

Na podlagi 4. in 9. člena Zakona o društvih (UR list RS, št. 64/2011) je ustanovni zbor članov društva TNM – *Trbovlje novomedijsko mesto* na svojem ustanovnem zboru dne 9.5.2017 v Trbovljah sprejel naslednji

## **STATUT DRUŠTVA**

### **SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. ČLEN**

Društvo TNM – Trbovlje novomedijsko mesto (v nadaljnjem besedilu: društvo) je samostojno in nepridobitno združenje fizičnih in pravnih oseb, ki ga ustanoviteljice oziroma ustanovitelji (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelji), skladno s tem zakonom, ustanovijo zaradi uresničevanja skupnih interesov na področju razvoja, produkcije in promocije vsebin na področju novomedijskih, kreativnih in kulturnih industrij. Delovanje društva temelji na treh stebrih:

- izobraževanje (interno/eksterno)
- produkcija (dogodki/projekti/produkti)
- organizacija razstav ostalih producentov (dogodki/projekti/produkti)
- širitev medijskega prostora (seznanjanje obče populacije z novomedijsko kulturo)
- promocija in prodaja produkcije s področja novo medijske kulture
- mednarodno sodelovanje in povezovanje z različnimi akterji s področja novo medijske kulture.

#### **2. ČLEN**

##### **Ime in sedež društva**

Ime društva: Društvo Trbovlje novomedijsko mesto

Skrajšano ime: Društvo TNM

Angleško ime: Association Trbovlje new media setting

Sedež društva: Trbovlje

Območje delovanja: Društvo deluje na območju občine Trbovlje. Društvo lahko deluje tudi na celotnem območju Slovenije in izven Slovenije.

Društvo je pravna oseba zasebnega prava, pravno osebnost pridobi z vpisom v register društev. Zastopa jo predsednik, v primeru odsotnosti podpredsednik.

### 3. ČLEN

Društvo ima tudi svoj logotip.

Logotip društva vsebuje začetnice TNM ter tekst celotnega imena društva – Društvo Trbovlje novomedijsko mesto ( Association Trbovlje new media setting).

### 4. ČLEN

Društvo deluje lokalno, regionalno, nacionalno in tudi mednarodno.

Društvo se lahko včlani v domačo ali sorodno mednarodno organizacijo s podobnimi nameni in cilji, predpisanimi s temi pravili, pod pogojem, da dejavnosti te tuje ali mednarodne društvene organizacije niso v nasprotju z veljavno zakonodajo Republike Sloveniji.

Društvo lahko sodeluje z drugimi organizacijami v Republiki Sloveniji, ki delujejo na področju razvoja kreativnih in kulturnih dejavnosti in prispevajo k razvoju le-teh in sorodnih dejavnosti.

## **NAMEN, CILJI IN DEJAVNOSTI DRUŠTVA**

### 5. ČLEN

#### **Cilji in nameni**

Temeljni namen in cilj društva sta:

- povezovanje ustvarjalnih deležnikov znotraj regije in širše, z namenom razvoja ustvarjalnosti, izobraževanja in produkcije novo medijske kulture
- iskanje sinergij med ustvarjalnimi deležniki za razvoj projektov, programov, produktov in dogodkov, ki prispevajo k javnemu dobru.

Društvo bogati ustvarjalno ter kulturno življenje, promovira ustvarjalnost kot vrednoto, promovira novomedijsko kulturo in vzpodbuja ustvarjalni potencial posameznikov, organizacij in družbe kot celote.

Društvo svoje delovanje usmerja tako, da prispeva k razvoju svojega kraja, območja, kjer deluje in ohranja krajevno, slovensko in evropsko identiteto. S tem namenom se tudi povezuje z vsemi dejavniki na novomedijskem in splošnem kulturnem področju, tudi s formalnimi in neformalnimi skupinami, organizacijami in gibanji, ki prispevajo k

sociološkemu, znanstvenemu, antropološkemu, novomedijsko-tehnološkemu in gospodarskem razvoju.

## **Nameni**

Nameni društva so predvsem:

1. povezovati ustvarjalce in ustvarjalne organizacije z multidisciplinarnih področij
2. izobraževati za ustvarjalne industrije
3. razvoj kadrov za kreativne in kulturne industrije (KKI)
4. vzpostavljane in vodenje kreativnih skupnosti
5. promovirati ustvarjalnost kot človekovo pomembno sposobnost in vrednoto
6. razvijati ustvarjalnost na področju novo medijske kulture
7. širiti ustvarjalni duh
8. misliti nove ideje, nove tehnologije, nove ustvarjalne vsebine, ki so usmerjene v boljšo kakovost življenja
9. spodbujati horizontalno in vertikalno povezovanje med ustvarjalnostjo, kulturo, znanostjo, izobraževanjem, tehnologijo in podjetništvom
10. spodbujati oblikovanje interesnih mrež ter grozdov in njihovo povezovanje
11. spodbujati ustvarjalnost v lokalni skupnosti
12. centralizacija informacij o kulturni ponudbi in storitvah
13. komunikacijska podpora lokalnim ustvarjalcem, proizvajalcem in pridelovalcem
14. organizacija različnih prireditev in srečanj za zadovoljevanje kulturnih in ustvarjalnih potreb in interesov skupnosti
15. sodelovanje s sorodnimi organizacijami v občini/regiji in Republiki Sloveniji
16. sodelovanje s sorodnimi organizacijami in društvi po svetu
17. vključevanje v kulturna in kreativna sodelovanja s sosednjimi in drugimi evropskimi državami
18. reševanje družbeno-ekonomskih izzivov v regionalnem okolju in širše
19. spremljanje novosti na področju kreativnih industrij
20. vzpostavljane kreativnih jeder oz. kreativnih prostorov
21. sodelovanje z vsemi v 4. členu navedenimi dejavniki
22. vzgoja mladih in pridobivanje /priporočanje novih članov
23. prebujati, razvijati in vzpodbujati kreativni turizem

## **6. ČLEN**

### **Nepridobitne dejavnosti**

Nepridobitne dejavnosti društva so ustvarjalne in kulturne dejavnosti, definirane kot dejavnosti, ki združujejo ustvarjalnost, proizvodnjo in distribucijo dobrin in storitev. Vključujejo besedno, glasbeno, televizijsko in filmsko proizvodnjo in založništvo,

umetno in domačo obrt in oblikovanje ter tudi programiranje, vizualno in izvedbeno umetnost, šport, oglaševanje in kulturni/kreativni turizem.

Glavna nepridobitna dejavnost društva je produkcija in diseminacija novomedijskih vsebin.

Namen ustanovitve in delovanja društva ni pridobivanje dobička.

Društvo uresničuje svoj namen in cilje zlasti z naslednjimi nalogami **oz. nepridobitnimi dejavnostmi:**

1. organizira javna predavanja, razprave, seminarje, delavnice, posvetovanja, konference, strokovna srečanja, neformalna druženja
2. organizira različne aktivnosti za izboljšanje kakovosti življenja
3. zalaga in izdaja strokovno in znanstveno literaturo s področja dejavnosti društva
4. produkcija avdio-vizualnih in novomedijskih del s področja dejavnosti društva
5. povezovanje ustvarjalnih deležnikov znotraj regije in širše, z namenom razvoja ustvarjalnosti in kreativnih industrij ter iskanje sinergij med ustvarjalnimi deležniki za razvoj projektov, programov, produktov in dogodkov, ki doprinašajo javno dobro
6. spodbuja člane k ustvarjalnemu in kritičnemu odnosu do dela na vseh področjih delovanja
7. soustvarjanje projektov in produktov, ki vzpostavljajo nova delovna mesta z dodano vrednostjo
8. osveščanje širše javnosti o pomenu kreativnih industrij, ustvarjalnosti in kulture
9. sodeluje pri načrtovanju vzgojno-izobraževalnih programov v formalnem in neformalnem izobraževanju
10. izvaja neformalno izobraževanje za člane
11. spremlja zakonodajo, ki vpliva na razvoj kulturnih in kreativnih industrij in opozarja na pomanjkljivosti
12. skrbi za strokovno usposabljanje članov društva
13. spodbujanje razvoja novih dejavnosti, ki bodo prostoru dale pestrejšo podobo in vsebino
14. nudenje pomoči članom pri pridobivanju finančnih sredstev za posamezne dejavnosti
15. organizira in sodeluje na turističnih in drugih prireditvah
16. promoviranje ustvarjalnega in novomedijskega turizma
17. promoviranje Zasavja kot ustvarjalne destinacije

## 7. ČLEN

### **Pridobitna dejavnost**

Društvo lahko pod pogoji, ki jih določa zakon, opravlja pridobitno dejavnost iz področja svojega delovanja povezano z namenom in cilji društva kot dopolnilno dejavnost nepridobitni dejavnosti društva.

Šteje se, da je pridobitna dejavnost povezana z namenom in cilji društva, če lahko neposredno pripomore k uresničevanju namena oziroma ciljev društva, pri čemer doprinos ni izključno v zagotavljanju prihodkov društva. Kot dopolnilna dejavnost nepridobitni dejavnosti društva, se šteje tista pridobitna dejavnost, ki skupaj z nepridobitno dejavnostjo sestavlja določeno storitev ali dosežek oziroma zagotavlja boljšo izkoriščenost osnovnih sredstev društva.

Če društvo pri opravljanju svoje dejavnosti ustvari presežek prihodkov nad odhodki, ga mora porabiti za izvajanje svoje temeljne nepridobitne dejavnosti.

Spodaj našteje pridobitne dejavnosti po Standardni klasifikaciji dejavnosti (SKD 2008) so dopolnilne dejavnosti nepridobitni dejavnosti, podane v 6. členu (1. do 17. točka).

#### *18.130 Priprava za tisk in objavo*

Od tega: - priprava in obdelava podatkov za multimedijsko uporabo (papir, CD- ROM, internet),

- računalniško oblikovanje izdelkov za tisk,
- proizvodnja predstavitev medijev npr. prosojnic in drugih digitalnih oblik predstavitve,
- oblikovanje tiskarskih izdelkov

#### *47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki*

- prodajna galerija umetniških, oblikovalskih izdelkov

#### *47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah*

- s spominki, izdelki domače obrti

#### *47.890 Trgovina na drobno po pošti ali internetu*

- prodaja preko interneta

#### *58.110 izdajanje knjig*

Od tega:

- izdajanje knjig, brošur, prospektov in podobnih publikacij, tudi slovarjev in enciklopedij
- izdajanje knjig na zvočnih medijih
- izdajanje publikacij na disketah ter laserskih in podobnih ploščah
- izdajanje knjig na internetu

*58.130 izdajanja časopisov*

*58.190 drugo založništvo*

Od tega: izdajanje na internetu katalogov, fotografij, plakatov, posterjev, reprodukcij umetniških del, reklamnega materiala, drugega tiskanega gradiva in spletno objavljanje statističnih in drugih podatkov.

*58.210 izdajanje računalniških iger*

*59.110 produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj*

Od tega:

- produkcija igranih in drugih filmov ne glede na medij, za predvajanje v kinematografih ali oddajanje po televiziji
- produkcija televizijskih oddaj, tudi v živo, reklamnih filmov ipd.

*59.120 post produkcije dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj*

*59.140 kinematografska dejavnost*

- predvajanje filmov v kinematografih, dvoranah in drugih primernih prostorih, tudi v letnih kinematografih

*60.100 radijska dejavnost*

- internetne radijske postaje

*60.200 televizijska dejavnost*

- internetna TV

*62.010 računalniško programiranje*

*62.020 svetovanje o računalniških napravah in programih*

Od tega: - svetovanje glede računalniških naprav, programov in komunikacij, lahko tudi s tem povezano usposabljanje uporabnikov

*62.030 upravljanje računalniških naprav in sistemov*

Od tega: - upravljanje in obratovanje naročnikovih računalniških sistemov in naprav za obdelavo podatkov ter s tem povezane storitve

*68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin*

Od tega: - dajanje lastnih ali zakupljenih nepremičnin v najem in upravljanje z njimi

*70.210 Dejavnost stikov z javnostjo*

Od tega: - svetovanje, vodstvo in operativna pomoč podjetjem in drugim organizacijam pri stikih z javnostjo.

#### *70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje*

Od tega: svetovanje, vodstvo in operativna pomoč pri poslovnih zadevah in javnih storitvah

#### *72.190 Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije*

Od tega: - raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju naravoslovnih ved (matematika, informacijski sistem in programiranje, fizika, mehanika, geofizika, astronomija, kemija, biologija, geologija, fizikalna geografija ipd.),

- multidisciplinarno raziskovanje in eksperimentalni razvoj

- - raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju tehničnih ved (rudarstvo, metalurgija, uporabna geologija in uporabna geofizika, elektrotehnika, elektronika in avtomatika, strojništvo, ladjedelništvo, gradbeništvo, geodezija, arhitektura, živilska tehnologija, kemijska tehnologija, tekstilna tehnologija, promet, informatika idr.)

#### *72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike*

Od tega: - raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju prava, ekonomije, izobraževanja, psihologije, sociologije, antropologije, demografije, ekonomske in družbene geografije, političnih ved, organizacijskih ved ipd.

#### *73.110 dejavnost oglaševalskih agencij*

Od tega: - zasnova in izvedba oglaševalskih akcij, - zasnova in izvedba oglaševanja po časopisih, revijah, radio, TV, internetu, - zasnova in izvedba oglaševanja na prostem npr. z oglasnimi panoji, plakati, izložbami in drugimi razstavnimi prostori, na prevoznih sredstvih, - oglaševanja s pomočjo letal in drugih zrakoplovov, - distribucija oglaševalskega materiala in vzorcev, - načrtovanje stojnic in drugih razstavnih mest, - vodenje tržnih akcij in drugih oglaševalskih storitev za privabljanje strank, - promocija izdelkov, - oglaševanje z neposredno pošto, - svetovanje pri trženju.

#### *73.120 posredovanje oglaševalskega prostora*

Od tega: posredovanje oglaševalskega prostora ali časa različnih medijev

#### *73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja*

Od tega: - raziskovanje javnega mnenja o političnih, socialnih in gospodarskih temah, tudi s statistično analizo rezultatov

#### *74.200 Fotografska dejavnost*

Od tega: - video in foto snemanje dogodkov, prireditev, - fotografiranje v komercialne, založniške, turistične namene.

#### *77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup*

Od tega: - dajanje pisarniških naprav in opreme brez upravljavcev v najem ali operativni zakup: računalnikov in perifernih naprav

*77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščenih del*

Od tega: patentov, blagovnih znamk

*82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj*

Od tega:

- organiziranje, promocija in/ali vodenje prireditve, kot so gospodarski ali poslovni sejmi, razstave, znanstvena in gospodarska srečanja, kongresi, konference ipd., tudi z zagotavljanjem osebja za izvedbo in opremljanjem prostorov za razstave in prireditve

*85.310 Srednješolsko splošno izobraževanje*

Od tega: - Izobraževanje v programih klasičnih gimnazij, - izobraževanje v programih strokovnih gimnazij – v tehniških, ekonomskih in umetniških gimnazijah (glasbena smer, plesna smer, likovna smer ipd.)

*85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti*

Od tega: - poučevanje igranja klavirja in drugih glasbil - poučevanje petja- fotografski tečaji - šole risanja, igre ipd.

*90.010 Umetniško uprizarjanje*

Od tega: - priprava in izvedba predstav, vodenje predstav

*90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje*

Od tega: - pomožne dejavnosti, potrebne za izvedbo umetniških in podobnih predstav, tudi promocija takih dogodkov: dejavnost režiserjev, producentov, vodij gledaliških skupin, scenaristov, postavljalcev kulis, odrskih delavcev, kostumografov, tehnikov za odrsko razsvetljavo.

*90.030 Umetniško ustvarjanje*

*91.020 Dejavnost muzejev*

Od tega: - obratovanje muzejev umetnosti, tehničnih, zgodovinskih muzejev, spominskih hiš muzejev na prostem, - delovanje umetnostnih galerij, - organiziranje priložnostnih razstav

*91.030 Varstvo kulturne dediščine*

- obratovanje in varstvo zgodovinskih lokacij in stavb, spomeniško varstvo  
Za doseganje namena in ciljev lahko društvo ustanovi gospodarsko družbo ali poveri opravljanje pridobitne dejavnosti drugim osebam na temelju zakupne ali sorodne pogodbe.



## 8. ČLEN

Delo društva in njegovih organov je javno.

Društvo lahko obvešča svoje člane:

- s pošiljanjem vabil in gradiv članom društva
- s pravico vpogleda članov v zapisnike organov društva
- preko sredstev javnega obveščanja
- preko socialnih medijev.

Ožjo javnost obvešča:

- z objavljanjem vabil in zapisnikov
- s prispevki v internem glasilu
- preko socialnih medijev
- s prispevki v internih medijih drugih organizacij.

Širšo javnost obvešča:

- z rednim in občasnim objavljanjem aktualnosti v glasilih javnega obveščanja/množičnih medijev in prisotnostjo novinarjev/novinarskih konferencah prek drugih sredstev obveščanja
- z lastno izdajateljsko in založniško dejavnostjo, ki obsega: izdajanje strokovne literature, izdajanje reklamnih sredstev, ki služijo propagiranju/promoviranju novo medijske kulture.

Obveščenost širše javnosti z delom društva je zagotovljena s tem, da so seje organov društva javne. Na svoje seje lahko društvo vabi predstavnike zainteresiranih organov, ustanov, organizacij ter predstavnike javnega obveščanja.

Za zagotovitev javnosti dela in dajanje točnih informacij o delu društva je odgovoren predsednik/predsednica društva.

## 9. ČLEN

### **Članstvo**

Članstvo v društvu je prostovoljno. Vsak član, ki izrazi željo in sprejme pravila društva postane član društva.

Član društva lahko postane vsaka fizična oseba ali pravna oseba, ki sprejema pravice in dolžnosti članstva, kot jih določa ta statut.

Član priporoča člana. Član društva lahko pod enakimi pogoji postane tudi tuj državljan. Član društva postane vsak, ne glede na njegovo narodnostno pripadnost, spolno usmerjenost, zakonski status, svetovno nazorstvo, idejno in versko ali politično prepričanje ali kakšno drugo osebno okoliščino.

Kdor želi postati član društva, mora upravnemu odboru predložiti pristopno izjavo, v kateri izrazi željo postati član društva ter se zaveže, da bo deloval v skladu s pravili društva.

Članstvo v društvu je osebno.

Društvo ima lahko tudi sponzorje, donatorje, investitorje. Sponzorji, donatorji, investitorji so lahko fizične ali pravne osebe, ki društvu materialno, moralno ali kako drugače pomagajo.

Če se v društvo včlani mladoletna oseba do dopolnjenega sedmega leta starosti ali oseba, ki nima poslovne sposobnosti, podpiše pristopno izjavo njen zakoniti zastopnik. Za osebo od sedmega leta do dopolnjenega 15. leta starosti mora zakoniti zastopnik pred njenim vstopom v društvo podati pisno soglasje.

Delovanje v društvu temelji na enakopravnosti članstva. 1 (ena) oseba je enako 1 (en) glas.

## 10. ČLEN

Upravni odbor je dolžan vsako prejeto pristopno izjavo obravnavati na svoji prvi naslednji seji in o sklepu takoj po opravljeni seji obvestiti kandidata. Fizična ali pravna oseba postane član društva po podpisu pristopne izjave. S podpisom pristopne izjave se član zaveže, da bo deloval v skladu s statutom društva.

## 11. ČLEN

### **Pravice in obveznosti članov**

Pravice rednih članov društva so:

- da volijo in so izvoljeni v organe društva,
- da sodelujejo pri delu in soodločajo v organih društva,
- da uporabljajo skupne dosežke in rezultate delovanja društva pri svojem delu,
- da uresničujejo svoje osebne interese na področju dejavnosti društva,
- da sodelujejo pri izdelavi programa društva in so seznanjeni z njegovim finančno materialnim poslovanjem.

Dolžnosti rednih članov društva so:

- da spoštujejo pravila in druge akte ter sklepe organov društva,
- da aktivno sodelujejo in s svojim delom prispevajo k uresničevanju ciljev in nalog društva,

- da redno plačujejo članarino v višini, ki jo določi zbor članov društva (za tekoče leto),
- da dajejo društvu informacije, ki so potrebne za izvajanje skupnih dogovorjenih nalog,
- da prenašajo svoje izkušnje in znanje na mlajše člane društva,
- da se udeležujejo zborov članov društva in drugih oblik delovanja
- da dajejo predloge in pobude organom društva za delo društva in za uresničevanje njegovih nalog oziroma programov
- da varujejo in krepijo ugled društva.

## 12. ČLEN

### Prenehanje članstva

Članstvo v društvu preneha:

- z neplačano članarino za tekoče leto,
- s prostovoljnim izstopom,
- s prenehanjem društva,
- z izključitvijo,
- s smrtjo fizične osebe oziroma s prenehanjem pravne osebe
- s črtanjem.

Član prostovoljno izstopi iz društva, če upravnemu odboru pošlje pisno izjavo o izstopu po pošti ali po elektronski pošti.

V kolikor društvo preneha, posledično preneha članstvo vseh članov društva.

Društvo člana črta, če ta kljub opominu ni plačal članarine za tekoče leto, niti ni izvrševal ob vstopu postavljeno prevzetih obveznosti.

Rok plačila članarine je najkasneje en mesec po rednem letnem zboru članov.

## 13. ČLEN

Član se izključi iz društva, če grobo krši pravice in dolžnosti člana, če zavestno ravna proti interesu in ugledu društva in če ne spoštuje statuta in drugih aktov ter splošnih norm društva.

O izključitvi člana iz društva odloča disciplinska komisija s sklepom.

## 14. ČLEN

### **Odgovornost**

Društvo zastopa predsednik društva (zastopnik društva) samostojno in ima neomejeno pooblastilo, v njegovi odsotnosti pa drug član upravnega odbora po pooblastilu predsednika društva.

Za zakonito poslovanje društva odgovarjata društvo in zastopnik/zastopnica društva. Društvo odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem.

## **USTANOVITEV IN UPRAVLJANJE DRUŠTVA**

## 15. ČLEN

### **Ustanovitev društva**

Ustanovitelji na ustanovnem zboru sprejmejo sklep o ustanovitvi, temeljni akt društva ter izvolijo predsednika/predsednico, ki je hkrati tudi zastopnik/zastopnica društva in predsednik/predsednica upravnega odbora.

## 16. ČLEN

### **Upravljanje društva**

Člani društva sodelujejo pri upravljanju društva neposredno in posredno.

Organi društva so:

- predsednik/predsednica
- zbor članov
- zakladnik /zakladnica
- upravni odbor
- disciplinska komisija
- nadzorni odbor.

## 17. ČLEN

### Zbor članov

Zbor članov je najvišji organ društva, ki ga sestavljajo vsi člani društva. Njegova naloga je sprejemanje statuta in njegovih sprememb, voli predsednika in ostale organe, potrjuje finančni načrt ter sprejema vse ostale temeljne odločitve.

Zbor članov je lahko reden ali izreden. Redni zbor članov sklicuje predsednik po sklepu upravnega odbora enkrat letno. Izredni zbor članov pa se skliče po sklepu upravnega odbora, na zahtevo nadzornega odbora ali na zahtevo 1/5 članov društva. Upravni odbor je dolžan sklicati izredni zbor članov v roku 30 dni po prejemu zahteve za sklic. Če upravni odbor izrednega zbora članov ne skliče v predpisanem roku, ga skliče predlagatelj, ki mora predložiti tudi dnevni red z ustreznimi materiali. Izredni zbor članov sklepa le o zadevi, zaradi katere je sklican.

## 18. ČLEN

O sklicu zbora članov in njegovim dnevnim redom morajo biti člani društva seznanjeni najmanj 8 dni pred sklicem. Gradivo za zbor članov se pošlje preko spletne pošte in/ali objave preko spletne strani ter je na razpolago tudi na sedežu društva.

Zbor članov je sklepčen, če je prisotnih več kot polovica članov. Če zbor članov ni sklepčen, se zasedanje odloži za 30 minut. Po preteku tega časa je zbor članov sklepčen, če je prisotnih najmanj 1/3 članov.

Glasovanje je praviloma javno, lahko pa se člani na samem zasedanju odločijo za tajni način glasovanja. Odločitve so veljavno sprejete, če je zanje glasovala večina navzočih članov.

Kadar zbor članov odloča o spremembah statuta društva in kadar voli organe društva, mora za predlog glasovati najmanj 2/3 navzočih članov.

## 19. ČLEN

Naloge zbora članov so:

- sklepa o dnevnem redu
- sprejema, spreminja in dopolnjuje statut in druge akte društva
- sprejema program dela društva
- sprejema finančni načrt in zaključni račun
- imenuje in razrešuje predsednika, člane upravnega odbora, nadzornega odbora in disciplinske komisije

- odloča o višini članarine
- odloča o pritožbah zoper sklepe upravnega odbora, nadzornega odbora in disciplinske komisije
- odloča o vključevanju in sodelovanju z drugimi sorodnimi organizacijami
- dokončno odloča o izključitvi člana iz društva
- odloča o drugih zadevah, ki jih predlagajo organi in člani društva v skladu z namenom in cilji društva
- odloča o nakupu in prodaji nepremičnin
- sklepa o prenehanju delovanja društva.

## 20. ČLEN

Posamezni predlogi za razpravo na zboru članov morajo biti v pisni obliki poslani upravnemu odboru najmanj 3 dni pred sklicem zbora članov.

O delu zbora članov se vodi zapisnik, ki ga podpišejo predsedujoči in zapisnikar.

## 21. ČLEN

### **Predsednik/Predsednica**

Društvo vodi predsednik, ki ga izvoli zbor članov za dobo 4 let. Predsednik/predsednica društva je hkrati tudi predsednik upravnega odbora. Izvoli ga/jo zbor članov na predlog upravnega odbora. Po izteku mandata je lahko ponovno izvoljen z navadno večino. V primeru odsotnosti predsednika opravlja njegove naloge podpredsednik.

Predsednik/predsednica zastopa in predstavlja društvo pred državnimi organi in drugimi organi in organizacijami v državi in tujini ter predstavlja odgovorno osebo za urejanje vseh pravno administrativnih zadev, sklepa pogodbe in podpisuje finančne transfere.

## 22. ČLEN

Predsednik/predsednica pripravlja dnevni red sej, vodi seje upravnega odbora in je odredbodajalec. Skrbi za zakonitost delovanja društva in za realizacijo sklepov organov društva ter opravlja druge naloge, ki jih določi upravni odbor. V primeru njegove/njene odsotnosti ga nadomešča podpredsednik društva.

Predsednik/predsednica je odgovoren/odgovorna za delovanje društva v skladu s statutom društva in pravnim redom Republike Slovenije. Za svoje delo je odgovoren/odgovorna zboru članov društva in upravnemu odboru.

## 23. ČLEN

### **Upravni odbor**

Upravni odbor je izvršilni organ društva, ki opravlja organizacijska, strokovno tehnična in administrativna dela in vodi delo društva po programu in sklepih, sprejetih na zboru članov ter odloča v mejah pristojnosti, navedenih v statutu društva.

Upravni odbor sestavljajo predsednik/predsednica društva in 2 člana. Mandat članov je 4 leta. Mandat se lahko ponovi.

Upravni odbor se sestaja po potrebi, najmanj po dvakrat letno. Upravni odbor je za svoje delo odgovoren zboru članov.

## 24. ČLEN

Naloge upravnega odbora so:

- sklicuje zbor članov in pripravlja poročila ter predloge
- pripravlja predloge in spremembe za splošne akte društva
- pripravlja program dela in poročila o delu
- pripravlja finančni načrt in zaključni račun
- usklajuje in sestavlja koledar dogodkov
- vodi posle, ki zadevajo evidenco članstva
- imenuje iz vrst članstva stalne in začasne komisije
- skrbi za finančno in materialno poslovanje društva
- neposredno skrbi za uresničevanje ciljev in nalog
- sprejema odločitve v zvezi z upravljanjem in delovanjem društva in izvajanjem razvojne strategije
- upravlja s premoženjem društva
- pripravlja programe dela in poročila o delu tega odbora
- sodeluje pri pripravi izobraževalnih programov
- sodeluje pri izboru projektov
- odloča o naslovu sedeža društva
- uresničuje druge naloge, ki izhajajo iz aktov društva in naloge, ki mu jih še dodatno naloži zbor članov.

## 25. ČLEN

Upravni odbor dela na sejah, ki jih sklicuje predsednik društva, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik društva.

Upravni odbor sprejema sklepe, če seji prisostvuje več kot polovica članov. Sklepi so sprejeti, če zanje glasuje večina prisotnih.

## 26. ČLEN

V primeru izpraznjenih mest upravni odbor lahko kooptira v svoj sestav manj kot polovica članov.

## 27. ČLEN

Upravni odbor lahko za izvajanje posameznih nalog določi in imenuje komisije ter sekcije. Posamezne komisije ali sekcije vodijo člani društva, ki jih imenuje upravni odbor. Komisije ali sekcije so lahko stalne ali občasne. V delo društva se lahko vključijo tudi zunanji strokovni delavci, ki jih določi upravni odbor.

## 28. ČLEN

### **Nadzorni odbor**

Nadzorni odbor je sestavljen iz predsednika in 2 članov, ki jih izvoli zbor članov. S soglasjem predsednika društva lahko sam organ kooptira enega člana. Mandat članov je štiri leta. Člani nadzornega odbora ne morejo biti obenem člani upravnega odbora. Lahko sodelujejo na sejah upravnega odbora, ne morejo pa odločati.

## 29. ČLEN

Naloga nadzornega odbora je, da spremlja delo upravnega odbora in drugih organov društva in da vrši stalni nadzor nad celotnim finančnim in materialnim poslovanjem društva. Nadzorni odbor sprejema veljavne sklepe, če so prisotni vsi trije in če zanje glasujeta dva člana.

Nadzorni odbor sproti obvešča upravni odbor o svojih ugotovitvah, redno pa o tem poroča pismeno zboru članov, kateremu je tudi odgovoren za svoje delo.



## 30. ČLEN

### **Disciplinska komisija**

Člane disciplinske komisije imenuje zbor članov na predlog upravnega odbora za dobo 2 let. Mandat se lahko ponovi.

Sestavljajo jo 3 člani. Člani izmed sebe izvolijo predsednika, ki vodi delo disciplinske komisije. Sestaja se po potrebi na podlagi pisnih zahtev članov ali organov društva.

Sklep disciplinske komisije je veljaven, če zanj glasujeta vsaj dva člana. Podrobnosti delovanja disciplinske komisije se določijo s poslovnikom.

Disciplinska komisija rešuje spore med člani društva, vodi postopek in izreka disciplinske ukrepe v skladu s pravilnikom o delu disciplinske komisije.

## 31. ČLEN

Disciplinske kršitve, ki jih obravnava disciplinska komisija so naslednje:

- kršitve določb statuta in drugih splošnih aktov društva
- nevestno in lahkomišno (malomarno) sprejemanje in izvrševanje sprejetih zadolžitev in funkcij v društvu
- neizvrševanje sklepov organov društva
- dejanja, ki kakorkoli škodujejo ugledu društva.

## 32. ČLEN

Disciplinski ukrepi, ki jih po izvedenem postopku v skladu z disciplinskim pravilnikom izreče disciplinska komisija so:

- opomin
- javni opomin in
- izključitev.

Zoper sklep, ki ga izda disciplinska komisija ima prizadeti pravico v roku 30 dni od dneva izdaje sklepa pravico do pritožbe na zbor članov kot drugostopenjski organ, ki o zadevi dokončno odloči.

### 33. ČLEN

#### **Tajnik/Tajnica**

Za opravljanje strokovno tehničnega in administrativnega dela ter za koordinacijo med organi društva, skrbi tajnik/tajnica društva, ki ga imenuje upravni odbor.

### 34. ČLEN

#### **Zakladnik/Zakladnica**

Zakladnik/zakladnica poroča o finančnem poslovanju nadzornemu odboru in zboru članov.

Zakladnik/zakladnica vodi finančno in materialno poslovanje v skladu s pravilnikom o finančno materialnem poslovanju, v katerem društvo tudi določi način in obliko vodenja in izkazovanja podatkov o finančno materialnem poslovanju društva, ki mora biti v skladu z računovodskimi standardi za društva.

Zakladnika/zakladnico imenuje predsednik društva.

Naloge zakladnika/zakladnice društva so:

- vodi blagajniško poslovanje društva
- ažurno vodi blagajniško knjigo, skrbi da so vsi vpisi v blagajniško knjigo zavedeni na podlagi verodostojnih listin
- skrbi, da se celotno materialno in finančno poslovanje vodi v skladu z določbami slovenskih računovodskih standardov
- skrbi za pravočasno in točno izdelavo zaključnega računa.

### 35. ČLEN

Delo zakladnika/zakladnice je javno. Vsak član ima pravico vpogleda v finančno in materialno dokumentacijo ter poslovanje društva.

V primeru, da predsednik društva imenuje upravljavca, ta lahko opravlja tudi naloge zakladnika/zakladnice.

Za pomoč pri urejanju finančno materialnih zadev lahko izbere finančnega upravljavca v skladu z veljavno zakonodajo s področja delovnega prava.

Naloge finančnega upravljavca so:

- skrbi za izplačevanje vseh finančnih obveznosti društva
- poroča upravljavcu, organu odločanja in društvu o porabi finančnih sredstev
- zagotavlja sledljivost izplačil za vse izvedene projekte

- skupaj z upravljavcem pripravlja zahteve za povračila in ugotavlja upravičenost izdatkov za izvedene projekte
- pripravlja letna finančna poročila.

## **PREMOŽENJE DRUŠTVA IN FINANČNO POSLOVANJE**

### **36. ČLEN**

Društvo razpolaga s finančnimi sredstvi v skladu s programom in letnimi finančnimi plani, ki jih sprejme občni zbor.

Če društvo pri opravljanju svoje dejavnosti ustvari presežek prihodkov nad odhodki, ga mora porabiti za uresničevanje svojega namena ter ciljev oziroma za izvajanje dejavnosti, za katero je bilo ustanovljeno.

### **37. ČLEN**

#### **Premoženje**

Premoženje društva sestavljajo denarna in druga sredstva, ki jih društvo pridobi s članarino, darili, volili, prispevki donatorjev, sponzorjev, investitorjev iz javnih sredstev, razpisov, z opravljanjem dejavnosti društva in drugih virov, njegove nepremične in premične stvari ter materialne pravice.

Premoženje društva sestavljajo vse nepremičnine in premičnine, ki so last in so kot take vpisane v register osnovnih sredstev. S premoženjem upravlja upravni odbor. Premičnine se lahko kupijo ali odtujijo tretjim osebam le na podlagi sklepa upravnega odbora. Nepremičnine se lahko nakupijo ali odtujijo le s sklepom zbora članov društva. Vsaka delitev premoženja društva med njegove člane je nična.

### **38. ČLEN**

#### **Finančno poslovanje**

Finančno in materialno poslovanje društva se vodi po računovodskem standardu za društva, ki ga izdela Slovenski inštitut za revizijo in ki veljajo za društva. Finančno in materialno poslovanje vodi pooblaščen oseba – zakladnik/zakladnica (ali knjigovodja) društva, ki ga imenuje upravni odbor, po splošnih določilih finančnega poslovanja in v okviru finančnega načrta društva. Materialna in finančna evidenca društva se opravlja

po načelih blagajniškega in materialnega poslovanja. Zakladnik vodi tudi priročno blagajno za gotovinsko izplačevanje potnih in drugih drobnih stroškov. Višino blagajniškega maksimuma določa upravni odbor.

Finančno in materialno poslovanje mora biti v skladu z veljavnimi predpisi s tega področja.

Delo zakladnika/zakladnice je javno. Vsak član društva lahko zahteva vpogled v finančno in materialno poslovanje društva.

### 39. ČLEN

Društvo vodi finančna sredstva na transakcijskem računu pri banki po sklepu upravnega odbora.

### 40. ČLEN

#### **Način upravljanja nad razpoložljivimi sredstvi**

Materialno in finančno poslovanje mora biti v skladu z načeli, ki veljajo za društva in z veljavnimi predpisi. Če društvo pri upravljanju svoje dejavnosti ustvari presežek prihodkov nad odhodki, ga mora porabiti za izvajanje dejavnosti, za katero je bilo ustanovljeno.

### 41. ČLEN

Finančne in materialne listine podpisuje predsednik društva oz. po pooblastilu predsednika podpredsednik. Društvo ima pooblaščen podpisnike, katere določi upravni odbor.

Za pomoč pri urejanju finančno materialnih zadev lahko zaposli društvo finančnega strokovnjaka v skladu z veljavno zakonodajo s področja delovnega prava.

### 42. ČLEN

#### **Računovodstvo**

Društvo razpolaga s finančnimi sredstvi v skladu s programom in letnimi finančnimi plani, ki jih sprejme zbor članov. Na rednem zboru članov se vsako leto obravnava in sprejme zaključni račun.

Če društvo opravlja pridobitno dejavnost, mora podatke o finančnem in materialnem poslovanju iz te dejavnosti voditi in izkazovati ločeno.

Društvo vodi poslovne knjige po sistemu dvostavnega knjigovodstva, prirejenega za njegove potrebe. Ne glede na določbe prejšnjega odstavka, lahko društvo s temeljnim aktom ali posebnim aktom določi, da bo vodilo knjige po sistemu enostavnega knjigovodstva, če izpolnjuje z zakonom določene pogoje.

S finančnimi sredstvi društva gospodari upravni odbor.

#### 43. ČLEN

##### **Predložitev letnega poročila**

Letno poročilo za preteklo poslovno leto mora društvo predložiti do 31. marca tekočega leta, v primeru statusne spremembe ali prenehanja društva pa v roku dveh mesecev po spremembi oziroma prenehanju, predložiti Agenciji Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (v nadaljnjem besedilu: AJPES).

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka, mora društvo, čigar računovodske izkaze mora revidirati revizor, posredovati letno poročilo AJPES do 31. avgusta tekočega leta. Letnemu poročilu mora priložiti tudi oceno revizorja.

#### **PRENEHANJE DRUŠTVA**

#### 44. ČLEN

Društvo lahko preneha:

- po volji članov
- s spojitvijo z drugimi društvi/organizacijami
- s pripojitvijo k drugemu društvu / organizaciji
- s stečajem
- na podlagi sodne odločbe o prepovedi delovanja
- s sklepom občnega zbora, sprejetega z 2/3 večino ali
- po samem zakonu.

Društvo preneha, če zbor članov sprejme sklep o prenehanju, v katerem določi društvo, zavod, ustanovo ali drugo nepridobitno pravno osebo s podobnimi cilji, na katero se po poravnavi vseh obveznosti prenese premoženje društva.

Za prenehanje društva se uporabljajo določila Zakona o društvih, ki se nanašajo na posamezno obliko prenehanja.

## **NAČIN SPREJEMANJA SPREMEMB IN DOPOLNITEV STATUTA**

### **45. ČLEN**

Postopek za začetek sprememb in dopolnitev statuta oziroma sprejem novega statuta se začne na podlagi sklepa upravnega odbora. Upravni odbor v sklepu opredeli obseg sprememb in vprašanj, ki jih je potrebno preučiti.

Upravni odbor pripravi osnutek sprememb statuta in ga posreduje članom društva v javno obravnavo. Po končani javni obravnavi upravni odbor določi predlog sprememb in dopolnitev oziroma predlog novega statuta in ga predloži zboru članov v obravnavo in sprejem.

Kadar zbor članov odloča o spremembah statuta društva mora za predlog glasovati najmanj 2/3 navzočih članov.

## **KONČNE DOLOČBE**

### **46. ČLEN**

Statut je bil sprejet na ustanovnem zboru članov dne 9.5.2017. Veljati in uporabljati pa začne z dnem vpisa v register društev.

V Trbovljah, dne 9.5.2017

Predsednica društva: Snežana Markuljevič