



## STATUT LAŠKEGA AKADEMSKEGA KLUBA

### Kazalo vsebine

I. TEMELJNE DOLOČBE .....	2
II. NAMEN, CILJI IN NALOGE DRUŠTVA .....	5
III. ČLANSTVO.....	6
IV. AKTI DRUŠTVA.....	12
V. ORGANI DRUŠTVA.....	15
V. POSLOVANJE DRUŠTVA.....	26
VI. SEKCIJE DRUŠTVA.....	29
VII.VOLITVE.....	31
VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE .....	31

Laško, 2023

Statut Laškega akademskega kluba, sprejet na skupščini dne 27. 10. 2023, se skladno z določilom 9. in 20. člena Zakona o društvih (Ur. l. RS, št. 64/2011) glasi:

## **STATUT LAŠKEGA AKADEMSKEGA KLUBA**

### **I. TEMELJNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

##### **(Laški akademski klub)**

Laški akademski klub je prostovoljno, nepridobitno, nepolitično združenje fizičnih oseb, ki se združujejo zaradi skupnih interesov na področju študentske problematike oziroma v okviru katerega se zadovoljujejo socialne, kulturne, izobraževalne, športne in druge potrebe študentov, dijakov in drugih mladih na območju delovanja Upravne enote Laško.

#### **2. člen**

##### **(Ime in sedež društva)**

(1) Ime društva: Laški akademski klub (v nadaljevanju besedila: društvo).

(2) Sedež društva je: Trubarjeva ulica 3, 3270 Laško.

#### **3. člen**

##### **(Pravna subjektiviteta)**

Društvo je pravna oseba zasebnega prava, ustanovljena na podlagi Zakona o društvih.

#### **4. člen**

##### **(Pečat društva)**

Društvo ima svoj pečat. Pečat je črne barve na beli podlagi, okrogle oblike, premera 4,0 cm. V središču pečata je stol, okrog pa je napis Laški akademski klub, napisan z velikimi tiskanimi črkami. Pod stolom je letnica ustanovitve društva, 1957.

## **5. člen**

### **(Zastopanje)**

Društvo predstavlja in zastopa predsednik društva.

## **6. člen**

### **(Število rednih članov društva)**

- (1) Število rednih članov društva mora predstavljati vsaj procent študentov, ki je določen za tisto leto kot izpolnjevanje pogojev za ohranitev statusa ŠOLS. Redni člani so študentje, ki imajo stalno prebivališče v upravni enoti, v kateri deluje društvo.
- (2) Ta pogoj mora društvo izpolniti najkasneje do 1. aprila vsako novo študijsko leto.

## **7. člen**

### **(Sodelovanje društva)**

- (1) Društvo se lahko vključi v druge tovrstne organizacije in zveze društev v Republiki Sloveniji (v nadaljevanju RS) in tujini.
- (2) Društvo lahko sodeluje ali se včlani v sorodne mednarodne organizacije, ki imajo podobne namene in cilje le pod pogojem, da s svojim delovanjem ne meri na protipravno rušenje ustavne ureditve RS, na izvrševanje kaznivih dejanj in ne spodbuja k narodni, rasni, verski ali drugi diskriminaciji ter da ne razpihuje narodnega, rasnega, verskega ali drugega sovraštva in nestrpnosti oziroma pod pogojem, da ne spodbuja k nasilju in vojni.
- (3) Društvo sodeluje z organi Zveze študentskih klubov Slovenije (v nadaljevanju: Zveze ŠKIS), organi Študentske organizacije Slovenije (v nadaljevanju: ŠOS) in drugimi društvi ali organizacijami, ki delujejo na sorodnih področjih in prispevajo k razvoju njegove in sorodnih dejavnosti.

## **8. člen**

### **(Načelo demokratičnosti)**

Društvo je urejeno in deluje demokratično.

## **9. člen**

### **(Načelo enakopravnosti)**

Člani so enakopravni ne glede na družbeni položaj, starost, narodnost, jezik, raso, državljanstvo, spol, spolno usmerjenost, veroizpoved, politično prepričanje ali katero koli drugo osebno okoliščino.

## **10. člen**

### **(Načelo avtonomnosti)**

- (1) Društvo je pri svojem delovanju avtonomno.
- (2) Avtonomno delovanje je omejeno le z Ustavo RS, zakoni RS in drugimi prisilnimi predpisi ter akti, ki jih sprejmeta Zveza ŠKIS in ŠOS.

## **11. člen**

### **(Načelo javnega delovanja)**

- (1) Delovanje društva je javno.
- (2) Seje organov društva so javne, razen če je s tem statutom ali drugim aktom kluba določeno drugače.
- (3) Društvo obvešča svoje člane vsaj na enega izmed naslednjih načinov:
  - preko društvenega glasila;
  - preko sredstev javnega obveščanja;
  - preko oglasne deske;
  - s pošiljanjem obvestil članom s pomočjo pošte, elektronske pošte ali uporabe telekomunikacijskih sredstev;
  - preko spletne strani ali družbenih omrežij.
- (4) Člani društva imajo vedno pravico vpogleda v zapisnike organov društva. Društvo je dolžno zainteresiranemu članu predložiti vse zapisnike, vendar samo v navzočnosti predstavnika društva in z vednostjo predsednika društva.
- (5) Društvo obvešča širšo javnost vsaj na enega izmed naslednjih načinov:
  - preko oglasne deske;
  - preko sredstev javnega obveščanja;
  - preko spletne strani ali družbenih omrežij.
- (6) Za obveščanje članov društva in širše javnosti preko različnih informacijskih kanalov je odgovoren tajnik društva.

## **12. člen**

### **(Načelo zapolnjevanja pravnih praznin)**

Za vprašanja, ki niso urejena s statutom, se smiselno uporabljajo pravila Zakona o društvih in drugih predpisov RS.

**13. člen**  
**(Načelo vestnosti in odgovornosti)**

Člani organov društva/kluba, klubske sodelavci in njihovi predstavniki morajo opravljati svojo funkcijo vestno in odgovorno ter morajo delovati na podlagi pravnega reda RS, aktov, ki jih sprejemata Zveza ŠKIS in ŠOS ter tega statuta.

**14. člen**  
**(Načelo apolitičnosti)**

Člani organov društva/kluba ter vodje strokovnih služb ne smejo biti člani izvršilnih organov političnih strank ali njihovih podmladkov.

**15. člen**  
**(Načelo tajnosti podatkov)**

Društvo zbira in uporablja osebne podatke članov izključno za potrebe društva.

**II. NAMEN, CILJI IN NALOGE DRUŠTVA**

**16. člen**  
**(Namen društva)**

Namen društva je predstavljati študente na območju delovanja Upravne enote Laško v RS in tujini ter organizacija aktivnosti na socialnem, kulturnem, športnem in drugih področjih, ki so strateškega pomena za člane društva.

**17. člen**  
**(Cilji društva)**

Cilji društva so:

- ustvarjati pogoje za reševanje problemov študentov, dijakov in ostalih mladih;
- ustvarjati pogoje za razvoj kulturne in izobraževalne dejavnosti svojih članov;
- spodbujanje športnega udejstvovanja članov društva;
- zagotavljanje pogojev za kvalitetno preživljanje prostega časa članov društva;
- skrb za splošno obveščanje članov društva, zlasti z njihovimi pravicami;
- drugi cilji, ki so v skladu z namenom društva in jih določi občni zbor v svojem programu dela.

## **18. člen**

### **(Naloge društva)**

Za zagotavljanje namena in uresničevanje ciljev izvaja društvo zlasti:

- sofinanciranje dejavnosti na področju sociale, prosvete, športa in kulture;
- organiziranje športnih, kulturnih in drugih javnih prireditev za člane društva; - izdajanje publikacij v skladu s predpisi in izdajanje brošure o pravicah študentov;
- izdelovanje in izdajanje fonogramov;
- izdelovanje in izdajanje video izdelkov;
- izvajanje projektov, ki pozitivno vplivajo na socialni in družbeni status študentov; -izvajanje projektov, ki spodbujajo ustvarjalnost pri mladih in aktivno državljanstvo; -izvajanje projektov, ki ohranjajo kulturno in naravno dediščino in spodbujajo trajnostni razvoj; - organiziranje izobraževalnih dogodkov (tečajev, seminarjev, okroglih miz...); - izvajanje tradicionalnih projektov;
- podeljevanje priznanj za posebne dosežke;
- sodelovanje s šolami, fakultetami in sorodnimi društvi.

## **19. člen**

### **(Pridobitna dejavnost)**

(1) Društvo lahko poleg zgoraj navedenih nalog opravlja tudi naslednje pridobitne dejavnosti:

- I 56.300 Strežba pijač (strežba pijač na prireditvah, katerih organizator ali soorganizator je društvo);
- J 58.140 Izdajanje revij in druge periodike;
- M 73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora (posredovanje oglaševalskega prostora na spletni strani društva in na družbenih omrežjih ter posredovanje oglaševalskega prostora na prireditvah, katerih organizator ali soorganizator je društvo);
- R 93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas (organizacija razstav, sejmov, srečanj, koncertov ...).

(2) Pridobitna dejavnost mora biti v skladu s cilji in namenom društva in se lahko opravlja v obsegu, potrebnim za njihovo doseganje.

(3) Morebitni presežek prihodkov nad odhodki, ki je dosežen z neposrednim opravljanjem pridobitne dejavnosti, je urejen v 88. členu tega statuta.

### **III. ČLANSTVO**

#### **20. člen**

##### **(Vrste članstva)**

Društvo ima:

- redne člane;
- člane dijaške sekcije;
- simpatizerje;
- častne člane.

#### **A) REDNI ČLANI**

#### **21. člen**

##### **(Redni član društva)**

- (1) Redni član društva lahko postane vsak izredni ali redni študent ter študent na podiplomskem študiju, ki ima stalno prebivališče na območju delovanja Upravne enote Laško. Za pridobitev rednega članstva se je potrebno predhodno seznaniti s statutom društva, izpolniti pristopno izjavo ter priložiti originalno potrdilo o vpisu za tekoče študijsko leto. Za podaljšanje članstva je potrebno vsako leto prinesiti originalno potrdilo o šolanju za tekoče študijsko leto.
- (2) Članstvo v društvu je brezplačno in prostovoljno.
- (3) Član društva prejme člansko izkaznico, s katero izkazuje svoje članstvo.
- (4) Če rednemu članu status študenta poteče tekom študijskega leta, za katerega je včlanjen v društvo, se mu status rednega člana avtomatično spremeni v status člana-simpatizerja, razen, če izrecno izjavi, da tega ne želi.

#### **22. člen**

##### **(Pravice rednih članov društva)**

Pravice rednih članov društva so:

- da volijo in so izvoljeni v organe društva v skladu s splošnimi akti društva, ki to področje urejajo;
- da kreativno sodelujejo pri delu društva;
- da dajejo predloge in pobude organom društva pri njihovem delu in izpolnjevanju nalog društva;
- da so seznanjeni s programom društva in njegovim finančno-materialnim poslovanjem;
- da udeležijo svoje projekte v okviru dejavnosti društva;
- da sprejemajo pohvale za delo v društvu ter za dosežene uspehe;

- da koristijo ugodnosti, ki jih društvo nudi svojim članom;
- da sprejemajo nagrade, neposredne ali posredne finančne subvencije;
- druge pravice, ki izhajajo iz splošnih aktov društva.

### **23. člen**

#### **(Dolžnosti rednih članov društva)**

Dolžnosti članov društva so:

- da spoštujejo statut ter odločitve in sklepe organov društva;
- da z osebnim zgledom in prizadevanjem pripomorejo k uresničitvi delovnega programa društva;
- da skrbijo za ugled društva v javnosti;
- da s premoženjem društva, ki ga uporabljajo, ravnajo skrbno in odgovorno;
- druge dolžnosti, ki izhajajo iz splošnih aktov društva.

#### B) ČLANI DIJAŠKE SEKCIJE

### **24. člen**

#### **(Član dijaške sekcije)**

- (1) Član dijaške sekcije lahko postane vsak redno ali izredno vpisan dijak katerega koli javno priznanega srednješolskega programa, ki ima stalno prebivališče na območju delovanja Upravne enote Laško. Za pridobitev rednega članstva se je potrebno predhodno seznaniti s statutom društva, izpolniti pristopno izjavo ter priložiti potrdilo o vpisu za tekoče šolsko leto. Za podaljšanje članstva je potrebno vsako leto prinesiti potrdilo o šolanju za tekoče šolsko leto.
- (2) Članstvo v dijaški sekciji je brezplačno in prostovoljno.
- (3) Član dijaške sekcije prejme člansko izkaznico, s katero izkazuje svoje članstvo.
- (4) Če član dijaške sekcije izgubi status dijaka tekom šolskega leta, za katerega je včlanjen v društvo, se mu status člana dijaške sekcije avtomatično spremeni v status člana – simpatizerja, razen, če izrecno izjavi, da tega ne želi.
- (5) Člani dijaške sekcije tvorijo ločeno organizacijsko enoto znotraj društva, dijaško sekcijo Laškega akademskega kluba.



## **25. člen**

### **(Pravice članov dijaške sekcije)**

Pravice članov dijaške sekcije so:

- da kreativno sodelujejo pri delu dijaške sekcije in društva;
- da so seznanjeni s programom dijaške sekcije in društva;
- da udeležijo svoje projekte v okviru dejavnosti dijaške sekcije in društva;
- da sprejemajo pohvale za delo in dosežene uspehe;
- da koristijo ugodnosti, ki jim jih društvo nudi;
- da sprejemajo nagrade, neposredne ali posredne finančne subvencije.

## **26. člen**

### **(Dolžnosti članov dijaške sekcije)**

Dolžnosti članov dijaške sekcije so:

- da spoštujejo statut ter odločitve in sklepe organov društva;
- da z osebnim zgledom in prizadevanjem pripomorejo k uresničitvi delovnega programa društva;
- da skrbijo za ugled društva v javnosti;
- da s premoženjem društva, ki ga uporabljajo, ravnajo skrbno in odgovorno.

### C) SIMPATIZERJI

## **27. člen**

### **(Simpatizer društva)**

- (1) Simpatizer društva lahko postane vsak dijak, izredni ali redni študent ter študent na podiplomskem študiju, ki nima stalnega prebivališča v Upravni enoti Laško in ima status dijaka oz. študenta tekoče študijsko leto. Za pridobitev statusa simpatizerja se je potrebno predhodno seznaniti s statutom društva, izpolniti pristopno izjavo ter priložiti originalno potrdilo o vpisu za tekoče študijsko leto. Za podaljšanje je potrebno vsako leto prinesiti originalno potrdilo o šolanju za tekoče študijsko leto.
- (2) Simpatizer društva lahko postane tudi tujec, če se izkaže, da ima status študenta v Republiki Sloveniji in ima veljavno dovoljenje za bivanje v Republiki Sloveniji.
- (3) Simpatizer društva je tudi oseba iz 4. odstavka 21. člena tega statuta.
- (4) Status simpatizerja društva pridobi tudi študent, ki pavzira, izgubi status študenta ali konča s študijem, vendar največ eno leto po prenehanju statusa študenta, če je že bil pred tem redni član društva. Status simpatizerja se v tem primeru pridobi avtomatično.

(5) Status simpatizerja društva lahko pridobi tudi fizična oseba, ki ni član društva in nima statusa dijaka ali študenta.

(6) Status simpatizerja društva lahko pridobijo osebe iz 1., 2. in 5. odstavka 27. člena tega statuta samo v primeru da:- s svojim delom pomaga društvu pri izpolnjevanju namena društva;

- je za svoje sodelovanje pri društva ocenjen s strani UO društva in potrjen z navadno večino;
- sodeluje pri projektih in drugih dejavnostih društva;
- je osebno primeren.

## **28. člen**

### **(Pravice simpatizerjev društva)**

Pravice simpatizerjev društva so:

- da so seznanjeni s programom društva;
- da sprejemajo nagrade in pohvale za delo v društvu ter za dosežene uspehe;
- da koristijo ugodnosti, ki pa so omejene le na koriščenje članske cene;
- da kreativno sodelujejo pri delu društva. Simpatizerji društva lahko volijo izmed sebe predstavnika, ki jih zastopa na sejah predsedstva društva, vendar ima samo posvetovalni glas.

## **29. člen**

### **(Dolžnosti simpatizerjev društva)**

Dolžnosti simpatizerjev društva so:

- da spoštujejo statut ter odločitve in sklepe organov društva;
- da skrbijo za ugled društva v javnosti;
- da s premoženjem društva, ki ga uporabljajo, ravnajo skrbno in odgovorno.

## Č) ČASTNI ČLANI

## **30. člen**

### **(Častno članstvo)**

- (1) Častni član društva lahko postane oseba neoporečnih moralnih lastnosti, ki je s svojim delovanjem prispevala k uspehu in ugledu društva oz. storila društvu neprecenljive usluge.
- (2) Častni član lahko postane tudi oseba, ki ni nikoli bila član društva.
- (3) Častnega člana potrdi občni zbor društva na predlog upravnega odbora.
- (4) Častnemu članu se lahko podeli častna listina.

- (5) Častni člani društva imajo iste pravice in obveznosti kot redni člani, razen tistih, ki zadevajo aktivno in pasivno volilno pravico.

#### D) POSTOPEK VČLANJEVANJA IN IZJAVA ČLANA

##### **31. člen**

###### **(Postopek včlanitve)**

- (1) Postopek včlanitve rednega člana in člana dijaške sekcije se prične na predlog prosilca.
- (2) Postopek včlanitve izvede administrativna služba društva.
- (3) Prosilec mora predložiti veljavno potrdilo o vpisu za tekoče študijsko oziroma šolsko leto ter lastnoročno podpisano pristopno izjavo, ki je čitljivo in pravilno izpolnjena.
- (4) Prosilcu se ugodi včlanitev, če izpolnjuje pogoje za redno članstvo oziroma članstvo dijaške sekcije.

##### **32. člen**

###### **(Članska izkaznica, članarina in podaljševanje članstva)**

- (1) Člani društva prejmejo člansko izkaznico, s katero izkazujejo svoje članstvo.
- (2) Za članstvo v društvu ni potrebno plačevati članarine.
- (3) Članstvo se vsako leto podaljšuje tako, da študent ali dijak predloži veljavno potrdilo o tekočem šolskem letu in nato prejme nalepko tekočega šolskega leta, ki jo prilepi na člansko izkaznico.

##### **33. člen**

###### **(Evidenca)**

- (1) Društvo vodi evidenco vseh svojih članov.
- (2) V evidenco rednih članov, članov dijaške sekcije, simpatizerjev in častnih članov se vpisujejo naslednji osebni podatki:
  - osebno ime in priimek;
  - naslov stalnega prebivališča;
  - leto rojstva;
  - telefonska številka in elektronski naslov.

##### **34. člen**

###### **(Izjava o preverjanju podatkov)**

Redni član, član dijaške sekcije in častni član s sprejemom svojega statusa v društvu in s podpisom

pristopne izjave dovoli, da društvo po potrebi preveri njegove osebne podatke pri državnih organih in šolskih zavodih.

E) PRENEHANJE REDNEGA ČLANSTVA, SIMPATIZERSTVA, ČASTNEGA ČLANSTVA

**35. člen**

**(Prenehanje članstva rednim članom in članom dijaške sekcije)**

Članstvo rednim članom in članom dijaške sekcije v društvu preneha:

- z izključitvijo;
- s prostovoljnim izstopom na podlagi pisne izstopne izjave;
- z neizpolnjevanjem pravice do članstva iz 1. odstavka 21. člena in 1. odstavka 24. člena tega statuta;
- s smrtjo.

**36. člen**

**(Prenehanje častnega članstva)**

Častno članstvo v društvu preneha:

- s prostovoljnim odstopom na podlagi pisne odstopne izjave;
- s smrtjo;
- z odločitvijo občnega zbora o odvzemu častnega članstva, na predlog disciplinske komisije.

**IV. AKTI DRUŠTVA**

**37. člen**

**(Vrste pravnih aktov)**

(1) Temeljni pravni akt društva je statut

(2) Društvo izdaja splošne pravne akte, in sicer:

- pravilnik

(3) Društvo izdaja posamične pravne akte, in sicer:

- ukrep;
- sklep; - razsodba.

A) TEMELJNI PRAVNI AKT DRUŠTVA

**38. člen**

**(Statut)**

- (1) Statut je temeljni pravni akt društva.
- (2) Statut mora biti v skladu z Zakonom o društvih in pravnim redom Republike Slovenije.

B) SPLOŠNI PRAVNI AKTI DRUŠTVA

**39. člen**

**(Pravilnik)**

- (1) Pravilnik je splošni pravni akt, ki razčlenjuje posamezne določbe statuta.
- (2) Pravilnik sprejme občni zbor z navadno večino.

C) POSAMIČNI PRAVNI AKTI

**40. člen**

**(Ukrep)**

- (1) Ukrep je posamičen pravni akt člana upravnega odbora, ki se lahko izda zaradi zagotavljanja namena društva, zlasti pa zaradi preprečitve nastanka škode premoženju društva.
- (2) Ukrep se lahko izda le članu.

**41. člen**

**(Sklep)**

- (1) Sklep je posamičen pravni akt organa društva s katerim se odloča o procesnih ali materialnih vprašanjih, kadar tako določa ta statut ali poslovnik organa.
- (2) Sklep je sprejet, če je na seji organa prisotna večina članov, ki imajo glasovalno pravico in če za sklep glasuje večina navzočih članov na seji, razen v kolikor ni s tem statutom določena drugačna večina.
- (3) Sklep se objavi v roku sedmih dni, skladno z načelom javnega delovanja iz 11. člena tega statuta.

#### **42. člen**

##### **(Razsodba)**

Razsodba je posamičen pravni akt, ki ga izda disciplinska komisija, kadar odloča o pravicah in dolžnostih članov društva.

#### Č) HIERARHIJA IN OBLIKA PRAVNIH AKTOV

#### **43. člen**

##### **(Hierarhija pravnih aktov)**

- (1) Temeljni pravni akt društva mora biti v skladu s pravnim redom RS.
- (2) Vsi splošni in posamični pravni akti morajo biti v skladu s tem statutom in pravnim redom RS.
- (3) Posamični pravni akti morajo temeljiti na splošnih pravnih aktih.
- (4) Za reševanje nasprotij med prirejenimi pravnimi akti se uporabljajo splošna derogacijska načela.

#### **44. člen**

##### **(Oblika pravnih aktov)**

- (1) Temeljni pravni akt in splošni pravni akti so vselej izdani v pisni obliki.
- (2) Sklepi, razsodba, in ukrep se izdajo v pisni obliki.

#### D) DRUGI AKTI DRUŠTVA

#### **45. člen**

##### **(Program dela in finančni načrt)**

- (1) Program dela in finančni načrt je dvodelni javni dokument, ki vsebuje celoto nalog, del in smernic, ki se določijo za uresničitev ciljev društva ter okvirno oceno finančne porabe sredstev društva za tako predvidene naloge in dela.
- (2) Program dela in finančni načrt pripravi upravni odbor in ju predloži občnemu zboru v sprejem.
- (3) Program dela in finančni načrt se lahko sprejme največ za obdobje enega leta, najmanj pa za četrletje.

#### **46. člen**

##### **(Letno finančno poročilo)**

Letno poročilo o poslovanju mora upravni odbor v zakonsko predpisanem roku predložiti organizaciji, pooblaščenim za objavljanje in obdelovanje podatkov.

#### **E) SPREJEM IN VELJAVNOST AKTOV DRUŠTVA**

#### **47. člen**

##### **(Sprejem aktov društva)**

Akte, njihove spremembe ter dopolnila sprejme občni zbor z večino prisotnih članov.

#### **48. člen**

##### **(Veljavnost aktov društva)**

Akti društva stopijo v veljavo ob sprejemu, razen, če je v samem aktu določeno kako drugače.

#### **V. ORGANI DRUŠTVA**

#### **49. člen**

##### **(Organi društva)**

(1) Organi društva so:

- občni zbor;
- upravni odbor;
- nadzorni odbor;
- disciplinska komisija.

(2) Društvo lahko ima tudi druge organe v skladu s tem statutom in ostalimi splošnimi akti, ki urejajo delovanje kluba, vendar ti organi ne smejo posegati v delovno področje organov iz prvega odstavka tega člena.

(3) Voljeni organi društva so upravni odbor, nadzorni odbor in disciplinska komisija.

(4) Mandat članov voljenih organov traja eno leto. Voljenim članom se po preteku mandata po potrebi smiselno podaljša mandat do izvolitve novih članov s tem, da smejo v prehodnem obdobju opravljati le tekoče posle.

(5) Volitve voljenih organov društva so urejene s tem statutom.

## A) OBČNI ZBOR

### **50. člen**

#### **(Opredelitev in sestava občnega zbora)**

- (1) Občni zbor je najvišji organ društva, ki voli in razrešuje vse organe društva ter odloča o pritožbi zoper rzsodbo o izključitvi.
- (2) Občni zbor sestavljajo vsi člani društva.

### **51. člen**

#### **(Zasedanje občnega zbora)**

Občni zbor zaseda na rednih in izrednih sejah.

### **51. a člen**

#### **(Občni zbor na daljavo)**

- (1) Kadar iz utemeljenih razlogov občnega zbora ni možno izpeljati s fizično prisotnostjo članov in zainteresirane javnosti, mora UO s sklepom določiti, da se občni zbor izvede na daljavo preko videokonference. V kolikor ti pogoji pred izvedbo občnega zbora niso več izpolnjeni, UO ta sklep razveljavi in se občni zbor izvede s fizično prisotnostjo.
- (2) Občni zbor na daljavo se izvede preko primerne aplikacije za videokonferenco, ki omogoča vključitev vsem zainteresiranim osebam.
- (3) Za izvedbo občnega zbora naj se smiselno uporabijo člani tega statuta, ki opredeljuje izvedbo občnega zbora.

### **52. člen**

#### **(Delovno predsedstvo)**

- (1) Občni zbor odpre predsednik društva in ga vodi, dokler občni zbor ne izvoli delovnega predsedstva.
- (2) Delovno predsedstvo sestavljajo predsednik delovnega predsedstva in trije člani delovnega predsedstva (zapisnikar in dva overitelja zapisnika).



### **53. člen**

#### **(Sklepčnost občnega zbora)**

Občni zbor je sklepčen, če je ob predvidenem začetku navzočih več kot polovica članov društva. Če ob predvidenem začetku občni zbor ni sklepčen, se začetek odloži za pol ure. Po preteku tega časa lahko občni zbor veljavno sklepa, če je prisotnih najmanj 10 članov društva.

### **54. člen**

#### **(Sklic redne seje občnega zbora)**

- (1) Redno sejo občnega zbora skliče predsednik društva vsaj enkrat letno.
- (2) Sklicatelj članom društva predloži dnevni red s pripadajočimi gradivi, najkasneje sedem dni pred začetkom redne seje občnega zbora.
- (3) Ena rednih sej občnega zbora je tudi volilna seja, ki je praviloma meseca oktobra, najkasneje pa dva meseca po začetku študijskega leta.
- (4) Seja občnega zbora o programskem in finančnem poročilu za preteklo koledarsko leto se skliče praviloma v mesecu marcu. Hkrati se sprejme programski in finančni načrt za tekoče koledarsko leto.

### **55. člen**

#### **(Sklic izredne seje občnega zbora)**

- (1) Izredno sejo skliče predsednik društva po potrebi, in sicer za sklepanje o stvari, zaradi katere je ta seja sklicana.
- (2) Izredno sejo skliče predsednik društva:
  - na svojo lastno pobudo;
  - na podlagi sklepa upravnega odbora;
  - na pisno zahtevo nadzornega odbora;
  - na pisno zahtevo najmanj tretjine rednih članov društva.
- (3) Izredna seja mora biti sklicana najkasneje v roku 30 dni po tem, ko predsednik društva prejme pisno zahtevo oziroma ko upravni odbor izda sklep ali nadzorni odbor predlaga izredno sejo.
- (4) Če predsednik društva ne skliče izredne seje v navedenem roku, jo skliče predlagatelj.
- (5) Sklep, zahteva oziroma predlog mora vsebovati razlog za sklic izredne seje, ki mora biti jasno obrazložen, predloženo pa mora biti tudi potrebno delovno gradivo in predlog dnevnega reda.

## **56. člen**

### **(Vabilo na sejo občnega zbora)**

(1) Na sejo občnega zbora se vabijo vsi člani. Vabilo mora biti javno objavljeno. (2) Vabilo je potrebno članom poslati skupaj z dnevnim redom najmanj 7 dni pred izvedbo seje.

## **57. člen**

### **(Javnost sej občnega zbora)**

Seje občnega zbora so javne. Prisostvovati jim smejo tudi nečlani, če so zainteresirani sodelovati na seji. Slednji imajo pravico do mnenja in posvetovalnega glasu, ne morejo pa glasovati in odločati o zadevah, o katerih sklepa občni zbor.

## **58. člen**

### **(Odločanje občnega zbora)**

- (1) Občni zbor sprejema svoje sklepe z večino glasov navzočih članov, razen v primerih, ko ta statut določa za sprejem drugačno večino.
- (2) Pri sprejemanju sprememb in dopolnitev statuta je potrebna dvotretjinska večina navzočih članov.
- (3) Če se odloča o prenehanju društva, je potrebna dvotretjinska večina vseh navzočih članov. Poleg tega mora na skupščini prisostvovati najmanj polovica vseh članov društva.
- (4) O razrešitvi organov društva ne morejo glasovati člani organov, o katerih se odloča.
- (5) Glasovanje je tajno.

## **59. člen**

### **(Izključne pristojnosti občnega zbora)**

Občni zbor:

- sklepa o dnevnem redu in voli organe občnega zbora;
- sprejema statut društva, njegove spremembe, dopolnitve in tiste pravilnike ter splošne akte, ki so določeni s tem statutom ter njihove spremembe in dopolnitve;
- odloča o vseh vprašanjih, ki so splošnega pomena za razvoj dejavnosti društva;
- razpravlja o delu in poročilih organov društva in sklepa o njih;
- sprejema program dela društva;
- voli in razrešuje predsednika društva, člane upravnega odbora, člane nadzornega odbora ter člane disciplinske komisije;

- voli in razrešuje predstavnika društva v Svetu študentskih klubov;
- odloča o včlanjevanju društva v zveze;
- imenuje častne člane;
- dokončno odloči o izključitvi člana;
- sprejema finančni načrt in letno finančno poročilo;
- obravnava druga vprašanja v skladu s statutom in drugimi splošnimi akti;
- sklepa o prenehanju in združitvi društva z drugimi organizacijami; - odloča o predlogih upravnega odbora o nakupu in prodaji nepremičnin.

## **60. člen**

### **(Zapisnik občnega zbora)**

- (1) Med potekom občnega zbora se piše zapisnik, ki ga podpišejo vsi člani delovnega predsedstva.
- (2) Zapisnik se oblikuje in izroči v arhiviranje upravnemu odboru v 14dneh po zaključku seje občnega zbora.

## **B) UPRAVNI ODBOR**

## **61. člen**

### **(Opredelitev in sestava upravnega odbora)**

- (1) Upravni odbor (v nadaljevanju UO) je izvršilni organ društva in opravlja organizacijske, upravne, administrativne in strokovne naloge.
- (2) UO sestavlja 5 članov: predsednik, podpredsednik, blagajnik, tajnik in član.
- (3) Predsednik društva je hkrati tudi predsednik UO.
- (4) Člane upravnega odbora izvoli občni zbor z neposrednim tajnim glasovanjem na predlog delovnega predsedstva.
- (6) Člani UO morajo biti redni člani v skladu s 21. členom tega statuta.
- (7) UO odloča z večino glasov. Člani UO se ne morejo vzdržati glasovanja. V primeru neodločenega izida prevlada stališča predsednika UO.

## **62. člen**

### **(Pristojnosti in naloge upravnega odbora)**

Upravni odbor opravlja zlasti naslednje naloge:

- sklicuje občni zbor društva in skrbi za izvajanje njegovih sklepov;
- skrbi za izvajanje delovnega programa;
- vodi finančno in materialno poslovanje društva;
- predlaga občnemu zboru sklep o prenehanju ali združitvi društva;
- pripravlja predloge statuta in druge akte društva;
- vodi evidenco članstva;
- predlaga občnemu zboru pohvale in priznanja;
- neposredno skrbi za uresničevanje ciljev in nalog društva;
- uresničuje druge naloge, ki izhajajo iz aktov društva in naloge, ki mu jih še dodatno naloži občni zbor;
- upravlja s premoženjem društva;
- pripravi predlog finančnega načrta in zaključnega računa;
- sprejema poslovnik upravnega odbora društva.

## **63. člen**

### **(Sistemizacija dela predsednika društva)**

(1) Predsednik društva je hkrati tudi predsednik upravnega odbora.

(2) Njegove pravice in dolžnosti so:

- zastopa in predstavlja društvo pred državnimi in drugimi organi in organizacijami;
- sklicuje in vodi sestance predsedstva društva;
- koordinira delo v društvu;
- odgovarja za javnost dela društva;
- mora preprečiti sprejem oz. izvajanje sklepov, ki niso v skladu z namenom in cilji društva.

(3) Predsednika izvoli skupščina za dobo enega leta z možnostjo, da se mandat enkrat ponovi. Izjemoma se lahko mandat podaljša še za eno dodatno leto, v kolikor ni protikandidatov na volilni skupščini.

(4) Odgovoren je za delovanje društva v skladu s statutom in pravnim redom Republike Slovenije. Za svoje delo je odgovoren skupščini in predsedstvu.

## **64. člen**

### **(Sistemizacija dela podpredsednika društva)**

- (1) Podpredsednik društva opravlja funkcije predsednika društva, kadar je predsednik odsoten.
- (2) Podpredsednika izvoli skupščina za dobo enega leta z možnostjo, da se mandat enkrat ponovi.
- (3) Odgovoren je za delovanje društva v skladu s statutom in pravnim redom Republike Slovenije. Za svoje delo je odgovoren skupščini in upravnemu odboru.

## **65. člen**

### **(Sistemizacija dela tajnika društva)**

- (1) Tajnika društva izvoli skupščina za dobo enega leta z možnostjo, da se mandat enkrat ponovi.
- (2) Soglasje k imenovanju mora dati nadzorni odbor.
- (3) Opis dolžnosti tajnika društva:
  - pisanje zapisnikov (sestanki, skupščine);
  - sortiranje poštnih pošiljk;
  - popis pisarniškega materiala;
  - opravljanje uradnih ur;
  - urejanje pogodb (dupliciranje – hranjenje v elektronski obliki); - druga administrativna dela.
- (4) Odgovoren je za delovanje društva v skladu s statutom in pravnim redom Republike Slovenije. Za svoje delo je odgovoren skupščini in upravnemu odboru.
- (5) Upravni odbor lahko na predlog člana upravnega odbora razreši tajnika društva z absolutno večino. (6) Tajnik društva je lahko samo redni član društva.

## **66. člen**

### **(Sistemizacija dela blagajnika društva)**

- (1) Blagajnika društva izvoli skupščina za dobo enega leta z možnostjo, da se mandat enkrat ponovi.
- (2) Soglasje k imenovanju mora dati nadzorni odbor.
- (3) Opis dolžnosti blagajnika društva:
  - vodi blagajniško knjigo;
  - ročno blagajno;
  - opravlja finančne posle;

- sodeluje v imenu društva s finančnimi organizacijami;
- vodi tudi inventarno knjigo;
- skrbi za pravilno in smotno izkoriščanje premoženja društva.

(3) Odgovoren je za delovanje društva v skladu s statutom in pravnim redom Republike Slovenije. Za svoje delo je odgovoren skupščini in upravnemu odboru.

(3) Blagajnika lahko na predlog člana UO, razreši upravni odbor z absolutno večino. Lahko pa ga na predlog člana nadzornega odbora razreši tudi nadzorni odbor z absolutno večino.

(4) Blagajnik društva je lahko samo redni član društva.

#### **67. člen**

##### **(Sistemizacija dela člana društva)**

(1) Člana upravnega odbora društva izvoli skupščina za dobo enega leta z možnostjo, da se mandat enkrat ponovi.

(2) Odgovoren je za delovanje društva v skladu s statutom in pravnim redom Republike Slovenije. Za svoje delo je odgovoren skupščini in upravnemu odboru.

#### **68. člen**

##### **(Odgovornost upravnega odbora)**

Upravni odbor je za svoje delo odgovoren občnemu zboru.

#### **69. člen**

##### **(Upravljanje društva)**

(1) Upravni odbor upravlja društvo v času med dvema volilnima občnima zboroma v skladu z delovnim programom. Predsednik sklicuje seje UO najmanj enkrat mesečno.

(2) Mandatna doba članov UO je eno študijsko leto. Mandat za isto funkcijo se lahko največ enkrat ponovi.

(3) UO je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica članov.

(4) Na vsaki seji UO se vodi zapisnik.

(5) UO lahko ob pojavu specifičnih problemov k sodelovanju povabi tudi druge člane društva. O tem odloča predsednik društva.

- (6) Seje praviloma vodi predsednik društva. Na predlog predsednika društva lahko sejo vodi podpredsednik društva ali kateri izmed ostalih članov UO.

### C) NADZORNI ODBOR

#### **70. člen**

##### **(Opredelitev in sestava nadzornega odbora)**

- (1) Nadzorni odbor (v nadaljevanju tudi NO) je najvišji revizijski organ za nadzor nad gospodarno uporabo finančnih sredstev društva in nad pravilnostjo poslovanja organov društva, funkcionarjev in izvajalcev del.
- (2) Nadzorni odbor skrbi in odgovarja za pravno delovanje društva.
- (3) NO opravlja tudi fakultativno svetovanje in izdaja standarde za pravilno poslovanje.
- (4) NO je sestavljen iz treh nadzornikov – predsednika in dveh članov, ki so za svoje delo odgovorni občnemu zboru.
- (5) Člane nadzornega odbora voli občni zbor za dobo enega leta z možnostjo, da se mandat enkrat ponovi.
- (6) Če izvoljeni član predčasno odstopi, ne izpolnjuje pravice do članstva iz 1. odstavka 21. člena tega statuta ali ga občni zbor razreši, opravlja svoje delo do izvolitve novega člana.
- (7) NO je za svoje delo odgovoren občnemu zboru. Občnemu zboru mora najmanj enkrat letno pisno poročati o svojem delu in ugotovljenih morebitnih nepravilnostih.
- (8) NO je sklepčen, če so prisotni vsi člani odbora. Veljavne sklepe sprejema z večino glasov prisotnih članov.
- (9) NO lahko kadarkoli zahteva vpogled v finančno poslovanje in finančno poročilo društva.
- (10) Člani NO ne morejo biti hkrati člani upravnega odbora ali drugih organov društva, imajo pa pravico, da se udeležijo vseh sej upravnega odbora, a brez pravice glasovanja.
- (11) V primeru, da NO ugotovi neskladnost posameznega sklepa s statutom društva, mora o tem pisno obvestiti predsednika društva in upravni odbor društva. Če so izpolnjeni pogoji, lahko NO predlaga začetek disciplinskega postopka.
- (12) V primeru, da NO ugotovi neskladnost posameznih določb aktov društva, mora o tem pisno obvestiti predsednika društva in upravni odbor društva. Hkrati NO poda predlog za sklic izrednega občnega zbora društva. Upravni odbor društva mora pripraviti predlog sprememb aktov v skladu s predlogi nadzornega odbora in opraviti sklic izrednega občnega zbora društva.

## Č) DISCIPLINSKA KOMISIJA

### 71. člen

#### **(Opredelitev in sestava disciplinske komisije)**

- (1) Disciplinska komisija je prvostopenjski organ društva, pristojen za razsojanje o disciplinskih prekrških članov društva, sporih med člani društva, o sporih med člani društva in društvom, o sporih med organi društva ter o skladnosti aktov društva s statutom in pravnim redom RS, disciplinske postopke pa vodi v skladu s točkami od 8 do 14 tega člena.
- (2) Za disciplinski prekršek članov društva se šteje hujše nespoštovanje statuta društva, sklepov njegovih organov ter vsako drugo ravnanje, ki prizadene interese in ugled društva.
- (3) Disciplinska komisija je pristojna za vodenje postopka izključitve člana oziroma člana dijaške sekcije.
- (4) Disciplinska komisija je sestavljena iz treh razsodnikov.
- (5) Člane disciplinske komisije voli občni zbor za dobo enega leta z možnostjo, da se mandat enkrat ponovi.
- (6) Če izvoljeni član predčasno odstopi, ne izpolnjuje pravice do članstva iz 1. odstavka 21. člena tega statuta ali ga občni zbor razreši, opravlja svoje delo do izvolitve novega člana.
- (7) Disciplinska komisija se sestaja po potrebi, na podlagi pisnih zahtev članov ali organov društva.
- (8) Disciplinska komisija je sklepčna, če so prisotni vsi trije člani. Sklepe sprejema soglasno. Za svoje delo je odgovorna občnemu zboru društva.
- (9) O disciplinski odgovornosti odloča disciplinska komisija, ki vodi postopek in izreka disciplinske ukrepe.
- (10) Postopek pred disciplinsko komisijo proti članom društva se začne na predlog občnega zbora, upravnega odbora, nadzornega odbora ali posameznega člana društva.
- (11) Član društva mora biti zaslišan pred disciplinsko komisijo. Omogočen mu mora biti zagovor. O zaslišanju se vodi zapisnik.
- (12) Zoper sklep disciplinske komisije je možna pritožba v roku 15 dni na občni zbor društva kot drugostopenjski organ.
- (13) Odločba občnega zbora je dokončna.
- (14) Disciplinska komisija po izvedenem disciplinskem postopku lahko izreče naslednje ukrepe:
  - opomin;
  - javni opomin;
  - izključitev iz društva.



## D) FUNKCIONARJI DRUŠTVA

### **72. člen**

#### **(Opredelitev funkcionarja društva)**

Funkcionar društva je član društva, ki je izvoljen ali imenovan v katerikoli organ društva.

### **73. člen**

#### **(Funkcionarji društva)**

(1) Funkcionarji društva so:

- predsednik društva;
- podpredsednik društva;
- tajnik;
- blagajnik;
- svetnik;
- predsednik dijaške sekcije;
- drugi funkcionarji.

(2) Položaj in naloge predsednika in podpredsednika društva podrobneje urejata 62. in 63. člen, položaj in naloge članov NO podrobneje ureja 69. člen ter položaj in naloge članov disciplinske komisije ureja 70. člen.

### **74. člen**

#### **(Tajnik društva)**

(1) Za opravljanje administrativnega dela ter koordinacijo med organi društva skrbi tajnik društva, ki ga imenuje upravni odbor za dobo mandata upravnega odbora z absolutno večino. Za svoje delo je odgovoren upravnemu odboru in predsedniku društva.

(2) Položaj in naloge tajnika podrobneje ureja 65. člen tega statuta.

### **75. člen**

#### **(Blagajnik društva)**

(1) Za finančno in materialno poslovanje društva skrbi blagajnik društva, ki ga imenuje upravni odbor za dobo mandata upravnega odbora z absolutno večino. Za svoje delo je odgovoren nadzornemu odboru in predsedniku društva.

(2) Položaj in naloge blagajnika podrobneje ureja 66. člen tega statuta.

## **76. člen**

### **(Svetnik)**

- (1) Svetnik oziroma predstavnik v Svetu študentskih klubov je predstavnik društva v organih Študentske organizacije Slovenije, ki je dolžan delovati v skladu s smernicami, ki jih sprejme občni zbor in splošno politiko, ki jo izvršuje upravni odbor.
- (2) Svetnik je izvoljen na neposrednih in tajnih volitvah.
- (3) Svetnik je dolžan redno sodelovati z organi društva.
- (4) Svetnik je lahko samo redni član društva.
- (5) Če svetnik ni član UO društva, se je sej UO kljub temu dolžan udeleževati. Ob trikratni neopravičeni neudeležbi svetnika ima UO pravico sklicati volitve za novega svetnika.
- (6) Svetnik društva ima pravico in dolžnost udeleževati se sej Sveta študentskih klubov. Prav tako pa se je dolžan redno udeleževati sej Sveta Študentske organizacije Slovenije (ŠOS), s čemer lahko društvu zagotovi dodatne točke iz pridnostnega sklada.
- (7) Volitve svetnika ureja Volilni pravilnik za volitve svetnikov Sveta ŠOLS in Zveze ŠKIS.
- (8) Če izvoljeni član predčasno odstopi, ne izpolnjuje pravice do članstva iz 1. odstavka 21. člena tega statuta ali ga občni zbor razreši, opravlja svoje delo do izvolitve novega člana.

## **77. člen**

### **(Mentor dijaške sekcije)**

UO društva vsako leto po izvolitvi vodstva Dijaške sekcije na svoji seji, izmed članov UO, imenuje mentorja Dijaške sekcije, ki ima predvsem zastopniško, koordinacijsko ter posvetovalno nalogo. Vabljen je na vse seje UO, na katerih skuša s svojimi predlogi konstruktivno delovati na delo Dijaške sekcije in skrbi za pretok informacij med klubom in Dijaško sekcijo.

## **78. člen**

### **(Drugi funkcionarji društva)**

- (1) Med druge funkcionarje društva spadajo:
  - člani upravnega odbora;
  - člani nadzornega odbora in
  - člani disciplinske komisije.
- (2) Funkcionarji iz prvega odstavka tega člena opravljajo funkcije, ki so določene s tem statutom ali drugim splošnim pravnim aktom.

## E) NEZDRUŽLJIVOST FUNKCIJ

### **79. člen (Nezdružljivost)**

(1) Med seboj niso združljive naslednje funkcije:

- funkcija predsednika društva s funkcijo člana nadzornega odbora, funkcijo člana disciplinske komisije, funkcijo svetnika v Svetu ŠOLS ali katero koli drugo funkcijo v UO;
- funkcija člana upravnega odbora s funkcijo člana nadzornega odbora ali funkcijo člana disciplinske komisije;
- funkcija člana nadzornega odbora s funkcijo člana disciplinske komisije;
- funkcija člana disciplinske komisije s funkcijo tajnika in blagajnika;
- funkcija tajnika društva s funkcijo blagajnika;
- funkcija člana nadzornega odbora s funkcijo blagajnika in tajnika.

(2) Predsednik društva lahko v primeru prenehanja funkcije tajnika ali blagajniku društva začasno prevzame opravljanje funkcije tajnika ali blagajnika.

(3) V primeru, da predsednik društva ne prevzame opravljanja funkcije tajnika, kadar temu preneha funkcija, to stori na podlagi tega statuta podpredsednik društva.

(4) V primeru, da predsednik društva ne prevzame opravljanja funkcije blagajnika, kadar temu preneha funkcija, to stori na podlagi tega statuta član upravnega odbora.

(5) Začasno opravljanje funkcij iz drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena, lahko traja največ 30 dni. Upravni odbor mora v čim krajšem času imenovati novega tajnika oziroma blagajnika.

## **V. POSLOVANJE DRUŠTVA**

### **A) FINANČNO POSLOVANJE**

#### **80. člen**

##### **(Finančna sredstva)**

Finančna sredstva so gotovina ter vse pravice, ki imajo vrednost, ki se lahko izrazi v denarju ter niso materialna sredstva po 82. členu tega statuta.

#### **81. člen**

##### **(Dohodki društva)**

(1) Društvo izvaja svojo dejavnost s sredstvi, ki so last društva ter s premoženjem, ki ga je društvo dobilo v uporabo.

(2) Dohodki društva so :

- javna sredstva;
- prihodki od daril in dednopravnih naslovov;
- dohodki od opravljanja dejavnosti društva;
- prihodki od plačil za storitve;
- prispevki donatorjev in dotatorjev;
- delež sredstev, dobljen na podlagi povezovanja v zveze ali združenja;
- dohodki iz občinskega in državnega proračuna.

(3) Vsa finančna sredstva, ki jih društvo ustvari s svojim delovanjem, morajo biti uporabljena za namene, zaradi katerih je bilo društvo ustanovljeno.

#### **82. člen**

##### **(Transakcijsko poslovanje)**

Finančno poslovanje društva poteka preko transakcijskega računa, številka: SI56 0400 1004 7462 574, odprtega pri Nova kreditna banka Maribor d.d.izpostava Laško.

#### **83. člen**

##### **(Upravljanje s finančnimi sredstvi društva)**

(1) Društvo razpolaga s finančnimi sredstvi v okviru finančnega načrta.

#### **B) MATERIALNO POSLOVANJE**

#### **84. člen**

##### **(Materialno poslovanje)**

Materialna sredstva društva predstavljajo nepremičnine, premičnine in inventar ter druga materialna sredstva.

#### **85. člen**

##### **(Upravljanje s premoženjem)**

(1) Nakup ali odtujitev premičnin tretjim osebam je možna le na podlagi sklepa UO.

(2) O nakupu in odtujitvi nepremičnin društva odloča na predlog UO občni zbor z navadno večino.

## **86. člen**

### **(Popis osnovnih sredstev)**

- (1) Predvidoma do meseca marca se izvrši popis osnovnih sredstev, ki ga opravi tričlanska inventurna komisija, imenovana s strani upravnega odbora.
- (2) Inventurna komisija o svojem delu poroča upravnemu odboru najkasneje v roku 30 dni od svojega imenovanja.
- (3) Popisana osnovna sredstva se vpišejo v inventarno knjigo.

## **87. člen**

### **(Odpis osnovnih sredstev)**

- (1) O odpisu osnovnih sredstev odloča upravni odbor na svojih sejah.
- (2) Odpis osnovnih sredstev se zavede v inventarni knjigi.

## **C) POSLOVANJE DRUŠTVA**

## **88. člen**

### **(Prepoved delitve premoženja med člane)**

Vsaka delitev premoženja med člane društva je nična.

## **89. člen**

### **(Poraba denarnih sredstev društva)**

- (1) Porabnik denarnih sredstev društva mora o porabi teh sredstev za svoje delovanje ter o celotnem svojem finančnem poslovanju redno poročati upravnemu odboru.
- (2) Poraba denarnih sredstev društva mora biti izkazana z ustrežno dokumentacijo (originalni računi ipd.).

## **90. člen**

### **(Presežek prihodkov nad odhodki pri opravljanju dejavnosti)**

Če društvo pri opravljanju svoje dejavnosti ustvari presežek prihodkov nad odhodki, mora presežek porabiti za uresničevanje v tem statutu določenega namena oziroma ciljev.

## 91. člen

### (Finančno-računovodsko poslovanje)

Za tekoče finančno-računovodsko poslovanje društvo sklene pogodbo o storitvi z gospodarsko družbo oziroma samostojnim podjetnikom, ki opravlja finančno-računovodske storitve.

## 92. člen

### (Preglednost finančnega in materialnega poslovanja)

- (1) Finančno in materialno poslovanje mora biti v skladu z zakonom in veljavnimi predpisi.
- (2) Finančno poslovanje društva vodi blagajnik društva.
- (3) Javnost finančno-materialnega poslovanja se zagotavlja s pravico članov društva do vpogleda v dokumentacijo.
- (4) Za zagotavljanje določbe iz prejšnjega odstavka mora društvo finančne in materialne listine hraniti na sedežu društva ali na sedežu izbranega računovodskega servisa društva.

## 93. člen

### (Zakonito zastopanje in splošna pravila poslovanja)

- (1) Akte poslovanja podpisuje predsednik društva, razen če upravni odbor sprejme sklep, da se za določene naloge lahko pooblasti tudi podpredsednika društva oz. drugega člana upravnega odbora.
- (2) Če listino po sklepu upravnega odbora podpiše podpredsednik društva oz. drug član upravnega odbora, mora listino predložiti tudi kopijo sklepa.
- (3) Društvo vodi finančno in materialno poslovanje v skladu s Pravilnikom o finančno poslovanju LAKa, v katerem društvo tudi določi način vodenja in izkazovanja podatkov o finančno-materialnem poslovanju društva, ki mora biti v skladu z računovodskimi standardi, ki veljajo za društva.

### Č) OPRAVLJANJE DEL ZA DRUŠTVO

## 94. člen

### (Občasna in začasna študentska dela)

Vsa dela, ki jih je potrebno opravljati za društvo in v imenu društva se izvajajo preko občasnih in začasnih del preko študentske napotnice.

## 95. člen

### (Avtorska pogodba in pogodba o delu)

Kadar zaradi narave dela ali drugih objektivnih okoliščin ni mogoče opraviti dela preko občasnih in začasnih študentskih del, se jih opravi s sklenitvijo avtorske pogodbe ali pogodbe o delu.

## 96. člen

### (Izplačevanje honorarjev)

(1) Vrste honorarjev, njihovi zneski in pogoji za izplačilo so definirani v Pravilniku o finančnem poslovanju.

## **VI. SEKCIJE DRUŠTVA**

### **A) SPLOŠNA UREDITEV SEKCIJ**

## 97. člen

### (Opredelitev sekcije)

Sekcija društva je notranja organizacijska enota društva, ki opravlja določeno dejavnost za katero jo pooblasti upravni odbor.

## 98. člen

### (Ustanovitev in prenehanje sekcije)

(1) Sekcijo ustanovi in ukine upravni odbor s sklepom.

(2) V sklepu o ustanovitvi sekcije se odloči:

- o imenu sekcije;
- o splošnih pogojih za vstop v sekcijo;
- o načinu poslovanja sekcije;
- o načinu izvolitve izvršilnega odbora sekcije; - o vodji sekcije.

## 99. člen

### (Organiziranost sekcije)

(1) Sekcija ima vodjo sekcije, ki organizira delovanje sekcije.

## **100. člen**

### **(Odgovornost in poročanje sekcije)**

- (1) Sekcija za svoje delovanje odgovarja upravnemu odboru.
- (2) Vodja sekcije o delovanju sekcije poroča na sejah upravnega odbora.
- (3) Vodja sekcije lahko na seji UO sodeluje in posreduje svoja mnenja. Njegov glas pa je le posvetovalne narave.
- (4) Vodja sekcije mora najkasneje v roku 30 dni po ukinitvi sekcije pripraviti zaključno poročilo o delovanju sekcije, v katerem mora biti izkazano finančno poslovanje sekcije in vsebinski dosežki delovanja sekcije.

## **B) DIJAŠKA SEKCIJA**

## **101. člen**

### **(Opredelitev in naziv dijaške sekcije)**

- (1) Dijaška sekcija je stalna sekcija društva, ki jo sestavljajo dijaki, ki imajo stalno prebivališče na območju delovanja Upravne enote Laško.
- (2) Dijaška sekcija skrbi za interese dijakov.
- (3) Organizacijo in delovanje Dijaške sekcije podrobneje ureja Pravilnik o delovanju Dijaške sekcije.
- (4) Za koordinacijo in delovanje Dijaške sekcije skrbi mentor Dijaške sekcije.

## **VII. VOLITVE**

## **102. člen**

### **(Volitve)**

- (1) Kandidate za organe društva ter druge voljene funkcionarje društva predlaga upravni odbor ali pa se kandidati javijo sami in upravni odbor potrdi njihovo kandidaturo.
- (2) Upravni odbor društva predlaga za vsako funkcijo samo enega člana.
- (3) Volitve v organe društva potekajo na redni letni skupščini (opredeljeno v členu 54).
- (4) Kandidati za organe društva morajo biti redni člani društva (opredeljeno v členu 61).
- (5) Volilno pravico imajo vsi redni člani društva. Člani članstvo dokazujejo z osebnim dokumentom in



vpisom v bazo članov za tekoče šolsko leto.

- (6) Volitve nadzoruje tričlanska volilna komisija, ki jo predlaga in potrdi delovno predsedstvo. Člani volilne komisije ne smejo kandidirati za nobeno od funkcij.
- (7) Volitve potekajo tajno, s pomočjo volilnih lističev in volilne skrinjice, ki mora biti pred začetkom volitev prazna in ustrezno zapečaten.
- (8) Volilna komisija prešteje glasovnice in nato preda rezultate predsedniku delovnega predsedstva, ki razglasi rezultate.
- (9) Glasovnica je veljavna, če je nepodpisana in če so kandidati ustrezno obkroženi.
- (10) Kandidati za izvolitev potrebujejo navadno večino vseh prisotnih članov.
- (11) Volitve svetnika v Svet ŠOLS ureja Volilni pravilnik za volitve svetnikov Sveta ŠOLS in Zveze ŠKIS.
- (12) V primeru občne seje na daljavo (opredeljeno v členu 51.a) potekajo volitve preko izbrane aplikacije, ki omogoča tajnost volivcev. Volilna komisija preveri identifikacijo članov preko kamere z osebnim dokumentom in vpisom v bazo članov za tekoče šolsko leto. Volivci glasujejo za enega kandidata za vsako funkcijo v naprej določenem časovnem terminu. Volilna komisija pregleda oddane glasove in nato preda rezultate predsedniku delovnega predsedstva, ki razglasi rezultate. Kandidati so izvoljeni z navadno večino.

## **VIII. KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA**

### **103. člen**

#### **(Informacija javnega značaja)**

Informacija javnega značaja je informacija, ki izvira iz delovnega področja društva, nahaja pa se v obliki dokumenta, zadeve, dosjeja, registra, evidence ali dokumentarnega gradiva in ni označena kot zaupna.

### **104. člen**

#### **(Pravica do dostopa)**

- (1) Društvo je dolžno redno vzdrževati in na primeren način javno objavljati (uradno glasilo organa, svetovni splet ipd.) ter dati na vpogled prosilcu po vsebinskih sklopih urejen katalog informacij javnega značaja, s katerimi razpolaga.
- (2) Vsakdo ima pravico do vpogleda v informacije javnega značaja.

## **105. člen**

### **(Vsebina kataloga informacij javnega značaja)**

(1) Katalog vsebuje sledeče informacije:

1. osnovne podatke o katalogu, ki so: naziv društva in odgovorne uradne osebe, datum objave oziroma datum zadnje spremembe kataloga in podatke o dostopnosti kataloga v elektronski in v fizični obliki;
2. splošne podatke o društvu in informacijah javnega značaja, s katerimi razpolaga, kar obsega:
  - a. organigram in podatke o organizaciji društva, ki morajo obsegati najmanj seznam vseh notranjih organizacijskih enot ter za vsako notranjo organizacijsko enoto naslednje podatke: naziv notranje organizacijske enote, naslov in druge kontaktne podatke notranje organizacijske enote, če se ti razlikujejo od podatkov za društvo kot celoto, ter navedbo vodje notranje organizacijske enote (ime, priimek, naziv),
  - b. kontaktne podatke uradne osebe oziroma oseb, pristojnih za posredovanje informacij javnega značaja, ki vključujejo navedbo imena in priimka, funkcije in naziva, poštnega naslova, elektronskega naslova,
  - c. seznam pomembnejših vsebinskih sklopov drugih informacij javnega značaja ali seznam posameznih pomembnih dokumentov, ki vsebujejo informacije javnega značaja.

(2) Način vodenja in način dostopa do kataloga ter po potrebi natančnejšo opredelitev informacij javnega značaja ureja odlok o dostopu do informacij javnega značaja.

## **106. člen**

### **(navodila)**

Podrobnejša navodila za zahtevo oziroma predajo javnih informacij in njihova opredelitev sta podrobneje urejena v aktu: »Navodila o izvajanju posredovanja informacij javnega značaja«.

## **IX. VARSTVO OSEBNIH PODATKOV**

## **107. člen**

### **(Akti, ki urejajo varstvo osebnih podatkov)**

(1) Varstvo osebnih podatkov je podrobneje urejeno v Pravilniku o varstvu osebnih podatkov.

## **108. člen**

### **(Zavezanci pravilnikov za varovanje osebnih podatkov)**

Dolžnost varovanja osebnih podatkov zadeva upravljavca osebnih podatkov, zaposlene pri upravljavcu osebnih podatkov, kakor tudi osebe, ki pri upravljavcu osebnih podatkov opravljajo dela na podlagi pogodbe o delu ter dijake in študente, ki pri upravljavcu osebnih podatkov opravljajo dela preko napotnic oziroma so pri upravljavcu na praksi.

## **VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **109. člen**

#### **(Sprejem in uskladitev splošnih pravnih aktov)**

- (1) Upravni odbor sprejeme Pravilnik o finančno-materialnem poslovanju društva v 3 mesecih od uveljavitve tega statuta.
- (2) Vsi splošni pravni akti društva, ki veljajo na dan uveljavitve tega statuta, se morajo s slednjim uskladiti v 12 mesecih od uveljavitve statuta.

### **110. člen**

#### **(Postopek spremembe statuta)**

- (1) Spremembe in dopolnitve tega statuta predlaga upravni odbor ali najmanj tretjina članov občnega zbora, sprejme pa jih občni zbor z dvotretjinsko večino navzočih, ob pogojih sklepčnosti občnega zbora iz 53. člena tega statuta.
- (2) Predlagatelji sprememb in dopolnitev tega statuta morajo člane društva na primeren način seznaniti s predlogi vsaj 7 dni pred dnem občnega zbora.
- (3) Z začetkom veljavnosti sprememb statuta prenehajo veljati prejšnja, spremenjena ali črtana, določila statuta. Vse člene statuta se smiselno uskladi s spremembami.

### **111. člen**

#### **(Prenehanje društva)**

- (1) Društvo preneha:
  - s sklepom občnega zbora, ki ga sprejme z dvotretjinsko večino vseh prisotnih članov društva, ob pogojih sklepčnosti občnega zbora iz 53. člena statuta;
  - na podlagi sodne odločbe o prepovedi delovanja;
  - s stečajem;
  - kadar tako določa zakon.
- (2) V primeru prenehanja društva po volji članov občni zbor sprejme sklep o prenehanju društva. V sklepu o prenehanju mora zbor članov določiti društvo, zavod, ustanovo ali drugo nepridobitno pravno osebo s podobnimi cilji iz Upravne enote Laško, na katero se po poravnavi vseh obveznosti prenese premoženje društva.
- (3) Sklepu o prenehanju društva je potrebno priložiti poročilo o razpolaganju s sredstvi društva, iz

katerega je razviden obseg sredstev, s katerimi je društvo v času delovanja razpolagalo, način poravnave obveznosti, višina prejetih javnih sredstev ter njihova vrnitev proračunu ter prenos premoženja na drugo pravno osebo, če ta obstaja.

## 112. člen

### (Veljavnost statuta)

Ta statut je sprejel občni zbor dne 27. 10. 2023 in velja od trenutka sprejema dalje. S sprejetjem tega statuta preneha veljati Statut Laškega akademskega kluba, sprejet na rednem občnem zboru 31. 3. 2023.

Predsednik Laškega akademskega kluba

Blaž Lenko



REPUBLIKA SLOVENIJA UPRAVNA ENOTA LAŠKO	
Registrska številka društva	5097916000
Datum vpisa v register društev	11.12.2023
Število strani	26
Podpis uradne osebe	 Sajdl