ekip mlajših starostnih kategorij,
7. **organiziranje in izvedba** klubskega tabora in klubskih priprav,
8. **sodelovanje** z ostalimi klubi, trenerji, KZS, ipd.,

**9. ostale administrativne in organizacijske naloge** v sodelovanju s tajnikom kluba: prijava tekem, organizacija prevozov, nadzor in pomoč pri organizaciji tekem: miza, brisalci, naročanje opreme, urejanje statusov igralcev mladinskih selekcij, ipd.

**c. Ostala priporočila:**

1. ogled vsaj ene domače reprezentančne tekme v naslednjih kategorijah (razen, če sodeluje v reprezentanci kot trener): U14 – Slovenia Ball, U16, U18, U20,
2. ogled vsaj dveh tekmovalnih dni zaključnih turnirjev U18 in U20 ter enega dneva U16,
3. vsaj en seminar letno v tujini,
4. sodelovanje v programih KZS (regijsko selekcioniranje, nacionalni program, reprezentančni program, tabor KZS).

## Priloga IV.

# PRAVNI KRITERIJI

## UVOD

Cilj postopka licenciranja in pravnih kriterijev je doseči čim večjo preglednost in jasnost postopka. Udeleženci v postopku morajo biti vnaprej seznanjeni z njihovimi pravicami in obveznostmi v postopku, ter posledicami njihovih dejanj.

## 1. OBVEZNI KRITERIJI

Prosilec za licenco je lahko vsak košarkarski klub s sedežem v RS, ki je dosegel ustrezne športne rezultate na uradnih tekmovanjih pod okriljem KZS in je vpisan v register klubov pri KZS.

Prosilec za licenco v postopku licenciranja dostavi-pisno izjavo, v kateri se zavezuje:

- a) da bo spoštoval Statut KZS, Registracijski pravilnik KZS, Disciplinski pravilnik KZS, Pravilnik o licenciranju KZS, Tekmovalni pravilnik KZS in druge akte KZS,
- b) da je vsa predložena dokumentacija popolna in resnična,
- c) da klub ni v stečajnem postopku oziroma postopku prisilne poravnave ali poenostavljene prisilne poravnave in da bo v primeru pričetka teh postopkov o tem obveščena Komisija za licenciranje v roku 3 dni po pričetku postopka,
- d) da pooblašča organe odločanja v postopku za vpogled, oziroma pridobitev listin in informacij pri pristojnih organih, ki so vezane na postopek licenciranja,
- e) da se njegovi predstavniki zavezujejo spoštovati zaupnost in tajnost podatkov in ostalih informacij, ki jih prejmejo v postopku licenciranja, če v pisnem sporazumu ni določeno drugače,
- f) da lahko podeljevalec licence kadarkoli in brez predhodne najave opravi naključni kontrolni licenčni pregled prosilca za licenco.
- g) da bo v celoti spoštoval odločitve arbitražnega razsodišča, ki se nanašajo nanj.

Listine podpiše zakoniti zastopnik in ne smejo biti starejše od 1 (enega) meseca.

Prosilec za licenco pri prvi vlogi za licenciranje predloži statut društva in vse pravilnike sprejete na podlagi zakona in statuta (disciplinski pravilnik, pravilnik o nagrajevanju ali podobne pravilnike).

Prosilec za licenco pri vsaki nadaljnji vlogi za licenciranje predloži spremembe statuta društva in vse spremembe pravilnikov sprejete na podlagi zakona in statuta (disciplinski pravilnik, pravilnik o nagrajevanju ali podobne pravilnike).

Prosilec za licenco predloži opis in odtis žiga in podpise vseh zakonitih zastopnikov pooblaščenih podpisnikov v klubu.

Pravni kriteriji veljajo za vse klube, ne glede na rang tekmovanja.



## Priloga V.

# FINANČNO-RAČUNOVODSKI KRITERIJI

## 1. UVOD

Društvo je pravna oseba zasebnega prava, ustanovljena na podlagi določb Zakona o društvih, ki določajo, da mora društvo zagotavljati podatke o svojem finančno-materialnem poslovanju na način in v obliki, ki ju določi s svojim temeljnim ali posebnim aktom v skladu z zakonom in Slovenskimi računovodskimi standardi 2016. Vodenje poslovnih knjig je v društvu odvisno od njegove velikosti in odločitve, kako jih bo vodilo. Pooblaščenec prosilca za licenco je odgovoren za pripravo in pošteno predstavitev računovodskih izkazov, kateri ne smejo vsebovati pomembnejših napačnih navedb zaradi prevare ali napake.

### 2.a. OBVEZNI KRITERIJI

#### 1. Obveznosti do zaposlenih, odvisnih oseb in do KZS

##### 1.

Prosilec za licenco mora dokazati, da nima zapadlih obveznosti do zaposlenih, do odvisnih oseb, ki niso zaposleni ( na primer igralcev, trenerjev, administrativnega osebja), do FURS in do KZS. Med obveznosti po tej točki štejejo tudi obveznosti iz naslova socialnih prispevkov ter davkov in drugih dajatev iz naslova dohodkov zaposlenih in odvisnih oseb, za katere je zavezanec prosilec za licenco ali pa je dolžan kot izplačevalec obračunati in plačati te obveznosti ob izplačilu.

##### 2.

Za namene izpolnjevanja tega kriterija pojem zaposleni vključuje naslednje osebe:

- zaposleni pri prosilcu licence v skladu z Zakonom o delovnih razmerjih,
- vsi igralci članske ekipe na podlagi veljavnega Registracijskega pravilnika KZS,
- strokovno, upravno-administrativno, zdravstveno, tehnično in varnostno osebje, ki je opredeljeno z administrativno-kadrovskimi kriteriji, in sicer: direktor, sekretar, računovodja, zdravnik, fizioterapevt, glavni trener, pomočnik glavnega trenerja, vodja mladinskega programa, trenerji mlajših selekcij, itd.

Zneski zapadlih obveznosti na dan 31. decembra vključujejo tudi obveznosti do oseb, ki iz različnih razlogov niso več zaposleni ali v odvisnem razmerju pri prosilcu za licenco. Tudi take obveznosti sodijo v okvir kriterija, ki zahteva poravnavanje obveznosti v pogodbeno oziroma zakonsko določenih rokih.

### 3.

Prosilec za tekmovalno licenco mora pripraviti seznam zaposlenih in odvisnih oseb, ki so bile v tem razmerju kadarkoli med letom do 31. decembra/ 30. junija pred sezono, ki jo je potrebno licencirati (ne le tiste, ki ostanejo v tem razmerju tudi ob koncu leta).

Seznam mora biti predložen pooblaščenцу podeljevalca licence.

Minimalne informacije o zaposlenih in odvisnih oseb so:

- ime in priimek zaposlene/odvisne osebe,
- položaj/funkcija,
- datum začetka/nastopa dela,
- datum prekinitve in
- zapadle obveznosti na dan 31. decembra/ 30. junija leta pred sezono, ki jo je potrebno licencirati , skupaj s pojasnilom.

Seznam zaposlenih in odvisnih oseb mora biti podpisan s strani zakonitega zastopnika prosilca za licenco.

### 4.

Prosilec za tekmovalno licenco mora predložiti pooblaščenцу podeljevalca licence potrebne dokumentirane dokaze, ki prikazujejo znesek zapadlih obveznosti za socialne prispevke, davke in druge dajatve v zvezi s pogodbenimi in pravnimi obveznostmi do svojih zaposlenih oziroma odvisnih oseb na dan 31. decembra/30. junija leta pred sezono, ki jo je potrebno licencirati.

Postopke ocenjevanja v zvezi s kriterijem obveznosti do zaposlenih in odvisnih oseb, ter do KZS izvede pooblaščenec podeljevalca licence na osnovi dogovorjenih postopkov.

Dogovorjeni postopki glede obveznosti do zaposlenih in odvisnih oseb obsegajo naslednje postopke:

- pregled dokumentacije, ki jo pripravi pooblaščenec prosilca za licenco,
- poizvedovanje pri pooblaščenцу prosilca za licenco v zvezi s pripravo informacij,
- po potrebi pridobivanje in preverjanje pisnih potrdil zaposlenih in odvisnih oseb in primerjavo informacij z viri, iz katerih so pridobljene,
- po potrebi pridobivanje in preverjanje seznama zaposlenih in odvisnih oseb, ki ga je pripravil pooblaščenec prosilca za licenco,
- pregled naključno izbranega vzorca (števila) potrdil zaposlenih in odvisnih oseb in primerjava informacij s tistimi, ki jih vsebuje seznam zaposlenih in odvisnih oseb,
- po potrebi pridobitev predstavitev pooblaščenca prosilca za licenco, da:
  - je bil zapadli znesek, ki bi ga bilo potrebno plačati v zvezi z vsako zaposleno in odvisno osebo do 31. decembra/ 30. junija, v celoti plačan najkasneje do oddaje vloge za podelitev licence ali
  - je bil z zaposleno in odvisno osebo sklenjen dogovor za plačilo pod pogoji odloga ali
  - je prišlo do spora v zvezi z obveznostmi do zaposlene in odvisne osebe [z navedbo osebe] in je spor predložen pristojnemu organu [ime pristojnega organa],

- po potrebi preverjanje bančnih izpiskov v pojasnilo zgornjih navedb,
- po potrebi preverjanje dokumentov, vključno s pogodbami z ustreznimi zaposlenimi in odvisnimi osebami in/ali korespondenco z ustreznimi organi, v pojasnilo zgornjih navedb.

Dogovorjeni postopki glede obveznosti za socialne prispevke, davke in druge dajatve obsegajo naslednje postopke:

- predložitev potrdila o plačanih prispevkih in davkih pridobljenega na FURS-u ali davčna e-kartica na dan 31. december / 30. junij

## 5.

Pogoji za podelitev licence niso izpolnjeni:

- če informacije v zvezi z zapadlimi obveznostmi do zaposlenih in odvisnih oseb in do organov, pristojnih za socialne prispevke, davke in druge dajatve, niso predložene podeljevalcu licence,
- če prosilec za licenco predloži informacije, ki ne izpolnjujejo minimalnih zahtev po razkritjih,
- če ima prosilec za licenco zapadle obveznosti do zaposlenih in odvisnih oseb in organov pristojnih za socialne prispevke, davke in druge dajatve, na dan 31. decembra leta pred sezono, ki jo je potrebno licencirati. Prosilcu za licenco, ki ima zapadle obveznosti na dan 31. decembra / 30. junija leta pred sezono, ki jo je potrebno licencirati, se licenco lahko podeli, če prosilec za licenco do oddaje vloge na podlagi terminske opredelitve licenčnega postopka lahko dokaže, da:
  - je v celoti poravnal oziroma plačal zapadle obveznosti, če ni bilo drugače posebej dogovorjeno z upnikom,
  - je sklenil pisni dogovor z upnikom za podaljšanje roka plačila teh zapadlih obveznosti (če upnik ni zahteval plačila zapadlega zneska, to ne velja kot podaljšanje roka za plačilo),
  - so bili začetni postopki pri pristojnih organih v skladu z nacionalno zakonodajo, ali pa so bili postopki začetni pri nacionalnih ali mednarodnih organih ali ustreznem arbitražnem sodišču, v zvezi s temi zapadlimi obveznostmi.

Če podeljevalec licence meni, da je postopke morda sprožil prosilec za licenco z namenom, da bi dosegel, da sodijo zapadle obveznosti v sporno kategorijo (kot način ustvarjanja situacije, opisane pod c zgoraj in kupovanje časa), lahko podeljevalec licence zahteva dodatne dokaze, da očitno ne gre za neutemeljen spor.

## 6.

Oddelek za licenciranje vsako leto opravi nadzorni postopek v zvezi z obveznostmi do zaposlenih in odvisnih oseb, ter do KZS po končani tekmovalni sezoni.

Postopek je sestavljen iz naslednjih minimalnih ključnih korakov:

- a. zahteva imetniku licence za predložitev ustrezne finančne dokumentacije,
- b. predložitev zahtevane dokumentacije s strani imetnika licence,
- c. ocena in potrditev popolnosti predložene dokumentacije s strani oddelka za licenciranje
- d. če je potrebno oddelek za licenciranje zahteva dopolnitev dokumentacije s strani imetnika licence,
- e. ocena dokumentacije,

f. če zahteve niso izpolnjene oddelek za licenciranje posreduje primer Komisiji za licenciranje v odločanje.

Imetnik licence mora dokazati, da 30. 6 leta, za katerega se izdaja licenca, nima zapadlih obveznosti (kot je opredeljeno v 1., 2. in 3. točki tega poglavja) do svojih zaposlenih in odvisnih oseb, ter do KZS in/ali obveznostih za socialne prispevke, davke in druge dajatve, ki so nastale pred 30. 6..

Do roka in v obliki, kot to zahteva komisija za licenciranje, mora imetnik licence pripraviti in predložiti izjavo, ki potrjuje, da imetnik licence ima/nima zapadle obveznosti do zaposlenih in odvisnih oseb, ter do KZS, vključno z obveznostmi za socialne prispevke, davke in druge dajatve.

Izjavo mora podpisati zakoniti zastopnik kluba.

Komisija za licenciranje v primeru neizpolnjevanja kriterijev te točke odloča v skladu z 38. in 39. členom pravilnika.

## **2. Pisna predstavitev pred odločitvijo licenčnih organov**

### **1.**

Prosilca za licenco pripravi pisno predstavitev in jo predloži podeljevalcu licence, vsaj sedem dni pred njenim odločanjem. O datumu zasedanja komisije obvesti podeljevalec licence prosilca za licenco vsaj 14 dni pred zasedanjem.

### **2.**

Pisna predstavitev pooblaščenca prosilca za licenco mora navajati, ali so se pojavili dogodki ali pogoji večje gospodarske pomembnosti, in sicer od datuma bilance stanja revidiranih letnih računovodskih izkazov. Če so se pojavili dogodki ali pogoji večje gospodarske pomembnosti, mora pisna predstavitev pooblaščenca prosilca za licenco vključevati opis narave dogodka ali pogoja ter oceno njegovega finančnega vpliva ali izjavo, da take ocene ni mogoče pripraviti.

Predstavitev pooblaščenca prosilca za licenco mora biti podpisana s strani zakonitega zastopnika prosilca za licenco.

Podeljevalec licence lahko od pooblaščenca prosilca za licenco zahteva dodatne informacije in/ali predstavitve.

### **3.**

Postopke ocenjevanja v zvezi s tem kriterijem izvede podeljevalec licence.

Pogoji za podelitev licence niso izpolnjeni:

- če pisna predstavitev pooblaščenca prosilca za licenco ni predložena podeljevalcu licence v določenem roku,

- če na osnovi informacij v zvezi z dogodkom ali pogojem velike gospodarske pomembnosti, obračunskih računovodskih informacij in načrtovanih finančnih informacij, ki jih je podeljevalec licence ocenil, in po presoji podeljevalca licence, prosilec ne bo mogel časovno neomejeno delovati vsaj do konca sezone, ki jo je potrebno licencirati.

### **3. Dolžnost obveščanja o poznejših dogodkih**

Imetnik licence mora v osmih dneh pisno obvestiti podeljevalca licence o kakršnih koli poznejših dogodkih, ki bi lahko vplivali na sposobnost imetnika licence, da bo časovno neomejeno deloval vsaj do konca sezone, za katero je bila podeljena licenca. Podeljevalec licence lahko ob vsakem času zahteva dodatne informacije in/ali pisne predstavitve od pooblaščenca prosilca za licenco o morebitnih takih dogodkih ali pogojih.

Informacije, ki jih pripravi pooblaščenec prosilca za licenco, morajo vključevati opis narave dogodka ali pogoja in oceno finančnega vpliva ali izjavo (z dokazi), da take ocene ni mogoče pripraviti. Podeljevalec licence lahko od pooblaščenca prosilca za licenco zahteva dodatne informacije in/ali predstavitve.

Postopke ocenjevanja v zvezi s tem kriterijem izvede podeljevalec licence.

## Priloga VI.

# POSTOPEK LICENCIRANJA IN ROKI

## 1. POSTOPEK ZA IZVEDBO LICENCIRANJA

### 1.

Strokovna služba KZS pripravi uradno licenčno dokumentacijo, ki vključuje pravilnik in obrazce.

### 2.

Strokovna služba KZS posreduje Košarkarskemu klubu - prosilcu za licenco uradno licenčno dokumentacijo, ki je dostopna na spletnem portalu za licenciranje Košarkarske zveze Slovenije.

### 3.

Prosilec za licenco na spletnem portalu za licenciranje Košarkarske zveze Slovenije izpolni uradno licenčno dokumentacijo in jo z ustreznimi prilogami v postavljenih rokih odda Strokovni službi KZS.

### 4.

Strokovna služba KZS ob prejemu uradne licenčne dokumentacije prosilca preveri, če je vloga popolna in pravočasna in o tem obvesti prosilca za licenco. Hkrati z obvestilom mu določi rok za predložitev pisne predstavitve prosilca za licenco pred odločitvijo Komisije za licenciranje.

Vlogo, ki ne prispe pravočasno, Komisija za licenciranje zavrže.

V primeru, da je vloga nepopolna ali nerazumljiva, se prosilca pozove k njeni dopolnitvi oz. popravi v roku 15 dni.

### 5.

Po prejemu vloge prosilca oz. njene dopolnitve, strokovna služba KZS razvrsti prejete listine, jih evidentira in pregleda.

Po prejemu vloge prosilca oz. njene dopolnitve, strokovna služba KZS razvrsti prejete listine, jih evidentira in pregleda.

### 6.

Strokovna služba KZS ob pregledu vloge preveri prosilčevo izpolnjevanje kriterijev po tem pravilniku, ter po potrebi zahteva od prosilca za licenco dodatna pojasnila ali pa se odloči za pregled na kraju samem.

### 7.

Strokovna služba KZS upošteva roke iz tega pravilnika in v skladu s prijavljenimi obrazci, pripravi pisno poročilo.

**8.**

Poročilo strokovne službe KZS obsega mnenje glede popolnosti vloge, rezultate pregleda izpolnjevanja najmanj obveznih kriterijev, analizo prejetih dokumentov in informacij itd., pisno predstavitev prosilca za licenco, ter priporočilo Komisiji za licenciranje za odobritev ali zavrnitev vloge za izdajo licence.

**9.**

V kolikor Komisija za licenciranje po pregledu poročila iz točke 7. presodi, da potrebuje za odločanje še dodatne listine ali informacije, posreduje prosilcu za licenco zahtevo v dopolnitev.

Na podlagi prejetega poročila in dopolnjene vloge prosilca za licenco, Komisija za licenciranje sprejme odločitev, s katero vlogi prosilca ugotovi ali pa vlogo zavrne.

Odločba Komisije za licenciranje mora biti obrazložena.

**10.**

Zoper odločitev, s katero je komisija za licenciranja zavrnila vlogo prosilca za izdajo licence, lahko prosilec v 8 dneh od prejema odločbe vloži pisno pritožbo.

Pritožbo, ki prispe po izteku 8 dnevnega roka, Komisija za licenciranje-zavrže.

Pritožba prosilca za licenco, mora navajati odločbo katero prosilec s pritožbo izpodbija in razloge za pritožbo. V pritožbi lahko pritožnik navaja nova dejstva in dokaze s katerimi razpolaga.

**11.**

Komisija za licenciranje na podlagi prejete pritožbe pripravi poročilo, ki podrobno obravnava negativno ocenjena področja licenciranja in vzroke za zavrnitev vloge za pridobitev licence, ter ga skupaj s pritožbo predloži pritožbenemu senatu.

**12.**

Po prejemu pritožbe in poročila Komisije za licenciranje, Pritožbeni senat določi datum zasedanja. Pritožbeni senat listin in drugih dokazov, predloženih po izteku pritožbenega roka ne sme upoštevati.

**13.**

Pritožbeni senat po preučitvi pritožbe in poročila komisije za licenciranje izda pisno odločbo s katero pritožbi ugotovi ali jo zavrne, ter svojo odločitev dostavi komisiji za licenciranje v izvršitev.

Odločitev Pritožbenega senata je dokončna.

**14.**

V primeru, da se vloga prosilca za licenco dokončno zavrne, se prosilec za licenco v naslednji ligaški sezoni lahko udeleži tekmovanja v 4. SKL.

## **2. TERMINSKI NAČRT IZVAJANJA POSTOPKA LICENCIRANJA**

### **1.**

Podeljevalec licence posreduje prosilcem za licenco uradno licenčno dokumentacijo – rok do 28. 2. tekočega leta.

### **2.**

Prosilec za licenco predloži podeljevalcu licence izpolnjeno uradno licenčno dokumentacijo za podelitev tekmovalne licence: priloga 1, (športni kriteriji), priloga 4 (pravni kriteriji) in priloga 5 (finančni kriteriji - podatki do 31. 12. za minulo leto), rok do 15. aprila.

### **3.**

Po prejemu dokumentacije iz predhodne točke in po opravljenih aktivnostih, določenih v točkah 4, 5 in 6 Postopka za izvedbo licenciranja, Komisija za licenciranje sprejme odločitev s katero vlogi prosilca ugodi in podeli tekmovalno licenco ali zavrne izdajo licence - rok do 10. junija.

### **4.**

Prosilec za licenco lahko vloži pisno pritožbo zoper odločitev Komisije za licenciranje – rok 8 dni od prejema odločbe.

### **5.**

Pritožbeni senat obravnava pritožbo prosilca za licenco, ter izda odločbo – rok do 1. julija.

### **6.**

Prosilec za licenco predloži podeljevalcu licence izpolnjeno uradno licenčno dokumentacijo za podelitev licence: priloga 2, (infrastrukturni kriteriji) in priloga 3 (kadrovski kriteriji) za prihajajočo tekmovalno sezono in 5 (finančni kriteriji – podatki do 30. 6. za tekoče leto), rok do 30. septembra.

### **7.**

Po prejemu dokumentacije iz predhodne točke in po opravljenih aktivnostih, določenih v točkah 4, 5 in 6 Postopka za izvedbo licenciranja, Komisija za licenciranje sprejme odločitev s katero vlogi prosilca ugodi in podeli licenco ali zavrne izdajo licence - rok do 30. oktobra.

### **8.**

Prosilec za licenco lahko vloži pisno pritožbo zoper odločitev Komisije za licenciranje – rok 8 dni od prejema odločbe.

### **9.**

Pritožbeni senat obravnava pritožbo prosilca za licenco, ter izda odločbo – rok do 20. novembra.

**Ljubljana, 04. 02. 2022**

Košarkarska zveza Slovenije  
predsednik  
Matej Erjavec l. r.