

Statut

Na podlagi 4. In 9. Člena Zakona o društvih (Zdru-1), Uradni list RS, št.64/2011, je Ustanovni zbor, na svojem zasedanju, dne 09.01.2012 sprejel sklep o ustanovitvi Slovenskega ekološkega društva Ekosem.

STATUT

1. SPLOŠNE DOLOČBE

Uvodna določba

1. člen

Slovensko ekološko društvo Ekosem je neprofitno prostovoljno, samostojno, nepolitično in nestrankarsko združenje oseb.

Ime in sedež

2. člen

Ime društva je: **Slovensko ekološko društvo Ekosem**

Sedež: **Radomlje, Pod hribom 35**

O spremembi naslova odloča Upravni odbor.

Slovensko ekološko društvo Ekosem je pravna oseba zasebnega prava, v nadaljevanju: društvo.

Društvo lahko pridobi in ima premično in nepremično premoženje ter druga sredstva, ki jih uporablja za uresničevanje svojih ciljev in nalog.

Odgovornost

3. člen

Društvo odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem.

Za zakonito poslovanje odgovarja zastopnik društva.

Za obveznosti društva odgovarjajo solidarno in z vsem svojim premoženjem tudi člani organov društva, ki so glasovali za odločitev (odgovorne osebe), s katero se je v njihovo korist ali korist koga drugega zmanjšalo premoženje društva, čeprav so vedeli, da društvo ne bo moglo poravnati sprejetih obveznosti tretjim osebam. Odgovorne osebe odgovarjajo do višine oškodovanja društva, ki so ga povzročile s svojim ravnanjem.

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

Javnost delovanja

4. člen

Delo društva in njegovih organov je javno.

Obveščanje članov poteka prek sredstev javnega obveščanja, navadne ali elektronske pošte, telefonskih sporočil, društvene spletne strani in s pravico, da vsak član lahko vpogleda v zapisnike organov društva.

Širša javnost se o delu društva lahko seznanja prek spletne strani, organiziranih okroglih miz, tiskovnih konferenc, vabil zainteresiranih predstavnikov na javne seje in udeležbe predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov društva.

Za zagotovitev javnosti dela in za točnost informacij je odgovoren predsednik društva.

Žig

5. člen

Društvo ima žig z napisom Slovensko ekološko društvo Ekosem.

Povezovanje

6. člen

Društvo se lahko vključuje tudi v druge povezave v kolikor je to v skladu z namenom in cilji društva.

2. NAMEN, CILJI IN DEJAVNOSTI DRUŠTVA

7. člen

Društvo deluje v javnem interesu in je ustanovljeno z namenom, da skrbi za:

- širjenje ekološke zavesti v smislu ekološkega odnosa do sebe, do soljudi in do narave;
- varovanje okolja, prostora in narave;
- čisto in zdravo neokrnjeno naravo ter zdravje prebivalstva;
- vzpodbujanje ozaveščenosti ljudi na področju ekologije;
- spodbujanje družbenega razvoja

Cilji delovanja

8. člen

Cilji delovanja društva so:

Varovanje bivalnega prostora

- Širjenje ekološke zavesti v smislu ekološkega odnosa do sebe, do soljudi, do bivalnega okolja in do narave;
- Varovanje okolja, narave in njene neokrnjenosti na vseh področjih življenja in v za življenje potrebnih dobrinah (voda, zrak, zemlja);
- Zavzemanje za ekološko usmerjeno socialno in gospodarsko politiko;
- Zavzemanje za razvoj družbe, katere temelj je sožitje z razpoložljivostjo naravnih virov;
- Skrb za zaščito naravnih danosti pred ekološkim onesnaženjem zraka, vode ter drugih naravnih dobrin;
- Skrb za zaščito pred izlitjem nevarnih snovi, škropiv, kemikalij raznih goriv in maziv ter drugih nevarnih snovi;
- Nadzor delovanja lokalnih, občinskih in državnih institucij, pristojnih za izvajanje veljavne zakonodaje, sprejete na nivoju Republik Slovenije in Evropske Unije;
- Opozarjanje morebitnih kršiteljev zakonov s področja varstva okolja, prostora in narave;
- Podaja prijav pristojnim organom in ustanovam lokalne skupnosti, občine ter Republike Slovenije o kršenju zakonodaje s področja varovanja okolja;
- Preprečevanje uničevanja narave, ki ima lahko za posledico naravne in elementarne nesreče ter ostale pojave (plazovi, poplave, potresi ipd.);
- Skrb za varovanje rek, potokov, vodnih izvirov ter drugih vodnih danosti, ribolov, druge vodne zvrsti za zdravo okolje – naravo;
- Varovanje in zaščita ter preprečevanje onesnaževanja, odlaganje odpadkov v naravo, gozdove ter druga javna mesta;
- Pregled nad javnimi odlagališči v občini – komunalnimi odpadki in njihovo deponiranje in zaščita;
- Sodelovanje z lokalno skupnostjo, organi občine, regije ter republiški pristojnimi organi;
- Sodelovanje z drugimi sorodnimi društvi, izmenjava izkušenj, mnenj, gradiva in drugih materialov.
- Aktivnosti povezane s športom in rekreacijo

Ozaveščanje prebivalcev na področju ekologije

- Spodbujanje prebivalstva za vključitev v ekološko gibanje, aktivno sodelovanje pri reševanju okoljskih problemov – odlaganja odpadkov, onesnaževanje okolja, voda, posebno o zdravi pitni vodi, ekološki odnos do ljudi in upoštevanje ekoloških načel pri izdelavi bivalnega okolja;
- Organiziranje strokovnih in izobraževalnih tečajev, seminarjev s področja varstva okolja, ekološke zavesti ter kakovost bivanja;
- Vzpostavljanje družbene zavesti za večjo prehransko in energetske samooskrbo;
- Širjenje okoljske vzgoje z organizacijo javnih prireditev, predavanj, krožkov, ekskurzij, srečanj in drugo;
- Sodelovanje pri obravnavah prostorskih in urbanističnih programih, načrtih, projektih za ureditev in izgradnjo posameznih območji, krajev, vasi in življenjskih okolij;
- Dajanje pobud in predlogov za izboljšanje materialnih, organizacijskih in drugih pogojev za pospešen razvoj varstva okolja – prostora in narave;
- Raziskovalno – razvojne storitve svetovanja s področja ekologije in strokovni nadzor – popis okoljskih problemov;
- Priprava in izvedba ekoloških akcij, okoljskih presoj in analiz vlivov na okolje;
- Skrb za ozaveščanje mladih v šolah, vrtcih in drugih ustanovah.

Aktivnosti, povezane z delovanjem društva

- Usposabljanje članov društva za izvajanje nalog društva;
- Pridobivanje novih ekološko ozaveščenih članov za razširitev dejavnosti dela – društva;
- Izdajanje vzgojne, strokovne in druge okoljske literature, promocijskega in informativnega gradiva ali publikacij o varstvu narave oz. okolja v tiskani ali elektronski obliki kot glasilo oz. bilten;
- Organiziranje srečanj, spoznavanj, razvedrilnih večerov, zabav članov in njihovih družin, druženja med društvi;
- Vsaj enkrat leto organizacija čistilne akcije v lokalnem okolju.

Nepridobitna dejavnost

9. Člen

Društvo v okviru nepridobitne dejavnosti opravlja osnovne naloge in obveznosti:

- Sodeluje z organizacijami in institucijami, ki se strokovno ali znanstveno ukvarjajo s področjem okoljevarstva;
- Seznanja javnosti z delom društva in tematiko prek informativnih brošur, člankov, knjig in drugih publikacij;
- Ureja spletne strani za informiranje javnosti in članov o delu društva;
- Zbira prostovoljnih prispevkov (finančnih in materialnih);
- Aktivno sodeluje pri reševanju okoljevarstvene problematike;

- Organizira čistilne akcije;
- Skrbi za ozaveščanje prebivalcev na področju ekologije;
- Organizira in izvaja usposabljanje članov in drugih zainteresiranih za področje okoljevarstva;
- Druge aktivnosti, skladne z namenom, Statutom in drugimi predpisi o društvih.

Sredstva in metode iz zgornjega odstavka so namenjeni članom društva in se opravljajo na nepridobitni podlagi. Prav tako so lahko namenjeni tudi nečlanom društva, vendar v obsegu, obenem za izvajanje osnovnega namena društva.

Pridobitna dejavnost

10. člen

Društvo izvaja tudi nekatere pridobitne dejavnosti, kot dopolnilne dejavnosti nepridobitnim dejavnostim:

94.999 Ekološka gibanja

74.900 Ekološke analize in svetovanje o okolju

71.129 Svetovanje pri gradbenem projektiranju

71.110 Svetovanje arhitekturno

70.220 Svetovanje, pomoč pri vodenju človeških potencialov

85.510 Športni tečaji, izvajanje

Pridobitne dejavnosti društvo opravlja pod pogoji, ki jih za opravljanje dejavnosti dovoljuje Zakon o društvih. Vse te dejavnosti opravlja le v obsegu, potrebnem za uresničevanje namena in ciljev oziroma za opravljanje nepridobitne dejavnosti.

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

3. POGOJI IN NAČIN VČLANJEVANJA TER PRENEHANJE ČLANSTVA

Način vstopa v članstvo

11. člen

Član društva lahko postane vsak, ki sprejme statut, poravna članarino za tekoče leto in podpiše pristopno izjavo. Članstvo v društvu je prostovoljno. Kdor želi postati član, mora Upravnemu odboru društva predložiti pristopno izjavo z željo po članstvu, v kateri se zaveže, da bo deloval v skladu s Statutom in da bo plačeval članarino. Člani so vpisani v evidenco članstva.

Društvo lahko pod enakimi pogoji v svoje članstvo sprejme tudi tujega državljana.

Društvo ima redne in častne člane. Aktivni član je član društva od petnajstega (15.) leta starosti dalje, če aktivno deluje pri izvajanju nalog društva.

Odločanje o sprejemu v članstvo

12. člen

O sprejemu v članstvo soglasno odloča Upravni odbor društva.

O odklonitvi je potrebno kandidata pisno obvestiti v roku trideset (30) dni od obravnave njegove pristopne izjave z navedbo bistvenih razlogov. Zoper zavrnitev se lahko kandidat pritoži v tridesetih (30) dneh od prejema obvestila na Zbor članov društva. Enako pritožbo lahko kandidat vloži, če ne dobi obvestila v treh mesecih od obravnave njegove pristopne izjave na Upravnem odboru društva.

Vstop mladoletne osebe

13. člen

Če se v društvo včlani mladoletna oseba od sedmega (7.) do dopolnjenega petnajstega (15.) leta starosti, mora zakoniti zastopnik pred njenim vstopom v društvo podati pisno soglasje. Ti člani ne volijo in ne morejo biti izvoljeni v organe društva.

Častni člani

14. člen

častnega člana imenuje Zbor članov na lastno pobudo ali na predlog upravnega odbora zaradi osebnih zaslug za delovanje društva. Častni član ne plačuje članarine.

Prenehanje članstva

15. člen

Članstvo preneha:

- s prostovoljnim izstopom,
- s črtanjem,
- z izključitvijo,
- s smrtjo,
- s prenehanjem društva.

Član prostovoljno izstopi iz društva, če Upravnemu odboru pošlje pisno izjavo o izstopu in poravna svoje obveznosti.

Član se črta iz društva, če kljub opominu dvakrat zapored ne plača članarine. Črtanje opravi Upravni odbor.

O izključitvi člana iz društva odloča Disciplinska komisija s sklepom. Sklep mora biti izdan v skladu z Disciplinskim pravilnikom društva.

Pravna sredstva

16. člen

Zoper sklep disciplinske komisije, Upravnega odbora in zastopnika društva ima član v roku trideset (30) dni pravico do pritožbe na Zbor članov. Zbor članov mora pritožbo obravnavati na prvi sklicani redni ali izredni seji in o njej odločiti.

Zoper odločitev Zbora članov ima prizadeti član pravico v roku enega leta od prejete dokončne odločitve pred sodiščem izpodbijati odločitve organov društva, ki so bile sprejete v nasprotju z zakonom, tem Statutom ali drugim splošnim aktom društva. Enako pravico ima tudi oseba, ki ji je bila prošnja za sprejem v članstvo zavrnjena.

Izpodbijanje odločitve organov društva pred sodiščem ni dopustno, če ni bila vložena pritožba na Zbor članov.

4. PRAVICE IN OBVEZNOSTI ČLANOV

Pravice članov

17. člen

Pravice članov so, da:

- po petnajstem (15.) letu starosti volijo in so izvoljeni v organe društva,
- sodelujejo pri delu in soodločajo v organih društva,
- uresničujejo svoje osebne interese na področju dejavnosti društva,
- se udeležujejo srečanj, prireditev in tekmovanj, ki jih organizira društvo,
- uporabljajo skupne dosežke in rezultate delovanja društva pri svojem delu,

- sodelujejo pri izdelavi programa dela in so seznanjeni s poslovanjem društva ter njegovim finančno-materialnim poslovanjem,
- lahko najmanj tretjina članov zahteva razrešitev kateregakoli organa društva.
-

Dolžnosti članov

18. člen

Dolžnosti članov društva so, da:

- spoštujejo ta Statut, druge akte in sklepe organov društva,
- aktivno sodelujejo in s svojim delom prispevajo k uresničevanju ciljev in nalog društva,
- da redno plačujejo članarino in druge prispevke,
- da prenašajo izkušnje in znanje na mlajše člane društva,
- da dajejo društva informacije, skladno s pristopno izjavo,
- da varujejo ugled društva.

5. NAČIN UPRAVLJANJA

Organi društva

19. člen

Organi društva so:

- Zbor članov
- Upravni odbor
- Nadzorni odbor

Vodilni delavci v društvu so: predsednik, tajnik in blagajnik. Mandatna doba je 2 leti.

Mandat organov društva, razen Zbora članov, sta dve (2) leti. Vodilne delavce in člane organov društva voli Zbor članov društva za dobo dveh let. Po poteku mandata so lahko ponovno večkrat zaporedoma izvoljeni za dobo dveh let.

5.1. Zbor članov

20. člen

Zbor članov je najvišji organ društva, ki ga sestavljajo vsi redni člani. Zbor članov je lahko reden ali izreden.

Redni Zbor članov sklicuje Upravni odbor enkrat letno, najkasneje do konca meseca marca.

Izredni Zbor članov pa se skliče na zahtevo tretjino članov društva. Upravni odbor je dolžan sklicati izredni Zbor članov v roku tridesetih (30) dni od prejema zahteve za njegov sklic. Če Upravni odbor izrednega Zbora članov ne skliče v predpisanem roku, ga skliče predlagatelj, ki mora predložiti tudi dnevni red. Izredni Zbor članov sklepa le o zadevi, za katero je bil sklican.

Sklic Zbora članov

21. člen

O sklicu Zbora članov in predloženim dnevnim redom morajo biti člani društva seznanjeni najmanj deset (10) dni pred sklicem.

Zbor članov je sklepčen, če je prisotnih več kot polovica članov. Če Zbor članov ni sklepčen, se zasedanje odloži za trideset (30) minut. Po preteku tega časa je Zbor članov sklepčen, če se ugotovi, da so bili vabljeni vsi člani in je prisotnih najmanj tretjina članov.

V vabilu oziroma obvestilu o sklicu Zbora članov mora biti opozorilo na odločbo iz prejšnjega odstavka.

Zbor članov sprejema sklepe z večino glasov prisotnih članov. Glasovanje o statusnih spremembah in organih društva je tajno, glasovanje Zbora članov o upravno-izvršilnih zadevah pa javno.

Redni ali izredni Zbor članov lahko razreši katerikoli organ društva pred pretekom mandata, če ta ne dela v skladu s Statutom in veljavnimi predpisi s področja delovanja društva.

Vodenje in način dela

22. člen

Zasedanje Zbora članov vodi, do izvolitve upravnega odbora, zastopnik društva.

Zbor članov izvoli Upravni odbor, zapisnikarja in dva (2) overovitelja zapisnika, verifikacijsko komisijo, kandidacijsko komisijo, ob volitvah pa še volilno komisijo.

Verifikacijska komisija ugotovi in poroča Zboru članov o številu prisotnih oziroma o sklepčnosti Zbora članov.

Kandidacijska komisija, ki jo imenuje Upravni odbor, predlaga Zboru članov listo kandidatov za organe. Zbor članov lahko v razpravi listo kandidatov dopolni s kandidati, ki jih ni predlagala komisija. Po končani razpravi Zbor članov z javnim glasovanjem sprejme kandidacijsko listo.

Volilna komisija pripravi in vodi volitve ter objavi rezultate.

Naloge in pristojnosti

23. člen

Naloge in pristojnosti Zbora članov:

- sklepa o dnevnem redu;
- sprejme in spreminja Statut in druge splošne akte društva;
- sprejema letno poročilo za vsako koledarsko leto, ki vsebuje bilanco stanja in izkaz poslovnega izida s pojasnili k izkazu ter poročilo o poslovanju društva, pred sprejetjem letnega poročila mora Komisija za notranji nadzor odbor opraviti notranji nadzor nad finančnim in materialnim poslovanjem društva;
- sprejema program dela in finančni načrt;
- voli in razrešuje predsednika društva, tajnika društva, blagajnika društva ter člane organov društva;
- odloča o pritožbah in prošnjah zoper sklepe organov društva;
- odloča o povezovanju društva v druga društva in zveze;
- odloča o statusnih spremembah društva;
- podeljuje naziv častnega člana društva;
- podeljuje priznanja;
- odloča o nakupu in prodaji nepremičnin;
- sklepa o prenehanju delovanja društva;
- odloča o drugih zadevah, ki jih predlagajo organi in člani društva, ki so v skladu z namenom in cilji društva.

O zasedanju Zbora članov se vodi zapisnik, ki ga podpišejo predsedujoči, zapisnikar in dva (2) overovitelja.

5.2. Upravi odbor

24. člen

Upravni odbor je operativno – izvršilni in strokovno – tehnični organ, ki opravlja organizacijska, strokovna, tehnična in administrativna dela ter vodi društvo med dvema zasedanjema Zbora članov po programu in sklepkih, sprejetih na Zboru članov. Za svoje delo je odgovoren Zboru članov.

Upravni odbor šteje pet (5) članov in ga sestavljaj: predsednik društva, tajnik društva in trije (3) člani društva. Mandatna doba je dve (2) leti in so lahko večkrat zapored izvoljeni.

Seje upravnega odbora sklicuje predsednik.

Seje sklicuje predsednik po potrebi, na pobudo članov Upravnega obora, najmanj pa vsake tri (3) mesece. V predsednikovi odsotnosti seje sklicuje namestnik predsednika društva.

Upravni odbor sklepa veljavno, če je na seji prisotnih več kot polovica članov, odloča pa z večino glasov vseh prisotnih članov.

Glasovanje je praviloma javno, razen če Upravni odbor pred posamezno odločitvijo ne sklene drugače.

Način kandidiranja predsednika Upravnega odbora

25. člen

Kandidata za predsednika lahko predlaga skupina petih (5) članov društva. Kandidat za predsednika naj bi imel strokovne in vodstvene sposobnosti za vodenje društva.

Kandidacijski postopek za člane Upravnega odbora

26. člen

Člane Upravnega odbora za organizacijsko področje predlaga kandidat za predsednika (mandatar). Člane Upravnega odbora predlaga kandidat (mandatar). Kandidati za člane Upravnega odbora morajo biti predlagani tako, da so v Upravnem odboru zastopani vsi cilji in dejavnosti društva.

Posamezni člani lahko nastopajo na listah različnih mandatarijev – kandidatov za predsednika.

Upravni odbor kot celotno listo izvoli Zbor članov z večino vseh oddanih glasov.

Naloge in pristojnosti

27. člen

Naloge in pristojnosti Upravnega odbora:

- pripravlja predloge programa dela, finančnega načrta ter druga gradiva za Zbore članov in daje poročila o svojem delu;
- sklicuje Zbor članov;
- imenuje kandidacijsko komisijo;
- upravlja premoženje društva in razpolaga s posameznimi deli premoženja v skladu s tem Statutom in drugimi predpisi s tega področja;
- predlaga predstavnike društva v organe društva;
- izvaja sklepe Zbora članov;
- skrbi za izpolnjevanje programa dela društva;
- skrbi za finančno in materialno poslovanje društva;
- pripravlja predloge splošnih aktov društva;
- določa višino letne članarine;

- vodi evidenco članstva in druge predpisane evidence;
- pripravi letni poročilo o poslovanju društva;
- odloča o sprejemu novih članov, izstopu in črtanju iz članstva;
- uresničuje druge naloge, ki izhajajo iz aktov društva, ki so dogovorjene, ter naloge, ki mu jih naloži Zbor članov.
- Nadzorni odbor

5.3. Predsednik društva

28. člen

Predsednik društva zastopa, vodi in predstavlja društvo.

Predsednik društva je odgovoren za delovanje in zakonito poslovanje društva v skladu s Statutom in pravnim redom. Za svoje delo je odgovoren Zboru članov.

Predsednika društva neposredno voli Zbor članov. Je predsednik Upravnega odbora ter odredbodajalec za finančno in materialno poslovanje.

Predsednik društva je dolžan zadržati sklep kateregakoli organa društva, če meni, da je v nasprotju z zakonodajo oziroma v nasprotju z akti društva. O zadržanju obvesti v roku osmih (8) dni organ, ki ga je sprejel.

Način kandidiranja za predsednika

29. člen

Kandidata za predsednika (mandatarja) lahko predlaga skupina petih (5) članov društva. Kandidat za predsednika naj bi imel strokovne in vodstvene sposobnosti za vodenje društva.

Predsednika izvoli Zbor članov (skupaj z Upravnim odborom) z večino vseh oddanih glasov.

5.4. Tajnik društva

30. člen

Delovno področje tajnika društva:

- Tajnik društva vodi dokumentacijo društva in je zanjo odgovoren;
- vodi evidenco članov društva ter vpisuje nove člane;
- vodi zapisnike sej upravnega odbora;
- pripravlja poročila o svojem delu;
- izvaja ostale naloge iz svoje pristojnosti;

- po potrebi nadomešča predsednika društva.

Tajnik društva vodi knjigo sklepov društva, v katero se vnašajo zapisniki o delu Zbora članov, upravnega odbora. Zapisniki o delu organov so sestavljeni tako, da je iz njih razvidno ime organa, ki je zasedal, imena in priimki prisotnih članov, odsotnih članov in ostalih pristojnih, kraj, datum in ura zasedanja, dnevni red, besedilo sprejetih sklepov z rezultatom glasovanja. Zapisnik Zbora članov podpišejo člani, zapisnik Upravnega odbora predsednik in najmanj dva člana upravnega odbora, zapisnike ostalih organov pa predsednika in najmanj en član.

Za svoje delo je odgovoren Zboru članov in upravnemu odboru.

Tajnik se imenuje za dobo dveh let.

5.5. Blagajnik društva

31. člen

Delovno področje blagajnika društva:

- Vodi finančno poslovanje društva in vodi poslovne knjige društva
- pripravi in izdela letno finančno poročilo društva, društvo pa lahko za to pooblasti strokovnjaka s področja poslovanja, financ in računovodstva;
- pripravlja poročila o finančnem poslovanju in stanju društva;
- izvaja nadzor nad plačevanjem članarine;
- izvaja druge naloge iz svoje pristojnosti.

Za svoje delo je odgovoren Zboru članov.

Blagajnik se imenuje za dobo dveh let.

Disciplinske kršitve

32. člen

Kršitve, ki se obravnavajo na disciplinski komisiji, so:

- kršitev določb Statuta in drugih splošnih aktov društva,
- nevestno opravljanje sprejetih zadolžitev in funkcije v društvu,
- neizpolnjevanje sklepov organov društva,
-
- dejanja, ki škodujejo zgledu društva.

Disciplinski ukrepi

33. člen

Ukrepi, ki jih po izvedenem postopku v skladu s Pravilnikom o delu Disciplinske komisije izreče Disciplinska komisija, so:

- opomin
- javni opomin
- izključitev iz članstva.

Zoper sklep disciplinske komisije ima prizadeti član pravico do pritožbe na Zbor članov, kot drugostopenjski organ.

6. FINANCIRANJE DRUŠTVA IN NAČIN IZVAJANJA NADZORA NAD RAZPOLAGANJEM S PREMOŽENJEM DRUŠTVA TER NAD FINANČNIM IN MATERIALNIM POSLVANJEM DRUŠTVA

Financiranje

34. člen

Društvo pridobiva za svoje delovanje:

- iz proračuna sredstva lokalne skupnosti in drugih sredstev;
- s članarino;
- iz naslova materialnih pravic in dejavnosti;
- z darili in volili fizičnih in pravnih oseb;
- s prispevki sponzorjev in donatorjev;
- iz sredstev odstopljene dohodnine fizičnih oseb;
- iz drugih virov.

Društvo se financira tudi z izvajanjem pridobitne dejavnosti pod pogoji, ki jih za opravljanje dejavnosti določa zakon. Vse pridobitne dejavnosti opravlja društvo le v obsegu, potrebnem za uresničevanje namena in ciljev svojega delovanja oziroma za opravljanje nepridobitne dejavnosti.

Sredstva in vodenje poslovnih knjig

35. člen

Sredstva društva obsegajo njeno premoženje ter prihodke iz predhodnega člena. Uporabljajo se za pokrivanje stroškov delovanja društva in njenih organov.

Namen uporabe sredstev za delovanje društva in njenih organov se določi z letnim finančnim načrtom.

Društvo vodi poslovne knjige v skladu z zakonom.

Društvo ima transakcijski račun pri banki.

Poslovne knjige in letno poročilo morajo omogočiti ocenjevanje, sli so presežki prihodkov nad odhodki porabljeni za namene in cilje društva oziroma za opravljanje nepridobitne dejavnosti, določene v tem Statutu.

Za pomoč in urejanje finančno materialnih zadev lahko društvo zaprosi finančnega strokovnjaka v skladu z veljavno zakonodajo s področja delovnega prava.

Nadzor nad finančno – materialnem poslovanju vrši Nadzorni odbor, ki sprejme tudi letno poročilo. Pred sprejemom letnega poročila mora biti v skladu z zakonom opravljen notranji nadzor nad finančnim in materialnim poslovanjem društva. Notranji nadzor, ki zajema predvsem pogled poslovnih knjig in letnega poročila, opravi Komisija za notranji nadzor, ki jo imenuje Zbor članov. Člani Komisije za notranji nadzor ne morejo biti blagajnik, tajnik in člani upravnega odbora. Komisija notranji nadzor pred sprejetjem letnega poročila poda Zboru članov društva poročilo o opravljenem nadzoru. Komisija odloča z večino glasov.

Za posebej obsežna prostovoljna dela lahko Upravni odbor odloči, da se članom društva priznajo primerne denarne nagrade. Upravni odbor tudi lahko določi, da se članom društva povrnejo stroški, ki so jih imeli z opravljanjem določene naloge.

Letno poročilo

36. člen

Društvo za poslovno leto, ki je enako koledarskemu letu izda letno poročilo, ki vsebuje bilanco stanja, izkaz poslovnega izida s pojasnili k izkazu ter poročilo o poslovanju društva. Poročilo mora obsegati resničen prikaz premoženja in poslovanja društva. Letno poročilo sprejme Zbor članov.

Letno poročilo pripravi blagajnik oz. društva in ga predloži v obravnavo zboru članov na rednem letnem zasedanju.

Premoženje društva

37. člen

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

Društvo članom ne deli svojega premoženja. Če pri opravljanju svoje dejavnosti ustvari presežek prihodkov nad odhodki ga uporabi za uresničevanje svojega namena ter ciljev oziroma za opravljanje nepridobitne dejavnosti, določene v skladu s Statutom.

O nakupu oziroma prodaji premičnine odloča Upravni odbor. Nepremičnine pa se lahko kupijo in odtujijo le na osnovi sprejetega sklepa Zbora članov.

7. NAČIN SPREJEMANJA SPREMEMB IN DOPOLNITEV STATUTA

38. člen

Postopek za začetek sprememb ali dopolnitev Statuta oziroma za sprejem novega Statuta se začne na podlagi sklepa Upravnega odbora, ki določi obseg sprememb in vprašanja, ki jih je potrebno urediti.

39. člen

Za pripravo sprememb Statuta imenuje Upravni odbor delovno skupino.

Delovna skupina pripravi osnutek in ga predloži Upravnemu odboru, ki po razpravi predloženi osnutek sprejme ter ga da v javno obravnavo članom društva.

Po končani javni obravnavi Upravni odbor določi predlog sprememb ali dopolnitev oziroma predlog novega Statuta in ga predloži Zboru članov v sprejem.

8. NAČIN PRENEHANJA DRUŠTVA IN RAZPOLAGANJE S PREMOŽENJEM

40. člen

Društvo lahko preneha:

- po sklepu Zbora članov, z 2/3 (dvo tretjinsko) večino glasov prisotnih članov;
- s spojitvijo ali pripojitvijo k drugemu društvu;
- s stečajem ali prisilno poravnavo;
- na podlagi sodne odločbe o prepovedi delovanja;
- po samem zakonu.

V primeru prenehanja društva se poravnajo vse obveznosti, proračunska sredstva se vrnejo proračunu, premoženje se pa podari društvu s podobnim področjem delovanja ali humanitarni organizaciji.

9. KONČNE DOLOČBE

41. člen

Ta Statut stopi v veljavo z dnem 09.01.2012, ko ga je sprejel Zbor članov, uporabljati pa se začne, ko pristojni organ ugotovi, da je v skladu z Zakonom o društvih.

Kraj in datum: Ljubljana 09.01.2012

Zastopnik: Anton Urbanija

- **O društvu:**

Slovensko ekološko društvo Ekosem

Pod hribom 35

1235 Radomlje

Davčna št.:15815544

Matična št.:4040791000

E-pošta: info@ekosem.si