На основу Статута Планинарског клуба "Раднички", од 26.02.2015. године, и одлуке Скупштине ПК "Раднички" од 03.03.2016. године, Управни одбор Планинарског клуба „Раднички“ на својој седници одржаној 10.03.2016 доноси следећи:

##### ПРАВИЛНИК О РАДУ ОдборА за маркетинг и издаваштво ПЛАНИНАРСКОГ КЛУБА "РАДНИЧКИ"

**I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим правилником се уређује делокруг и начин рада Одборa за маркетинг и издаваштво ( у даљем тексту Одбор) Планинарског клуба "Раднички" ( у даљем тексту ПК "Раднички")

**Члан 2.**

На основу Статута и одлуке Скупштине ПК "Раднички", оснива се Одбор за маркетинг и издаваштво, у циљу представљања ПК "Раднички", управљања званичном интернет страницом (pk-radnicki.rs), оглашавања акција, билтена, као и управљања званичним профилима ПК "Раднички" на друштвеним мрежама, који су власништво ПК "Раднички".

**Члан 3.**

Званична *e-mail* адреса Комисије је: marketing@pk-radnicki.rs

**Члан 4.**

Основни задаци Одборa за маркетинг и издаваштво:

* Рад на маркетиншком представљању Планинарског клуба Раднички и промовисање планинарског дома „Бранко Котлајић“ у Грбаји
* Сарадња са медијима у циљу представљања резултата ПК "Раднички";
* Проналажење заинтересованих привредних субјеката, вољних да буду донатори и спонзори ПК "Раднички";
* Сарадња са спортским и туристичким организацијама, удружењима и локалним самоуправама;
* Припрема рекламног материјала, билтена и других публикација;

**Члан 5.**

Одбор сачињавају председник и чланови Одбора. Члан одбора може бити сваки члан ПК "Раднички", вољан да својим радом и залагањем помогне у остваривању циљева и задатака Одбора.

**Члан 6.**

Председник Одбора сваке године, а до редовне Скупштине ПК "Раднички", сачињава годишњи извештај о раду Одбора, као и план рада за наредни период. Извештај усваја Скупштина ПК "Раднички" на својој редовној седници.

**Члан 7.**

Одбор предлаже, а Управни одбор доноси одлуку о члану клуба одн. Одбора који представља ПК "Раднички" у медијима, за сваки појединачни случај.

**II ОБЈАВЕ**

**Члан 8.**

Одбор је обавезан да све предложене објаве које су у складу са Статутом, интересима и правилницима клуба, објави на интернет страници ПК Раднички и на друштвеним мрежама.

**Члан 9.**

Предложене објаве морају да буду послате електронском поштом на званичну e-mail адресу Одбора.

 **Члан 10.**

Објава за најаву акције мора да:

* садржи до 5 фотографија, високе резолуције, у .jpg формату
* садржи текст до 5000 карактера у .doc или .docx формату
* буде написана ћириличним писмом, или латиничним, али са обавезним дијакритичким знацима.

Таква објава се објављује на интернет страници ПК Раднички и на друштвеним мрежама у року од 2 дана од дана пријема.

**Члан 11.**

Објава – извештај о изведеној акцији мора да:

* фотографије високе резолуције, чији број није ограничен, у .jpg формату
* садржи текст до 20000 карактера, у .doc или .docx формату
* буде написана ћириличним писмом, или латиничним, али са обавезним дијакритичким знацима.

Таква објава се објављује на интернет страници ПК Раднички и на друштвеним мрежама у року од 5 дана од дана пријема.

**Члан 11.**

Уколико неки од услова из чланова 8,9, 10 и 11 овог Правилника нису испуњени, Одбор, са образложењем који од услова није испуњен, враћа аутору објаве на корекцију.

**Члан 12.**

Када Одбор сматра да предложена објава није у складу са одредбама Статута и интересима ПК Раднички, неће је објавити, а такву објаву Одбор је дужан да одмах проследи УО, Начелништву и НО ПК Раднички.

**III ЖАЛБЕ**

**Члан 13.**

Приговор за необјављену објаву мора да буде достављен у писаном облику или послат електронском поштом УО и Одбору.

Рок за решавање по поднетом приговору је 3 дана од дана пријема.

Ако је то потребно ради утврђивања чињеница релевантних за одлучивање, гласање о одлуци може се одгодити, на предлог најмање једног члана Одбора, с тим да одлука о одгађању гласања мора бити донета већином присутних чланова.

Одгађањем гласања о одлуци, не може се прекорачити рок за решавање.

**Члан 14.**

Ако се приговор усвоји, неоправдано одбачена објава мора се објавити на медију на који се приговор односи, и то најкасније у року од једног дана од дана усвајања приговора.

**Члан 15.**

Свака одлука Одбора о поднетим приговорима, уписује се у електронску базу података и књигу одлука, са подацима који се односе на: подносиоца приговора, предлог објаве на који се приговор односи, датум пријема приговора, коначну одлуку Одбора, датум достављања одлуке и датум евентуалне накнадне објаве.

Књига одлука Одбора је јавна и трајно се чува.

**IV ДОКУМЕНТАЦИЈА**

 **Члан 16.**

**Одбор је обавезан да све достављене предлоге објава, као документацију, чува у архиви ПК "Раднички" и да је, на крају свог мандата, преда УО.**

Шифре за приступ сајту, друштвеним мрежама и другим апликацијама су познате члановима Одбора и то по две особе за сваку шифру.

Све шифре за приступ сајту, друштвеним мрежама и другим апликацијама се ковертирају и предају председнику ПК Раднички. Код промена задужења чланова Одбор за маркетинг и издаваштво, све шифре се ресетују и поново ковертиране предају председнику ПК Раднички.

**V СЕДНИЦЕ ОДБОРА**

**Члан 17.**

Рад Одбора је доступан јавности.

Одбор доноси одлуке на редовној седници која се одржава најмање једном месечно, а по потреби и чешће.

 **Члан 18.**

Седнице Одбора води председник.

Председник Одбора именује одговорне за: интернет презентацију, друштвене мреже, мејлинг листу и издаваштво.

**VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

 **Члан 19.**

Овај Пословник ступа на снагу одмах по усвајања на седници Управног одбора, а објавиће се на интернет презентацији ПК Раднички наредног дана од дана усвајања.

Измене и допуне, као и тумачење одредаба овога пословника, врши Одбор за маркетинг и издаваштво, а усваја их Управни одбор ПК "Раднички“.

Председник Одбора Председник ПК "Раднички"

за маркетинг и издаваштво

Драгана Зиројевић Михаило Лазић