

Na podlagi 20. člena Zakona o društvih (Uradni list RS št. 64/2011) in 24. člena Statuta Društva študentov medicine Maribor je Skupščina Društva študentov medicine Maribor na svojem 19. rednem zasedanju, dne 13. decembra 2018, v celoti sprejela naslednji:

## **STATUT DRUŠTVA ŠTUDENTOV MEDICINE MARIBOR**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### 1. člen (definicija društva)

Ime društva je Društvo študentov medicine Maribor (v nadaljevanju: Društvo). Društvo lahko pri delovanju zunaj meja Republike Slovenije uporablja ime SloMSIC Maribor.

Društvo je samostojno, prostovoljno, nepridobitno, nevladno in nepolitično združenje študentov Medicinske fakultete Univerze v Mariboru.

Društvo je pravna oseba zasebnega prava. Zastopa ga predsednik Društva (v nadaljevanju: Predsednik), v njegovi odsotnosti pa drugi, za to pisno pooblaščen član Upravnega odbora Društva.

#### 2. člen (sedež društva)

Sedež Društva je v Mariboru.

#### 3. člen (znak in žig društva)

Društvo ima svoj znak in žig. Obliko in uporabo znaka in žiga Društva določi Upravni odbor Društva s posebnim pravilnikom.

#### 4. člen (območje delovanja društva in povezovanje)

Društvo deluje na področju Republike Slovenije in se lahko povezuje in sodeluje z drugimi pravnimi in fizičnimi osebami v Republiki Sloveniji in tujini in se lahko včlani v zvezo društev v Republiki Sloveniji in tujini, ki ima podobne namene in cilje.

#### 5. člen (javnost delovanja)

Delovanje Društva je javno. Za zagotovitev javnosti dela Društva je odgovoren Predsednik.

Društvo svoje člane o delovanju Društva obvešča preko zapisnikov sej organov Društva, na zasedanjih Skupščine Društva, preko oglasne deske, spletne strani in elektronskih medijev ter preko sredstev javnega obveščanja.

Društvo širšo javnost obvešča preko sredstev javnega obveščanja, preko elektronskih medijev, s plakati, letaki in drugimi za to predvidenimi sredstvi.

Samo Predsednik in drugi, za to pisno pooblaščen člani Društva lahko dajejo informacije o delovanju Društva članom Društva ter predstavnikom sredstev javnega obveščanja.

#### 6. člen (namen delovanja)

Nameni Društva so:

- povezovanje članov Društva;
- zastopanje in predstavljanje članov Društva v Republiki Sloveniji in tujini;
- zavzemanje in sodelovanje pri nadaljnjem razvoju študija na Medicinski fakulteti Univerze v Mariboru;
- zavzemanje in sodelovanju pri izvajanju in razvoju obštudijskih dejavnosti na Medicinski fakulteti Univerze v Mariboru;
- podpiranje, razvijanje in širjenje projektov Društva;
- obveščanje članov Društva o možnostih sodelovanja pri projektih Društva;
- sodelovanje Društva z drugimi lokalnimi, nacionalnimi in mednarodnimi organizacijami s področja medicine in področjih, povezanih z medicino;
- obveščanje širše javnosti o delu Društva in o javno-zdravstvenih in humanitarnih temah;
- uveljavljanje in širjenje etičnih in humanitarnih idej med člani Društva, študenti in širšo javnostjo.

#### 7. člen (osnovne dejavnosti)

Osnovne dejavnosti Društva so:

- zastopanje in predstavljanje članov Društva v javnosti;
- organizacija in izvedba sestankov organov Društva;
- organizacija in izvajanje projektov Društva (javno-zdravstveni, izobraževalni, kulturni, humanitarni in drugi);
- sodelovanje v zvezah in/ali mednarodnih zvezah društev, povezanih s študenti medicine ter zastopanje članov Društva v le-teh.

#### 8. člen (pridobitna dejavnost)

Društvo opravlja v skladu z Zakonom o društvih tudi naslednje pridobitne dejavnosti:

- G47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom (prodaja promocijskega materiala)
- J58.110 Izdajanje knjig (publikacije DŠMM, zborniki kongresov, zborniki projektov)
- J58.140 Izdajanje revij in druge periodike (študentska revija)
- J58.190 Drugo založništvo (izdajanje zloženkov, letakov, brošur)
- M73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora (oglaševanje preko spletnih mest, publikacij)
- P85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje (izvajanje treningov)
- P85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje (nudenje možnosti za treninge, izobraževanje)
- S94.999 Dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij

Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga Društvo doseže z neposrednim opravljanjem dejavnosti, se sme uporabiti le za doseganje namenov in dejavnosti Društva, določenih v tem Statutu.

## II. ČLANSTVO

### 9. člen (vrste članstva)

Članstvo v Društvu je prostovoljno in osebno. Člani v Društvu so redni, alumni in častni.

Član Društva ne more postati tisti posameznik, ki je bil pravnomočno disciplinsko izključen iz Društva.

### 10. člen (redno članstvo)

Redni član Društva lahko postane vsak posameznik, ki je ali dodiplomski študent na Medicinski fakulteti Univerze v Mariboru ali pavzira dodiplomski študij na Medicinski fakulteti Univerze v Mariboru, je izpolnil pristopno izjavo in plačal enkratni znesek vpisnine.

Redni član Društva ne more biti hkrati alumni član Društva ali častni član Društva.

### 11. člen (alumni članstvo)

Alumni član Društva lahko postane tisti posameznik, ki je nekoč bil aktivni redni član Društva in je s svojim delovanjem vidno doprinesel k razvoju, organiziranosti in prepoznavnosti Društva. O podelitev alumni članstva posamezniku odloči Upravni odbor Društva na predlog tega ali drugega posameznika.

Alumni član Društva ne more biti hkrati redni član Društva. Bivši Predsednik ima avtomatsko pravico do alumni članstva v Društvu.

### 12. člen (častno članstvo)

Častni član Društva lahko postane tisti posameznik, ki je s svojim delom prispeval k uspešnemu delovanju Društva. O podelitvi častnega članstva odloča Skupščina Društva na predlog Upravnega odbora Društva.

Častni član Društva ne more biti hkrati redni član Društva.

### 13. člen (pravice in dolžnosti članov)

Pravice rednih članov Društva so, da:

- volijo in so voljeni v organe Društva;
- glasujejo o predlogih in sklepih Skupščine Društva;
- sodelujejo pri delu organov Društva;
- organom Društva predlagajo predloge za delo Društva;
- aktivno oblikujejo in uresničujejo program dela Društva;
- sodelujejo pri izvajanju aktivnosti Društva;
- pridobijo informacije o delovanju Društva, skladno s 5. členom tega Statuta.

Alumni in častni člani Društva imajo vse pravice rednih članov Društva, razen tistih, ki so navedeni v prvi in drugi alineji prvega odstavka tega člena.

Dolžnosti rednih članov Društva so, da:

- delujejo v skladu s Statutom in drugimi akti Društva;
- spoštujejo in uresničujejo sklepe organov Društva;
- opozorijo na njim znane nepravilnosti v delovanju Društva;
- skrbijo za finančno in materialno premoženje Društva;
- z osebnim prizadevanjem pripomorejo k ugledu Društva in zanj skrbijo;
- prenašajo svoje izkušnje na mlajše in neizkušene člane Društva;
- razvijajo medsebojno spoštovanje.

Alumni in častni člani Društva imajo vse dolžnosti rednih članov Društva.

#### 13.a člen (obdelava osebnih podatkov)

Član društva s podpisom na pristopni izjavi soglaša in daje privolitev, da se njegovi osebni podatki zbirajo, hranijo, obdelujejo, uporabljajo in posredujejo za namene delovanja društva in druge zakonite namene.

Član s podpisom na pristopni izjavi soglaša, da je seznanjen s svojimi pravicami, ki mu jih daje Uredba 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2018 – Uredba GDPR, med drugim pravico do izbrisa podatkov.

Postopke in ukrepe obdelave osebnih podatkov podrobneje ureja Pravilnik o varovanju osebnih podatkov.

#### 14. člen (prenehanje članstva)

Redno članstvo v Društvu preneha:

- z zaključkom študija na Medicinski fakulteti Univerze v Mariboru;
- s prostovoljnim izstopom, za katerega poda posameznik pisno izstopno izjavo;
- s črtanjem;
- z disciplinsko izključitvijo;
- s smrtjo.

Alumni in častno članstvo v Društvu preneha ali s prostovoljnim izstopom, za katerega poda posameznik pisno izstopno izjavo ali z disciplinsko izključitvijo ali pa s smrtjo.

#### 15. člen (črtanje člana)

Redni član Društva je lahko črtan iz evidence članov Društva s strani Upravnega odbora Društva, ko le-ta več ne izpolnjuje pogojev za redno članstvo v Društvu.

Redni član Društva je črtan iz evidence članov Društva z dnem, ko Upravni odbor Društva sprejme ustrezní sklep o črtanju rednega člana iz Društva.

16. člen  
(disciplinska izključitev)

Član Društva je lahko iz Društva disciplinsko izključen zaradi disciplinskih prekrškov, navedenih v tem Statutu in podrobneje opredeljenih v Disciplinskem pravilniku Društva.

Član Društva je izključen z dnem prejema disciplinske odločbe o izključitvi. Zoper to odločbo se lahko član Društva pritoži Skupščini Društva pod pogoji, ki jih določa ta Statut in pravilnik Društva, ki ureja disciplinski red Društva. Odločitev Skupščine Društva je končna.

17. člen  
(ažurnost evidence članov)

Za ažurnost evidence članov Društva je zadolžen Upravni odbor Društva, ki določi način preverjanja pogojev posameznikov za članstvo v Društvu.

18. člen  
(članstvo študentov na izmenjavah)

Redni član Društva, ki med študijem na Medicinski fakulteti Univerze v Mariboru odide na študentsko izmenjavo na drugo fakulteto v Republiki Sloveniji ali tujini, ohrani redno članstvo v Društvu.

### **III. ORGANI DRUŠTVA**

19. člen  
(organi društva)

Organi Društva so:

- Skupščina Društva;
- Upravni odbor Društva (v nadaljevanju UO) in
- Nadzorni odbor Društva (v nadaljevanju NO).

#### **III.1 Skupščina Društva**

20. člen  
(sestava skupščine)

Skupščina Društva je najvišji organ Društva.

Tvorijo jo vsi redni člani Društva, zasedanjem pa lahko prisostvujejo tudi alumni in častni člani Društva, ki pa imajo le posvetovalni glas. Redni člani Društva imajo pravico glasovanja o predlogih in sklepih Skupščine Društva in volilno pravico. Alumni in častni člani Društva te pravice nimajo.

21. člen  
(pristojnosti skupščine)

Pristojnosti Skupščine Društva so:

- odločanje o sprejemu ali spremembi Statuta Društva in/ali drugih aktov Društva, ki jih določa ta Statut;
- odločanje o sprejemu ali spremembi Poslovnika Skupščine Društva;
- odločanje o sprejemu letnega delovnega poročila in letnega finančnega poročila;
- odločanje o sprejemu letnega programa dela in letnega finančnega načrta;
- da voli in razrešuje člane UO in NO;
- odločanje o višini vpisnine;
- odloča o nakupu in prodaji premičnin, katerih vrednost znaša nad 4.000,00 evrov;
- odloča o nakupu in prodaji nepremičnin;
- odločanje o prenehanju Društva in drugih statusnih spremembah Društva;
- odločanje o podelitvi častnega članstva v Društvu;
- odločanje o izključitvi člana Društva in/ali drugih disciplinskih ukrepih kot disciplinski organ druge stopnje;
- odločanje o drugih zadevah, ki izhajajo iz tega Statuta in drugih aktov Društva.

22. člen  
(zasedanje skupščine)

UO je dolžan dvakrat letno s sklepom sklicati redno zasedanje Skupščine Društva. Prvo redno zasedanje mora biti sklicano v obdobju med januarjem in marcem/v prvi četrtini koledarskega leta. Drugo redno zasedanje mora biti sklicano med oktobrom in decembrom/v zadnji četrtini koledarskega leta.

Izredno zasedanje Skupščine Društva skliče UO na predlog oziroma zahtevo:

- vsaj treh članov UO;
- NO;
- vsaj ene tretjine rednih članov Društva.

UO mora izredno zasedanje Skupščine Društva sklicati tako, da izredno zasedanje Skupščine Društva poteka najkasneje 30 dni od prejema predloga oziroma zahteve za sklic izrednega zasedanja Skupščine Društva. V primeru, da UO izrednega zasedanja Skupščine Društva v predpisanem roku ne skliče, lahko to stori predlagatelj sam.

23. člen  
(sklic zasedanja skupščine)

Sklic zasedanja Skupščine Društva mora vsebovati datum, uro, kraj in predlog dnevnega reda zasedanja Skupščine Društva in mora biti objavljen najmanj 7 dni pred zasedanjem Skupščine Društva. Gradivo za zasedanje Skupščine Društva mora biti objavljeno najmanj 2 dni pred zasedanjem Skupščine Društva.

UO redno zasedanje Skupščine Društva skliče s sklepom, ki ga sprejme na svoji seji.

Na enak način UO skliče tudi izredno zasedanje Skupščine Društva. Če izrednega zasedanja Skupščine Društva ne skliče UO, mora predlagatelj izredno zasedanje Skupščine Društva sklicati sam, pri čemer mora smiselno upoštevati določbe tega člena.

24. člen  
(sklepčnost skupščine)

Skupščina Društva je sklepčna, če je ob predvidenem času zasedanja prisotna vsaj polovica rednih članov Društva. Če ob predvidenem času Skupščina Društva ni sklepčna, se zasedanje odloži za 15 minut. Po preteku 15 minut je Skupščina Društva sklepčna, če je prisotnih vsaj 15 rednih članov Društva.

V nadaljevanju zasedanja Skupščine Društva je le-ta sklepčna, če je ves čas zasedanja Skupščine Društva prisotnih vsaj 15 rednih članov Društva.

25. člen  
(način glasovanja)

Skupščina Društva vse svoje odločitve sprejema s sklepi, ki jih praviloma sprejema z navadno večino. Posamezni sklep Skupščine Društva je z navadno večino sprejet, če zanj glasuje vsaj polovica prisotnih rednih članov Društva.

Skupščina Društva lahko s Poslovníkom Skupščine Društva določi, da posamezne odločitve sprejema z dvotretjinsko večino.

Glasovanje o sklepih Skupščine Društva je javno, razen če Skupščina Društva s sklepom ali Poslovníkom Skupščine Društva ne odloči drugače.

26. člen  
(pritožba zoper sklepe skupščine)

Na sklepe Skupščine Društva se ni mogoče pritožiti.

27. člen  
(poslovník skupščine)

Skupščina Društva sprejme Poslovník Skupščine Društva, s katerim podrobno opredeli način sklica zasedanja, časovne roke, potek zasedanja, način sprejemanja odločitev in podobno.

28. člen  
(sprejem nujnih ukrepov)

V primeru, da mora Skupščina Društva sprejeti sklepe, ki so nujni za delovanje Društva, samega zasedanja Skupščine Društva pa ni mogoče sklicati v skladu z 21. členom tega Statuta, lahko tak sklep sprejme UO, vendar le soglasno.

Zasedanje Skupščine Društva mora biti sklicano takoj, najkasneje pa v roku 1 meseca. Na tem zasedanju Skupščine Društva mora le-ta potrditi ali zavrniti sklep UO, ki ga je sprejel na podlagi prejšnjega odstavka tega člena.

## **XII. 2 Upravni odbor Društva**

### **29. člen (definicija UO)**

UO je izvršilni organ Društva, ki opravlja organizacijska, strokovno-tehnična in administrativna dela. UO odloča o delu Društva in ga vodi na podlagi programov, načrtov in sklepov, sprejetih na zasedanjih Skupščine Društva.

UO opravlja tudi druge naloge in dejavnosti, določene s tem Statutom in drugimi akti Društva.

UO in člani UO so za svoje delo odgovorni Skupščini Društva.

### **30. člen (pristojnosti UO)**

UO je pristojen, da:

- koordinira delo Društva in skrbi za izvrševanje programa dela in finančnega načrta;
- pripravlja in Skupščini Društva predlaga letni program dela in letni finančni načrt;
- pripravlja in Skupščini Društva predstavi letno delovno poročilo in letno finančno poročilo;
- skrbi za finančno in materialno premoženje Društva;
- odloča o nakupu in prodaji premičnin, katerih vrednost znaša do vključno 4.000,00 evrov;
- sklicuje redno in izredno zasedanje Skupščine Društva;
- predlaga spremembe in dopolnitve Statuta Društva in drugih aktov Društva;
- sprejema akte Društva, ki se nanašajo na organizacijo dela Društva in Društvenih aktivnosti;
- vodi evidenco članov Društva in vseh aktivnosti Društva;
- imenuje predstavnike Društva v domačih in/ali tujih organizacijah;
- imenuje delovne skupine in posebne komisije, ki skrbijo za izvajanje specifičnih nalog v Društvu;
- obravnava kršitve Statuta Društva in drugih aktov Društva;
- opravlja druge dejavnosti in naloge Društva, ki izhajajo iz tega Statuta in drugih aktov Društva;
- obdeluje osebne podatke, skladno z zakonom.

### **31. člen (sestava UO)**

UO sestavlja 6 rednih članov Društva, izvoljenih na zasedanju Skupščine Društva:

- predsednik;
- tajnik;
- generalni sekretar;
- podpredsednik za zunanje zadeve;
- podpredsednik za notranje zadeve
- podpredsednik za interesne dejavnosti.

### **32. člen (funkcije članov UO)**

Predsednik društva je hkrati predsednik UO. Je zastopnik Društva in predstavlja Društvo v javnosti ter je odgovoren za zakonitost delovanja Društva. Predsednik organizira in vodi seje UO, koordinira delo članov UO in opravlja druge naloge, ki izhajajo iz tega Statuta in drugih aktov Društva.



Predsednik lahko v primeru svoje odsotnosti pisno pooblasti drugega člana UO za svojega namestnika.

Tajnik opravlja administrativno-tehnične naloge ter druge naloge glede na navodila Predsednika in UO. Tajnik je za svoje delo odgovoren Predsedniku.

Generalni sekretar skrbi za finančno in materialno poslovanje Društva. Generalni sekretar je za svoje delo odgovoren Predsedniku.

Podpredsednik za notranje zadeve skrbi za projektno aktivnost Društva, v okviru katerega sklicuje in vodi sestanke z vodjami projektov, koordinira delo projektov, skrbi za prepoznavnost projektov in Društva med študenti ter opravlja druge naloge, ki izhajajo iz tega Statuta in drugih aktov Društva. Podpredsednik za notranje zadeve je za svoje delo odgovoren Predsedniku.

Podpredsednik za zunanje zadeve skrbi za prepoznavnost Društva med javnostjo in tržišne družbene projekte ter aktivnosti Društva za potrebe izvajanja teh. Podpredsednik za zunanje zadeve opravlja še druge naloge, ki izhajajo iz tega Statuta in drugih aktov Društva. Podpredsednik za zunanje zadeve je za svoje delo odgovoren Predsedniku.

Podpredsednik za interesne dejavnosti skrbi za interesne dejavnosti članov Društva. Podpredsednik za interesne dejavnosti opravlja še druge naloge, ki izhajajo iz tega Statuta in drugih aktov Društva. Podpredsednik za interesne dejavnosti je za svoje delo odgovoren Predsedniku.

### 33. člen (kandidiranje za člana UO)

Za člana UO lahko kandidirajo vsi redni člani Društva, vendar vsak posamezni redni član Društva le za eno funkcijo v enem mandatu.

Mandat članov UO traja 1 leto, na isto funkcijo pa so lahko izvoljeni največ trikrat.

Član Društva, ki je bil v preteklosti disciplinsko razrešen s katerekoli funkcije v Društvu, ne more kandidirati za nobeno funkcijo v UO.

### 34. člen (seje UO)

UO o zadevah, ki izhajajo iz tega Statuta, odloča na sejah. Seje UO sklicuje Predsednik po potrebi, vendar vsaj šestkrat letno. V odsotnosti Predsednika seje UO sklicuje drugi član UO, ki ga je za to pisno pooblastil Predsednik.

V primerih, ko gre za zavarovanje poslovne ali druge tajnosti, se lahko seje UO udeležijo samo člani UO in člani NO. O zaprtosti seje odloči UO s sklepom na sami seji.

Na sejah UO se piše zapisnik. Zapisnik podpišeta Predsednik oziroma vodja seje in zapisnikar.

35. člen  
(sklepčnost UO in način glasovanja)

UO je sklepčen, če je ob pričetku seje UO prisotnih vsaj polovica članov UO. V nadaljevanju seje UO je le-ta sklepčen, če je ves čas seje UO prisotna vsaj polovica članov UO.

UO vse svoje odločitve sprejema s sklepi, ki jih praviloma sprejema z navadno večino. Posamezni sklep UO je z navadno večino sprejet, če zanj glasuje vsaj polovica prisotnih članov UO. V primeru izenačenega števila glasov odloča glas Predsednika.

UO lahko s sklepom ali Poslovnikom UO določi, da posamezne odločitve sprejema z dvotretjinsko večino ali pa prenese odločitve na Skupščino Društva.

Glasovanje o sklepih UO je javno.

36. člen  
(poslovník UO)

UO sprejme Poslovník UO, s katerim podrobno opredeli način sklica sej, vrste in potek sej, časovne roke, način sprejemanja odločitev, razporeditev nalog članov UO in podobno.

### **XIII. 3 Nadzorni odbor Društva**

37. člen  
(definicija NO)

NO je nadzorni organ Društva. NO nadzoruje delo UO, delo članov UO in delo članov Društva.

NO in člani NO so za svoje delo odgovorni Skupščini Društva.

38. člen  
(naloge pristojnosti NO)

NO je pristojen, da:

- nadzoruje porabo in pridobivanje finančnih sredstev Društva, nadzoruje finančno in materialno poslovanje Društva in nadzoruje premoženje Društva;
- nadzoruje in ocenjuje namembnost, gospodarnost in učinkovitost pridobivanja in porabe finančnih sredstev Društva oziroma samo finančno in materialno poslovanje Društva;
- nadzira izpolnjevanje dolžnosti članov Društva in članov organov Društva;
- nadzoruje delo organov Društva in članov organov Društva;
- o svojem delu in ugotovitvah poroča UO in Skupščini Društva;
- predlaga sklic izrednega zasedanja Skupščine Društva;
- opravlja druge naloge in dejavnosti, ki izhajajo iz tega Statuta in drugih aktov Društva;
- opravlja nadzor nad izvajanjem postopkov in ukrepov, določenim s Pravilnikom o varovanju osebnih podatkov.

NO ima pravico vpogleda v poslovne knjige Društva in vse ostale dokumente in listine Društva v smislu izvajanja pristojnosti NO.

39. člen  
(sestava NO)

NO sestavljajo do 3 redni člani Društva, izvoljeni na zasedanju Skupščine Društva.

Člani NO nato na ustanovni seji NO izmed sebe izvolijo predsednika NO. Ustanovna seja NO mora biti najkasneje 14 dni po nastopu funkcije NO. NO do izvolitve predsednika NO vodi najstarejši član NO.

40. člen  
(kandidiranje za člana NO)

Za člana NO lahko kandidirajo vsi redni člani Društva, vendar vsak posamezni redni član Društva le za eno funkcijo v enem mandatu.

Mandat članov NO traja 1 leto, na isto funkcijo pa so lahko izvoljeni največ trikrat.

Član Društva, ki je bil v preteklosti disciplinsko razrešen s katerekoli funkcije v Društvu, ne more kandidirati za nobeno funkcijo v NO.

41. člen  
(seje NO)

NO o zadevah, ki izhajajo iz tega Statuta, odloča na sejah. Ustanovno sejo NO skliče najstarejši član NO, ostale seje NO pa sklicuje predsednik NO po potrebi, vendar vsaj dvakrat letno.

V primerih, ko gre za zavarovanje poslovne ali druge tajnosti, se lahko seje NO udeležijo samo člani NO. O zaprtosti seje odloči NO s sklepom na sami seji.

Na sejah NO se piše zapisnik. Zapisnik podpišeta predsednik NO oziroma in zapisnikar.

42. člen  
(sklepčnost NO)

NO je sklepčen, če so ob pričetku seje NO prisotni vsi člani NO. V nadaljevanju seje NO je leta sklepčen, če so ves čas seje NO prisotni vsi člani NO.

NO vse svoje odločitve sprejema s sklepi, ki jih praviloma sprejema z navadno večino. Posamezni sklep NO je z navadno večino sprejet, če zanj glasujeta vsaj dva člana NO. V primeru izenačenega števila glasov odloča glas predsednika NO.

Glasovanje o sklepih NO je javno.

43. člen  
(poslovnik NO)

NO sprejme Poslovnik NO, s katerim podrobno opredeli način sklica sej, vrste in potek sej, časovne roke, način sprejemanja odločitev, razporeditev nalog članov NO in podobno.

#### **XIV. ALUMNI SEKCIJA**

##### 44. člen (definicija alumni sekcije)

Alumni sekcija Društva je samostojna organizacijska enota znotraj Društva, ki jo sestavljajo alumni člani Društva in je namenjena povezovanju in združevanju alumni članov Društva.

Alumni sekcija Društva ni samostojna pravna oseba in mora delovati v skladu s tem Statutom.

##### 45. člen (predstavnik alumni sekcije)

Alumni sekcijo Društva vodi predstavnik alumni sekcije Društva. Predstavnik alumni sekcije Društva je lahko tisti alumni član Društva, ki ga za svojega predstavnika izvolijo alumni člani Društva.

##### 46. člen (pravilnik o alumni sekciji)

Delovanje alumni sekcije Društva ter njene naloge, obveznosti in podobno se podrobneje opredeli s pravilnikom, ki ga sprejme Skupščina Društva.

#### **XV. KOMISIJE IN DELOVNE SKUPINE DRUŠTVA**

##### 47. člen (komisije in delovne skupine društva)

UO lahko za potrebe opravljanja specifičnih, predvsem kratkotrajnih in enkratnih nalog in dejavnosti, ustanovi komisije Društva in/ali delovne skupine Društva.

UO takšno komisijo oziroma delovno skupino Društva ustanovi s sklepom, s katerim določi člane komisije oziroma delovne skupine Društva, njihove naloge, zadolžitve in pristojnosti, kot tudi časovni okvir delovanja komisije oziroma delovne skupine Društva.

#### **VI. DISCIPLINSKI PREKRŠKI IN DISCIPLINSKI POSTOPEK**

##### 48. člen (disciplinski prekršek)

Za disciplinski prekršek se šteje vsako nespoštovanje in/ali neupoštevanje in/ali kršenje določb tega Statuta in/ali drugih aktov Društva, nespoštovanje in/ali neupoštevanje in/ali kršenje sklepov organov Društva ter vsako drugo dejanje ali nedejanje, ki je prizadelo ali utegne prizadeti interese ali ugled Društva.

Disciplinski prekrški se podrobneje opredelijo s pravilnikom, ki ga sprejme Skupščina Društva.

49. člen  
(disciplinski postopek)

Ob zaznavi suma disciplinskega prekrška UO ustanovi tričlansko disciplinsko komisijo, ki nato izvede disciplinski postopek. Disciplinska komisija je disciplinski organ prve stopnje in lahko članu Društva po opravljenem disciplinskem postopku izreče disciplinski ukrep ali pa ga oprostí storitve disciplinskega prekrška.

Disciplinski ukrepi so:

- opomin;
- javni opomin;
- izključitev iz Društva.

Člani Društva so za svoje delo tudi materialno odgovorni. Disciplinska komisija lahko v primeru nastale materialne škode od člana Društva, ki je materialno škodo dokazano povzročil, terja povračilo stroškov.

Član Društva se lahko na prejet disciplinski ukrep pritoži Skupščini Društva, ki je disciplinski organ druge stopnje. Član Društva se na prejet disciplinski ukrep pritoži s podajo pisne pritožbe zoper ta ukrep, ki jo poda UO. Pritožba zoper disciplinski ukrep zadrži izvajanje disciplinskega ukrepa.

50. člen  
(disciplinski pravilnik)

Skupščina Društva sprejme pravilnik, s katerim podrobneje opredeli vrste disciplinskih prekrškov, disciplinski postopek in disciplinske ukrepe, načine pritožb zoper disciplinske ukrepe in podobno.

## **VII. FINANČNO IN MATERIALNO POSLOVANJE DRUŠTVA**

51. člen  
(premoženje društva)

Premoženje Društva sestavljajo denarna in druga sredstva, ki jih Društvo pridobiva na način, zapisan v drugem odstavku tega člena.

Društvo pridobiva denarna in druga sredstva za svoje delovanje:

- z vpisninami;
- z darili in volili;
- s prispevki donatorjev in sponzorjev;
- iz javnih sredstev;
- z opravljanjem dejavnosti Društva;
- iz drugih virov in
- iz materialnih pravic.

Društvo razpolaga s svojim premoženjem v skladu z nameni Društva in letnim finančnim načrtom, ki ga sprejme Skupščina Društva.

52. člen  
(vodenje finančnega in materialnega poslovanja)

Finančno in materialno poslovanje Društva vodi generalni sekretar.

Finančno in materialno poslovanje Društva mora biti v skladu z veljavnimi predpisi o računovodstvu. Poslovanje Društva mora biti v skladu z veljavnimi računovodskimi standardi za društva.

53. člen  
(potek finančnega poslovanja)

Finančno poslovanje Društva poteka preko transakcijskega računa Društva in preko blagajne Društva. Evidenco o porabi in pridobivanju sredstev vodi generalni sekretar in o tem poroča Predsedniku, UO, NO in Skupščini Društva.

Generalni sekretar je dolžan o vsaki spremembi stanja na transakcijskem računu Društva oziroma blagajni Društva obvestiti Predsednika.

54. člen  
(vodenje knjigovodskih evidenc in finančno poročilo)

Društvo mora voditi svoje knjigovodske evidence in poslovne knjige v skladu s finančnim pravilnikom DŠMM in na način, ki omogoča izkazovanje podatkov, potrebnih za sestavo letnega poslovnega poročila, izkaza poslovnega izida in bilance stanja.

Letno finančno poročilo Društva mora prikazovati resnično stanje o premoženju in poslovanju Društva.

Letno finančno poročilo Društva pripravi generalni sekretar, nato pa ga obravnavata UO in NO, zatem pa še Skupščina Društva.

Letno poročilo o finančnem in materialnem poslovanju Društva v preteklem letu mora Društvo predložiti Agenciji za javnopravne evidence in storitve, do roka, ki ga veleva Zakon o družtvih.

55. člen  
(odredbodajalec)

Listine, ki vplivajo na finančno in materialno poslovanje Društva, lahko podpisujeta samo Predsednik in generalni sekretar. Predsednik lahko za podpisovanje teh listin pooblasti še drugega člana UO.

Odredbodajalec je Predsednik, v njegovi odsotnosti pa je za to pooblaščen generalni sekretar ali drugi, s strani Predsednika pisno pooblaščen član UO.

56. člen  
(blagajna)

Društvo lahko pri svojem finančnem poslovanju uporablja blagajno. Društvo mora blagajniško poslovanje opravljati v skladu z računovodskimi standardi za društva in veljavnimi predpisi o računovodstvu.

Blagajniški maksimum Društva znaša 2.500,00 evrov.

57. člen  
(presežek prihodkov nad odhodki)

Če Društvo pri opravljanju svojih dejavnosti ustvari presežek prihodkov nad odhodki, mora ta presežek porabiti za izvajanje dejavnosti, za katere je bilo Društvo ustanovljeno, kot izhaja iz Zakona o društvih.

Vsaka delitev premoženja Društva med njegove člane je nična.

58. člen  
(premično in nepremično premoženje)

Premično premoženje se lahko kupi ali proda le na podlagi sklepa UO oziroma Skupščine Društva, kot je to urejeno z 20. in 29. členom tega Statuta.

Nepremično premoženje se lahko kupi ali proda le na podlagi sklepa Skupščine Društva.

59. člen  
(nadzor nad premoženjem in poslovanjem društva)

Nadzor nad premoženjem Društva, pridobivanjem in porabo sredstev Društva ter poslovanjem Društva vrši NO, ki o svojem delu pisno poroča UO in Skupščini Društva.

NO ima pravico vpogleda v poslovne knjige Društva, v smislu izvajanja prvega odstavka tega člena.

60. člen  
(pravilnik o finančnem poslovanju)

Pristojni organ Društva sprejme pravilnik, s katerim podrobneje opredeli in določi potek finančnega poslovanja.

## **VIII. PRIZNANJA IN NAGRADE**

61. člen  
(priznanja in nagrade)

Društvo lahko svojim članom ter drugim posameznikom izreče pohvale, zahvale in priznanja (v nadaljevanju priznanja) ter podeli nagrade.

Priznanja so lahko ustna ali pisna. Nagrade so lahko materialne in/ali denarne.

Priznanja in nagrade Društvo podeljuje na zasedanju Skupščine Društva ali na drugih slavnostnih prireditvah Društva ali sejah organov Društva.

Priznanja se lahko izrekajo za posebno delo članov Društva ali drugih posameznikov oziroma za njihov prispevek k delovanju ali ugledu Društva. O podelitvi priznanj in nagrad na predlog kateregakoli člana Društva odloča UO. UO sprejme sklep o podelitvi priznanja ali nagrade.

Sklep mora vsebovati komu in zakaj je podeljeno priznanje ali nagrada, v primeru nagrade pa še kakšna je nagrada.

62. člen  
(posebno priznanje)

Skupščina Društva lahko na predlog UO članu Društva ali drugemu posamezniku v zahvalo za njegov izjemni trud in delo ali pomoč Društvu izreče in podeli naziv »častni predsednik Društva«.

Skupščina Društva sprejme sklep o podelitvi posebnega priznanja z opredelitvijo komu in zakaj je podeljeno to posebno priznanje.

Posebno priznanje je dosmrtnega značaja in ga ni mogoče odvzeti ali preklicati, razen v primeru, da posameznik to posebno priznanje pisno zavrne.

## **IX. ZALOŽNIŠKA DEJAVNOST DRUŠTVA**

63. člen  
(revija Društva)

Društvo izdaja revijo z imenom Presnovnik.

64. člen  
(Uredništvo)

Uredništvo ureja razmerja znotraj Uredništva.

Uredništvo, uredniki, novinarji in avtorji drugih prispevkov so v okviru programske zasnove pri svojem delu neodvisni in samostojni.

65. člen  
(Odgovorni urednik)

Odgovorni urednik odgovarja za uresničevanje programske zasnove revije ter opravlja druge naloge, v skladu z delom Uredništva. Odgovorni urednik odgovarja za vsako objavljeno informacijo v reviji.

Odgovornega urednika imenuje in razrešuje UO.

Pred imenovanjem ali razrešitvijo Odgovornega urednika mora UO pridobiti mnenje Uredništva.

## **X. DRUGI AKTI DRUŠTVA**

66. člen  
(drugi akti društva)

Društvo s pravilniki podrobneje ureja postopke in načine volitev članov Društva v organe Društva, disciplinski red, finančno poslovanje, projektne aktivnosti in druga področja delovanja in dejavnosti Društva.



Drugi akti Društva in pravilniki Društva, ki se bodo sprejeli oziroma uskladili v roku šestih mesecev od sprejetja tega statuta, morajo biti v skladu s tem Statutom in pravnim redom Republike Slovenije.

Akte Društva, ki se nanašajo na volitve članov Društva v organe Društva, disciplinski red Društva, sekcije Društva ter finančno in materialno poslovanje Društva sprejema Skupščina Društva.

Akte Društva, ki se nanašajo na organizacijo aktivnosti in dejavnosti Društva sprejema UO.

## **XI. STATUSNE SPREMEMBE**

### 67. člen (prenehanje društva)

Društvo preneha:

- po volji članov Društva oziroma po sklepu Skupščine Društva;
- po samem zakonu;
- s spojitvijo z drugim društvom;
- s pripojitvijo k drugemu društvu;
- s stečajem;
- na podlagi sodne odločbe o prepovedi delovanja.

Glede prenehanja Društva mora zakoniti zastopnik Društva upoštevati določila Zakona o društvih glede prenehanja društva.

### 68. člen (prenehanje društva po volji članov)

Če društvo preneha po volji članov Društva oziroma sklepu Skupščine Društva, mora sklep Skupščine Društva o prenehanju Društva vsebovati določitev društva, zavoda, ustanove ali druge nepridobitne pravne osebe s podobnimi cilji, na katero se po poravnavi vseh obveznosti prenese premoženje Društva.

Če Skupščina Društva v sklepu ne določi naslednika premoženja in ga tudi na podlagi določil tega Statuta ni mogoče določiti, premoženje Društva pripade lokalni skupnosti, na območju katerega je imelo Društvo sedež. Neporabljena sredstva, pridobljena iz proračuna, se vrnejo proračunu, preostanek premoženja pa se prenese na prevzemnika premoženja z dnem izbrisa Društva iz registra društev.

## **XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **69. člen (veljavnost statuta)**

Z dnem sprejema tega Statuta preneha veljati temeljni akt Društva, ki je bil predhodno v veljavi.

Ta Statut prične veljati z dnem, ko ga sprejme Skupščina Društva.

Maribor, 13. december 2018

**Mojca Jarc**

Predsednica