

ŠT. DOK.
31-24/2022-1



OLIMPIJSKI KOMITEJ SLOVENIJE
ZDRUŽENJE ŠPORTNIH ZVEZ

Amenška ulica 2
1000 Ljubljana
Slovenija

www.olympic.si

T 01 230 60 00

E info@olympic.si

ZADEVA

Poslovnik o delu Strokovnega sveta športa za vse

SPONZORJI OLIMPIJSKEGA KOMITEJA SLOVENIJE

GLAVNI SPONZOR



VELIKI SPONZORJI



SPONZORJI



GLAVNI MEDIJSKI SPONZOR



Strokovni svet za športa za vse Olimpijskega komiteja Slovenije-Združenja športnih zvez je na svoji 1. seji dne 25. 1. 2023 sprejel naslednji:

POSLOVNIK

O DELU STROKOVNEGA SVETA ŠPORTA ZA VSE OLIMPIJSKEGA KOMITEJA SLOVENIJE - ZDRUŽENJA ŠPORTNIH ZVEZ

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja način delovanja Strokovnega sveta športa za vse Olimpijskega komiteja Slovenije - Združenja športnih zvez zlasti pa:

- javnost dela,
- priprave na sejo,
- potek dela na seji,
- odločanje in
- vodenje zapisnika.

2. člen

Strokovni svet športa za vse Olimpijskega komiteja Slovenije-Združenja športnih zvez (v nadaljnjem besedilu »SSŠV«) izvršuje svoje naloge v skladu s Pravili Olimpijskega komiteja Slovenije-Združenja športnih zvez (v nadaljnjem besedilu »Pravila OKS-ZŠZ«) in v skladu s tem poslovnikom.

Delo SSŠV vodi podpredsednik OKS-ZŠZ, ki je predstavnik lokalnih športnih zvez in je skladno z 58. členom Pravil OKS-ZŠZ obenem predsednik Strokovnega sveta športa za vse.

Seje SSŠV sklicuje predsednik SSŠV po lastni presoji ali na zahtevo najmanj treh članov SSŠV.

II. JAVNOST DELA

3. člen

Delo SSŠV je javno.

Javnost dela je zagotovljena s tem, da so seje SSŠV dostopne tudi vsem članicam Olimpijskega komiteja Slovenije-Združenja športnih zvez (OKS-ZŠZ), ki jim je omogočeno, da se seznanijo z gradivi, sklepi in stališči SSŠV. Gradiva in zapisniki sej so članicam OKS-ZŠZ na razpolago pri strokovni službi OKS-ZŠZ.

Vabila, gradiva in zapisnike sej se pošlje vsem članom SSŠV in ostalim prisotnim na seji po elektronski pošti ali preko drugih oblik prenosa dokumentacije v elektronski obliki.

Vabila, gradiva in zapisnike sej SSŠV hrani strokovna služba OKS-ZŠZ in se članicam posredujejo na zahtevo posamezne članice.

1

SPONZORJI OLIMPIJSKEGA KOMITEJA SLOVENIJE

GLAVNI SPONZOR



VELIKI SPONZORJA



SPONZORJA



OLAVNI MEDIJSKI
SPONZOR



Slovenia Olympic Team



TeamSlovenia



slovenaolympicteam



TeamSlovenia

4. člen

OKS-ZŠZ obvešča javnost o delu SSŠV preko publikacij in spletne strani OKS-ZŠZ ter drugih komunikacijskih kanalov, preko sredstev javnega obveščanja oz. na drug primeren način v sodelovanju s službo za odnose z javnostmi OKS-ZŠZ.

5. člen

Za zagotavljanje javnosti dela SSŠV so odgovorni:

- predsednik SSŠV,
- generalni sekretar OKS-ZŠZ,
- vodja področja odnosi z javnostmi na OKS-ZŠZ,
- drugi sodelavci OKS-ZŠZ, na podlagi pooblastila predsednika SSŠV ali generalnega sekretarja OKS-ZŠZ.

III. PRIPRAVE NA SEJO

6. člen

Predsednik SSŠV in strokovna služba OKS-ZŠZ sta odgovorna za priprave na sejo.

V priprave za sejo spada zlasti:

- oblikovanje predloga dnevnega reda,
- priprava gradiva za sejo,
- razpošiljanje vabil in gradiva,
- organizacijske priprave.

7. člen

SSŠV koordinira tudi delo v regijah, kot jih pokrivajo regijske pisarne OKS-ZŠZ, ki jih skladno s Pravili OKS-ZŠZ imenuje Izvršni odbor OKS-ZŠZ.

Predsednik SSŠV in strokovna služba OKS-ZŠZ na podlagi sklepov SSŠV načrtujeta in izvajata tudi posvete, sestanke v regijah s članicami OKS-ZŠZ, predvsem občinskimi in medobčinskimi športnimi zvezami.

8. člen

Vsak predlog za obravnavanje na seji mora predlagatelj nasloviti na predsednika SSŠV in poslati v vednost strokovni službi OKS-ZŠZ. Predlog mora biti poslan po e-pošti na naslov sportzavse@olympic.si najmanj 7 dni pred predvideno sejo SSŠV.

9. člen

Predlog za obravnavo na seji mora predlagatelj pripraviti tako, da je kratek in da je iz njega razvidno bistvo. Predlog mora vsebovati tudi predlog sklepa, nosilce nalog in rok izvršitve. Če je več variantnih predlogov, morajo biti vsi navedeni. Predlogi morajo biti pripravljene tako, da so iz njih razvidne možne posledice in finančne obremenitve. Če je predlog oziroma gradivo obsežnejše, mora biti priložen tudi kratek povzetek.

2

SPONZORJI OLIMPIJSKEGA KOMITEJA SLOVENIJE

OLAVNI SPONZOR



VELIKI SPONZORJI



SPONZORJI



OLAVNI MEDOBSKI SPONZOR



10. člen

Ko prejme predsednik SSŠV predlog in gradivo za obravnavo in odločanje na seji, ugotovi ali tematika sodi v pristojnost SSŠV in ali je gradivo pripravljeno skladno z določili tega poslovnika ter se nato odloči, ali bo predlog uvrstil na dnevni red seje SSŠV.

Če predsednik SSŠV ugotovi, da posamezni predlog ali del predloga ni dovolj dokumentiran ali ni strokovno in razumljivo obrazložen, zahteva od predlagatelja, da ga v določenem roku dopolni. Če predlagatelj tega ne stori, se njegov predlog za obravnavo zavrne.

11. člen

Predlog dnevnega reda, gradivo, čas in kraj seje SSŠV določi predsednik SSŠV.

V primeru izvedbe seje v posamezni regiji je potreben predhodni dogovor med predsednikom SSŠV oziroma strokovno službo OKS-ZŠZ in vodjo regijske pisarne OKS-ZŠZ, v kateri je seja predvidena.

12. člen

Seja SSŠV praviloma poteka s fizično prisotnostjo članov. Na podlagi predhodnega dogovora s predsednikom SSŠV lahko v izrednih primerih člani SSŠV na seji sodelujejo tudi na daljavo preko sredstev informacijsko-komunikacijske tehnologije, pri čemer se takšno sodelovanje na daljavo šteje v kvorum, član SSŠV, ki se seje udeležuje na daljavo, pa lahko veljavno glasuje o predlogih sklepov.

Predsednik SSŠV lahko skliče sejo na daljavo, preko sredstev informacijsko-komunikacijske tehnologije, pri čemer se za sklepčnost upoštevajo določbe prvega odstavka 17. člena tega poslovnika.

Predsednik SSŠV lahko skliče tudi izredno ali dopisno sejo SSŠV.

13. člen

Vabilo na sejo SSŠV mora biti posredovano članom SSŠV po elektronski pošti 7 dni pred sejo, vsa potrebna gradiva pa po elektronski pošti ali preko drugih oblik prenosa dokumentacije v elektronski obliki najkasneje 5 dni pred sejo SSŠV. Izjemoma, kadar to narekujejo objektivne okoliščine, je lahko rok krajši.

14. člen

Predsednik SSŠV lahko na sejo povabi tudi druge posameznike, za katere je glede na predvideno tematiko smiselno, da se jih povabi na sejo.

Strokovna služba OKS-ZŠZ na podlagi odločitve predsednika SSŠV tem posameznikom, ki na seji sodelujejo kot gostje, pošlje vabilo na sejo in po potrebi tudi gradivo. Ti gostje imajo pravico razpravljati o gradivih, vendar nimajo pravice glasovanja o predlogih sklepov.

IV. POTEK DELA NA SEJI

15. člen

Sejo vodi predsednik SSŠV. Če je predsednik SSŠV zadržan, vodi sejo posameznik, ki ga predsednik SSŠV pooblasti za vodenje posamezne seje.

SPONZORJI OLIMPIJSKEGA KOMITEJA SLOVENIJE

GLAVNI SPONZOR



VELIKI SPONZORJI



SPONZORJI



GLAVNI MEDUBRNI SPONZOR



16. člen

Ko začne sejo, lahko predsedujoči pred potrditvijo dnevnega reda poda kratko poročilo v zvezi s sejo in drugimi predhodnimi vprašanji.

Predsedujoči obvesti SSŠV tudi o tem, kdo je, poleg članov SSŠV, še prisoten na seji.

17. člen

Seja SSŠV je sklepčna, če je prisotnih več kot polovica članov SSŠV. Če ob napovedani uri SSŠV ni sklepčen, se seja preloži za 15 minut, nato se nadaljuje. Če quorum za odločanje ni dosežen, se soglasje k sprejetim sklepom uredi dopisno (korespondenčno). O izidu dopisne seje predsedujoči člani SSŠV obvesti z zapisnikom dopisne seje.

V primeru, da je pri katerikoli točki dnevnega reda seje predvideno tajno glasovanje, mora biti seja izvedena s fizično prisotnostjo članov SSVŠ, kar pomeni, da seje v takšnem primeru ni mogoče izvesti na daljavo, preko sredstev informacijsko-komunikacijske tehnologije. V takšnem primeru tudi sodelovanje posameznega člana SSVŠ na daljavo, preko sredstev informacijsko-komunikacijske tehnologije, ni možno.

18. člen

Evidenco prisotnosti članov in drugih oseb na seji SSŠV vodi strokovna služba OKS-ZSZ.

19. člen

Na sami seji SSŠV lahko katerikoli član SSŠV predlaga spremembo predloga dnevnega reda. O ustreznosti predloga za spremembo predloga dnevnega reda odloča predsedujoči, ki nato predlog spremembe poda v glasovanje članom SSŠV.

Sprejeti dnevni red razglasi predsedujoči.

Ko je dnevni red sprejet, se preide na obravnavanje posameznih točk dnevnega reda po vrstnem redu, kot je določen v sprejetem dnevnem redu.

Med sejo se vrstni red točk dnevnega reda lahko spremeni, če je za to upravičen razlog in SSŠV tako odloči z glasovanjem.

20. člen

Poročilo k posameznim točkam dnevnega reda poda poročevalec. Ko poročevalec zaključi s predstavitvijo poročila, predsedujoči odpre razpravo. SSŠV lahko odloči, da podajanje poročila ni potrebno, ker je bilo gradivo že posredovano članom.

21. člen

Člani SSŠV se lahko prijavijo k besedi takoj, ko se obravnava začne in vse do njenega zaključka.

Predsedujoči daje besedo razpravljavcem po vrstnem redu, kot so se prijavili k razpravi. Če je razpravljavec več, lahko predsedujoči omeji razpravo na največ pet minut na razpravljavca.

SPONZORJI OLIMPIJSKEGA KOMITEJA SLOVENIJE

GLAVNI SPONZOR



VELIKI SPONZORJI



SPONZORJI



OLAVNI MEDUSOBI SPONZOR



Razpravljavcu lahko seže v besedo samo predsedujoči ali ga opomni na red.

Predsedujoči zaključi razpravo, ko ugotovi, da ni več razpravljavcev ali ko ugotovi, da so se razpravljavci začeli ponavljati ali da razprava ni več produktivna.

22. člen

Član SSŠV in drug udeleženec lahko razpravlja na seji o vsaki točki dnevnega reda. Razpravljavec sme govoriti samo o vprašanih, ki so na dnevnem redu seje, ali pa so z njimi v neposredni zvezi. Če se razpravljavec oddalji od vprašanja, ki je na dnevnem redu, ga mora predsedujoči opozoriti, naj se drži dnevnega reda. Če se razpravljavec tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda, mu lahko predsedujoči odvzame besedo.

23. člen

Predsedujoči da takoj besedo članu SSŠV, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali dnevnega reda ali zato da bi dopolnil oz. spremenil svojo izjavo.

Če je član SSŠV zahteval besedo zaradi kršitve poslovnika ali dnevnega reda, mu predsedujoči takoj da pojasnilo.

Če se član SSŠV s pojasnilom ne zadovolji, odloči o spornem vprašanju SSŠV. Poročevalec mora zavzeti stališče do vprašanj, ki so bila izpostavljena v razpravi. Razpravljavec lahko govori o istem vprašanju tudi večkrat, vendar se ne sme ponavljati.

24. člen

SSŠV lahko na predlog predsedujočega ali posameznega člana SSŠV odloči:

- da se razpravlja o več točkah dnevnega reda skupaj, če so te točke med seboj povezane,
- da se razprava o posameznem vprašanju z dnevnega reda konča tudi prej, preden bi o njem govorili vsi razpravljavci, če je vprašanje dovolj obrazloženo oziroma pojasnjeno, da se o njem lahko odloči.

25. člen

Predsedujoči lahko že začeto sejo prekine in določi, kdaj in kje se bo nadaljevala.

Predsedujoči prekine sejo:

- v kolikor se ne morejo rešiti vsa vprašanja, ki so na dnevnem redu,
- ker SSŠV ni več sklepčen,
- zaradi potrebnega odmora, v katerem se opravijo potrebna posvetovanja,
- v drugih primerih, kadar predsedujoči ali SSŠV tako odloči.

26. člen

Predsedujoči lahko razpravo o posameznem vprašanju prekine, če se pokaže potreba, da je za odločanje o zadevi potrebno dobiti nove podatke, dopolniti obstoječe gradivo, razčistiti posamezna vprašanja ali iz drugih opravičenih razlogov. Prekinjena točka se nadaljuje najkasneje na naslednji redni seji SSŠV.

SPONZORJI OLIMPIJSKEGA KOMITEJA SLOVENIJE

OLAVNI SPONZOR



VELIKI SPONZORJI



SPONZORJI



OLAVNI MEDUŠKI SPONZOR



27. člen

Ko so izčrpane vse točke dnevnega reda, predsedujoči zaključijo sejo.

V. VZDRŽEVANJE REDA NA SEJI

28. člen

Predsedujoči skrbi za red na seji.

Za kršitev reda sme uporabiti naslednje ukrepe:

- 1. in 2. opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje.

Opomin se izreče članu SSŠV ali drugemu udeležencu seje, ki s svojim obnašanjem, govorjenjem, čeprav mu predsedujoči ni dal besede, seganjem v besedo razpravljavcem ali s podobnimi ravnanji krši red in določbe tega poslovnika.

Odvzem besede se izreče članu SSŠV ali drugemu udeleženci seje, ki krši red v smislu tretjega odstavka tega člena in je bil na to že dvakrat opomnjen.

Odstranitev s seje se izreče članu SSŠV ali drugemu udeležencu seje, če ne želi poslušati predsedujočega, ki mu je odvzel besedo ali na drug način grobo moti potek seje ali preprečuje s tem poslovnikom dogovorjeno delo SSŠV, žali SSŠV ali člane SSŠV, ali uporablja neprimerne izraze.

Član SSŠV ali drug udeleženec seje, ki mu je izrečena odstranitev s seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem poteka seja in se na sejo, s katere je bil odstranjen, ne sme več vrniti. Če tega ne stori, predsedujoči sejo prekine in jo nadaljuje, ko je izrečen ukrep izvršen.

Vsak ukrep se vpiše v zapisnik.

Član SSŠV ali drug udeleženec seje, zoper katerega je uporabljen ukrep, ima pravico pojasniti svoje ravnanje.

O tem ukrepu SSŠV obvesti Izvršni odbor OKS-ZŠZ in organizacijo oziroma organ, ki ga je kršitelj na seji predstavljal.

29. člen

Če predsedujoči reda na seji ne more ohraniti z rednimi ukrepi, odredi kratko prekinitev. Če tudi v nadaljevanju seje ni mogoče vzpostaviti reda, predsedujoči sejo prekine ali zaključijo.

VI. ODLOČANJE

30. člen

SSŠV odloča z večino glasov navzočih članov oziroma skladno s prvim odstavkom 17. člena tega poslovnika, razen če je s Pravili OKS-ZŠZ določeno, da je za odločitev potrebna posebna večina ali soglasje vseh članov.

SPONZORJI OLIMPIJSKEGA KOMITEJA SLOVENIJE

GLAVNI SPONZOR



VELIKI SPONZORJI



SPONZORJI



OLIMPIJSKI SPONZOR



31. člen

Član SSŠV ima pravico pred glasovanjem obrazložiti svoje stališče in pojasniti, kako bo glasoval.

32. člen

Pred glasovanjem predsedujoči pove oziroma prebere jasno oblikovan predlog sklepa.

Če je o posameznem vprašanju podanih več predlogov sklepov, člani SSŠV glasujejo o vsakem predlogu posebej, in sicer po vrstnem redu, kakor so bili sklepi predlagani. Sprejet je tisti predlog sklepa, ki je dobil največ glasov od potrebne večine glasov.

33. člen

Člani SSŠV glasujejo tako, da se opredelijo za predlog sklepa, proti predlogu sklepa ali se glasovanja vzdržijo.

Glasovanje je praviloma javno in istočasno z dvigom rok ali z izjavljanjem vsakega posameznega člana.

Glasovanje z dvigom rok se opravi tako, da predsedujoči pozove člane SSŠV, kdo je za predlog sklepa, nato kdo je proti predlogu sklepa in nazadnje kdo se je vzdržal.

Glasovanje z izjavljanjem vsakega posameznega člana se opravi, če tako odloči predsedujoči, ker je po njegovem mnenju to potrebno, da bi se natančno ugotovil izid glasovanja. Posamezni član izjavi "za", "proti" ali "vzdržan".

Glasovalno pravico imajo vsi na seji sodelujoči člani SSŠV, ne glede na to, ali so na seji prisotni fizično ali na seji sodelujejo na daljavo preko sredstev informacijsko-komunikacijske tehnologije.

V primeru, da je pri katerikoli točki dnevnega reda seje predvideno tajno glasovanje, mora biti seja izvedena s fizično prisotnostjo članov SSŠV, kar pomeni, da seje v takšnem primeru ni mogoče izvesti na daljavo, preko sredstev informacijsko-komunikacijske tehnologije. V takšnem primeru tudi sodelovanje posameznega člana SSŠV na daljavo, preko sredstev informacijsko-komunikacijske tehnologije, ni možno.

34. člen

Če je število glasov "za" enako vsoti glasov "proti" in "vzdržan", se glasovanje ponovi, pred tem pa je potrebno v ponovni razpravi dodatno obrazložiti ali pojasniti vprašanje. Če pride tudi pri ponovnem glasovanju do enakega izida, se šteje, da predlog sklepa ni sprejet. V takem primeru se zadevo ponovno obravnava na eni od naslednjih sej SSŠV. Če pa gre za nujno zadevo v zvezi s poslovanjem, mora SSŠV sprejeti začasni sklep o rešitvi tega vprašanja.

35. člen

Tajno glasovanje se na seji SSŠV opravi v primeru, kadar:

- je to zakonsko predpisano,
- tako določajo Pravila OKS-ZŠZ,
- je to primerno zaradi občutljivosti obravnavane tematike ali
- to zahteva vsaj 2/3 navzočih članov SSŠV.

SPONZORJI OLIMPIJSKEGA KOMITEJA SLOVENIJE

GLAVNI SPONZOR



VELIKI SPONZORJI



SPONZORJI



GLAVNI MEDIJSKI SPONZOR



Tajno glasovanje se izvede z glasovnicami z obkrožanjem besed "za" ali "proti". Rezultat glasovanja ugotovi tričlanski glasovalni odbor, ki ga določi SSŠV pred začetkom glasovanja. Glasovalni odbor pred začetkom glasovanja določi predsednika glasovalnega odbora. Po končanem glasovanju člane SSŠV o izidu glasovanja obvesti predsednik glasovalnega odbora.

VII. VODENJE ZAPISNIKA NA SEJI

36. člen

O seji SSŠV se piše zapisnik.

Zapisnik piše strokovna služba OKS-ZŠZ

Potek seje SSŠV se snema na digitalen nosilec zvoka. Člani SSŠV imajo pravico do digitalnega zvočnega posnetka seje, ki ga, skupaj z ostalo dokumentacijo, obravnavano na seji, hrani strokovna služba OKS-ZŠZ še najmanj eno leto po končani seji SSŠV.

37. člen

Zapisnik seje SSŠV mora vsebovati zlasti:

- navedbo tekoče številke seje, čas in kraj seje,
- način izvedbe seje (s fizično prisotnostjo ali na daljavo,),
- ime in priimek predsednika oz. predsedujočega, ki je vodil sejo,
- imena in priimke navzočih članov SSŠV in (ne)opravičeno odsotnih članov SSŠV,
- imena in priimke ostalih vabljenih, ki so se seje udeležili,
- ugotovitev, da je seja sklepčna oz. ugotovitev, da seja ni sklepčna,
- dnevni red seje,
- povzetek bistva posamezne razprave,
- sprejete sklepe in informacijo o izidu glasovanja o posameznih vprašanjih,
- čas prekinitve oz. zaključka seje,
- ime in priimek zapisnikarja,
- podpis zapisnikarja in predsedujočega.

Zapisnik mora biti napisan in posredovan članom SSŠV po e-pošti v roku 14 dni po končani seji SSŠV oziroma prej, če je v tem roku že sklicana naslednja seja SSŠV. Vsak član SSŠV lahko po prejemu zapisnika posreduje morebitne pripombe na zapisnik, ki se obravnavajo na naslednji seji SSŠV, na kateri se zapisnik tudi potrdi.

38. člen

Član SSŠV lahko zahteva, da se njegov govor, razprava oz. izjava vpiše v zapisnik.

Pred objavo zapisnika lahko zahteva, da se mu zapisnik pokaže zaradi redakcijskih popravkov.

39. člen

Vsak član SSŠV ima pravico podati pisne pripombe na zapisnik seje SSŠV. SSŠV pripombe obravnava, se do njih opredeli in o stališču obvesti predlagatelja.

SPONZORJI OLIMPIJSKEGA KOMITEJA SLOVENIJE

GLAVNI SPONZOR



VELIKI SPONZORJI



SPONZORJI



GLAVNI MEDIJSKI SPONZOR



40. člen

Originalni zapisniki s celotno na seji obravnavano dokumentacijo se hranijo v arhivu kot dokument trajne vrednosti.

Za hrambo in arhiviranje skrbi strokovna služba OKS-ZŠZ.

VIII. DOPIŠNA SEJA

41. člen

SSŠV lahko izjemoma sprejema sklepe tudi na dopisni seji, ki jo po pooblastilu predsednika SSŠV skliče generalni sekretar OKS-ZŠZ oziroma druga pooblaščenca oseba iz strokovne službe OKS-ZŠZ. Dopisna seja se izvede, če zaradi objektivnih okoliščin ni mogoče sklicati in izvesti redne seje SSŠV.

Za sklepčnost in odločanje na dopisni seji se analogno uporabljajo določila 17. in 30. člena tega poslovnika.

Če obstaja gradivo, ga je potrebno posredovati članom SSŠV pred dopisno sejo, obenem pa jim sporočiti rok, v katerem so se dolžni o določenem vprašanju izjasniti.

O izidu dopisne seje predsedujoči člane SSŠV obvesti z zapisnikom dopisne seje.

Zapisnik dopisne seje potrdi SSŠV na svoji naslednji redni seji.

IX. KONČNE DOLOČBE

42. člen

Ta poslovnik začne veljati takoj, ko ga sprejme SSŠV.

Z dnem veljavnosti tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu Strokovnega sveta športa za vse Olimpijskega komiteja Slovenije – Združenja športnih zvez, ki ga je Strokovni svet športa za vse sprejel na svoji 3. seji dne 19. 3. 2019 (številka dokumenta: 11-5/2017-123).



mag. Miran Kos

Predsednik Strokovnega sveta športa za vse
Podpredsednik OKS-ZŠZ

V Ljubljani, dne 25. januarja 2023

Številka dokumenta: 31-24/2022-1

SPONZORJI OLIMPIJSKEGA KOMITEJA SLOVENIJE

OLAVNI SPONZOR



VELIKI SPONZORJA



SPONZORJI



OLAVNI MEDIJSKI SPONZOR



Slovenia Olympic Team



TeamSlovenia



sloveniaolympicteam



TeamSlovenia