

Na podlagi 8. in 9. člena Zakona o društvih (UR list RS, št. 61/2006) je ustanovni zbor Društva »**OVTAR Slovenskih goric**«, na svojem ustanovnem zboru dne sprejel naslednji

STATUT DRUŠTVA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Društvo »**OVTAR Slovenskih goric**« (v nadaljnjem besedilu: društvo) je samostojno in nepridobitno združenje oz. t.i. lokalna akcijska skupina (v nadaljnjem besedilu LAS), ki ga ustanoviteljice oziroma ustanovitelji (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelji), skladno s tem zakonom, ustanovijo zaradi uresničevanja skupnih interesov.

Lokalna akcijska skupina - LAS, kot društvo je oblika javno-zasebnega partnerstva, v katerega so vključene Upravna enota Lenart, Občine Benedikt, Cerkevjak, Lenart, Sv. Ana, Sv. Jurij v Slovenskih goricah in Sv. Trojica v Slovenskih goricah, strokovne ustanove in zavodi, ki delujejo na področju razvoja podeželja in sorodnih področjih, gospodarske družbe, društva in posamezniki.

2. člen

Ime in sedež društva

Ime društva: Društvo za razvoj podeželja »**OVTAR SLOVENSKIH GORIC**«

Sedež: **OBČINA LENART, Trg. Osvoboditve 7,2230 Lenart v Slovenskih goricah**

Območje delovanja: **Društvo za razvoj podeželja deluje na območju občin Benedikt, Cerkevjak, Lenart, Sveta Ana, Sveti Jurij v Slovenskih goricah in Sveta Trojica v Slovenskih goricah.**

3. člen

Društvo ima svoj žig okrogle oblike s premerom 35 mm. Okrog je napis Društvo »**OVTAR Slovenskih goric**«.

4. člen

Namen in cilji

S povezovanjem različnih socialnih in ekonomskih partnerjev na lokalni ravni pripraviti, uskladiti in izvajati lokalno razvojno strategijo za podeželje na območju občin Benedikt, Cerkevjak, Lenart, Sv. Ana, Sv. Jurij v Slov. goricah in Sv. Trojica v Slov. goricah. Območje občin se lahko tudi razširi.

Namen ustanovitve in delovanja društva ni pridobivanje dobička.

Cilji:

- organizirati različne aktivnosti ter izvajati ukrepe za izboljšanje kvalitete življenja na podeželju;
- usklajevati pripravo in izvajanje razvojnih projektov na podeželju;
- povezati nosilce posameznih aktivnosti na podeželju z namenom sodelovanja, izmenjave izkušenj in svetovanja;
- vzpodbujati člane k ustvarjalnemu, inovativnemu in kritičnemu odnosu do razvoja podeželja;
- osveščati prebivalce o pomenu podeželja za trajnostni razvoj;
- seznanjati prebivalce z dejavnostjo društva za razvoj podeželja;
- spremljati zakonodajo, ki vpliva na razvoj podeželja in opozarjati na pomanjkljivosti;
- izvajati ukrepe, ki omogočajo ohranjanje poseljenosti podeželja in varujejo kulturno krajino;
- uskladiti rabo in varovanje kulturne dediščine in naravnih vrednot;
- skrbeti za strokovno usposabljanje članov društva in prebivalcev na podeželju;
- spodbujati razvoj novih dejavnosti, ki bodo podeželskemu prebivalstvu zagotavljali dodatni dohodek in omogočili celostni razvoj podeželskega območja;
- nuditi pomoč članom in drugim prebivalcem podeželja pri pridobivanju finančnih sredstev za posamezne dejavnosti;
- organizirati in sodelovati na turističnih, etnoloških in drugih prireditvah;
- gojiti družabnost, kolegialnost in solidarnost med člani društva;
- razvoj tržnih produktov na kmetijah in na podeželju;
- vzpodbujati organizirane oblike trženja produktov kmetij in podeželja.

5. člen

Naloge

Društvo svoje namene in cilje uresničuje z izvajanjem naslednjih nalog:

- sprejme lokalno razvojno strategijo in usklajuje njeno izvajanje;
- imenuje organ odločanja (upravni odbor), predsednika društva in druge organe;
- izbere upravljavca, ki izvaja strokovne, administrativne in finančne naloge, s katerim sklene pogodbo;
- vzpostavi učinkovit in pregleden sistem za oceno in izbiro izvedbenih razvojnih projektov;
- oceni in izbere izvedbene projekte in zagotovi, da so izbrani v skladu s cilji in nameni lokalne razvojne strategije;
- usklajuje sofinanciranje projektov z lokalnimi skupnostmi in drugimi dejavniki;
- spremlja, usklajuje in nadzira izvajanje razvojnih projektov;
- letno pošlje izbor izvedbenih projektov za naslednje leto skupaj s finančnim načrtom v potrditev LEADER pisarni, ki ima sedež na Ministrstvu za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano;
- društvo ali njegov pooblaščenec vplaga zahtevke za povračilo sredstev;
- LEADER pisarni predloži letno poročilo, v katerem so opremljeni izvedbeni projekti in aktivnosti v preteklem letu;
- LEADER pisarni redno pošilja zahtevane podatke za vse indikatorje, ki so predpisani na ravni programa;
- društvo predstavlja predsednik, ki je odgovorna oseba za urejanje vseh pravno-administrativnih zadev društva;
- predsednik društva sklepa pogodbe in podpisuje finančne transfere.

6. člen

Delovanje društva

Delovanje društva in njegovih organov je javno.

Društvo obvešča svoje člane:

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

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 zastopnik društva, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik društva.

7. člen

Članstvo

Član društva lahko postane vsaka fizična ali pravna oseba, ki deluje na podežlju ali je kako drugače pri svojem delu povezana z razvojem podeželja. Vsak član je zastopan z enim glasom. Članstvo v društvu je prostovoljno. Kdor želi postati član društva, mora upravnemu odboru predložiti pristopno izjavo, v kateri izrazi željo postati član društva, se zaveže, da bo deloval v skladu s statutom društva in plačeval članarino. Društvo lahko ima tudi častne člane.

Članstvo v društvu je osebno. Pravno osebo v društvu zastopa pooblaščen oseb.

Delovanje v društvu temelji na enakopravnosti članstva.

8. 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 ter so seznanjeni z njegovim finančnim in materialnim poslovanjem.

Dolžnosti rednih članov društva so:

- da spoštujejo statut 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 občni zbor društva;
- da dajejo društvu informacije, ki so potrebne za izvajanje skupnih dogovorjenih nalog;
- da prenašajo svoje izkušnje in znanje na mlajše člane društva;
- da varujejo ugled društva.

9. člen

Članstvo v društvu preneha:

- s prostovoljnim izstopom,
- s prenehanjem društva,
- z izključitvijo,
- s smrtjo oziroma prenehanjem pravne osebe.

Član prostovoljno izstopi iz društva, če upravnemu odboru pošlje pisno izjavo o izstopu.

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

O izključitvi člana iz društva odloča zbor članov na predlog disciplinske komisije.

10. člen

Sodelovanje društva

Društvo lahko sodeluje in se povezuje z drugimi organizacijami v Republiki Sloveniji in tujini, ki delujejo na področju razvoja podeželja in prispevajo k razvoju njegove in sorodnih dejavnosti.

Društvo lahko sodeluje ali se včlani v sorodne mednarodne organizacije, ki imajo podobne namene in cilje.

11. člen

Pravna osebnost in zastopanje

Društvo je pravna oseba zasebnega prava, pravno osebnost pridobi z vpisom v register društev.

Društvo zastopa predsednik društva (v nadaljevanju: zastopnik društva), v njegovi odsotnosti pa podpredsednik ali drug član upravnega odbora po pooblastilu predsednika društva.

Zastopnik društva je lahko le poslovno sposobna fizična oseba.

12. člen

Odgovornost

Za zakonito poslovanje društva odgovarjata društvo in zastopnik društva.

Društvo odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka za obveznosti društva odgovarjajo solidarno in z vsem svojim premoženjem tudi njegove odgovorne osebe, ki so v svojo korist ali v korist koga drugega zmanjšale premoženje društva ali s preusmeritvijo poslovanja oziroma finančnih tokov na drugo obstoječo ali novo ustanovljeno pravno osebo ali fizično osebo preprečile povečanje premoženja, čeprav so vedele, da društvo ne bo moglo poravnati obveznosti tretjim osebam.

Odgovorne osebe odgovarjajo do višine oškodovanja društva, ki so ga povzročile s svojim ravnanjem.

Za obveznosti društva v primerih iz prejšnjega odstavka solidarno odgovarja tudi fizična ali pravna oseba, ki je z ravnanji odgovornih oseb pridobila premoženjsko korist, do višine pridobljene premoženjske koristi.

II. USTANOVITEV IN UPRAVLJANJE DRUŠTVA

13. člen

Ustanovitev društva

Društvo lahko ustanovijo najmanj tri poslovno sposobne fizične oziroma pravne osebe.

Ustanovitelji na ustanovnem zboru sprejmejo sklep o ustanovitvi, temeljni akt društva ter izvolijo predsednika, ki je hkrati zastopnik društva ter upravni odbor in druge organe društva.

14. člen

Upravljanje društva

Člani društva ter pooblašcene osebe pravnih oseb, članic društva, sodelujejo pri upravljanju društva neposredno.

Organi društva so:

- občni zbor;
- predsednik;
- upravni odbor oz. razvojni svet (v nadaljevanju se uporablja termin: upravni odbor);
- izvršni odbor oz. kolegij predsednika;
- nadzorni odbor;
- disciplinska komisija;
- odbor za ocenjevanje projektov;
- drugi strokovni odbori.

15. člen

Občni zbor

Občni zbor je najvišji organ društva, ki ga sestavljajo vsi člani društva.

Občni zbor članov je lahko reden ali izreden. Redni občni zbor sklicuje upravni odbor enkrat letno. Izredni občni zbor pa se skliče po sklepu upravnega odbora, na zahtevo nadzornega odbora ali na zahtevo 1/3 članov društva. Upravni odbor je dolžan sklicati izredni občni zbor v roku 30 dni po prejemu zahteve za sklic. Če upravni odbor izrednega občnega zbora ne skliče v predpisanem roku, ga skliče predlagatelj, ki mora predložiti tudi dnevni red z ustreznimi materiali. Izredni občni zbor članov sklepa le o zadevi, zaradi katere je sklican.

16. člen

O sklicu občnega zbora in njegovem dnevnem redu morajo biti člani društva seznanjeni najmanj 5 dni pred sklicem. Gradivo za občni zbor je na razpolago članom na sedežu društva in na spletu.

Občni zbor je sklepčen, če je prisotnih več kot polovica članov.

Če občni zbor ni sklepčen, se zasedanje odloži za 30 minut. Po preteku tega časa je občni zbor sklepčen, če je prisotnih najmanj tretjina 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 občni zbor odloča o spremembah statuta društva in kadar voli organe društva, mora za predlog glasovati najmanj 2/3 navzočih članov.

17. člen

Naloge občnega zbora so:

- sklepa o dnevnem redu;
- sprejema, spreminja in dopolnjuje statut in druge akte društva;
- sprejema program dela društva;
- sprejema lokalno razvojno strategijo;
- sprejema splošne akte društva;
- sprejema letno poročilo;
- odloča o prenosu preostanka premoženja po prenehanju 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 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.

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

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

18. člen

Predsednik

Predsednik zastopa in predstavlja društvo pred državnimi organi in drugimi organi in organizacijami v državi in tujini. Predsednik društva je hkrati tudi predsednik upravnega odbora.

Izvoli ga občni zbor na predlog upravnega odbora.

Zastopnik je lahko le poslovno sposobna fizična oseba.

Mandatna doba predsednika društva je tri leta in je lahko ponovno izvoljen.

Predsednik pripravlja dnevni red sej, vodi seje upravnega odbora. Skrbi za zakonitost delovanja društva in opravlja druge naloge, ki jih določi upravni odbor.

V primeru njegove odsotnosti ga nadomešča podpredsednik društva. Podpredsednik je hkrati član upravnega odbora in ga na predlog predsednika izvoli občni zbor.

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

19. člen

Upravni odbor oz. razvojni svet (v nadaljevanju upravni odbor)

Upravni odbor je organ društva, ki opravlja organizacijska, strokovno tehnična in administrativna dela in vodi delo društva med dvema občnima zboroma po programu in sklepih, sprejetih na občnem zboru ter odloča v mejah pristojnosti, opredeljenih v 19. členu tega statuta.

Za izvajanje administrativno-tehničnih, strokovnih in finančnih opravil upravni odbor s pogodbo pooblasti upravljavca, ki je usposobljen upravljati z javnimi skladi in zagotavljati zadovoljivo delovanje partnerstva.

Upravni odbor je za svoje delo odgovoren občnemu zboru.

Upravni odbor šteje 15 članov. Sestavlja ga:

- 7 predstavnikov lokalnih skupnosti in zavodov;
- 4 predstavniki civilne družbe;
- 4 predstavniki gospodarstva.

Upravni odbor se sestaja po potrebi, vendar najmanj dvakrat letno.

Mandatna doba članov upravnega odbora je 3 leta. Mandat se lahko ponovi.

Podrobnosti delovanja upravnega odbora se določijo s poslovnikom.

20. člen

Pristojnosti upravnega odbora:

- sprejema Poslovnik o delovanju organov društva;
- obravnava druge zadeve, povezane z delovanjem društva;
- sklicuje redne in izredne zbornice članov;
- skrbi za izvajanje programa dela društva;
- izvaja sklepe zbornice članov;
- pripravi predlog finančnega plana in zaključnega računa;
- skrbi za finančno in materialno poslovanje društva;
- upravlja s premoženjem društva;
- ustanavlja in ukinja komisije društva;
- uresničuje druge naloge, ki izhajajo iz aktov društva in naloge po sklepu zbornice članov;

- vodi evidenco članstva;
- sprejema odločitve v zvezi z upravljanjem in izvajanjem lokalne razvojne strategije;
- sodeluje pri pripravi operativnih pravil delovanja društva;
- v primeru ugotovljenih kršitev sprejme ustrezne ukrepe;
- zastopa interese članov pri institucijah in organizacijah na nacionalni in mednarodni ravni;
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in splošnimi akti društva.

Za učinkovito upravljanje in izvajanje lokalne razvojne strategije upravni odbor opravlja naslednje aktivnosti:

- izvaja odprte in pregledne postopke za sprejemanje odločitev;
- enkrat letno objavi javni poziv za oddajo predlogov projektov za sofinanciranje iz sredstev programa razvoja podeželja;
- izdelava učinkovit sistem za oceno projektov;
- imenuje odbor za ocenjevanje projektov;
- izbira projekte in zagotovi, da so izbrani v skladu s cilji lokalne razvojne strategije;
- z izbranimi in ocenjenimi predlogi projektov dopolni lokalno razvojno strategijo;
- sprejme letni program projektov za izvajanje lokalne razvojne strategije ter določi prioritete projektov za načrtovano leto;
- potrdi predlog finančnega načrta za posamezno leto;
- odloča o dodelitvi finančnih sredstev posameznim projektom, ki bodo sofinancirani;
- potrjuje pogodbe z izvajalci posameznih projektov, ki bodo sofinancirani iz LEADER programa in z izvajalci projektov, ki bodo sofinancirani iz drugih virov Lokalne akcijske skupine;
- spremlja in nadzoruje potek izvajanja projektov;
- obravnava predlog poročila o delu in finančnega poročila za preteklo leto;
- skrbi za iskanje finančnih virov za izvedbo projektov iz lokalne razvojne strategije;
- odloča o vključevanju in sodelovanju z drugimi sorodnimi organizacijami;
- določa merila za izbor upravljavca in finančnega vodje LAS;
- potrjuje izbor upravljavca (ustanove, ki je sposobna izvajati finančne in administrativne naloge in učinkovito upravljati z javnimi sredstvi);
- vzpostavi učinkovit način obveščanja članov društva in javnosti o delu društva;
- potrjuje medletna in letna poročila o izvajanju projektov in porabi finančnih sredstev;
- obravnava in odloča o ponudbah investitorjev, donatorjev;
- pripravlja predloge sklepov za občni zbor in sklicuje občni zbor ter opravlja druge naloge, ki mu jih naloži občni zbor;
- odgovarja za izvedbo administrativnih kontrol pred odobritvijo posameznega projekta, kontrol pred odobrenimi izplačili ter spremlja izvajanje projektov in pripravlja poročila;
- vodi evidence o izvedbenih projektih (hrani račune in druga dokazila), ločeno od evidenc o delovanju društva;
- spodbuja člane društva in prebivalce k stalnemu izobraževanju in izpopolnjevanju.

21. člen

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

Upravni odbor je sklepčen, če je na seji navzočih več kot polovica članov. Veljavne sklepe sprejema z večino glasov prisotnih.

22. člen

Izvršni odbor oz. kolegij predsednika

Kolegij predsednika sestavljajo: predsednik, podpredsednik, tajnik in blagajnik društva. Kolegij predsednika dela na sejah, ki jih sklicuje predsednik društva. Kolegij predsednika pripravlja predloge in gradiva za seje upravnega odbora ter usklajuje delo med organi društva. Na kolegiju predsednika je lahko prisoten tudi upravljavalec izvajanja aktivnosti društva.

23. člen

Strokovni odbori

Upravni odbor lahko imenuje strokovne odbore za posamezna področja dela. Naloge, število članov in predsednika strokovnih odborov določi upravni odbor. Člani strokovnega odbora so lahko le člani društva. Za svoje delo so odgovorni upravnemu odboru. Izjemoma lahko društvo pri delu strokovnih odborov k sodelovanju povabi tudi zunanje sodelavce.

Delovanje strokovnih odborov se določi s poslovnikom.

24. člen

Odbor za ocenjevanje projektov

Odbor za ocenjevanje projektov imenuje upravni odbor izmed članov društva tako, da zagotovi neodvisnost in nepristranskost ocenjevanja projektov.

Sestavlja ga najmanj 5 članov, od tega 3 predstavniki civilne družbe in gospodarstva.

Pristojnosti, odgovornosti in način sprejemanja odločitev se določi s poslovnikom.

25. člen

Nadzorni odbor

Nadzorni odbor sprejema in nadzira delo upravnega odbora in drugih organov društva ter opravlja nadzor nad finančno materialnim poslovanjem društva. Nadzorni odbor enkrat letno poroča o svojem delu zboru članov.

Nadzorni odbor je sestavljen iz treh članov, ki jih imenuje zbor članov na predlog upravnega odbora. Člani nadzornega odbora izmed sebe izvolijo predsednika. Člani nadzornega odbora ne morejo biti hkrati člani upravnega odbora. Lahko sodelujejo na sejah upravnega odbora, ne morejo pa odločati. Nadzorni odbor je za svoje delo odgovoren zboru članov. Sklep nadzornega odbora je veljaven, če zanj glasujeta vsaj dva člana.

Mandatna doba članov nadzornega odbora je 3 leta. Mandat se lahko ponovi.

Naloge nadzornega odbora:

- nadzira upravljanje s premoženjem društva;
- nadzira finančno poslovanje društva
- nadzira delo upravnega odbora in drugih organov društva ter daje svoje pripombe na izvajanje programa dela;
- zboru članov poroča o svojem delu in o pregledu finančnega poslovanja;
- zboru članov daje pripombe in predloge o delu društva in upravnega odbora.

26. člen

Disciplinska komisija

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

Sestavljajo jo trije 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 upravnega odbora se določijo s poslovníkom.

Disciplinska komisija vodi postopek in izreka disciplinske ukrepe v skladu s pravilnikom o delu disciplinske komisije.

27. člen

Tajnik

Za opravljanje administrativno-tehničnih in strokovnih opravil ter koordinacijo med organi društva skrbi tajnik društva, ki ga imenuje zbor članov za dobo treh let. Za svoje delo je odgovoren zboru članov. Tajnik organizira delovanje društva ter skrbi za koordinacijo aktivnosti med organi društva.

Za opravljanje nalog upravljanja lahko upravni odbor imenuje in pogodbeno zadolži upravljavca oz. ustanovo, ki je sposobna izvajati finančne in administrativne naloge in učinkovito upravljati z javnimi sredstvi.

Naloge upravljavca:

- upravljavec izvaja naloge, ki jih letno določi upravni odbor društva;
- skupaj s predsednikom društva in finančnim organom pripravlja zahtevke za povračila in ugotavlja upravičenost izdatkov;
- sodeluje pri pripravi lokalne razvojne strategije;
- skrbi za izvedbo lokalne razvojne strategije;
- zbira ideje za projekte;
- pomaga pri pripravi in vodenju projektov v nekaterih primerih pripravlja in vodi projekte;
- opravlja nadzor nad izvedbo in financiranjem projektov;
- pripravi promocijsko gradivo, s katerim predstavlja lokalno razvojno strategijo in spodbuja lokalno prebivalstvo k sodelovanju;
- opravlja animacijo, izobraževanje in usposabljanje lokalnega prebivalstva;
- opravlja druge naloge, ki mu jih poveri društvo (pripravlja poročila, poročila LEADER pisarni, je kontaktna oseba za LEADER pisarno in druge institucije,...).

III. PREMOŽENJE DRUŠTVA IN FINANČNO POSLOVANJE

28. člen

Premoženje društva

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

Finančno in materialno poslovanje društva se vodi po določbah Slovenskih računovodskih standardov, ki veljajo za društva.

Društvo ne sme deliti svojega premoženja članom. Vsaka delitev premoženja med njegove člane je nična.

29. člen

Pridobitna dejavnost

Pridobitno dejavnost opravlja društvo v skladu z veljavnimi predpisi in le v obsegu, kot je potrebno za pridobitev finančnih sredstev, ki se v celoti namenijo izvajanju nalog za doseganje ciljev in uresničevanju namena društva.

Če društvo pri opravljanju svoje pridobitne dejavnosti ustvari presežek prihodkov nad odhodki, ga mora porabiti za uresničevanje svojega namena ter ciljev oziroma za opravljanje nepridobitne dejavnosti, določene v tem statutu.

Med pridobitne dejavnosti se šteje: promocija, organizacija prireditev, organizacija in izvajanje izobraževanj in delavnic.

Za doseganje namena in ciljev lahko društvo ustanovi gospodarsko družbo ali poveri opravljanje pridobitne dejavnosti drugim osebam na temelju zakupne ali sorodne pogodbe, lahko pa po pogodbi dejavnost izvaja tudi upravljavec.

30. člen

Finančno poslovanje

Finančno in materialno poslovanje se vodi po računovodskem standardu za društva, ki ga izdela Slovenski inštitut za revizijo.

Finančne in materialne listine podpisuje predsednik, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik društva.

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

Društvo vodi finančna sredstva na transakcijskem računu pri izbrani banki.

31. člen

Računovodstvo

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

32. člen

Revidiranje izkazov

Računovodske izkaze društva, čigar prihodki oziroma odhodki so v preteklem poslovnem letu presegle 834.585 €, mora pred sprejetjem letnega poročila revidirati revizijska družba ali samostojni revizor (v nadaljnjem besedilu: revizor), na način in pod pogoji, določenimi z zakonom, ki ureja revidiranje.

Revizor ugotavlja tudi, ali je poročilo o poslovanju društva skladno z revidiranimi računovodskimi izkazi in zahtevami zakona. Revizorjevo poročilo mora vsebovati tudi pojasnjevalni odstavek, iz katerega je razvidna ocena iz šestega odstavka prejšnjega člena. Revizija mora biti opravljena v roku šestih mesecev po koncu poslovnega leta.

33. 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.

34. člen

Blagajnik društva

Blagajnik 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.

Naloge blagajnika 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.

Delo blagajnika je javno.

Vsak član ima pravico vpogleda v finančno in materialno dokumentacijo in poslovanje društva.

V primeru, da društvo imenuje upravljavca, lahko ta opravlja tudi naloge blagajnika.

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

Naloge finančnega upravljavca:

- 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 zahtevke za povračila in ugotavlja upravičenost izdatkov za izvedene projekte;
- pripravlja letna finančna poročila o napredku izvajanja lokalne razvojne strategije in četrletna poročila o izvajanju projektov.

V. PRENEHANJE DRUŠTVA

35. člen

Društvo lahko preneha:

- po volji članov;
- s spojitvijo z drugimi društvi;
- s pripojitvijo k drugemu društvu;
- s stečajem;
- na podlagi sodne odločbe o prepovedi delovanja ali
- po zakonu.

Za prenehanje društva se uporabljajo določila Zakona o društvih, ki se nanašajo na

posamezno obliko prenehanja.

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.

VI. KONČNE DOLOČBE

36. člen

Statut je bil sprejet na ustanovnem občnem zboru, dne Veljati začne z dnem vpisa v register društev.

Predsednik-ca: