

Na podlagi Zakona o društvih (Uradni list RS, št. 64/2011) ter ~~s~~Statuta Planinske zveze Slovenije (~~sprejetega 14. 4. 201221. aprila 2018~~) je Planinsko društvo Domžale ~~na 69.~~ zboru članov, ~~ki je bil~~ 20. februarja 202~~6~~5, sprejelo

PRAVILA PLANINSKEGA DRUŠTVA DOMŽALE

Planinsko društvo Domžale je bilo ustanovljeno 16. novembra 1948; od 30. septembra 1976 je vpisano v register društev pri Upravni enoti Domžale in ima status prostovoljske in nevladne organizacije (NVO), ki deluje v javnem interesu na področju športa in na področju varovanja pred naravnimi in drugimi nesrečami.

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(pojem in vsebina društva)

Planinsko društvo Domžale (v nadaljevanju: društvo) je prostovoljno združenje posameznikov ~~(v nadaljevanju: člani)~~, ki se ukvarja~~je~~ z najrazličnejšimi dejavnostmi, ~~ki se~~ povezan~~im~~ie z gorskim svetom, ~~se povezo~~vanjem članov~~ujeje~~ med seboj in z ostalimi družbenimi skupinami, zagotavlja~~njemje~~ pogojev za izvajanje in nadaljnji razvoj gornišтва ter se zaveda~~je~~ odgovornosti do narave in gorskega sveta.

Društvo se v lokalni in širši prostor umešča kot prostovoljska organizacija v javnem interesu in je nosilec naslednjih dejavnosti, povezanih z gorsko naravo: alpinistične, športno-plezalne, turno smučarske, ledno in orodno plezalne, turno kolesarske, vodniške, turistične, gospodarske, raziskovalne, naravovarstvene, zaščitno reševalne, markacijske, humanitarne, založniške, arhivske in kulturne dejavnosti.

2. člen

(predmet pravil)

Ta pravila Planinskega društva Domžale (v nadaljevanju: pravila) urejajo delovanje društva in razmerja do njegovih članov ter širše skupnosti, družbe ter drugih organizacij.

3. člen

(nevtralnost besedila)

~~V pravilih uporabljeni izrazi, zapisani v moški ali ženski spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske ali moške.~~

4.3. člen

(poslanstvo društva)

Poslanstvo društva je strnjeno v sporočilu: »Planinsko društvo Domžale je društvo po meri gora. Združujemo članice in člane, ki iščejo lepoto gora, se zavedajo odgovornosti do njih in jim namenjajo zvestobo.«

~~5.4.~~ člen
(pravna osebnost)

Društvo je samostojna in nepridobitna pravna oseba zasebnega prava.

~~6.5.~~ člen
(pravni promet)

Društvo nastopa v pravnem prometu z drugimi v svojem imenu in za svoj račun.

~~7.6.~~ člen
(ime društva)

Ime društva je Planinsko društvo Domžale. Skrajšano ime je PD Domžale in kratica PDD.

Sedež in naslov društva je Ljubljanska cesta 58, 1230 Domžale. Spletni naslov je www.pdd.si, elektronski naslov pd.domzale@gmail.com.

II. CILJI DRUŠTVA

~~8.7.~~ člen
(celovitost in kakovost delovanja)

Cilj društva je organizacija celovite, kakovostne in varnejše gorniške, alpinistične, športno-plezalne in turno kolesarske dejavnosti. ~~Gore nam vse to omogočajo; širok razpon dejavnosti povečuje možnosti za včlanitev članov.~~ Članstvo v društvu vsakomur nalaga dolžnost, da ravna v skladu s Častnim kodeksom slovenskih planincev (v nadaljevanju: kodeks), ki je vrednota slovenskega planinstva.

Društvo s svojim programom skrbi za preventivne dejavnosti in po svojih najboljših močeh prispeva k varnosti v gorah, upravlja s premoženjem, usposablja za delo v planinski organizaciji in za varnejše obiskovanje gora, skrbi za varovanje gorske narave, skrbi za kulturno, založniško in arhivsko dejavnost ter opravlja še druge naloge, ki jih sprejme zbor članov. ~~Kot najpomembnejše dejavnike tveganja v gorah prepoznava neustrezno pripravo na odhod v gore (izbira cilja, opreme in sotovarišev), neizkušenost in nepoznavanje značilnosti gorskega sveta, neobvladovanje prvin gibanja in neuporabo zaščitne osebne opreme, bolezni in bolezenska stanja obiskovalcev ter snežne plazove. Vso društveno dejavnost prežemajo spoznavanje, doživljanje in varovanje gorske narave.~~

Društvo med motivi članov za izvajanje dejavnosti prepoznava željo po gibanju v naravi v prostem času v vseh letnih časih, željo po različnih oblikah gibanja (hoja, plezanje, smučanje, kolesarjenje in sestavljene oblike gibanja), željo po tekmovalnem udejstvovanju, skrb za izboljšanje in ohranjanje zdravja, odkrivanje neznanega in novega ter doživljanje gora, željo po samopotrjevanju, begu v samoto in željo po hoji v skupini. Društvo s programsko širino želi kakovostno zadovoljiti različne motive svojih članov.

Društvo vzdržuje in upravlja planinski ~~dom~~ kočo Domžalski planinski dom na Veliki Planini ~~na Mali planini~~ in z njegovo stalno odprtostjo zagotavlja udobje, dostopnost, informiranost in povišano varnost vsem obiskovalcem Velike planine.

Društvo redno vzdržuje, opremlja in upravlja planinske poti, ki so mu dodeljene. S tem zagotavlja informiranost, manj posegov v okolje ter neposredno prispeva k večji varnosti obiskovalcev gorskega sveta.

9-8. člen

(prostovoljno delo in civilna družba)

Kot posebna vrednota in eden od temeljev društvenega delovanja je prostovoljno delo na vseh ravneh in v vseh oblikah delovanja, ki je v skladu z zakonom, ki ureja to področje. Člani društva za svoje prostovoljno delo ne morejo zahtevati plačila, imajo pa pravico do nadomestila materialnih stroškov, povezanih z izvedbo programa.

Načelo prostovoljnosti velja tudi za sodelovanje z drugimi organizacijami iz 179. člena teh pravil, če je takšno sodelovanje predvideno v društvenem programu. Društvo s prostovoljnim delom stremi k nepridobitnemu delovanju.

Članstvo je vir društvene moči, zato si prizadeva za ohranjanje obstoječih in pridobivanje novih članov. Članstvo v društvu in z njim tesno povezana solidarnost pomenita odgovornost za aktivno sooblikovanje in izvajanje programa ter skrb za odgovorno vedenje člana do obiskovalcev gora in gorske narave. Društvo si zlasti prizadeva za aktivno sodelovanje in udeležbo članov v delu odsekov.

Društvo je del civilne družbe, zato si s svojim delovanjem prizadeva preseči društvene okvire in želi prispevati k blaginji celotne skupnosti. Društvo zato prireja akcije, ki so dostopne vsem ne glede na članstvo v njem.

III. **NALOGE DRUŠTVA**

10-9. _____ člen

(oblike dejavnosti)

Društvo deluje na področju gorništv, prostovoljnega vodništva, alpinizma, športnega plezanja, turnega smučanja, turnega kolesarstva in drugih gorskih športov, gradnje, vzdrževanja, opremljanja in upravljanja planinskih poti, planinskih koč (vključno z gostinstvom in nastanitvami), plezališč in plezalnih sten, varstva gorske narave, odprav v tuja gorstva, založništva, informiranja in arhivske dejavnosti. Društvo deluje tako, da se vsa ta področja dopolnjujejo in sooblikujejo v enovit program.

Društvo izvaja različne oblike dejavnosti, kot so sprehodi, izleti, pohodi, ture, tabori, alpinistični, športnoplezalni turno kolesarski vzponi ter spusti, turni smuki, planinska orientacija, odprave v tuja gorstva, delovne akcije na planinskih poteh, planinski koči in drugih objektih v lasti ali upravljanju, tečaji, usposabljanja, sestanki in zbori.

Društvo organizira tudi različne kulturne prireditve, razstave, predavanja, gorniške večere, srečanja, strokovne ekskurzije in druge tematske dogodke.

Društvo posameznikom omogoča svobodno in interesno delovanje. Društvo skrbi za organizirano obliko delovanja, za različne starostne skupine in spodbuja družinsko gornišтво, planinske skupine in odseke.

11-10. člen

(športne zvrsti)

Društvo zagotavlja zastopanost različnih izsekov športa, med drugimi športa otrok in mladih, športne rekreacije, kakovostnega in vrhunskega športa, športa ljudi s posebnimi potrebami, in izvaja gorniške športne panoge – gornišтво, alpinizem, športno in ledno plezanje, turno smučanje, planinsko orientacijo in turno kolesarstvo.

12-11. člen

(objekti, naprave, oznake in drugo premoženje)

Društvo skrbi za planinske poti, Domžalski planinski dom na Mali Veliki Planini (1534 m, Kamniško-Savinjske Alpe), plezalno stenoplezališči na Rodici in plezališče Knezove skale pod Šumberkom. Zgrajeni, nadelani, urejeni, označeni in vzdrževani objekti, naprave in oznake, ki sestavljajo društveno premoženje, so na voljo članom in nečlanom. Društveno premoženje je tudi nakopičeno gorniško znanje, veščine in izkušnje, vodniška in strokovna literatura, zemljevidi, gorniška oprema, materialne pravice in ugled, ki so ga s svojim delom člani društva ustvarili v preteklosti.

Društvo ima lahko v lasti in/ali upravljanju različne športne, gospodarske, administrativne in gostinske objekte.

Seznam objektov v lastništvu in/ali upravljanju društva je zaveden v vsakem letnem programu in načrtu društva.

Objekti se lahko uporabljajo za namene izvajanja pridobitne dejavnosti, če je tovrstna dejavnost vpisana na seznam, zaveden v 575. členu te hga pravilnika.

Vsak objekt ima svojega gospodarja objekta (gospodarja), ki ga na predlog odseka, ki objekt primarno uporablja, potrjuje upravni odbor.

Delovanje objekta je lahko določeno v obliki pravilnika objekta. Pravilnik pripravi gospodar objekta v sodelovanju z odsekom, ki objekt primarno upravlja.

13-12. člen

(društvena pisarnačlanski servis)

Društvo članom daje brezplačne informacije o izvajanju gorniške dejavnosti, svetuje o izbiri in načrtovanju akcij, posreduje napotke glede varnejšega gibanja in izbora ustrezne osebne in tehnične opreme. Članom omogoča brezplačno izposojlo strokovne literature, vodnikov, planinskih zemljevidov in tehnične opreme.

14.13. člen

(usposabljanje strokovnih delavcev)

Društvo omogoča usposabljanje strokovnih delavcev v športu in na področju svoje dejavnosti (markacisti, varuhi gorske narave, športni plezalci, alpinisti idr.).

~~15. člen~~

~~(programska vodila)~~

~~Društvo cilje in naloge uresničuje na podlagi programskih vodil. Sistem vrednot izhaja iz Častnega kodeksa slovenskih planincev in Tirolske deklaracije o dobri praksi v gorskih športih in etičnem ravnanju v gorah.~~

~~Veljavnost, spremembe in dopolnitve programskih vodil sprejema zbor članov in so samostojen dokument.~~

16.14. člen

(previdnostno načelo)

Meje delovanja društva v gorah so določene z naravnimi danostmi in zakonitostmi. Kadar vemo za te omejitve, se dosledno ravnamo po njih. Če smo v dvomu, se v prid gorski naravi prostovoljno odpovejmo nepremišljenemu ravnanju.

IV. SIMBOLI DRUŠTVA

17.15. člen

(žig, znak, zastava in prapor)

Simboli društva so žig, znak, zastava PZS in prapor.

Žig društva je okrogle oblike, premera 32 mm, z napisom Planinsko društvo Domžale in številčno oznako (1, 2 in 3); v sredini ima grb Planinske zveze Slovenije (v nadaljevanju: PZS).

Žigi se uporabljajo v pravnem prometu in za vse društvene namene. Žig s številčno oznako 1 uporablja in hrani predsednik Planinskega društva Domžale; en žig uporablja podpredsednik, en žig pa uporablja in hrani tajništvo.

~~preostala dva žiga uporabljata in hranita podpredsednika Planinskega društva Domžale.~~

Znak društva je figura Domžalskega planinskega doma na ~~Mali-Veliki~~ planini, kot ga vidimo, če se mu približamo iz smeri Velike planine. Pomembni razpoznavni prvini sta smreki, ki dopolnjujeta dvoriščni prostor in ponazarjata avtohtonost, življenje in skrb za gorsko naravo. V ozadju je stilizirana Ojstrica, ki z Male griče prevladuje na obzorju. Ojstrica je tudi najbližji dvatisočak, ki ga lahko prek Konja osvojimo po planinskih poteh, za katere skrbi Planinsko društvo Domžale. Vsebinski avtor znaka je Borut Peršolja; oblikovala je arhitektka Urša Komac; uporabljamo ga od leta 1995.



Zastava društva je enaka zastavi PZS.

Prapor je slavnostni simbol društva. Prapor je temno modre barve; obrobljen je z zlatim trakom. Na čelni strani prapora je grb PZS in zlat napis: PLANINSKO DRUŠTVO DOMŽALE 1948 1978. Na hrbtni strani prapora je upodobljen Domžalski planinski dom na Mali-Veliki planini z Ojstrico in zavarovanim gorskim cvetjem (kamniška murka, lepi jeglič, planika, clusijev svišč, julijski mak in sleč). Prapor je bil razvit leta 1978 ob 30. letnici društva.

Prapor se uporablja na različnih uradnih slovesnostih in dogodkih (prireditve, pogrebi, uradna srečanja).

Način uporabe je odvisen od dogodka in uporabo se po potrebi prilagodi. Vseskozi pa mora biti uporaba prapora spoštljiva in v čast društvu in njegovim članom.

Za prapor skrbi praporščak, ki je član PDD.

V. SODELOVANJE DRUŠTVA Z DRUGIMI ORGANIZACIJAMI

18-16. člen

(sodelovanje z drugimi organizacijami)

Društvo pri izvajanju programa sodeluje z vrtci, šolami in podjetji, s sosednjimi, sorodnimi in pobratenimi društvi, s Kamniško-bistriškim meddruštvenim odborom planinskih društev (v nadaljevanju: MDO) in PZS ter organi občine in z občinskimi organizacijami. V delo teh organizacij se lahko na različnih ravneh kot gorniški strokovnjaki vključujejo tudi posamezni člani društva.

Društvo usklajuje svoj interes z drugimi organizacijami ter se dogovarja in sporazumeva z njimi o skupnem delovanju.

19-17. člen

(vključenost društva)

Društvo je zaradi doseganja ciljev in nalog vključeno v Planinsko zvezo Slovenije.

PZS je zveza planinskih društev in ima svoj statut in pravilnike, ki urejajo posamezna področja delovanja. Društvo s PZS sodeluje zlasti na področju članarine, usposabljanja strokovnih delavcev; soodloča pri delu skupščine PZS in pri delu posameznih komisij. Usmeritve za sodelovanje s PZS sprejema upravni odbor.

Vmesna stopnja povezovanja s PZS je MDO. Usmeritve za delo v MDO sprejemata upravni odbor in predsednik.

20-18. člen

(sodelovanje s tujimi organizacijami)

Sodelovanje s tujimi organizacijami poteka na podlagi dogovora o sodelovanju, ki ga sprejme upravni odbor na podlagi podanega predlaganega programa. Dogovor določa, da bodo partnerji spoštovali načelo neodvisnosti pri določanju lastnih ciljev in dejavnosti ter se vzdržali vsakršnih ravnanj, ki takšno neodvisnost ogrožajo. Sodelovanje, ki temelji na vzajemnosti in skupnih načelih oziroma izhodiščih, morajo spoštovati vse strani. Partnerji se zavežejo, da bodo aktivnosti izvajali samo znotraj stvarnih materialnih in drugih okvirov.

VI. ČLANI DRUŠTVA

21-19. člen

(članstvo v društvu)

Članstvo v društvu je osebno. Član društva je lahko vsakdo, ki sprejema ta pravila in se zaveže uresničevati Častni kodeks slovenskih planincev. Za včlanitev je treba izpolniti in podpisati pristopno izjavo ter plačati članarino za tekoče leto. Vsakoletno članstvo obnavljamo s plačilom članarine. Članstvo traja od dneva vplačila do 31. januarja naslednje leto.

Za mlajše od 7. leta starosti ali osebo, ki nima poslovne sposobnosti, podpiše pristopno izjavo njen zakoniti zastopnik; od 7. leta do dopolnjenega mladostnikovega 15. leta starosti mora zakoniti zastopnik pred njegovim vstopom v društvo podati pisno soglasje. Mladoletni člani in člani, ki nimajo poslovne sposobnosti, nimajo volilne pravice.

Članstvo v društvu ne zapostavlja nikogar – ne po starosti, ne po spolu, jeziku, veri, nacionalni, politični ali socialni pripadnosti. Društvo s svojim delovanjem zagotavlja najvišjo raven spoštovanja človekovih pravic.

22-20. člen

(kategorije članov)

Kategorije članstva društva, ki se členijo glede na starost in obseg pravic ter dolžnosti, določajo pravni akti PZS.

Člani društva so lahko tudi tuji državljani.

Podatki o članih se zbirajo v centralni evidenci članstva, ki se vodi v informacijskem sistemu Naveza PZS. Vsak član izpolni enotno pristopno izjavo PZS, ki je podlaga za vpis v evidenco.

Člani plačujejo članarino, ki jo za vsako leto določi upravni odbor. Članarina sledi smernicam in višini članarine, ki jo priporoči PZS.

Članarina je sestavljena iz dveh delov: iz društvenega dela in iz dela PZS. Društvo odvede del članarine PZS v skladu s Pravilnikom o članstvu posameznikov PZS.

23-21. _____ člen

(pravice članov)

Pravice članov so:

- da delujejo in odločajo o delu društva,
- da volijo in so lahko izvoljeni v organe društva, MDO in PZS,
- da dajejo predloge za delo,
- da so obveščeni o delu organov društva in poslovanju društva,
- da uživajo ugodnosti, ki jih zagotavlja društvo in PZS.

~~Predšolski otroci in osnovnošolci ne morejo biti izvoljeni v organe društva; njihovo volilno pravico izvršuje njihov zakoniti zastopnik.~~

Častni člani PDD imajo pravico do brezplačne članarine, do brezplačne naročnine na Planinski vestnik in brezplačnega prenočevanja v Domžalskem planinskem domu na Mali-Veliki planini. Sredstva za izvajanje teh pravic zagotovi upravni odbor.

24-22. _____ člen

(dolžnosti članov)

Dolžnosti članov društva so:

- da se pri svojem delu ravna v skladu s kodeksom in izvajajo društvena pravila,
- da izvršujejo naloge, ki so jim zaupane,
- da izvršujejo sklepe organov društva,
- da odgovorno skrbijo za lastno varnost v gorah,
- da pridobivajo in obnavljajo gorniško znanje, veščine in izkušnje,
- da redno plačujejo društveno članarino in
- se redno udeležujejo zbora članov in drugih oblik društvenega delovanja.

25-23. _____ člen

(prenehanje članstva)

Članstvo v društvu preneha:

- s smrtjo,
- s pisno izjavo o izstopu, ki jo član pošlje po pošti na društvo,
- z neplačano članarino v tekočem letu, z izjemo januarja,
- z izključitvijo na osnovi sklepa upravnega odbora društva.

Član društva je lahko izključen s sklepom upravnega odbora, če je grobo kršil ta pravila, Častni kodeks slovenskih planincev ali povzročil društvu oz. drugi organizaciji, v katero je društvo vključeno, veliko materialno ali nematerialno škodo. Sklep o izključitvi začne veljati takoj.

Na sklep upravnega odbora o izključitvi člana lahko izključeni član poda pritožbo v mesecu dni; o pritožbi odloča naslednji redni zbor članov društva.

~~26.~~24. člen

(pravilnik o varovanju osebnih podatkov)

Upravni odbor sprejme pravilnik o varovanju osebnih podatkov, s katerim se določijo organizacijski in tehnični postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov, vodenih v zbirkah osebnih podatkov, s katerimi upravlja društvo.

VII. ORGANIZIRANOST DRUŠTVA

~~27.~~25. člen

(odseki)

Društvo ima naslednje odseke:

- alpinistični odsek,
- gospodarski odsek,
- markacijski odsek,
- mladinski odsek,
- športnoplezalni odsek in
- vodniški odsek.

Delovanje in vodenje aktivnosti v okviru odsekov je opredeljeno s Pravilniki posameznega odseka. K pravilnikom delovanja odsekov daje soglasje Upravni odbor društva.

Odseki so osnovna oblika interesne in strokovne organiziranosti društva. Odseki delujejo samostojno v okviru sprejetega letnega programa in finančnega načrta po usmeritvah upravnega odbora. Odseki lahko ustanovijo planinsko skupino (v nadaljevanju: skupina).

Društvo ima lahko še druge odseke in delovne skupine. Nove odseke na podlagi ustanovnega zbora določi z ugotovitvenim sklepom upravni odbor. Delovno skupino za obravnavo ožjega vprašanja ali posameznega strokovnega področja delovanja društva imenuje upravni odbor. Delovno skupino vodi član upravnega odbora.

Društvo ima koordinatorja programa varstva gorske narave, gospodarja ~~Domžalskega doma na Mali planini~~planinske koče Domžalski dom na Veliki planini, ~~in~~ gospodarja ~~plezališč plezalne stene~~ na Rodici, ~~gospodarja in~~ plezališča Knezove skale pod Šumberkom ~~in koordinatorja športno-plezalne vadbe~~, ki jih na podlagi internega razpisa na predlog predsednika društva (v nadaljevanju: predsednik) imenuje upravni odbor.

~~28-26.~~ _____ člen

(planinska skupina)

Za vključevanje čim večjega števila članov v aktivno delo odsek organizira in ustanovi planinsko skupino za območje posameznega vrtca, šole, podjetja, krajevne skupnosti ali naselja. Skupino odsek ustanovi s soglasjem upravnega odbora.

Skupine izvajajo program društva ali posameznega odseka na svojem območju. Njihov program je del letnega programa odseka in društva. Vodjo skupine imenuje načelnik odseka.

~~29-27.~~ _____ člen

(enota za reševanje iz višin in ruševin)

Planinsko društvo Domžale ima status nevladne organizacije, ki deluje v javnem interesu na področju varovanja pred naravnimi in drugimi nesrečami.

Na podlagi posebne pogodbe med društvom in Občino Domžale deluje v društvu enota za reševanje iz višin in ruševin (v nadaljevanju: enota). Vodjo enote na podlagi strokovnih meril in usposobljenosti potrdi upravni odbor. Vodja enote seznani upravni odbor z imenovanjem preostalih članov enote. Članstvo v enoti je prostovoljno, kar člani izrazijo s pisno izjavo.

Enota izvaja naloge zaščite in reševanja v okviru sistema zaščite in reševanja Občine Domžale. Enota v primeru uporabe za opravljanje nalog zaščite in reševanja deluje pod poveljstvom Občinskega štaba za civilno zaščito. Za mobilizacijo in aktiviranje enote in za skupno reševalno premo je odgovoren vodja enote oziroma v njegovi odsotnosti namestnik vodje. Člani imajo svojo osebno opremo doma in so odgovorni za njeno vzdrževanje.

Naloge enote:

- zagotavljanje stalne mobilizacijske pripravljenosti in operativne sposobnosti,
- zagotavljanje usposobljenosti članov,
- skrb za najnujnejšo opremo in njeno vzdrževanje oz. obnavljanje, ki se opravlja v skladu s prijavljenimi in odobrenimi stroški,
- vsaj trikrat letno izpopolnjevanje in opravljanje vaj, povezanih z reševanjem iz višin in ruševin.

~~30-28.~~ _____ člen

(koordinator varstva gorske narave)

Koordinator varstva gorske narave je član društva, ki se ljubiteljsko in/ali strokovno ukvarja s tematiko varovanja okolja. Povezuje vse odseke in jih spodbuja k čim manjšemu obremenjevanju okolja.

Koordinatorja VGN na podlagi strokovnih meril in usposobljenosti potrdi upravni odbor.

Naloge koordinatorja:

- vzpodbujanje okoljevarstvenih tem pri društvenih aktivnostih,
- organizacija tematskih dogodkov v povezavi z varstvom gorske narave,

- objavljane in izobraževanje o okoljevarstveni tematiki na različne načine (objave na družbenih omrežjih, sodelovanje na rednih društvenih turah idr.),
- opozarjanje na morebitne nepravilnosti na tem področju pri delovanju društva in širše,
- podajanje okoljsko primernejših predlogov ob raznovrstnih projektih (prenove planinskega doma, uporaba javnega prometa, zmanjšanje odpadne embalaže ...)

~~31-29.~~ člen
(gospodarji objektov)

Upravni odbor za vsak objekt, ki ga ima v upravljanju, določi gospodarja objekta.

Naloge gospodarja objekta so:

- vodenje potrebnih evidenc,
- skrb za objekt in za njegova popravila,
- skrb za izvajanje pravilnika o upravljanju in poslovanju objekta.
-

Gospodar skrbi za varno, ekonomično in ekološko rabo objekta. Vodi in sestavlja letno inventuro, ki je sestavni del letnega poročila o opravljenih delih na objektu.

Gospodar se je dolžan o upravljanju objekta in potrebnih vzdrževalnih/investicijskih delih posvetovati z načelnikom odseka, ki objekt primarno uporablja.

Gospodar vsako leto pripravi načrt vzdrževalnih del na objektu, ki je del letnega programa in finančnega načrta društva za prihodnje leto. Za izvedbo morebitnih dodatnih vzdrževalnih del in nabave različne opreme, po kateri se pokaže potreba med letom, je v primeru, da vrednost bistveno preseže načrtovano vrednost, potrebno pridobiti soglasje načelnika gospodarskega odseka.

Ob koncu leta mora gospodar pripraviti poročilo o opravljenih delih na objektu. Poročilo je sestavni del poročila delovanja gospodarskega odseka.

Gospodarji objektov se združujejo v gospodarskem odseku. Gospodarski odsek vodi načelnik, ki naj ne bi bil hkrati tudi gospodar katerega koli objekta.

Načelnik gospodarskega odseka usklajuje delovanje gospodarjev, jim pomaga pri iskanju sinergij, nabavi materiala in orodja ter predstavlja odsek v upravnem odboru in na Zboru članov.

30. člen
(koordinator športno-plezalne vadbe)

Koordinator športno-plezalne vadbe je oseba ali več oseb, ki organizira, usklajuje in vodi dejavnosti v sklopu športnega plezanja znotraj športnoplezalnega odseka.

Naloge koordinatorja:

- ~~skrbi za organizacijo vadbe, vpis novih članov in komunikacije~~ seznajanje vpisanih s pravili,
- skrbi za redno izdajanje računov in opominov neplačnikom,
- vodi komunikacijo med člani, trenerji, vodstvom društva, vadečimi in starši (pri delu z otroki).
- ~~organizira vpis in seznani udeležence s pravili.~~

VIII. UPRAVLJANJE DRUŠTVA

~~32.~~31. člen

(organi upravljanja in odločanja)

Organi upravljanja in odločanja društva so:

- zbor članov,
- predsednik,
- upravni odbor,
- nadzorni odbor in
- načelnik odseka.

Mandatna doba organov društva je praviloma štiri leta.

Organi društva (razen zbora članov) si prizadevajo za odločanje s soglasjem. V primeru, če to ni mogoče, se odloča z glasovanjem z večino prisotnih članov.

Seje organov društva se lahko vodijo v živo, v elektronski obliki konference ali v obliki dopisnih sej preko elektronskih kanalov. Če je le mogoče, se seje izvajajo v živo.

O sejah organov društva se vodi zapisnik, ki se ga potrdi na prvi naslednji seji. Sklepi organa društva veljajo takoj.

Organi društva odgovarjajo na prejete zadeve v tridesetih dneh od prejema zadeve.

Zbor članov

~~33.~~32. člen

(najvišji organ)

Zbor članov je najvišji organ društva in voli druge njegove organe. Sestavljajo ga polnoletni in polno poslovno sposobni člani in častni člani društva, ki so plačali članarino v tekočem letu ali v letu pred sklicem zbora članov.

~~34.~~33. člen

(sklic zbora članov)

Zbor članov je lahko reden ali izreden. Redni zbor članov skliče upravni odbor vsaj enkrat letno. O sklicu, ki vsebuje dnevni red, gradiva in predloge sklepov, morajo biti člani društva obveščeni vsaj štirinajst (14) dni pred sklicem. Zbor članov se lahko skliče s pisnim vabilom poslanim po pošti ali e-pošti.
~~z osebnimi vabili članom vsako leto.~~

Izredni zbor članov skliče predsednik društva kadar to zahteva več kot petina članov društva ali nadzorni odbor, če je ta zahtevo sprejel soglasno. Če predsednik društva tega ne stori v roku trideset (30) dni od prejema pisne zahteve, ga skliče predlagatelj sklica. ~~–upravni odbor na svojo pobudo, na zahtevo nadzornega odbora ali na zahtevo najmanj petine članov društva. Če upravni odbor ne skliče izrednega zbora članov v tridesetih dneh po prejemu zahteve, ga skliče predlagatelj s tem, da določi predlog dnevnega reda in določi gradivo za izredni zbor članov. Izredni zbor članov sklepa samo o zadevah, za katere je sklican.~~

~~35-~~34. _____ člen

(način odločanja)

Zbor članov sprejema svoje sklepe z večino glasov navzočih članov.

Če odloča o spremembi pravil ali o prenehanju delovanja društva, je sklep sprejet, če zanj glasujeta najmanj dve tretjini navzočih članov. Način glasovanja določi zbor članov. Ko se glasuje o razrešnici organov društva, o tem ne morejo glasovati člani organov društva.

~~36-~~35. _____ člen

(sklepčnost)

Zbor članov je sklepčen, če je ob predvidenem začetku navzočih več kot 10 % članov z volilno pravico. ~~ki so na zadnji dan preteklega leta imeli plačano članarino.~~

Če ob predvidenem začetku zbor članov ni sklepčen, lahko zbor članov veljavno sklepa, če je bil sklican z osebnimi vabili in če je skupno navzočih vsaj 30 članov iz vsaj treh različnih odsekov.

~~37-~~36. _____ člen

(organi zbora članov in zapisnik)

Zbor članov odpre predsednik in ga vodi, dokler zbor članov ne izvoli tričlanskega delovnega predsedstva. Zbor članov izvoli še zapisnikarja in dva overovatelja zapisnika ter po potrebi ~~tudi volilno komisijo in~~ druge delovne organe.

O delu zbora članov se piše zapisnik, ki ga podpišejo predsednik delovnega predsedstva in overovatelja.

~~38-~~37. _____ člen

(pristojnost zbora članov)

Zbor članov je pristojen, da:

- sprejema pravila ter spremembe in dopolnitve pravil,
- sprejema programska vodila,

- sprejema letni program in finančni načrt,
- razpravlja in sklepa o delu in poročilih organov društva,
- odloča o pritožbah proti sklepom upravnega odbora,
- odloča o odsvojitvi, obremenitvi in nakupu nepremičnega premoženja vrednega več kot 15.000 EUR,
- voli in razrešuje predsednika društva, do dva podpredsednika, člane upravnega odbora (ki niso člani po položaju), nadzorni odbor,
- odloča o sedežu društva,
- odloča o prenehanju in združitvi društva.

~~39-38.~~ _____ člen

(uporaba sklepov)

Sklepi zbora članov so obvezni za vse člane in organe društva.

39. člen

(volitve organov društva in kandidacijski postopki)

Redne volitve organov društva izvede volilna komisija. Izredne volitve se izvedejo po potrebi.

40. člen

(volilna komisija)

Upravni odbor mora vsaj 2 meseca pred izvedbo volitev organov društva določiti tričlansko volilno komisijo, ki jo sestavlja predsednik komisije ter dva člana volilne komisije, izmed katerih nihče ne sme kandidirati na volitvah. Volilna komisija mora izvesti kandidacijski postopek in zbrati nabor kandidatov za:

- predsednika društva,
- člane upravnega odbora,
- člane nadzornega odbora.

Volilna komisija mora od vsakega kandidata pridobiti soglasje h kandidaturi.

Izvoljen je kandidat, ki prejme večino glasov. Če pri volitvah predsednika noben kandidat ne prejme večine glasov, se glasovanje ponovi med kandidatoma z največ prejetimi glasovi. Volilna komisija na zboru članov izvede volitve tako, da člani glasujejo z dvigom rok in poskrbi za ustrezno štetje glasov, izdelavo zapisnika in objavo rezultatov. Verodostojnost volilnih rezultatov s podpisom zapisnika potrdi predsednik volilne komisije. Predsednik volilne komisije na zboru članov razglasi rezultate. Zapisnik o volitvah je sestavni del zapisnika zbora članov.

V kolikor večina prisotnih na zboru članov ugovarja glasovanju z dvigom rok, volilna komisija z namenom izvedbe volitev izdelava volilne liste, na katerih so kandidati razvrščeni po abecednem redu svojih priimkov.

41. člen

(način volitev)

Volitve organov društva so javne, razen če zbor članov z glasovanjem ne odloči, da so volitve tajne.

Če ob pripravah na zbor članov ni nobenega kandidata za predsednika ali ta na zboru članov ni izvoljen, zbor članov izvoli voljene člane upravnega odbora. Upravni odbor ~~predsednika~~ izvoli predsednika najkasneje v roku 30 dni izmed svojih voljenih članov. Če izvolitev ne uspe, se skliče izredni zbor članov v skladu s 33. členom.

Predsednik

40-42. člen

(pristojnosti predsednika)

Predsednik društva je hkrati predsednik upravnega odbora ter:

- zastopa in predstavlja društvo ter odgovarja za zakonitost poslovanja,
- skrbi za izvrševanje sklepov zbora članov in upravnega odbora,
- sklicuje in vodi seje upravnega odbora,
- skrbi za izvajanje nalog v pristojnosti upravnega odbora in
- praviloma zastopa društvo na skupščini PZS.

Poleg predsednika ima društvo tudi ~~drugega zakonitega zastopnika, in sicer namestnika, ki je podpredsednik,~~ Predsednika v njegovi odsotnosti za opravljanje nujnih poslov nadomešča podpredsednik, ki si ga izmed članov upravnega odbora izbere predsednik.

~~ki ga pooblasti predsednik.~~ Oba zastopata samostojno. Predsednik zastopa brez omejitev, ~~namestnik podpredsednik~~ pa ima pooblastilo za izvajanje že sklenjenih pogodb in zastopanje pred upravnimi organi v zadevah, ki pomenijo realizacijo sprejetih odločitev.

Če predsednik ni določil ~~namestnika podpredsednika~~, je ~~njegov namestnik najstarejši~~ najstarejši član upravnega odbora.

Upravni odbor

41-43. člen

(naloge upravnega odbora)

Upravni odbor upravlja društvo v času med dvema zboroma članov po sklepih in smernicah, sprejetih na zboru članov. Opravlja izvršilne, organizacijske, upravne, administrativne in strokovno-tehnične zadeve in zadeve, ki po svoji naravi spadajo v njegovo delovno področje. Sestaja se vsaj štirikrat letno.

O delu upravnega odbora se piše zapisnik, ki se ga sprejema na naslednji redni seji.

Upravni odbor je za svoje delo odgovoren zboru članov.

42-44. člen

(sestava upravnega odbora)

Upravni odbor društva sestavljajo: predsednik, podpredsednik in od najmanj 2 do največ 5 članov, izvoljenih na zboru članov.

~~Načelniki odsekov so člani upravnega odbora društva po položaju. Upravni odbor sestavljajo: predsednik, do dva podpredsednika, načelniki odsekov ter voljeni člani.~~

~~Upravni odbor šteje od 11 do 15 članov.~~

~~Podpredsedniki pomagajo predsedniku pri njegovem delu in v dogovoru z njim opravljajo posamezne zadeve z njegovega delovnega področja.~~

~~43-45.~~ člen

(pristojnosti upravnega odbora)

Upravni odbor je pristojen, da:

- deluje na rednih in dopisnih sejah,
- sklicuje zbor članov, pripravi predlog dnevnega reda in gradivo za zbor članov,
- izvršuje sklepe zbora članov ter sprejema splošne akte,
- ~~— pripravlja predlog programskih vodil,~~
- pripravlja in sprejema predlog letnega programa, finančnega načrta in poročil,
- izvaja letni program in ga po potrebi dopolnjuje v skladu s finančnim načrtom,
- upravlja premoženje društva in sprejema sklep o višini nadomestila materialnih stroškov,
- spremlja delo odsekov,
- daje usmeritve za sodelovanje s PZS in MDO,
- določa višino članarine in prispevkov za posamezne namene,
- sprejema sklep o stroškovnih in prihodkovnih mestih,
- sprejema pravilnik o varovanju osebnih podatkov,
- odloča o poslovnem naslovu društva, spletnem naslovu društva in elektronskem naslovu društva,
- imenuje predstavnike društva v organih drugih organizacij,
- imenuje gospodarja Domžalskega planinskega doma na ~~Mali Veliki~~ planini, ~~Pleza~~le stene~~hišča~~ na Rodici in plezališča Knezove skale pod Šumberkom,
- imenuje uredniški odbor glasila in spletnih strani,
- ~~- imenuje delovne skupine, jim daje navodila za delo ter spremlja njihovo delo,~~
- imenuje volilno komisijo,
- sprejema pravilnik o pogodbenem sodelovanju in potrjuje pogodbene sodelavce,
- sklepa o podelitvi priznanj,
- sprejema besedilo in obliko pristopne izjave za včlanitev v društvo,
- daje soglasje odsekom pri ustanovitvi skupine,
- neposredno skrbi za uresničevanje ciljev in nalog, navedenih od 8. do ~~167.~~ člena pravil, in
- opravlja vse naloge društva, ki ne sodijo v izključno pristojnost zbora članov.

Dopolnjevanje letnega vsebinskega programa društva lahko poteka sproti z odločitvijo upravnega odbora na redni seji, če so za ta del programa na voljo finančna sredstva.

44-46. člen

(sklic in način odločanja)

Seje upravnega odbora sklicuje predsednik, v njegovi odsotnosti pa ~~namestnik~~podpredsednik. V kolikor predsednik na zboru članov ni bil izvoljen, prvo sejo upravnega odbora skliče najstarejši član upravnega odbora.

Seje so sklepčne, če je navzoča najmanj polovica članov upravnega odbora. Upravni odbor sklepa s soglasjem, v skrajnem primeru pa z večino glasov vseh navzočih članov.

Za dopisne seje je obvezno pisno gradivo in pisni predlog sklepa.

Nadzorni odbor

45-47. člen

(sestava nadzornega odbora)

Nadzorni odbor šteje tri člane, ki jih izvoli zbor članov. Nadzorni odbor izvoli izmed svojih članov predsednika.

46-48. člen

(pristojnosti nadzornega odbora)

Nadzorni odbor:

- spremlja delo društvenih organov,
- spremlja uresničevanje letnega programa društva,
- spremlja izvajanje sprejetih sklepov zbora članov in upravnega odbora,
- nadzoruje zakonitost delovanja društva in smotrnost porabe sredstev,
- nadzoruje izvajanje navodila o enotnem finančno materialnem poslovanju društva in
- nadzoruje celotno finančno materialno poslovanje društva.

Sestaja se po potrebi, najmanj pa enkrat letno.

Člani nadzornega odbora so tekoče seznanjeni z vsemi gradivi upravnega odbora in imajo pravico sodelovati na sejah upravnega odbora. Nadzorni odbor sproti obvešča upravni odbor o svojih ugotovitvah, vedno pa o tem poroča zboru članov.

Nadzorni odbor sprejema veljavne sklepe, če so prisotni vsi trije člani in če zanje glasuje večina vseh članov.

Nadzorni odbor je za svoje delo odgovoren zboru članov.

47-49. člen

(nezdružljivost funkcij)

Člani nadzornega odbora ne morejo biti hkrati člani upravnega odbora.

48-50. člen

(arbitraža)

Spori med društvom in člani ter spori s PZS se rešujejo sporazumno. Če sporazumna rešitev ni dosežena, obe strani v enem letu od sprejetja dokončne odločitve, ki so bile sprejete v nasprotju s temi pravili, določita arbitražo, tako da vsaka imenuje po enega arbitra; skupaj pa izberejo tretjega člana – predsednika arbitraže.

Arbitraža si določi pravila postopka.

Odločitev arbitraže je dokončna.

Izpodbijanje odločitve organov društva pred sodiščem ni dopustna, če pred tem ni bila izkoriščena možnost arbitraže.

Načelnik odseka

49-51. člen

(način volitev)

Načelnika izvolijo člani odseka in je po položaju član upravnega odbora.

50-52. člen

(pristojnosti načelnika)

Načelnik:

- vodi odsek,
- sklicuje in vodi seje odseka ter koordinira delo članov odseka,
- pripravlja osnutek odsekovnega letnega programa in finančnega načrta,
- izvršuje sklepe upravnega odbora na svojem področju,
- imenuje vodjo skupine,
- izdaja nalog za službeno potovanje,
- potrjuje račune, ki bremenijo področje odseka.

Načelnik dela v skladu z navodili in pravnimi akti komisije PZS, ki zastopa področje dela odseka, ki ga vodi.

Načelnik odseka vsako leto pripravi načrt aktivnosti odseka, ki je del letnega programa in finančnega načrta društva za prihodnje leto. Za izvedbo morebitnih dodatnih aktivnosti, po katerih se pokaže potreba čez leto, je v primeru, če bistveno preseže načrtovano vrednost, potrebno pridobiti soglasje upravnega odbora PD.

Mesečno mora načelnik beležiti izvedene aktivnosti, ki so ob letu sestavni del poročila delovanja odseka.

53. člen

(odstop s funkcije)

Predsednik, voljeni član upravnega odbora in član nadzornega odbora lahko odstopijo s funkcije na podlagi nepreklicne odstopne izjave, ki jo podajo upravnemu odboru.

V primeru odstopa s funkcije predsednika, podpredsednik oziroma najstarejši član upravnega odbora, v 60 dneh skliče zbor članov, ki se mora sestati v naslednjih 30 dneh. Nujne posle in posle rednega upravljanja društva do izvolitve novega predsednika opravlja podpredsednik.

V primeru odstopa s funkcije voljenega člana upravnega odbora, upravni odbor deluje v okrnjeni zasedbi, in sicer do naslednjega zbora članov na katerem izvoli novega člana upravnega odbora.

V primeru odstopa s funkcije člana nadzornega odbora, nadzorni odbor deluje v okrnjeni zasedbi, in sicer do naslednjega zbora članov na katerem izvoli novega člana nadzornega odbora.

IX. GOSPODARJENJE S PREMOŽENJEM

51-54. člen (vrste premoženja)

Društvo ima lahko:

- neopredmeteno premoženje: blagovne znamke, avtorske, materialne in moralne pravice na stvareh, izdelkih ter kulturno-umetniških delih, znanje iz dejavnosti društva,
- opredmeteno premoženje: nepremična in premična osnovna sredstva,
- naložbene nepremičnine: solastninski deleži na stavbah, zemljiščih in drugih premičninah in nepremičninah.

Društveno premoženje se upravlja po načelu dobrega gospodarja. To premoženje je nerazdelno in si ga člani društva v nobenem primeru ne morejo razdeliti, niti takrat, ko okoliščine privedejo do tega, da društvo preneha delovati.

Vodenje in evidentiranje društvenega premoženja društvo vodi na način, da zagotavlja transparentni vpogled v trenutno stanje premoženja.

52-55. člen (neprofitna in nepridobitna dejavnost)

Društvo opravlja neprofitno dejavnost, ki ni usmerjena v ustvarjanje presežkov prihodkov nad odhodki.

Društvo ne sme opravljati pridobitne dejavnosti kot svoje izključne ali pretežne dejavnosti, ampak le kot dopolnilo osnovni nepridobitni dejavnosti. Društvo lahko neposredno opravlja pridobitno dejavnost pod pogoji, ki jih za opravljanje te dejavnosti določa zakon.

Pridobitna dejavnost društvu ne pomeni edinega vira sredstev za delovanje. Morebitni presežek prihodkov nad odhodki iz vseh dejavnosti in drugih virov, ki ga društvo doseže z neposrednim opravljanjem pridobitne dejavnosti, društvo trajno namenja za uresničevanje svojega nepridobitnega namena, ciljev in nalog in se sme uporabiti le za doseganje namenov društva v skladu s temi pravili.

53-56. člen

(izvajanje pridobitne dejavnosti)

Društvo po Standardni klasifikaciji dejavnosti lahko izvaja naslednje pridobitne dejavnosti pod pogoji, ki jih za opravljanje te dejavnosti določa zakon:

Šifra	Naziv dejavnosti
D35.1203 5.119	P Druga proizvodnja električne energije <u>iz obnovljivih virov</u>
F42.9904 2.990	Gradnja drugih objektov nizke gradnje, <u>d. n.</u>
G47.6104 7.610	Trgovina <u>na drobno s knjigami</u> na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami
G47.6304 7.640	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s športno opremo
G47.910	<u>Posredniške dejavnosti za nespecializirano prodajo na drobno</u> Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
47.990	<u>Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic</u>
I55.20155 .201	Počitniški domovi in letovišča
I55.204 55.204	Planinski domovi in mladinska prenočišča
I56.111 56.101	Restavracije in gostilne <u>Gostilne in restavracije</u>
I56.300 56.300	Strežba pijač
J58.110 58.110	Izdajanje knjig
J58.130 58.140	Izdajanje revij in druge periodike
J58.190 58.190	Drugo založništvo, <u>razen izdajanja programske opreme</u>
J59.110 59.110	Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
J59.140 59.140	Kinematografska dejavnost

K63.910 63.120	Dejavnosti spletnih iskalnikov Obratovanje spletnih portalov
M68.200 68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
O77.210 77.210	Dajanje športne opreme v najem in zakup
P84.250 84.250	Zaščita in reševanje pri požarih in nesrečah
Q85.5108 5.510	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
Q85.590	Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d. n. drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
S91.110 91.011	Dejavnost knjižnic
S93.110 93.110	Obratovanje športnih objektov
S93.120 93.120	Dejavnost športnih klubov
S93.190	Športne dejavnosti, d. n. Druge športne dejavnosti
T94.999	Dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij drugje nerazvrščenih članskih organizacij

V Poslovnem registru Slovenije (AJPES) ima Planinsko društvo Domžale izbrano glavno dejavnost s številko klasifikacije S93.120 in nazivom klasifikacije Dejavnost športnih klubov.

54.57. člen

(odtujitev nepremičnega premoženja)

Nepremično premoženje, ki je v lasti društva, sme društvo odtujiti samo s sklepom zbora članov in s predhodnim soglasjem PZS.

Društvo ima pravico in dolžnost skrbeti za premoženje s svojim prostovoljnim delom in dohodki iz 589. člena pravil.

X. VREDNOTENJE PROSTOVOLJNEGA DELA

55.58. člen

(prostovoljno delo)

Vrednotenje prostovoljnega dela iz 9. člena teh pravil poteka v skladu z zakonom, ki ureja prostovoljsko delo in po priporočilih PZS. Vrednost opravljenega prostovoljnega dela predstavi v poročilu društva predsednik.

~~56-59.~~ _____ člen

(materialni stroški)

Pravica do nadomestila materialnih stroškov iz 9. člena teh pravil, povezanih z izvedbo društvenega programa obsega naslednje materialne stroške: prevozni stroški, stroški prenočevanja, prehrane ter drugi materialni stroški.

Višino in obseg posamezne vrste stroška določi na predlog odsekov upravni odbor, pri čemer upošteva razpoložljive finančne možnosti in izhodišča PZS.

XI. MATERIALNO IN FINANČNO POSLOVANJE

~~57-60.~~ _____ člen

(materialno in finančno poslovanje)

Materialno in finančno poslovanje se vodi v skladu z načeli, ki veljajo za društva ter z veljavnimi predpisi.

Upravni odbor v soglasju z nadzornim odborom sprejme Navodilo o enotnem finančno materialnem poslovanju (v nadaljevanju: navodilo). Gre za splošni akt, ki določa organiziranost in način vodenja računovodstva, blagajniško računovodska opravila, izdelavo računovodskih in poslovnih poročil v skladu z določili zakona, ki ureja društva, slovenskim računovodskim standardom za društva ter pravili društva.

Finančno, materialno in blagajniško poslovanje je organizirano tako, da se z vodenjem poslovnih knjig in evidenc zagotavlja notranjim in zunanjim uporabnikom, društvenim organom in članom kakovostne informacije o rezultatih poslovanja ter podatke, potrebne za sprejemanje odločitev v skladu z izvajanjem društvene dejavnosti.

Vsebina navodila velja za vse organe in odseke društva.

~~58-61.~~ _____ člen

(letni program in finančni načrt)

Društvo razpolaga s finančnimi sredstvi v skladu z letnim programom in finančnim načrtom, ki ga po predhodni obravnavi na odsekih in upravnem odboru društva sprejme zbor članov društva. Na podlagi sprejetega letnega programa in finančnega načrta upravni odbor s sklepom potrdi stroškovna in prihodkovna mesta, ki so namenjena spremljanju porabe in uresničevanje programa.

S finančnim načrtom se predvidijo prihodki, ki so razporejeni po virih sredstev ter njihova razporeditev (stroški) po namenih porabe. Med letom lahko upravni odbor finančni načrt spremeni na podlagi rezultatov prijav na javnih razpisih, podpisanih pogodb ter prejetih donacij in sponzorskih sredstev.

~~59-62.~~ _____ člen

(dohodki društva)

Dohodki društva so:

- članarina,

- prispevki članov za izvedbo programa,
- prostovoljno delo članov,
- sredstva pridobljena na javnih razpisih oz. dotacije iz proračunskih in drugih javnih sredstev,
- dotacije fundacij, skladov in ustanov,
- donacije in sponzorska sredstva,
- dohodki od nepridobitne osnovne dejavnosti,
- dohodki od pridobitne dejavnosti ~~iz 54. člena,~~
- dohodki od nepremičnin, ki so v lasti ali upravljanju društva,
- dohodki od prireditev,
- dohodki, ki se formirajo iz drugih dejavnosti,
- zapuščine, darila in volila,
- sredstva odstopljene dohodnine ter
- drugi dohodki.

~~60-63.~~ _____ člen
(računovodstvo)

Računovodska dela lahko v društvu opravlja zunanji računovodski servis ali član s potrebnim znanjem in zakonsko predpisanimi certifikati/licencami (v nadaljevanju: servis).

Servis je dolžan skrbeti, da se pri poslovanju društva pravilno uporabljajo veljavni predpisi. Podrobnejše razmerje ureja pogodba o vodenju poslovnih knjig; še posebej je servis odgovoren za:

- pravilno vodenje računovodstva brez zaostanka,
- pravočasno sestavo zaključnega računa in drugih informacij,
- pravočasno zaključevanje poslovnih knjig ter
- pravočasno dopolnitev kontnega načrta v skladu s predpisi.

~~61-64.~~ _____ člen
(podpisovanje listin)

Finančne in materialne listine podpisujejo: zakonita zastopnika in člani upravnega odbora, ki jih na predlog predsednika pooblasti upravni odbor.

Odredbodajalca za izvajanje finančnega načrta sta zakonita zastopnika v okviru pooblastil ~~aa-iz 40. člena.~~

Podpisnik računov iz dejavnosti predsednika je namestnik predsednika.

~~62-65.~~ _____ člen
(vpogled v podatke)

Vsak član društva lahko zahteva vpogled v finančno in materialno poslovanje društva.

~~63-66.~~ _____ člen
(pristojnost pogodbenih sodelavcev)

Pogodbeni sodelavci opravljajo dela na osnovi sklepa Upravnega odbora.

Vrsta pogodbenih razmerij in naloge, ki jih opravljajo pogodbeni sodelavci, so določene s Pravilnikom o pogodbenem sodelovanju.

Pogodbeni sodelavec ne nadomesti prostovoljnega dela članov društva ali članov upravnega odbora. Gre za dogovorjene naloge, ki so opredeljene v pravilniku o pogodbenem sodelovanju in pomenijo podporo društvenim dejavnostim oziroma izvedbo dodatnih del za druge pravne osebe, s katerimi društvo pridobi dodatna sredstva za svoje delovanje (npr. računovodske storitve, vodenje športnoplezalne vadbe ...).

XII. JAVNOST DELA

64-67. člen (odprtost delovanja)

Delo društva je javno.

Javnost dela je zagotovljena s tem, da so gradiva in zapisniki sej upravnega odbora ter sej društvenih organov na voljo vsem članom in nečlanom.

65-68. člen (obveščanje)

Društvo obvešča javnosti o svojem delu prek spletnih strani, socialnih omrežij, tiskovin, sredstev javnega obveščanja, elektronske pošte ter drugih kanalov.

66-69. člen (izključitev javnosti)

Javnost dela je lahko izjemoma izključena le pri obravnavi vprašanj na podlagi sklepa upravnega odbora ali zbora članov o zaupnosti.

67-70. člen (odgovorna oseba)

Za uresničevanje obveščanja so odgovorni predsednik, načelniki odsekov, vodje delovnih in planinskih skupin.

XIII. DRUŠTVENA PRIZNANJA

68-71. člen (namen priznanj)

Društvo podeljuje članom ter drugim organizacijam priznanja:

- na področju razvijanja društvene dejavnosti,
- za dolgoletno aktivno delo v društvu,
- za zvestobo članstva in
- za izjemne dosežke, ki dvigajo ugled društva.

Priznanja se podeljujejo na rednih in posebnih društvenih prireditvah.

~~69-72.~~ _____ člen

(vrste priznanj)

Priznanja, ki jih društvo podeljuje za posebne in izjemne zasluge ter življenjsko delo na področju društvene dejavnosti, so:

- podelitev naziva častnega predsednika,
- podelitev naziva častnega člana,
- spominska plaketa,
- priznanje.

Društvo nagraduje tudi zvestobo članstva in aktivno dolgoletno delovanje s podelitvijo umetniškega dela (fotografija, slika, knjiga).

Društvo lahko predlaga svoje člane tudi za priznanja PZS, občinska priznanja in druga priznanja.

XIV. **PRENEHANJE DRUŠTVA**

~~70-73.~~ _____ člen

(prenehanje društva)

Društvo preneha obstajati po sklepu zbora članov, po zakonu ali če število članov pade pod tri. O prenehanju delovanja društva in razdelitvi premoženja odloča zbor članov z dvotretjinsko večino prisotnih članov.

V sklepu o prenehanju zbor članov določi društvo ali zvezo društev, zavod, ustanovo ali drugo nepridobitno pravno osebo s podobnimi cilji, na katero se po poravnavi vseh obveznosti in po vračilu neporabljenih proračunskih sredstev prenese premoženje društva.

~~71-74.~~ _____ člen

(prenos premoženja)

Če društvo preneha obstajati ali delovati brez sklepa zbora članov pripada njegovo premoženje občini Domžale in PZS v enakem deležu.

XV. **PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

~~72-75.~~ _____ člen

(uveljavitev pravil)

Ta pravila začnejo veljati z dnem potrditve na pristojnem upravnem organu. Uporabljati se začnejo naslednji dan po objavi na društveni spletni strani www.pdd.si.

~~73-76.~~ _____ člen

(spremembe in dopolnitve pravil)

Spremembe in dopolnitve teh pravil se sprejmejo po enakem postopku, kot so bila sprejeta pravila.
Društvo mora seznaniti MDO s spremembami svojih pravil.

~~74.~~77. člen

(uskladitev pravnih aktov)

Pravni akti, ki so v pristojnosti upravnega odbora, se uskladijo s temi pravili v roku enega leta.

~~75.~~78. člen

(razveljavitev pravil)

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati pravila **z dne 27. maja 2021.**

Matej Ogorevc
predsednik Planinskega društva Domžale