



ФУДБАЛСКА ФЕДЕРАЦИЈА НА МАКЕДОНИЈА

МАКФУДБАЛ



СТРУЧНО-ИНФОРМАТИВЕН ЛИСТ НА ФФМ

ВОНРЕДЕН БРОЈ 2 ГОДИНА 32 ДАТА 27.01.2014 ГОДИНА

ПРАВИЛНИК
*ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА НА ФУДБАЛСКАТА
ФЕДЕРАЦИЈА НА МАКЕДОНИЈА*



Фудбалска Федерација на Македонија



ПРАВИЛНИК

за организација на Фудбалската Федерација на Македонија

Скопје, Јануари 2014 година

Врз основа на член 56 став 1, во врска со член 24 став 2 и член 59 став 3 од Статутот на Фудбалската Федерација на Македонија, Управниот одбор на Фудбалската Федерација на Македонија на седницата одржана на ден 18.12.2013 година го донесе Правилникот за организација на ФФМ а на седницата одржана на 23.01.2014 година го усвои дополнувањето на правилникот и донесе одлука интегрално да се објави текстот на донесениот:

ПРАВИЛНИК

За организација на Фудбалската Федерација на Македонија

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се утврдува внатрешната организација на Фудбалската Федерација на Македонија (во понатамошниот текст само: ФФМ), структурата, видовите на организациони облици, нивниот делокруг на работа, раководењето со организационите облици и начинот на работа.

Член 2

Организационата структура на ФФМ се поставува во согласност со Статутот на ФФМ, другите правни акти на ФФМ, позитивните законски прописи на Република Македонија како и прописите на УЕФА и ФИФА.

Со овој Правилник се уредува вертикалната и хоризонталната поставеност на органите на ФФМ, нивните надлежности и начинот на работа.

Член 3

ФФМ работите од својот делокруг ги врши врз основа и во рамките на Статутот и правните акти на ФФМ, законите на Република Македонија, прописите на УЕФА и ФИФА и правилата на Интернационалниот борд.

Член 4

Генерално собрание на ФФМ е највисокиот орган на ФФМ и ги има следните органи:

1. Извршен орган – Управен одбор
2. Орган за надзор – Надзорен одбор
3. Правни органи
 - Дисциплински органи
 - Органи за клубско лиценцирање
4. Административен орган – Генерален секретаријат

Членовите на органите на ФФМ ќе се стремат кон исполнувањето на целите на ФФМ и ќе се воздржуваат од превземање на активности кои може да имаат негативен ефект во однос на тие цели.

Во исполнувањето на целите на ФФМ, членовите на органите ќе го почитуваат Статутот и другите акти на ФФМ, регулативата на УЕФА и ФИФА, како и позитивните законски прописи.

Членовите на органите имаат обврска да постапуваат во рамки на своите надлежности.

II. Генерално собрание на ФФМ

Член 5

Генералното собрание е составено од делегати на членките на ФФМ.

На седница на Генералното собрание, согласно Статутот и Правилникот за избори на ФФМ, со мандат од четири години се избираат:

- Претседателот на ФФМ;
- Членовите на Управниот одбор на ФФМ;
- Членовите на Надзорниот одбор на ФФМ;
- Членовите на правните органи на ФФМ.

Генералното собрание ги има следните надлежности:

- го усвојува и менува Статутот на ФФМ, како и одлуките на Генералното Собрание;
- го одобрува дневниот ред на Генералното собрание;
- го усвојува, менува и дополнува Дисциплинскиот правилник;
- го усвојува, менува и дополнува Правилникот за судии и судење;
- го одобрува Записникот од последниот состанок, ако е применливо;
- ја прифаќа годишната завршна сметка и одлучува за распределба на добивката или за покривање на загубата;
- го усвојува извештајот на Претседателот и УО на ФФМ;
- го усвојува извештајот на Надзорниот одбор;
- назначува независен ревизор;
- го усвојува извештајот од независниот ревизор;
- го донесува буџетот;
- го одредува износот на членарините;
- одлучува по предлогот на УО за именување на лице со посебни заслуги во однос на фудбалот на ФФМ како почесен претседател или почесен член;
- донесува одлука за здружување, суспендирање или исклучување на членка;
- го отповикува мандатот на еден или на повеќе членови на органите на ФФМ;

- го дефинира составот на секоја лига и системот за натпреварување организиран од страна на ФФМ;
- избира изборна комисија/тело за верификација за работа на седницата на Генералното Собрание, бројачи на гласови и делегати за верификација на записникот;
- одлучува по поднесени молби за вонредно ублажување на казни;
- одлучува за расформирање на ФФМ.

III. Претседател на ФФМ

Член 6

Претседателот на ФФМ ја претставува и застапува ФФМ и истиот согласно законските прописи е евидентиран како овластено лице во соодветниот регистар кој се води во Централниот регистар на РМ.

Претседателот на ФФМ претседава со седниците на Генералното Собрание на ФФМ, седниците на Управниот одбор на ФФМ и седниците на Комитетот за итност на УО на ФФМ.

Претседателот на ФФМ управува со имотот на ФФМ и раководи со административниот орган на ФФМ.

Претседателот на ФФМ ги има следните надлежности:

- ги потпишува одлуките и актите донесени од Собранието на ФФМ, Управниот одбор на ФФМ и Комитетот за итност на ФФМ;
- го следи спроведувањето на одлуките донесени од Генералното Собрание, Управниот одбор и Комитетот за итност од страна на телата и органите на ФФМ, како и спроведувањето на одлуките на сите органи и тела од страна на административниот орган на ФФМ.
- го следи правното и ефикасното функционирање на телата и органите на ФФМ, како и административниот орган на ФФМ;
- ја претставува и застапува ФФМ во односите со УЕФА и ФИФА и други меѓународни организации;
- предлага претставници на ФФМ во органите и телата на УЕФА и ФИФА;
- предлага кандидат за Генерален секретар до Управниот одбор на ФФМ;
- предлага претседател на Комисијата за судии и Комисијата за тренери;
- на предлог на Генералниот секретар на ФФМ одлучува за зголемување, односно намалување на бројот на извршители во административниот орган и нивно распоредување;
- назначува заменик Генерален секретар;
- на предлог на Генералниот секретар, одлучува за едукација и учество на вработени во Генералниот секретаријат на работилници, односно семинари во организација на УЕФА.
- претседателот на ФФМ, може да делегира одредени должности, овластувања и одговорности, на Генералниот секретар на ФФМ или на членовите на Управниот одбор на ФФМ, кои имаат

- обврска да му реферираат за делегираните должности, овластувања или одговорности.
- претседава и со други тела формирани од Управниот одбор освен ако не е поинаку определено во самата одлука со кое е формирano телото
- врши други работи

Претседателот за прашања од негова надлежност може да побара советодавни услуги и да назначи советник од определена област за која ќе се јави потреба.

IV.Управен одбор

Член 7

Управниот одбор е извршен орган на ФФМ.

Должностите, овластувањата и одговорностите на Управниот одбор на ФФМ се утврдени во Статутот на ФФМ.

Управниот одбор е составен од вкупно 15 члена.

Една членка на ФФМ не може да има повеќе од еден претставник во Управниот одбор на ФФМ.

Претседател на Собранието на ФФМ, по функција е и Претседател на Управниот одбор на ФФМ.

Кандидати за членови на Управниот одбор на ФФМ може да бидат и делегати на Генералното Собрание на ФФМ.

По изборот за член на Управен одбор, на кандидатот од членката на ФФМ кој е и делегат на Собранието, освен на Претседателот на Управниот одбор, му престанува функцијата делегат на Собранието на ФФМ.

На предлог на Претседателот од редот на членовите на Управниот одбор се избира потпретседател на Управниот одбор

Членовите на Управниот одбор се избираат на Генерално Собрание на ФФМ со мандат од 4 години до следното Редовно изборно генерално собрание.

Мандатот на членовите на Управниот одбор престанува со:

- писмена оставка,
- изречена затворска казна подолга од 6 месеци
- изречена дисциплинска мерка за забрана на вршење на функција подолга од 6 месеци.

Во случај на престанок на мандатот на член на УО по некој од наведените основи, Управниот одбор ќе работи со член помалку но најмалку со 8 члена до одржување на првата наредна седница на Генералното собрание на ФФМ на кое по спроведена постапка за избор согласно Правилникот за избори ќе се изврши избор на нов член чиј мандат трае до наредното изборно собрание.

Член 7а

Потпретседателот на ФФМ ги има следните надлежности:

- со овластување на Претседателот на ФФМ во случај на негово отсуство претседава со седниците на Управниот одбор на ФФМ
- ги потпишува одлуките и актите донесени од страна на Управниот одбор кога истиот претседава со седниците на Управниот одбор на ФФМ
- учествува во работата на Комитетот за итност
- извршува работи делегирани од Претседателот
- предлага заменик Генерален секретар
- врши и други работи определени со Статутот и други прописи на ФФМ
- за својата работа одговара пред Претседателот на ФФМ и Управниот одбор

Член 8

Управниот одбор ги има следните надлежности:

- управува со работата на ФФМ;
- именува и разрешува Генерален секретар на ФФМ на предлог на Претседателот;
- именува претседавач, заменик претседавач и членови на постојаните комисии и ад-хок комисии;
- именува селектори и тренери за сите национални тимови и друг технички и медицински персонал;
- врши надзор над сите активности на органите, комисиите и активностите на ФФМ кои се во негова надлежност;
- подготвува и свикува редовни и вонредни седници на Генералното собрание;
- изготвува предлог за буџет за следната финансиска година и финансиски извештај за претходната година;
- изготвува извештај за своите активности;
- ги потврдува одлуките донесени од Комитетот за итност.
- подготвува правилници и акти што треба да ги донесе Генералното собрание;
- ги усогласува и усвојува сите прописи кои не се во надлежност на Генералното собрание;
- обезбедува средства за трошоци што не се предвидени со буџетот, до вкупен износ од 20 % од прометот, секоја сезона;
- организира натпревари на национално ниво. Управниот одбор може да ја делегира оваа надлежност и да го прати спроведувањето;
- воспоставува и одржува соработка со меѓународните и националните спортски организации и органи и предлага свои претставници;
- доставува предлози до Генералното собрание за избор на почесен претседател и почесен член на ФФМ;
- доставува информации до членките на ФФМ и јавноста;
- го одобрува Статутот и прописите на членките на ФФМ, како и нивните измени и дополнувања;
- го следи организирањето и текот на седниците на Собранијата на своите членки, преку овластен претставник;

- Управниот одбор на ФФМ може да донесува одлуки за било какви прашања кои не се во надлежност на друг статутарен орган на ФФМ или кои не се регулирани со Статутот на ФММ.

Управниот одбор, за определени прашања од негова надлежност може да побара советодавни услуги, како и да додели извршување на одредени задачи од својата надлежност.

Член 9

Управниот одбор на ФФМ работи на седници.

Управниот одбор треба да одржи најмалку 6 седници во текот на една календарска година.

Претседателот на Управниот одбор ги свикува и закажува седниците на Управниот одбор.

Во случај на отсуство на Претседателот и Потпретседателот, присутните членови на седницата назначуваат претседавач со просто мнозинство.

По барање на најмалку 5 члена на Управниот одбор, Претседателот мора да закаже седница во рок од 14 дена од доставувањето на барањето за свикување на седница.

Ако Претседателот не закаже седница во тој период, тогаш еден од членовите кои го доставиле барањето може да закаже седница преку Генералниот секретар на ФФМ.

Членовите на Управниот одбор можат да достават предлози за дневен ред на закажаната седница, преку Генералниот секретар најдоцна десет дена пред одржување на седницата.

Претседателот го утврдува дневниот ред за седницата во соработка со Генералниот секретар.

Дневниот ред мора да биде испратен до членовите на Управниот одбор во рок од осум дена пред одржување на седницата. Материјалите за седницата, по правило се испраќаат со дневниот ред а најдоцна 3 дена пред одржување на седницата. По исклучок од оправдани причини, материјалите можат да се достават и на самата седница на Управниот одбор.

Управниот одбор полноважно одлучува ако се присутни најмалку 8 од неговите членови.

При еднаков број гласови при одлучување за претседавач, согласно став 4 на овој член, одлучувачки ќе биде гласот на највозрасниот член на Управниот одбор.

Гласање со полномоштво не е дозволено.

Управниот одбор донесува одлуки со просто мнозинство од присутните членови. Во случај на ист број на гласови, лицето што претседава со состанокот го има одлучувачкиот глас.

Отсутните членови не можат да гласат.

Секој член на Управниот одбор има право да дискутира и да го искаже своето мислење.

По исклучок, во случај на конфликт на интереси, кога членот на Управниот одбор во исто време претседава со извршен орган на членка на ФФМ или е член на таков орган чии одлуки се предмет на одлучување

на седница на Управниот одбор, мора да се воздржи од дискусија и учество во одлучувањето.

Генералниот секретар учествува на состаноците на Управниот одбор во советодавна улога.

За седницата на Управниот одбор се води записник под раководство на Генералниот секретар. Записникот од седница на УО се усвојува на наредната седница на УО. Истиот го потпишува Претседавачот на Управниот одбор. Седниците на УО се снимаат. Аудио-видео записот задолжително се чува до усвојување на записникот.

Одлуките што се донесени од Управниот одбор ќе стапат на сила веднаш, освен ако Управниот одбор не одлучи поинаку.

Член 10

Комитетот за итност ги извршува сите работи кои бараат итно решавање помеѓу две седници на Управниот одбор.

Комитетот за итност го сочинуваат, три члена, Претседателот, Потпретседателот и во зависност од случајот еден член на Управниот одбор, избран од страна на Претседателот според неговата достапност и независност. Во случај Претседателот и Потпретседателот да имаат конфликт на интереси за предметната работа, тие мора да се воздржат и да го информираат членот со најдолго искуство од Управниот одбор, кој со назначувањето ќе дејствува како претседавач на Комитетот за итност на истиот принцип како и Претседателот.

Претседавачот ги свикува и претседава со состаноците на Комитетот за итност.

Комитетот за итност може да ја донесе својата одлука на состанок, со писмено изјаснување преку пошта, факс, електронска пошта па дури и преку конференциски повик. Независно како е донесена одлуката, записникот го потпишуваат сите членови на Комитетот за итност а истиот ќе се смета за потписан и доколку согласноста за одлуката е дадена по писмен пат на еден од наведените начини.

Одлуките Комитетот за итност ги носи со просто мнозинство.

Одлуки донесени од Комитетот за итност ги потпишува претседавачот, тие стапуваат на сила веднаш и истите се потврдуваат од страна на Управниот одбор на првата наредна седница.

Генералниот секретар е одговорен за административната работа во однос на Комитетот за итност и тој назначува лице за водење записник. Изготвениот записник се доставува до сите членови на Управниот одбор во рок од 10 дена по состанокот.

Член 11

Управниот одбор на ФФМ избира постојани комисии кои го советуваат и му помагаат во работењето и тоа:

- Комисија на фудбалски судии
- Комисија на фудбалски тренери

- Комисија за натпреварување
- Комисија за младински фудбал
- Комисија за женски фудбал
- Комисија за мал фудбал
- Комисија за меѓународни активности
- Комисија за финансии
- Комисија за внатрешна ревизија
- Комисија за безбедност
- Комисија за фер-игра
- Комисија за статут и правилници
- Комисија за статусот на фудбалерите
- Комисија за спортска медицина и анти-допинг

Управниот Одбор, доколку е потребно, формира ад-хок комисии со посебни задачи и со ограничено времетраење.

Управниот Одбор назначува претседавач, заменик претседавач и членови на ад-хок комисиите.

Претседателот на формираната ад-хок комисија за работата поднесува извештај до Управниот одбор.

V. КОМИСИИ НА УПРАВЕН ОДБОР

Комисија на фудбалски судии

Член 12

Судиската комисија на ФФМ е составена од претседавач, заменик претседавач и три члена кои треба да имаат највисока републичка категорија и да не се активни судии.

Судиската комисија на ФФМ има надлежност да :

- ја организира и координира работата на фудбалските судии и инструктори на територијата на Република Македонија;
- изготвува програма за работа која е единствена за територијата на Република Македонија и опфаќа стручни прашања од работата на судиската организација;
- донесува одлуки и дава толкување во врска со примената на Правилата на фудбалската игра;
- формира за свои цели и задачи помошни работни тела за имплементација на судиската конвенција;
- ги именува и разрешува членовите на привремените и постојани работни тела;
- изготвува предлози за измена на Правилата на фудбалската

- игра (одобрени од интернационалниот борд) и Правилникот за судии и судење;
- предлага листи за судење во Прва, Втора и Трета МФЛ, меѓународна листа и листа на инструктори;
- определува судии за Финалињата на купот на РМ во сите категории и за меѓународни натпревари согласно делегирањето на ФИФА и УЕФА;
- воспоставува единствен систем на судење и примена на Правилата на фудбалската игра согласно Правилникот за судии и судење.
- организира семинари за судии и инструктори кои се наоѓаат на листите за следење на судењето на натпреварите од лигите на ФФМ;
- се грижи за усовршување на судискиот и инструкторскиот кадар;
- спроведува испити за Републички судии и судија од Прва и втора категорија;
- врши анализа на судењето во степенот на натпреварите на ниво на ФФМ;
- дава мислење по жалбите на клубовите, кога се работи за материјална повреда на Правилата на фудбалската игра;
- одредува инструктори за предавање на клубови од правила на Фудбалската игра
- поднесува извештај до УО на ФФМ за својата работа на крајот од секоја полусезона;
- врши и други работи по барање на УО кои не се во надлежност на други комисии

Комисијата работи на седници. За полноправно одлучување покрај претседавачот и/или заменик претседавачот потребно е да присуствуваат уште два односно три члена.

За одржаниот состанок се изготвува записник кој го потпишуваат сите присутни членови. Со комисијата претседава претседавачот на комисијата.

Претседавачот на Комисијата:

- ги свикува и води седниците на Комисијата;
- по функција е член на телото за инфраструктура на ФФМ;
- одредува најмалку едно лице кое ќе менаџира со делегирање на судиите по категории;
- се грижи за спроведување на програмите за врвна и почетна едукација, талент и ментор програмата, односно програмите предвидени со судиската конвенција;
- се грижи за законитоста на работењето на седниците
- ги потпишува одлуките и други писмена кои произлегуваат од работата;
- извршува други задачи, кои му ги доверува Комисијата

Комисијата се состанува по потреба, а најмалку еднаш во два месеци.

За стручно и административното работење на Судиската комисија и нејзините помошни тела, се одредува најмалку едно лице од редот на административниот орган на ФФМ.

Комисија на тренери

Член 13

Комисијата на тренери се состои од 5 члена и тоа: претседавач, заменик претседавач и три члена.

Комисијата на фудбалски тренери ги има следните надлежности :

- заштита на тренерите;
- организирање на настава во соработка со центарот за едукација на ФФМ за добивање на соодветна тренерска лиценца;
- организира семинари за тренери и издава лиценци за работа согласно критериумите утврдени во правилникот за издавање на лиценци на тренери;
- активно соработува со организиските облици на здружување на тренерите;
- води евидентација на тренерите на цела територија на Р. Македонија;
- покренува постапка за одговорност на тренерите;
- издава тренерска легитимација;
- дава мислење за кандидати за селектори и тренери во репрезентации на ФФМ;

За својата работа до Управниот одбор на ФФМ поднесува периодични и годишни извештаи.

Комисијата работи на седници. За полноправно одлучување покрај претседавачот и/или заменик претседавачот потребно е да присуствуваат уште еден односно два члена. За одржаниот состанок се изготвува записник кој го потпишуваат сите присутни членови. Со комисијата претседава Претседавачот на комисијата. Претседавачот на Комисијата на фудбалските тренери:

- ги свикува и води седниците на Комисијата на фудбалските тренери;
- се грижи за законитоста на работењето на седниците на Одборот на фудбалските тренери;
- ги потпишува одлуките, тренерските легитимации и лиценците за работа;
- извршува други задачи, кои му ги доверува Комисијата на фудбалските тренери.

Мандатот на Претседавачот на Комисијата на фудбалските тренери автоматски престанува во случај на ангажман во странство, до новиот избор го заменува Потпретседавачот.

Комисијата на тренери се состанува најмалку еднаш во три месеци.

За стручно и административното работење на комисијата, се одредува најмалку едно лице од редот на административниот орган на ФФМ.

Комисија за натпреварувања

Член 14

Комисијата за натпреварувања се состои од 5 члена и тоа: Претседавач, заменик претседавач и три члена.

Комисијата за натпреварување ги има следните надлежности:

- Предлага календар за натпреварување;
- Организира ждреб за натпреварувачите од претстојната сезона;
- Утврдува распоред на натпреварување по лиги;
- Раководи со натпреварувањето во Прва МФЛ, Втора МФЛ, Куп натпреварување во сениорска конкуренција;
- Делегира делегати на натпреварите од Прва МФЛ, Втора МФЛ, Куп натпреварување во сениорска конкуренција;
- Ги регистрира натпреварите по секое коло и одлучува по сите приговори и жалби на одиграните натпревари во прв степен;
- Дава мислење во однос на благовременост на жалби изјавени против првостепените одлуки;
- води евидентија на опоменати и исклучени фудбалери
- Утврдува табели по завршување на секое коло и изготвува билтен за колото кој покрај табелата, содржи и евидентија на доделени опомени, црвени картони, како и одлуки за автоматски казни;
- одлучува по барања на клубови за промена на термин и време на одигрување на натпревар
- Утврдува табела за есенскиот дел од првенството и конечна табела за натпреварувачката сезона;
- Изготвува извештај за работата до Управниот одбор;
- го прати и анализира системот на натпреварување и предлага негови измени и дополнувања;
- Врши и други работи по барање на УО кои не се во надлежност на други комисии

За својата работа до Управниот одбор на ФФМ поднесува периодични и годишни извештаи.

Комисијата работи на седници. За одржаниот состанок се изготвува записник кој го потпишуваат сите присутни членови. Со комисијата претседавачот на комисијата. Претседавачот на Комисијата:

- ги свикува и води седниците на Комисијата,
- по функција е член на телото за инфраструктура на ФФМ
- се грижи за законитоста на работењето на седниците
- самостојно одредува делегати на натпревари кои не се прогласени за натпревари од висок ризик и врши замена на делегат доколку за тоа има потреба;
- самостојно ги регистрира натпреварите за кои нема најавено жалба;
- ги потпишува одлуките и други писмена кои произлегуваат од работата,
- извршува други задачи, кои му ги доверува Комисијата

Комисијата се состанува еднаш неделно во зависност од распоредот на натпреварите.

За стручно и административното работење на комисијата, се одредува најмалку едно лице од редот на административниот орган на ФФМ.

Комисија за младински фудбал

Член 15

Комисијата за младински фудбал се состои од 7 члена и тоа:
Претседавач, заменик претседавач и пет члена.

Комисијата за младински фудбал има надлежност:

- да се грижи за развојот на младинскиот фудбал;
- раководи со натпреварувањето во согласност со актите на ФФМ;
- го организира натпреварувањето во младинските лиги;
- организира ждреб за натпреварувачите од претстојната сезона;
- го предлага календарот за натпреварување;
- го утврдува распоредот на натпреварите;
- одредува делегати во согласност со пропозициите;
- ги регистрира натпреварите и одлучува по сите приговори и жалби на одиграните натпревари во прв степен;
- Дава мислење во однос на благовременост на жалби изјавени против првостепените одлуки;
- води евидентија на опоменати и исклучени фудбалери;
- одлучува по барања на клубови за промена на термин и време на одигрување на натпревар;
- утврдува табела по секое коло како и конечна табела;
- го прати и анализира системот на натпреварување и предлага негови измени и дополнувања;
- изрекува автоматски казни;
- врши и други работи по барање на УО кои не се во надлежност на други комисии;

За својата работа до Управниот одбор на ФФМ поднесува периодични и годишни извештаи.

Комисијата работи на седници. За полноправно одлучување покрај претседавачот и/или заменик претседавачот потребно е да присуствуваат уште два односно три члена.

За одржаниот состанок се изготвува записник кој го потпишуваат сите присутни членови. Со комисијата претседава претседавачот на комисијата. Претседавачот на Комисијата:

- Ги свикува и води седниците на Комисијата;
- Се грижи за законитоста на работењето на седниците;
- Ги потпишува, одлуките и други писмена кои произлегуваат од работата на комисијата;
- Извршува други задачи, кои му ги доверува Комисијата.

Комисијата се состанува еднаш неделно во зависност од распоредот на натпреварување.

За стручно и административното работење на комисијата се одредува најмалку едно лице од редот на административниот орган на ФФМ.

Комисија за фудбал за жени

Член 16

Комисијата за фудбал за жени се состои од 5 члена и тоа:
Претседавач, заменик претседавач и три члена.

Комисијата за фудбал за жени има надлежност:

- да се грижи за развојот на фудбалот за жени;
- раководи со натпреварувањето во согласност со актите на ФФМ;
- организира ждреб за натпреварувачите од претстојната сезона;
- го предлага календарот за натпреварување;
- го утврдува распоредот на натпреварите;
- ги регистрира натпреварите и одлучува по сите приговори и жалби на одиграните натпревари во прв степен;
- дава мислење во однос на благовременост на жалби изјавени против првостепените одлуки;
- води евидентија на опоменати и исклучени фудбалери;
- одредува делегати во согласност со пропозициите ;
- одлучува по барања на клубови за промена на термин и време на одигрување на натпревар;
- го прати и анализира системот на натпреварување и предлага негови измени и дополнувања;
- утврдува табела по секое коло како и конечна табела;
- изрекува автоматски казни;
- го прати и анализира системот на натпреварување и предлага негови измени и дополнувања;
- врши и други работи по барање на УО кои не се во надлежност на други комисии;

За својата работа до Управниот одбор на ФФМ поднесува периодични и годишни извештаи.

Комисијата работи на седници. За полноправно одлучување покрај претседавачот и/или заменик претседавачот потребно е да присуствуваат уште еден односно два члена.

За одржаниот состанок се изготвува записник кој го потпишуваат сите присутни членови. Со комисијата претседава претседавачот на комисијата. Претседавачот на Комисијата:

- Ги свикува и води седниците на Комисијата;
- Се грижи за законитоста на работењето на седниците;
- Ги потпишува, одлуките и други писмена кои произлегуваат од работата на комисијата;
- Извршува други задачи, кои му ги доверува Комисијата;

Комисијата се состанува еднаш неделно во зависност од распоредот на натпреварување.

За стручно и административното работење на комисијата се одредува најмалку едно лице од редот на административниот орган на ФФМ.

Комисија за мал фудбал

Член 17

Комисијата за мал фудбал се состои од 5 члена и тоа:
Претседавач, заменик претседавач и три члена.

Комисијата за мал фудбал ги има следните надлежности:

- се грижи за развојот на фудбалот во сала;
- го организира и раководи со натпреварувањето во мал фудбал;
- го предлага календарот за натпреварување;
- го утврдува распоредот на натпреварите;
- ги регистрира натпреварите и одлучува по сите приговори и жалби на одиграните натпревари во прв степен;
- дава мислење во однос на благовременост на жалби изјавени против првостепените одлуки;
- води евиденција на опоменати и исклучени фудбалери;
- одлучува по барања на клубови за промена на термин и време на одигрување на натпревар;
- утврдува табела по секое коло како и конечна табела;
- го прати и анализира системот на натпреварување и предлага негови измени и дополнувања;
- ги одредува делегатите на натпреварите согласно пропозициите , ја прати и анализира нивната работа;
- изрекува автоматски казни;
- врши и други работи по барање на УО кои не се во надлежност на други комисии.

За својата работа до Управниот одбор на ФФМ поднесува периодични и годишни извештаи.

Комисијата работи на седници. За полноправно одлучување покрај претседавачот и/или заменик претседавачот потребно е да присуствуваат уште еден односно два члена.

За одржаниот состанок се изготвува записник кој го потпишуваат сите присутни членови. Со комисијата претседава претседавачот на комисијата. Претседавачот на Комисијата:

- Ги свикува и води седниците на Комисијата;
- Се грижи за законитоста на работењето на седниците ;
- Ги потпишува одлуките и други писмена кои произлегуваат од работата на комисијата;
- Извршува други задачи, кои му ги доверува Комисијата.

Комисијата се состанува еднаш неделно во зависност од распоредот на натпреварување.

За стручно и административното работење на комисијата се одредува најмалку едно лице од редот на административниот орган на ФФМ.

Комисија за меѓународни активности

Член 18

Комисијата за меѓународни активности се состои од 5 члена и тоа:
Претседавач, заменик претседавач и три члена.

Комисијата за меѓународни активности има надлежност да:

- го предлага меѓународниот календар на ФФМ;
- учествува во организирање на меѓународни натпревари;
- се грижи за меѓународната соработка на ФФМ со асоцијациите–членки на ФИФА и други меѓународни асоцијации;
- по барања на клубови и други чинители дава одобрение за одигрување на меѓународни натпревари;
- води меѓународно натпреварување на сите национални тимови;
- врши и други работи по барање на УО кои не се во надлежност на други комисии;

За својата работа поднесува периодични и годишни извештаи до Управниот одбор на ФФМ.

Комисијата работи на седници. За полноправно одлучување покрај претседавачот и/или заменик претседавачот потребно е да присуствуваат уште еден односно два члена.

Во зависност од видот на меѓународното натпреварување на седниците присуствуваат селекторите од соодветната категорија, како и координаторот.

За одржаниот состанок се изготвува записник кој го потпишуваат сите присутни членови. Со комисијата претседава претседавачот на комисијата. Претседавачот на Комисијата:

- Ги свикува и води седниците на Комисијата;
- Се грижи за законитоста на работењето на седниците;
- Ги потпишува, одлуките и други писмена кои произлегуваат од работата на комисијата;
- Извршува други задачи, кои му ги доверува Комисијата;

Комисијата се состанува по потреба и во зависност од распоредот на натпреварувањето.

За стручно и административното работење на комисијата во зависност од дневниот ред и соодветното натпреварување се одредува најмалку едно лице, од редот на административниот орган на ФФМ.

Финансиска комисија

Член 19

Финансиската комисија се состои од 5 члена и тоа: Претседавач, заменик претседавач и три члена.

Финансиската комисија ги има следните надлежности:

- го следи управувањето со финансите на ФФМ;

- го советува УО на ФФМ за финансиските прашања и управувањето со имотот и средствата на ФФМ;
- на УО на ФФМ дава мислење за годишниот буџет;
- врши контрола на финансиските извештаи и во соработка со финансовиот оддел доставува до Управниот одбор предлог завршна сметка;
- врши и други работи по барање на УО кои не се во надлежност на други комисии.

За својата работа до Управниот одбор на ФФМ поднесува периодични и годишни извештаи.

Комисијата работи на седници. За полноправно одлучување покрај претседавачот и/или заменик претседавачот потребно е да присуствуваат уште еден односно два члена.

За одржаниот состанок се изготвува записник кој го потпишуваат сите присутни членови. Со комисијата претседава претседавачот на комисијата. Претседавачот на Комисијата:

- Ги свикува и води седниците на Комисијата;
 - Се грижи за законитоста на работењето на седниците;
 - Ги потпишува, одлуките и други писмена кои произлегуваат од работата на комисијата;
 - Извршува други задачи, кои му ги доверува Комисијата
- Комисијата се состанува по потреба.

За стручно и административното работење на комисијата се одредува најмалку едно лице (економист) од редот на административниот орган на ФФМ.

Комисија за внатрешна ревизија

Член 20

Комисијата за внатрешна ревизија се состои од 5 члена и тоа: Претседавач, заменик претседавач и три члена.

Комисијата за внатрешна ревизија има надлежност:

- да врши периодична ревизија на финансиското работење на ФФМ;
- се грижи за веродостојноста на финансиските извештаи;
- врши и други работи по барање на УО кои не се во надлежност на други комисии;

Комисијата за внатрешна ревизија соработува со Независните ревизори и за своите наоди поднесува извештај до Претседателот на ФФМ и Управниот одбор.

Комисијата работи на седници. За полноправно одлучување покрај претседавачот и/или заменик претседавачот потребно е да присуствуваат уште еден односно два члена.

За одржаниот состанок се изготвува записник кој го потпишуваат сите присутни членови. Со комисијата претседава претседавачот на комисијата. Претседавачот на Комисијата:

- ги свикува и води седниците на Комисијата;
- се грижи за законитоста на работењето на седниците;

- ги потпишува, одлуките и други писмена кои произлегуваат од работата на комисијата;
- извршува други задачи, кои му ги доверува Комисијата Комисијата се состанува по потреба.

За стручно и административното работење на комисијата се одредува најмалку едно лице (економист) од редот на административниот орган на ФФМ.

Комисија за безбедност

Член 21

Комисијата за безбедност се состои од 5 члена и тоа: претседавач, заменик претседавач и три члена.

Комисијата за безбедност ги има следните надлежности:

- организирање, координирање и контрола на обезбедување на фудбалските натпревари во организација на ФФМ;
- организирање на семинари и работилници за комесарите за безбедноста на клубовите од Прва и Втора МФЛ;
- издавање на лиценци за работа на комесарите за безбедност;
- доставување на предлози за воспоставување и подобрување на стандарди во процесот на обезбедување на фудбалските натпревари;
- доставување на предлози за процедури за издавање на лиценци на комесарите за безбедност;
- прогласување на натпревари од висок ризик;
- врши и други работи по барање на УО кои не се во надлежност на други комисии.

За својата работа до Управниот одбор на ФФМ поднесува периодични и годишни извештаи

Комисијата работи на седници. За полноправно одлучување покрај претседавачот и/или заменик претседавачот потребно е да присуствуваат уште еден односно два члена. Со комисијата претседава Претседавачот на комисијата. Претседавачот на Комисијата:

- ги свикува и води седниците на Комисијата;
- се грижи за законитоста на работењето на седниците;
- ги потпишува записниците од седниците, одлуките и други писмена кои произлегуваат од работата;
- по функција е член на телото за инфраструктура на ФФМ;
- извршува други задачи, кои му ги доверува Комисијата.

Комисијата се состанува по потреба во зависност од распоредот на натпреварите

Комисијата за безбедност своите надлежности ги извршува согласно предметните правилници на ФФМ, УЕФА, ФИФА и позитивните законски прописи.

За стручно и административното работење на комисијата се одредува лицето назначено за заштита на интегритетот на натпреварување од редот на административниот орган на ФФМ.

Комисија за фер игра

Член 22

Комисијата за фер игра се состои од 5 члена и тоа: Претседавач, заменик претседавач и три члена.

Комисијата за фер игра има надлежност:

- да ги следи етичките односи во фудбалската организација;
- да ја промовира фер играта;
- да го следи недозволеното влијание на исход во натпреварувањето организирано од ФФМ;
- да превзема активности во соработка со службено лице за заштита на интегритетот на натпреварување на ФФМ за заштита на Етичкиот кодекс на ФФМ;
- да покренува постапка пред надлежен дисциплински орган на ФФМ согласно Етичкиот кодекс на ФФМ;
- да организира семинари, работилници и др. за подобрување на етичките односи и промовирање на фер играта;
- врши и други работи по барање на УО кои не се во надлежност на други комисии.

За својата работа поднесува периодични и годишни извештаи до Управниот одбор на ФФМ.

Комисијата работи на седници. За полноправно одлучување покрај претседавачот и/или заменик претседавачот потребно е да присуствуваат уште еден односно два члена.

За одржаниот состанок се изготвува записник кој го потпишуваат сите присутни членови. Со комисијата претседава претседавачот на комисијата. Претседавачот на Комисијата:

- ги свикува и води седниците на Комисијата;
- се грижи за законитоста на работењето на седниците;
- ги потпишува, одлуките и други писмена кои произлегуваат од работата на комисијата;
- извршува други задачи, кои му ги доверува Комисијата.

Комисијата се состанува по потреба.

За стручно и административното работење на комисијата се одредува лицето назначено за заштита на интегритетот на натпреварување од редот на административниот орган на ФФМ.

Комисија за статут и правилници

Член 23

Комисијата за статут и правилници се состои од 5 члена и тоа: претседавач, заменик претседавач и три члена.

Комисијата за статут и правилници ги има следните надлежности:

- ги анализира законските решенија поврзани со фудбалот и дава предлози за нивна измена и дополнувања;
- ја цени усогласеноста на статутите на членките на ФФМ со статутот на ФФМ;

- врши анализа на актите на ФФМ и нивна усогласеност по барање на надлежен орган;
- утврдува повреда на пропис по поднесено барање за заштита на правилник;
- доставува предлози за измена на актите на ФФМ;
- врши и други работи по барање на УО кои не се во надлежност на други комисии;

За својата работа до Управниот одбор на ФФМ поднесува периодични и годишни извештаи.

Комисијата работи на седници. За полноправно одлучување покрај претседавачот и/или заменик претседавачот потребно е да присуствуваат уште еден односно два члена.

За одржаниот состанок се изготвува записник кој го потпишуваат сите присутни членови. Со комисијата претседава претседавачот на комисијата. Претседавачот на Комисијата:

- ги свикува и води седниците на Комисијата;
- се грижи за законитоста на работењето на седниците;
- ги потпишува, одлуките и други писмена кои произлегуваат од работата на комисијата;
- извршува други задачи, кои му ги доверува Комисијата.

Комисијата се состанува по потреба.

За стручно и административното работење на комисијата се одредува најмалку едно лице (правник) од редот на административниот орган на ФФМ.

Комисија за статус на фудбалерите

Член 24

Комисијата за статус на фудбалери се состои од 5 члена и тоа:
Претседавач, заменик претседавач и три члена.

Комисијата за статус на фудбалерите има надлежност:

- да ја следи усогласеноста на прописите на ФФМ со прописите за трансфер согласно Правилникот за статус и трансфер на фудбалерите на ФИФА;
- се грижи за зачувување на спортскиот интегритет на натпреварувањето согласно Правилникот за регистрација, статус и трансфер на фудбалери;
- го одредува статусот на фудбалерите за различни натпреварувања на ФФМ;
- одлучува во прв степен по поднесени барања за раскин на договор од оправдана причина и спортски оправдана причина;
- утврдува обештетување по барање на договорна страна по конечна одлука за раскинат договор од оправдани причини;
- одлучува по барања за тренинг компензација;
- одлучува по барања за примена на механизмот за солидарност при пресметка на трошоци вложени во развој на фудбалерот;

- врши и други работи по барање на УО кои не се во надлежност на други комисии;

За својата работа поднесува периодични и годишни извештаи до УО. Комисијата работи на седници. За полноправно одлучување покрај претседавачот и/или заменик претседавачот потребно е да присуствуваат уште еден односно два члена.

За одржаниот состанок се изготвува записник кој го потпишуваат сите присутни членови. Со комисијата претседава претседавачот на комисијата. Претседавачот на Комисијата:

- ги свикува и води седниците на Комисијата;
 - се грижи за законитоста на работењето на седниците;
 - ги потпишува, одлуките и други писмена кои произлегуваат од работата на комисијата;
 - извршува други задачи, кои му ги доверува Комисијата
- Комисијата се состанува по потреба.

За стручно и административното работење на комисијата се одредува најмалку едно лице од редот на административниот орган на ФФМ.

Комисија за спортска медицина и анти-допинг

Член 25

Комисијата за спортска медицина и анти-допинг се состои од 5 члена и тоа: Претседавач, заменик претседавач и три члена.

Комисијата за спортска медицина и анти-допинг има надлежност:

- да се грижи за следење и заштита на здравјето на учесниците во фудбалската игра;
- да предлага измени и дополнувања на прописите на ФФМ поврзани со здравствената заштита на учесниците во фудбалската игра;
- континуирано да ја прати примената на здравствена заштита и примената на правилата за посебна заштита на малолетните фудбалери во фудбалските клубови;
- поднесува пријава до надлежен орган на ФФМ за прекршување на правилата за здравствена заштита;
- спроведува анти-допинг контрола;
- организира стручни семинари и работилници;
- издава одобренија(лиценци) за работа во фудбалските клубови на овластен медицински кадар;
- врши и други работи по барање на УО кои не се во надлежност на други комисии.

За својата работа поднесува периодични и годишни извештаи до Управниот одбор на ФФМ.

Комисијата работи на седници. За полноправно одлучување покрај претседавачот и/или заменик претседавачот потребно е да присуствуваат уште еден односно два члена.

За одржаниот состанок се изготвува записник кој го потпишуваат сите присутни членови. Со комисијата претседава претседавачот на комисијата. Претседавачот на Комисијата:

- ги свикува и води седниците на Комисијата,
 - се грижи за законитоста на работењето на седниците
 - ги потпишува, одлуките и други писмена кои произлегуваат од работата на комисијата ,
 - извршува други задачи, кои му ги доверува Комисијата
- Комисијата се состанува по потреба.

За стручно и административното работење на комисијата се одредува најмалку едно лице од редот на административниот орган на ФФМ.

Член 26

Членовите на постојаните комисии имаат мандат од 4 години со право на реизбор.

Членовите на постојаните комисии се именуваат и разрешуваат од страна на Управниот одбор.

Мандатот на членовите на постојаните комисии на Управниот одбор престанува во случај на:

- писмена оставка,
- изречена затворска казна подолга од 6 месеци
- изречена дисциплинска мерка за забрана на вршење на функција подолга од 6 месеци
- одлука на Управен одбор

VI.ДРУГИ ОРГАНИ НА СОБРАНИЕ

Надзорен одбор¹

Член 27

Надзорниот одбор се состои од 5 члена, 1 претседавач и 4 члена. Надзорниот комитет се избира од страна на Генералното собрание.

Претседавачот, заменикот претседавач и членовите имаат мандат од четири години, со можност за повторен избор.

Член на Надзорниот комитет не може во исто време да биде:

- член на Дисциплинската комисија на ФФМ;
- член на Комисијата за жалби;
- член на Дисциплински инспектор;
- член на Комисијата за клубско лиценцирање;

¹ Се однесува на надзорниот комитет предвиден во член 69

- член на Комисијата за жалби за клубско лиценцирање;
- член на Комисијата за внатрешна ревизија;
- вработен во Генералниот секретаријат;
- член на Управен одбор.

Надзорниот одбор има надлежност да врши контрола на спроведување на Статутот, прописите и правните акти на ФФМ во однос на националната легислатива на Република Македонија и целокупното правно работење на ФФМ.

Другите органи и тела на ФФМ мора да му овозможат на Надзорниот одбор да врши увид во целосната документација. За утврдените неправилности, Надзорниот одбор го известува Управниот одбор и органот, односно телото каде е утврдена неправилноста.

Надзорниот одбор е должен да поднесе извештај за своите наоди до Генералното собрание.

Правни органи на ФФМ

Член 28

1. Правни органи на ФФМ се:

- Дисциплински органи и тоа:
 - а) Дисциплински инспектор
 - б) Дисциплинска комисија
 - в) Комисија за жалби
- Органи за клубско лиценцирање
 - а) Комисија за лиценцирање на клубови
 - б) Комисија за жалби за лиценцирање на клубови

Дисциплински инспектор

Член 29

Дисциплинскиот инспектор се назначува од страна на Генералното собрание на ФФМ со мандат од 4 години.

Дисциплинскиот инспектор има надлежност да:

- поднесува пријава за покренување на дисциплинска постапка;
- изготвува мислење по барање за повторување на постапка;
- има право да обжали одлука донесена од Дисциплинска комисија независно дали постапката е покрената по негова пријава во рок од 8 дена од денот на дознавање а не подоцна од 6 (шест) месеци од денот на носење на одлуката;
- спроведува истрага на барање на Управниот одбор на ФФМ;
- врши и други работи по барање на УО кои не се во надлежност на другите органи и тела на ФФМ.

За својата работа поднесува периодични и годишни извештаи до Управниот одбор на ФФМ.

Дисциплинскиот инспектор во извршувањето на своите активности работи самостојно и независно.

Дисциплинска комисија

Член 30

Дисциплинската комисија е составена од 3 члена, од кои 1 претседавач и 2 члена. Комисијата има 3 заменици.

Членовите на Дисциплинската комисија се назначуваат на Генералното собрание со мандат од 4 години.

Дисциплинската комисија своите одлуки ги носи само ако се присутни сите нејзини членови, ако некој од членовите не е во можност да присуствува, Претседавачот на Комисијата определува кој член од замениците ќе го замени.

Во одредени случаи утврдени со Дисциплинскиот правилник, Претседавачот на Комисијата може сам да одлучува.

Претседавачот на Комисијата:

- ги свикува и води седниците на Комисијата;
- се грижи за законитоста на работењето на седниците;
- ги потпишува одлуките и други писмена кои произлегуваат од работата;
- дава мислење во однос на благовременост на жалби изјавени против првостепените одлуки;
- извршува други задачи, кои му ги доверува Комисијата.

Комисијата се состанува еднаш неделно за време на натпреварувачката сезона, а надвор од неа по потреба.

Надлежностите и постапката по која работи Дисциплинската комисија е утврдена во Дисциплинскиот правилник на ФФМ.

Комисија за жалби

Член 31

Комисијата за жалби се состои од 3 члена и 3 заменици, и тоа: Претседавачот на Комисијата, два члена и три заменици. Претседавачот и неговите заменици мора да имаат правни квалификации.

Комисијата има надлежност да:

- постапува по жалби против одлуките на сите органи и тела донесени во прв степен на ФФМ во оние случаи каде е предвидена двостепеност во одлучувањето;
- постапува по жалби против одлуките на клубовите во втор степен;
- потврдува првостепени одлуки на клубовите;

Комисијата за жалби одлучува на седници. Своите одлуки ги носи само ако се присутни сите членови, во случај некој од членовите да не е во можност да присуствува, Претседавачот определува кој член од замениците ќе го замени.

Записникот од седницата го потпишуваат сите членови на комисијата.

Претседавачот на Комисијата:

- ги свикува и води седниците на Комисијата;
- се грижи за законитоста на работењето на седниците;
- ги потпишува одлуките и други писмена кои произлегуваат од работата;
- дава мислење во однос на благовременост на изјавени вонредни правни лекови;
- извршува други задачи, кои му ги доверува Комисијата.

Комисијата се состанува по потреба.

Постапката по која работи Комисијата за жалби е утврдена во Дисциплинскиот правилник на ФФМ.

Органи за клубско лиценцирање

Член 32

Составот, овластувањата и работата на органите за клубско лиценцирање на ФФМ како и процедурата за лиценцирање и условите се дефинирани во правилникот за клубско лиценцирање на ФФМ, донесен од Управниот одбор на ФФМ, кој се усогласува со прописите за клубско лиценцирање на ФИФА и УЕФА.

VII. НАЧИН НА РАБОТА НА ТЕЛАТА И ОРГАНите НА ФФМ И РЕДАКЦИСКИ ОДБОР НА ФФМ

Закажување и одлучување на седници

Член 33

Претседавачот на органот/телото на ФФМ, определува ден и датум за одржување на состанок.

При итно постапување, во случај на недостапност на претседавачот-заменик претседавачот, било кој член на органот/телото или Генералниот секретар може да свика состанок преку администраторот на органот/телото.

Претседавачот е должен да го достави дневниот ред за закажаниот состанок до вработено лице во Генералниот секретаријат назначено за административно водење на соодветниот орган/тело (секретар на орган/тело).

Секретарот е должен дневниот ред и покана за закажаниот состанок да достави до останатите членови на органот/телото согласно добиените насоки од Претседавачот.

Членовите на органот/телото се должни во рок 24 часа од добивање на дневниот ред и поканата за закажаниот состанок да го потврдат своето присуство.

Закажувањето на состаноци на органите и телата на ФФМ се врши по пат на електронска пошта.

За пополноправно одлучување потребно е присуство на 50% +1 од вкупниот број на членови освен ако не е поинаку определено со Статутот на ФФМ или овој правилник.

Одлуките се носат со просто мнозинство.

Во случај на отсуство на претседавачот или заменик-претседавачот, присутните членови со просто мнозинство избираат кој ќе претседава со седницата. Гласот на највозрасниот член одлучува во случај на ист број на гласови при избор на претседавач, освен ако не е поинаку определено со Статутот на ФФМ.

Начинот на закажување и одлучување утврден во овој член не се применува на работата на Управниот одбор и Генералното собрание за кои начинот на работа е уреден со Статутот и членовите од 7-10 на овој правилник.

Рокови

Член 34

Записниците од одржаните состаноци се изготвуваат во рок од 3 дена од денот на одржување на состанокот. Исклучок од ова правило се седниците на Генералното собрание и Управниот одбор, за кои записниците мора да бидат изгответи во рок не подолг од 10 дена од денот на одржување.

Одлуките и другите писмена кои произлегуваат од работата на органите и телата на ФФМ, се изработуваат во рок не подолг од 15 дена од денот на донесување на одлуката, доколку со друг акт не е поинаку предвидено.

Достава

Член 35

Доставувањето на писмена (покана, решение, одлука, заклучок и други службени списи) може да се врши на следниве начини:

- Со предавање од страна на органот
- По пошта
- По електронска пошта
- Телеграма, телефон
- Со објава во Макфудбал

Доставувањето по правило се врши со предавање на писменото на лицето кому е наменето од седиштето на членката, односно ФФМ. Доставувањето со предавање се врши секој работен ден од 08.30 до 16.00 часот.

Кога доставувањето се врши по пошта, за уредна ќе се смета онаа пратка за која постои доказ за препорачана достава.

За писмената од кои произлегуваат остварување на права во одреден рок или превземање на дејствија за уредна достава ќе се смета онаа за која постои доказ за уредно доставување (повратница).

Доставувањето по електронска пошта се смета за уредно доколку засегнатата страна благовремено доставила до органот податоци за електронската пошта со што се согласила на достава по електронски пат.

Со телеграма се доставуваат покани и соопштенија, доколку соопштението се доставува со телефонски истото треба да се проследи и по пошта.

Доколку засегнатата страна го нема применено писменото на останатите предвидени начини, роковите за жалба течат од денот на објава во Макфудбал.

Еднаш воспоставена уредна достава, ги обврзува странките тие самите во натамошниот тек на постапката да се грижат за непречен и ефикасен тек на постапката.

При сослушување на странките органот е должен да прибави податоци за адреса на живеење и електронска адреса за понатамошна комуникација.

Доставувањето на писмена на адреса, прибавена согласно претходниот став ќе се смета за уредна достава.

Макфудбал – Редакциски одбор на Макфудбал

Член 36

Макфудбал е официјално стручно-информативно гласило на ФФМ. Одговорно тело за објавување и редактирање во Макфудбалот е Редакцискиот одбор на Макфудбал.

Редакцискиот одбор на Макфудбал се назначува од Управниот одбор на ФФМ со мандат од 4 години и е составен од 3 члена, од кои 1 претседава со седниците на редакцискиот одбор.

Во Макфудбал се објавуваат:

- одлуките и заклучоците на органите и телата на ФФМ;
- актите на ФФМ;
- регистрации на фудбалери и клубови поднесени од Комисии за регистрации при општинските фудбалски сојузи претходно верификувани од телото за верификација на регистрации;
- договори склучени помеѓу клубови и фудбалери;
- известувања до членките на ФФМ и до клубовите за прашања од информативен карактер.

Членовите на редакцискиот одбор на Макфудбал со комет администраторот на ФФМ го сочинуваат телото за верификација на регистрации.

Телото за верификација на регистрации ги има следните надлежности:

- ги верификува пристигнатите регистрации на фудбалери и клубови;
- ги заверува Договорите склучени помеѓу фудбалерите и клубовите;
- води регистар на склучени професионални договори;
- води регистар на склучени договори за отстапување;
- води регистар на клубови и фудбалери.

VIII. ГЕНЕРАЛЕН СЕКРЕТАРИЈАТ

Член 37

Генералниот секретаријат на ФФМ врши стручни, нормативно-правни, сметководствено - финансиски, административно-технички, помошни и други работи за потребите на ефикасното функционирање на органите и телата на ФФМ.

Вршењето на работите на службата во зависност од нивниот вид, сродност и меѓусебната поврзаност, се организира во сектори и оддели како организациони облици.

Член 38

Хиерархиската и организациска поставеност во Генералниот секретаријат се утврдува на следниот начин:

- Претседател
- Генерален секретар
- Заменик генерален секретар
- Сектор
- Оддел

Член 39

Генералниот секретаријат се организира во два сектора:

1. Сектор натпреварување организиран со следните оддели:
 - Оддел за национални натпреварувања – сениори;
 - Оддел за останати натпреварувања – младински, женски и мал фудбал (футсал);
 - Оддел за лиценцирање;
 - Оддел за безбедност и интегритет
 - Меѓународен оддел;
 - Оддел за судии и судење;
 - Оддел за тренери, едукација и национални селекции
2. Сектор за поддршка организиран со следните оддели:
 - Правен оддел
 - Финансиски оддел
 - Архива
 - Оддел за информатичка поддршка и регистрации
 - Маркетинг и односи со јавноста
 - Економат, возен парк и одржување – ЕВО

Графичкиот приказ на внатрешната организација на административното тело (органограм) е составен дел на овој правилник.

Член 40

Генералниот секретар е раководител на административното тело на ФФМ и е непосредно одговорен пред Претседателот и Управниот одбор на ФФМ.

Заменикот на Генералниот секретар непосредно е одговорен на Генералниот секретар

Раководните работници одговараат пред Генералниот секретар и Претседателот.

Со двата сектора координира – Координатор на сектори кој за својата работа одговара на – Претседателот и Генералниот секретар.

Со одделите раководат раководители на оддели.

Во одделите работат:

- Стручни соработници
- самостојни референти;
- референти;
- економи;
- администратор - архивар;
- возачи;
- одржувачи/домаќини

Вработените во одделите за својата работа одговараат пред непосредно одговорниот раководител. Доколку за одделот нема назначено раководител, вработените одговараат непосредно пред Генералниот Секретар.

Претседателот на ФФМ на предлог на Генералниот секретар именува и разрешува раководни работници што непосредно раководат со одделите.

Член 41

Генералниот секретар ги има следните надлежности:

- управува со Генералниот Секретаријат и се грижи за навремено и правилно извршување на административната работа;
- при итно постапување, во случај на недостапност на претседавачот-заменик претседавачот, Генералниот секретар може да закаже седница на соодветното тело вклучувајќи ги и правните органи дефинирани во статутот на ФФМ
- ја организира работата во Генералниот секретаријат;
- издава упатства за работа на вработените во ФФМ;
- предлага лица за лидери на проекти и ги поднесува плановите за проекти до Претседателот на ФФМ на одобрение;
- предлага вработени за едукација и учество на семинари, односно работилници во организација на УЕФА;
- се грижи за ефикасно и законито спроведување на одлуките на Генералното Собрание, Управниот одбор, Комитетот за итност, Правните органи на ФФМ, како и постојаните и ад хок Комисиите на Управниот одбор;

- назначува лица од редот на вработените за административно водење на телата и органите на ФФМ;
- предлага соодветни мерки согласно Законот за работни односи во случај на несоодветно однесување од страна на вработените во ФФМ, како и предлог за награда на вработените до Претседателот на ФФМ;
- има обврска да обезбеди заштита на вработените од вознемирање, полово вознемирање и психичко вознемирање на работното место (мобинг);
- генералниот секретар е должен да ги извршува должностите и одговорностите кои му се делегирани од страна на Претседателот на ФФМ;
- се грижи за заштита на личните податоци, согласно позитивните законски прописи;
- во случај на зголемен обем на работа дава налог за продолжено работно време, согласно Законот за работни односи.

Заменик Генерален Секретар

Член 42

Заменик Генералниот секретар го назначува Претседателот на ФФМ.
Заменик Генералниот секретар му помага на Генералниот секретар во извршување на активностите.

За својата работа одговара пред Генералниот секретар и Претседателот.

Сектор натпреварување

Оддел за национални натпреварувања – сениори

Член 43

Во делокругот на работа на одделот за национални натпреварувања – сениори спаѓа :

- Административна подршка на Комисијата за натпревари во врска со нејзините надлежности;
- Административна подршка на Дисциплинската комисија за прашања поврзани со натпреварување во Прва МФЛ, Втора МФЛ и Куп натпреварување;
- Спроведување на одлуките донесени од органите и телата на ФФМ а се однесуваат на нивниот делокруг на работа;
- Учество во организацијата на финалето на Куп на Македонија;
- Изготвува периодични и годишни извештаи;
- Организирање состаноци на клубовите од Прва и Втора МФЛ;
- Организирање на семинари за делегати на натпревари од Прва и Втора МФЛ;
- Заклучување на натпревари во КОМЕТ системот;

- Учество во евидентирањето на финансиските задолжувања на клубовите по изречени автоматски казни и по изречени дисциплински санкции во соработка со финансовиот оддел;
- Изготвување предлог буџет на одделот за натпреварување и го следи неговото извршување;
- Доставување на информации од делокругот на работата на одделот до администраторот на веб страната на ФФМ;
- Извршување на други работи делегирани од Генералниот Секретар и Претседателот.

Оддел за останати натпреварувања – младински, женски и мал фудбал (футсал)

Член 44

Во делокругот на работа на одделот за останати натпреварувања – младински, женски и мал фудбал (футсал) спаѓа :

- Административна подршка на Комисијата за младински фудбал;
- Административна подршка на Комисијата за женски фудбал;
- Административна подршка на Комисијата за мал фудбал (футсал);
- Административна подршка на Дисциплинската комисија за прашања поврзани со натпреварување во младинските категории, женски фудбал и мал фудбал;
- Спроведување на одлуките донесени од органите и телата на ФФМ а се однесуваат на нивниот делокруг на работа;
- Учество во организацијата на финалето на Куп во млади категории, женски фудбал и мал фудбал (футсал);
- Изготвува периодични и годишни извештаи;
- Организирање состаноци на клубовите од млади категории, женски и мал фудбал (футсал);
- Евидентирање на натпревари во КОМЕТ системот;
- Учество во евидентирањето на финансиските задолжувања на клубовите по изречени автоматски казни и по изречени дисциплински санкции во соработка со финансовиот оддел;
- Изготвување предлог буџет на одделот и следење на неговото извршување;
- Доставување на информации од делокругот на работата на одделот до администраторот на веб страната на ФФМ;
- Извршување на други работи делегирани од Генералниот Секретар и Претседателот.

Оддел за лиценцирање

Член 45

Во делокругот на работа на одделот за лиценцирање спаѓа :

- административна подршка на Комисијата за лиценцирање на клубови;

- административна подршка на Комисијата за жалби по лиценцирање;
- спроведување на одлуките донесени од органите и телата на ФФМ а се однесуваат на нивниот делокруг на работа;
- спроведување на стандардизација
- изготвување периодични и годишни извештаи;
- организирање состаноци на клубовите за потребите на постапката за лиценцирање;
- административна подршка на телото за инфраструктура на ФФМ;
- евидентија на лиценцирани клубови;
- изготвување предлог буџет на одделот и следење на неговото извршување;
- доставување на информации од делокругот на работата на одделот до администраторот на веб страната на ФФМ;
- извршување на други работи делегирани од Генералниот Секретар и Претседателот.

Оддел за безбедност и интегритет

Член 46

Во делокругот на работа на одделот за безбедност и интегритет спаѓа :

- административна подршка на Комисијата за безбедност;
- административна подршка на Комисијата за фер игра;
- спроведување на одлуките донесени од органите и телата на ФФМ а се однесуваат на нивниот делокруг на работа;
- учество во организација на меѓународни натпревари;
- изготвување периодични и годишни извештаи;
- изготвување предлог буџет на одделот и следење на неговото извршување;
- соработка со домашни и меѓународни институции во поглед на заштита на интегритетот на натпреварувањето;
- доставување на информации од делокругот на работата на одделот до администраторот на веб страната на ФФМ;
- заштита на лични податоци, согласно позитивните законски прописи;
- извршување на други работи делегирани од Генералниот Секретар и Претседателот.

Меѓународен оддел

Член 47

Во делокругот на работа на меѓународниот оддел спаѓа :

- Административна подршка на Меѓународната комисија во делокругот на работата на одделот;

- Спроведување на одлуките донесени од органите и телата на ФФМ а се однесуваат на нивниот делокруг на работа;
- Организација на меѓународни натпревари и турнири на сите национални селекции, дома и во гости;
- Организација на настани во соработка со одделот за маркетинг и медија;
- Организација на настани во соработка со одделот за Натпреварување-сениори, и одделот за останати натпреварувања (финале Куп);
- Организација и евиденција на испити за фудбалски менаџери;
- Поддршка на клубовите кои учествуваат во меѓународни натпревари;
- раководење со ТМС системот
- Коресподенција со официјалниот спонзор за опрема и реквизити;
- Коресподенција со националните асоцијации, ФИФА и УЕФА, поврзана со организација на натпревари и турнири во кои земаат учество националните селекции;
- Коресподенција со ФИФА и УЕФА поврзана со организација на активностите и организација на патувањата на Претседателот, Генералниот и семинари и работилници на кој учество земаат вработените во ФФМ;
- Водење годишна евиденција на работилници и семинари организирани од УЕФА и ФИФА и на учество на вработени од ФФМ на истите;
- Преведување на определени документи, како и организација за изготвување на превод на обемна или пак стручна документација;
- Изготвување периодични и годишни извештаи;
- Изготвување предлог буџет на одделот и следење на неговото извршување;
- Доставување на информации од делокругот на работата на одделот до администраторот на веб страната на ФФМ;
- Извршување на други работи делегирани од Генералниот Секретар и Претседателот.

Оддел за тренери, едукација, национални селекции и развој

Член 48

Во делокругот на работа на одделот за тренери, едукација, национални селекции и развој спаѓа :

- Административна поддршка на Меѓународната комисија во делокругот на работата на одделот;
- Административна поддршка на Комисијата за тренери;
- Спроведување на одлуките донесени од органите и телата на ФФМ а се однесуваат на нивниот делокруг на работа;
- Водење на меѓународно натпреварување на соодветната национална селекција во соодветното натпреварување и изготвување на извештај;

- Административна и техничка подршка на селекторите на националните селекции;
- Коресподенција со националните асоцијации, ФИФА и УЕФА, поврзана со организација на пријателски натпревари на националните селекции;
- Изготвување периодични и годишни извештаи;
- Изготвување предлог буџет на одделот и следење на неговото извршување;
- Организирање на настава за добивање на соодветна тренерска лиценца (Национална Ц лиценца, УЕФА, Б, А и ПРО);
- Организира семинари за тренери и издавање лиценци за работа согласно критериумите утврдени во Правилникот за издавање на лиценци на тренери;
- Водење евиденција на тренерите на цела територија на Р. Македонија;
- Организација на летен и зимски фитнес тест за судии;
- Организација на грасрут настани (детски лиги, ревијални натпревари);
- Доставување на информации од делокругот на работата на одделот до администраторот на веб страната на ФФМ;
- раководење со ТМС системот;
- Координирање на активности на паралелките по фудбал;
- Извршување на други работи делегирани од Генералниот Секретар и Претседателот.

Оддел за судии и судење

Член 49

Во делокругот на работа на одделот за судии и судење спаѓа :

- Административна подршка на Судиската комисија и нејзините помошни тела;
- Спроведување на одлуките донесени од органите и телата на ФФМ а се однесуваат на нивниот делокруг на работа
- Изготвување периодични и годишни извештаи;
- Ажурирање на КОМЕТ системот во делот на делокругот на работата на одделот;
- Изготвување предлог буџет на одделот и следење на неговото извршување;
- Организирање на семинари и работилници за усовршување и стекнување на знаења на судиите и за развојот на судиите и судиската организација;
- Соработка со судиската канцеларија на УЕФА и ФИФА;
- Имплементација на судиската конвенција на УЕФА, вршење надзор, мониторинг и евалуација на имплементација на конвенцијата во ФФМ;
- Ги организира патувањата на меѓународните судии во ФФМ кога судат меѓународни натпревари;

- Пречек на судии делегирани од УЕФА/ФИФА;
- Вршење обука и едукација на судиите и талентираните судии од програми од судиските семинари на судискиот комитет на УЕФА и ФИФА за судии и судења;
- Доставување на информации од делокругот на работата на одделот до администраторот на веб страната на ФФМ;
- Извршување на други работи делегирани од Генералниот Секретар и Претседателот.

Сектор за подршка

Правен оддел

Член 50

Во делокругот на работа на правниот оддел спаѓа :

- Административна и стручна поддршка на Управниот одбор;
- Административна и стручна поддршка на Генералното Собрание;
- Административна и стручна поддршка на Комисијата за жалби;
- Административна и стручна поддршка на Комисијата за статут и правилници на ФФМ;
- Административна поддршка на Дисциплинскиот инспектор;
- Административна поддршка на Комисијата за спортска медицина и антидопинг;
- Спроведување на одлуките донесени од органите и телата на ФФМ а се однесуваат на нивниот делокруг на работа;
- Дава мислења на органите, телата и членките на ФФМ по прашања во врска со примена на актите на ФФМ;
- Обезбедува координација на управувањето со процеси и човечките ресурси (засновање и престанок на работни односи дисциплинска и материјална одговорност, персонални работи);
- Водење на кадровска евидентација (персонални досиеа);
- Врши работи поврзани со осигурување;
- Доставување на информации од делокругот на работата на одделот до администраторот на веб страната на ФФМ;
- Извршување на други работи делегирани од Генералниот Секретар и Претседателот.

Архива

Член 51

Во делокругот на работа на архивата спаѓа :

- Се грижи за извршување на административни работи на примем и заведување на административните пратки во деловникот и нивна доставува до соодветните раководни работници;
- Врши работи на средување, класирање и доставување на поштата за експедиција;

- Ги објавува на огласната табла поединечните и општите акти и други материјали;
- Врши достава на писмена;
- Врши и други работи делегирани од генералниот секретар и раководниот работник.

Финансиски оддел

Член 52

Во делокругот на работа на финансискиот оддел спаѓа :

- Следење на прописи во областа на финансии, сметководство и материјалното работење;
- Водење евиденција за приходи и расходи по сите основи;
- Водење евиденција и вршење контрола на опремата во ФФМ;
- Водење евиденција за имотот и остварување на имотното право и интереси на ФФМ;
- Спроведување на одлуките донесени од органите и телата на ФФМ а се однесуваат на нивниот делокруг на работа;
- Пресметување, евидентирање и уплатување даночни обврски;
- Следење, евидентирање и контролирање на финансиските текови поврзани со инвестиции и активности финансиирани од ФФМ од средствата на ФФМ, од наменските средства добиени од УЕФА и ФИФА;
- Административна и стручна поддршка на финансиска комисија и на Комисијата за внатрешна ревизија;;
- Изготвување на финансиски извештаи;
- Водење на аналитичка евиденција за обврски и побарувања;
- Водење евиденција и реализација за финансиски средства од програмите на УЕФА и ФИФА (ФАП, ГОЛ, ХЕТ ТРИК и др.);
- Изготвување на предлог буџет;
- Изготвување на периодични сметки и завршна сметка;
- Изготвување на плата;
- Евиденција на фонд за развој на судиски кадри;
- Изготвување на налози за исплата;
- Изготвување на делегатски, контролорски и судиски налози;
- Водење на материјално сметководство;
- Сервисирање на побарувања;
- Водење евиденција на финансиски средства на клубови учесници во УЕФА натпреварувања;
- Благајнички активности;
- Изготвување на извештаи до соодветни државни институции;
- Извршување на други работи делегирани од Генералниот Секретар и Претседателот.

Економат, возен парк и одржување

Член 53

Во делокругот на работа на одделот економат, возен парк и одржување спаѓа :

- Вршење административно-технички работи околу опремата на сите репрезентативни селекции;
- Грижа за навремено одржување правилно и рационално користење на целокупната опрема на сите селекции за време на сите домашни и меѓународни натпревари;
- Спроведување на одлуките донесени од органите и телата на ФФМ а се однесуваат на нивниот делокруг на работа;
- Вршење набавка, прием, евиденција и задолжување со опремата;
- Вршење срамнување на магацинската евиденција со книговодствената евиденција;
- прибира понуди за редовни набавки
- Врши работи на набавка, царинење и други логистички активности за потребите на ФФМ
 - извршување на сите работи и работни задачи потребни за обезбедување и одржување на моторните возила во сопственост на ФФМ;
 - Се грижи за редовно сервисирање и одржување на моторните возила;
 - Организација на превоз со службени возила за потребите на ФФМ;
 - Одржување на хигиена;
 - Послужување на напитоци;
 - Одржување на имотот, просториите ,опремата и терените во тренинг центарот на ФФМ;
 - Извршување на други работи делегирани од Генералниот Секретар и Претседателот.

Оддел за маркетинг и односи со јавноста

Член 54

Во делокругот на работа на одделот за маркетинг и односи со јавноста спаѓа:

- Вршење активности на маркетинг и промотивни активности во функцијата на поттикнување, подржување и афирмација на фудбалот;
- Промовирање модели на маркетинг, заради обезбедување на средства за развој на фудбалот;
- Обезбедување на квалитетни деловни партнери за овозможување на реализација на настани преку спонзорство во фудбалот;
- Обезбедување спонзори и преговарања за нивната медиумска покриеност за време на натпреварите на сите нивоа во ФФМ;
- Обезбедување на финансиски средства преку рекламирање на правните субјекти во изданијата на ФФМ;
- Информирање на јавноста преку медиумите и веб страната на ФФМ за активностите на федерацијата и репрезентативните селекции во сите категории;
- организира настани и манифестации
 - врши активности поврзани со fun shop
 - Оддржување и уредување на веб страната на ФФМ;

- Организирање на прес конференции;
- Информирање на јавноста преку веб страна на ФФМ, печатени и електронски медиуми за пласирани дезинформации за работата на било кое тело или орган во федерацијата;
- Уредување на публикации;
- Доставување на информации за активностите на ФФМ во магазинот на УЕФА - УЕФА ДИРЕКТ;
- Акредитирање на спортските редакции за сите важни активности на федерацијата и националните селекции;
- Изготвување на промотивен материјал за популяризација на фудбалот
- Учество на семинари во организација на ФИФА и УЕФА за унапредување на работата на маркетинг и односи со јавноста со вградување на стекнатите искуства;
- Извршување на други работи делегирани од Генералниот Секретар и Претседателот.

Оддел за информатичка подршка и регистрации

Член 55

Во делокругот на работа на одделот за информатичка подршка и регистрации спаѓа:

- Администрирање на редакцискиот одбор на ФФМ;
- Одржување и ажурирање на КОМЕТ системот;
- Одржување на информатичкиот систем на ФФМ;
- Евиденција на информатичка опрема и следење на потребата за нејзино обновување;
- Извршување на други работи делегирани од Генералниот Секретар и Претседателот.

Координатор на сектори

Член 56

Во делокругот на работа на координаторот на сектори спаѓа:

- Организација и администрацирање на седници на Генерално Собрание на ФФМ и Управен одбор;
- Администрирање на седници на Надзорен одбор на ФФМ;
- Администрирање на седници на Изборна комисија на ФФМ;
- Администрирање на седници на Комитет за итност на ФФМ;
- Спроведување на одлуките донесени од органите и телата на ФФМ а се однесуваат на нивниот делокруг на работа;
- Координација на активностите на двата сектора и следење на извршувањето на одлуките донесени од органите и телата на ФФМ, од страна на соодветните оддели;
- Координација со надворешен правен застапник и правниот оддел на ФФМ при подготовкa на договори за работи од поголем обем за потребите на Фудбалската федерација на Македонија;
- Водење на системот за евиденција на работно време;

- прибира понуди од поголема вредност;
- Извршување на други работи делегирани од Генералниот Секретар и Претседателот.

Член 57

Одделите во својот состав имаат непосредни извршители чиј број и работни задачи се утврдуваат со актот за систематизација.

Член 58

Работниците на службата се должни службените задачи да ги вршат совесно, стручно, непристрасно, ефикасно и навремено, во границите на добиените налози и упатства за работа, да проявуваат потребна иницијативност во работата и со своите мислења и предлози да придонесуваат за поефикасно остварување на делокругот на организациониот облик.

Член 59

Раководниот работник дава работни задачи и врши следење на остварувањето на работите и задачите во организациониот облик со редовен и континуиран увид во квалитетот и обемот на извршените работи и задачи во определен рок за секој работник, односно за организациониот облик во целина.

Член 60

Работите од делокругот на Генералниот секретаријат што бараат посебно проучување или стручна обработка што не може да се обезбеди во рамките на еден организационен облик, односно за чие вршење е потребна заедничка работа на работници од два или повеќе оддели или надворешни стручни лица, можат да се вршат преку посебно формирани работни групи.

Генералниот секретар ги определува работниците што ќе учествуваат во работната група како и раководен работник што ќе раководи со групата.

Член 61

Посложени и позначајни прашања од делокругот на Генералниот секретаријат се разгледуваат на колегиум што го сочинуваат Генералниот секретар и раководните работници.

Колегиумот го свикува Генералниот секретар по сопствена иницијатива или по иницијатива на раководен работник.

Со колегиумот раководи Генералниот секретар.

Член 62

Почетокот, распоредот и крајот на работното време со одлука го утврдува Генералниот секретар.

Во согласност со Законот за работните односи на РМ, Претседателот изрекува казни и награди на вработените.

Поради специфичноста на работата генералниот секретар донесува распоред за работа во деновите каде има потреба од дополнително ангажирање на вработените поради зголемен обем на работа, и тоа заради настап на репрезентативните селекции или одигрување на куп натпревари, како и организирање на манифестации од поголем обем за популяризација на ФФМ.

Член 63

Вработените во Генералниот секретаријат на ФФМ ги остваруваат своите права и обврски согласно Законот за работни односи на РМ.

За сите активности кои се извршуваат надвор од редовните работни задачи потребна е претходна писмена согласност.

Член 64

Постојните вработени во службата на ФФМ ќе се распоредат во секторите по оддели утврдени со овој правилник согласно актот за систематизација на работните места.

IX. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 65

Со влегувањето во сила на овој правилник престанува да важат актите со кои се уредуваат прашањата за организација на Фудбалската федерација на Македонија.

Член 66

Овој Правилник влегува во сила со денот на неговото донесување.

Фудбалска Федерација на Македонија
Претседател,
Илчо Гоѓоски

СТРУЧНО ИНФОРМАТИВЕН ЛИСТ “МАКФУДБАЛ”
е стручно информативен лист на
ФУДБАЛСКАТА ФЕДЕРАЦИЈА НА МАКЕДОНИЈА
излeѓува секој ПОНЕДЕЛНИК во неделата

Адреса: ФУДБАЛСКА ФЕДЕРАЦИЈА НА МАКЕДОНИЈА
Ул. “8-ма Ударна Бригада” бр. 31-а
ПОШТЕНСКИ ФАХ 84
1000 СКОПЈЕ
со ознака “ЗА МАКФУДБАЛ”

ЖИРО СМЕТКА
ФУДБАЛСКА ФЕДЕРАЦИЈА НА МАКЕДОНИЈА
200002504170131- Стoйанска банка АД Скопје
300000001599760 - Комерцијална банка АД Скопје
Даночен број 4030992177382

РЕДАКЦИСКИ ОДБОР НА “МАКФУДБАЛ”