

Na podlagi 9. in 13. člena Zakona o društvih (Uradni list RS št. 64/2011 z dne 12. 08. 2011) je skupščina Zveze prijateljev mladine Ljubljana Moste-Polje na zasedanju dne, 27. 3. 2017, sprejela

## **STATUT ZVEZE PRIJATELJEV MLADINE LJUBLJANA MOSTE POLJE**

### **I. TEMELJNE DOLOČBE**

#### **1. člen (ZPMMP)**

Zveza prijateljev mladine Ljubljana Moste-Polje (v nadaljevanju ZPMMP) je prostovoljna zveza društev prijateljev mladine, njenih meddruštvenih oblik povezovanja in drugih neprofitnih nevladnih organizacij, ki delujejo v dobro otrok, mladostnikov/ic in družin.

#### **2. člen (status humanitarne in prostovoljske organizacije)**

ZPMMP je pravna oseba zasebnega prava. ZPMMP je nevladna, samostojna, prostovoljska in neprofitna organizacija - združenje, ki dela v javno dobro. ZPMMP je tudi humanitarna organizacija, ki deluje kot splošna dobrodelna organizacija pretežno na področju socialnega varstva.

#### **3. člen (ime in sedež)**

Ime zveze je "Zveza prijateljev mladine Ljubljana Moste-Polje". Kratica je ZPMMP. Sedež in naslov zveze je Ljubljana, Proletarska cesta 1.

O spremembi naslova sedeža in naslova ZPMMP odloča upravni odbor.

#### **4. člen (intelektualna lastnina)**

ZPMMP je lastnica več znamk, vpisanih v register Urada Republike Slovenije za intelektualno lastnino.

#### **5. člen (celostna grafična podoba)**

ZPMMP ima lastno celostno grafično podobo (v nadaljevanju CGP). Sestavni del CGP je tudi logotip. Vsebino in obliko logotipa sprejme (določa) upravni odbor zveze.



Uporabo CGP ureja pravilnik, ki ga sprejme UO.

#### **6. člen (žig)**

ZPMMP ima svoj žig. V žigu mora biti zapisano registrirano ime zveze. Pojavlja se lahko v različnih velikostih.

#### **7. člen (zastopanje)**

ZPMMP zastopa predsednik/ca ZPMMP, ki je hkrati odgovorna oseba pravne osebe. Predsednik/ca ZPMMP je odgovoren/na za zakonito delo ZPMMP.

V skladu s pisnim pooblastilom predsednika/ce lahko ZPMMP v pravnih razmerjih s tretjimi osebami zastopajo še sekretar/ka ZPMMP, v odsotnosti predsednika/ce ZPMMP pa podpredsednik/ca ZPMMP.

#### **8. Člen (Zavod Enajsta šola)**

ZPMMP je ustanoviteljica Zavoda medobčinske zveze prijateljev mladine Ljubljana Moste-Polje, Enajsta šola. Obveznosti med ustanoviteljico in zavodom opredeljuje Akt o ustanovitvi zavoda. Ustanoviteljske pravice in obveznosti glede dajanja soglasja k statutu zavoda, imenovanje in razrešitve direktorja zavoda ter glede vseh drugih zavodskih zadev ureja Upravni odbor ZPMMP.

#### **9. člen (članstvo in sodelovanje z drugimi organizacijami)**

ZPMMP se lahko včlani v sorodne (tudi mednarodne) organizacije in sodeluje z njimi. O članstvu v organizacijah odloča upravni odbor ZPMMP, ki o tem obvesti članstvo in skupščino ZPMMP.

ZPMMP lahko sodeluje s sorodnimi organizacijami posameznih držav ali regij, z zamejskimi in sorodnimi zdomskimi organizacijami v tujini.

#### **10. člen (javno delovanje)**

Delovanje ZPMMP in njenih organov je javno. ZPMMP o svojem delovanju obvešča člane/ice:

- z internimi obvestili,
- z javnim delovanjem vseh organov ZPMMP,



- z dostopnostjo podatkov o dejavnosti ZPMMP, razen podatkov, ki so opredeljeni kot poslovna ali drugačna tajnost oziroma so varovani v skladu z veljavnimi pravnimi akti.

ZPMMP obvešča širšo javnost o svojem delu preko sredstev javnega obveščanja. Za zagotovitev javnosti delovanja in posredovanja informacij je odgovoren/na predsednik/ca.

### **11. člen (prostovoljstvo)**

ZPMMP je prostovoljska organizacija vpisana v vpisnik prostovoljskih organizacij in zagotavlja organizirano prostovoljstvo skladno z veljavnimi pravnimi akti.

## **II. NAMEN, CILJI IN DEJAVNOSTI ZVEZE PRIJATELJEV MLADINE LJ.MOSTE POLJE**

### **12. člen (namen)**

Temeljni namen delovanja ZPMMP je dvig kakovosti življenja otrok, mladostnikov/ic in družin, zastopanje in uveljavljanje njihovih interesov in potreb ter zaščita njihovih pravic v skladu z Ustavo Republike Slovenije, Deklaracijo o človekovih pravicah, Konvencijo o otrokovih pravicah ter drugimi domačimi in mednarodnimi dokumenti, ki zadevajo otroke, mladostnike/ce in družine.

### **13. člen (načela)**

Načela ZPMMP so:

- spoštovanje človekovih in otrokovih pravic,
- spoštovanje etičnih norm in Etičnega kodeksa organiziranega prostovoljstva,
- demokratičnost,
- socialna odgovornost in pravičnost,
- sprejemanje drugačnosti in različnosti,
- zagotavljanje enakih možnosti za vse otroke ne glede na njihove osebne okoliščine,
- humanost,
- solidarnost,
- trajnostni razvoj,
- medgeneracijsko sodelovanje,
- javnost dela in preglednost delovanja,
- regionalna zastopanost.



## **14. člen (cilji)**

Cilji ZPMMP so:

- povezovanje društev in drugih članov/ic ZPMMP,
- spodbujanje, sprejemanje in izvajanje skupno dogovorjenih vsebin in oblik dela,
- omogočanje izmenjave primerov dobre prakse,
- promocija prostovoljstva,
- strokovna pomoč in informiranje svojih članov/ic,
- organizacija in izvedba različnih vsebin in oblik izobraževanja ter usposabljanja,
- dajanje pobud za sprejem nove ali spremembe in dopolnitve že veljavne sistemske ureditve ter zakonodaje v zvezi z otroki, mladostniki/cami in družino.

## **15. člen (dejavnost)**

ZPMMP s svojimi člani/cami dosega namen in cilje z izvajanjem sledečih dejavnosti:

- uveljavljanje, zaščita in zastopanje otrokovih pravic in družine,
- organizacija, izvajanje in spodbujanje prostovoljskega dela in usposabljanje zanj,
- organiziranje humanitarnih in dobrodelnih prireditev ter akcij povezanih s cilji organizacije,
- zagotavljanje možnosti predstavitve interesov, potreb in stališč otrok in mladostnikov/ic na lokalnih, občinskih in nacionalnih otroških parlamentih ter njihovo zastopanje,
- zagotavljanje kakovostnega preživljanja prostega časa otrok, mladostnikov/ic in družin,
- zagotavljanje pogojev za skupno kulturno doživljanje in ustvarjalno izražanje otrok, mladostnikov/ic in družin,
- organizacija in izvajanje občasnega varstva otrok, mladine in družin,
- organiziranje in izvajanje delavnic za otroke, mladino in družine,
- organiziranje letovanj, zimovanja, taborov, izletov ter drugih oblik preživljanja prostega časa za otroke, mladostnike/ce in družine,
- nudi storitve drugim organizatorjem, ki izvajajo programe, namenjene otrokom, mladostnikom/icam in družinam,
- organiziranje izletov, seminarjev, tečajev in drugih oblik usposabljanja posameznikov/ic,
- organiziranje mednarodne izmenjave otrok in mladostnikov/ic,
- organiziranje mednarodnih taborov,
- dvig bralne kulture otrok in mladostnikov/ic,
- razvijanje raziskovalnega in ustvarjalnega dela mladih,
- zagotavljanje pogojev za potovanja, letovanja in zimovanja otrok in mladostnikov/ic ter njihovega druženja z otroki in mladostniki/cami iz drugih držav,
- izvajanje programov za ozaveščanje o zdravem načinu življenja, varnem okolju, načelih trajnostnega razvoja ter humanih medčloveških odnosih,
- organizacija humanitarne pomoči otrokom in mladostnikom/cam ter njihovim družinam v Sloveniji in širše,



- zagotavljanje enakih možnosti otrokom s posebnimi potrebami,
- izvajanje celovitega programa preventivnega svetovanja, informiranja in usmerjanja otrok in mladostnikov/nic, namenjenega preprečevanju socialnih, psihičnih, ekonomskih in drugih stisk ter težavam z zasvojenostjo/odvisnostjo, zlorabami in samomorom,
- delovanje splošnih telefonov za otroke in mladostnike/ice,
- izdajanje informativnih gradiv, zbornikov, publikacij, revij in knjig povezanih s cilji organizacije in v skladu z veljavnimi pravnimi predpisi,
- izobraževanje in usposabljanje posameznikov/ic tudi iz vrst članov/ic ZPMMP za delo v organih in stalnih oblikah delovanja ZPMMP,
- izobraževanje in usposabljanje staršev, mentorjev/ic in animatorjev/k različnih oblik dela z otroki in mladino,
- povezovanje in sožitje med generacijami,
- svetovanje in terapevtske obravnave otrokom, staršem in drugim uporabnikom
- pravno svetovanje in nudenje tovrstne pomoči
- snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij povezanih s cilji organizacije,
- organiziranje in izvajanje anket povezanih s cilji organizacije,
- brezplačno oddajanje in obratovanje lastnih in najetih nepremičnin organizacijam in posameznikom, če dejavnost ni v nasprotju s cilji organizacije,
- organiziranje, izvajanje in svetovanje o socialnem podjetništvu,
- organiziranje razstav, sejmov in srečanj povezanih s cilji organizacije,
- podajanje informacij povezanih s cilji organizacije.

#### **16. člen (pridobitna dejavnost)**

ZPMMP lahko kot dopolnilno dejavnost opravlja pridobitno dejavnost. Pridobitne dejavnosti morajo biti povezane z namenom in nalogami ZPMMP ter se lahko opravljajo le v obsegu potrebnem za doseganje ciljev in namena ZPMMP oziroma za opravljanje nepridobitne dejavnosti.

ZPMMP lahko poveri opravljanje pridobitne dejavnosti drugim osebam na temelju zakupne ali sorodne pogodbe. ZPMMP lahko iz razlogov, ki so navedeni v prvem odstavku tega člena, ustanovi gospodarsko družbo.

ZPMMP lahko po Standardni klasifikaciji dejavnosti (<http://www.stat.si/klasije/tabela.aspx?cvn=5531>) izvaja naslednje pridobitne dejavnosti pod pogoji, ki jih za opravljanje teh dejavnosti določa zakon:

G47.890	Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
G47.910	Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
G47.990	Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
I55.201	Počitniški domovi in letovišča
I55.204	Planinski domovi in mladinska prenočišča
I55.300	Dejavnost avtokampov, taborov
J58.110	Izdajanje knjig
J58.140	Izdajanje revij in druge periodike



J58.190	Drugo založništvo
J59.110	Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
J59.120	Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj
J59.130	Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
J59.200	Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
J63.120	Obratovanje spletnih portalov
J63.990	Drugo informiranje
L68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih in najetih nepremičnin
N79.110	Dejavnost potovalnih agencij
N79.120	Dejavnost organizatorjev potovanj
N79.900	Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
N82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
P85.510	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
P85.520	Izobraževanje na področju kulture in umetnosti
P85.590	Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
P85.600	Pomožne dejavnosti za izobraževanje
Q88.910	Dnevno varstvo otrok
Q88.991	Dejavnost humanitarnih in dobrodelnih organizacij
Q88.999	Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve
R92.002	Prirejanje igre na srečo (razen v igralnicah)
R93.110	Obratovanje športnih objektov
R93.120	Dejavnost športnih klubov
R93.190	Druge športne dejavnosti
R93.299	Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
S94.120	Dejavnost strokovnih združenj
S94.999	Dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij

### III. ČLANSTVO V ZVEZI PRIJATELJEV MLADINE LJ.MOSTE-POLJE

#### 17. člen (članstvo)

Člani/ce ZPMMP so lahko društva in druge neprofitne nevladne organizacije, ki delujejo v dobro otrok, mladostnikov/ic in družin ter se zavežejo, da bodo spoštovali ta statut.

K pristopni izjavi za včlanitev v ZPMMP mora kandidat/ka priložiti veljavni temeljni akt, odločbo registrskega organa o vpisu v register in sklep pristojnega organa o volji za včlanitev v ZPMMP.

Odločitev o včlanitvi kandidata/tke v ZPMMP sprejme skupščina ZPMMP na svoji seji po prejemu popolne vloge. V članstvo ZPMMP je sprejet/ta vsak/a kandidat/ka, ki izpopolnjuje pogoje iz prvega in drugega odstavka tega člena.



Člana/ico ZPMMP zastopa pooblaščen oseb.

### **18. člen (častni člani in članice)**

ZPMMP ima lahko častne člane/ice.

Častni člani/ce so posamezniki/ce ali pravne osebe, ki imajo velike zasluge za razvoj in delovanje ZPMMP. Častne člane/ice imenuje skupščina ZPMMP na predlog članov/ic in organov ZPMMP.

Častni/ne člani/ce, ki niso člani/članice ZPMMP, imajo pravico biti prisotni/e na sejah organov, nimajo pa pravice odločanja.

### **19. člen (prenehanje članstva)**

Članstvo v ZPMMP preneha:

- s prostovoljnim izstopom po sklepu najvišjega organa člana/ice,
- s črtanjem člana/ice, če član/ica preneha po zakonu (kar s sklepom ugotovi upravni odbor ZPMMP),
- z izključitvijo na podlagi sklepa častnega razsodišča in odločitve skupščine ZPMMP v primeru, ko član/ica ZPMMP krši določila statuta in temeljne usmeritve delovanja ZPMMP.

### **20. člen (dolžnosti članov/ic)**

Dolžnosti članov/ic ZPMMP so:

- da s svojim delovanjem varujejo ugled in dobro ime ZPMMP,
- da volijo organe ZPMMP,
- da v svojih programih in dejavnostih upoštevajo poslanstvo, cilje in naloge ZPMMP,
- da s svojimi dejavnostmi aktivno prispevajo k uresničevanju ciljev in programov ZPMMP,
- da delujejo v skladu s statutom in drugimi akti ZPMMP,
- da spoštujejo in izvajajo sklepe organov in stalnih oblik delovanja ZPMMP,
- da na enotnih obrazcih poročajo ZPMMP o uresničevanju svojih vsebinskih in finančnih programov najpozneje do 15.04. za preteklo leto,
- da v svojih pisnih gradivih poleg svojega logotipa uporabljajo tudi logotip ZPMMP v skladu s CGP, kot je navedeno v 5. členu tega statuta,
- da na svojih spletnih straneh zapišejo (»Smo člani«) ZPMMP, izpostavijo logotip ZPMMP ter zagotovijo delujočo povezavo do spletne strani ZPMMP,
- da aktivno sodelujejo v organih in stalnih oblikah delovanja ZPMMP.



## **21. člen (pravice članov/ic)**

Pravice članov/ic ZPMMP so:

- da volijo svoje predstavnike/ce v organe ZPMMP,
- da so izvoljeni v organe ZPMMP,
- da sooblikujejo in uresničujejo programe ZPMMP,
- da aktivno sodelujejo v organih ZPMMP.

## **V. ORGANI ZVEZE PRIJATELJEV MLADINE LJ.MOSTE-POLJE**

## **22. člen (organi)**

Organi ZPMMP so:

- skupščina,
- upravni odbor,
- nadzorni odbor,
- častno razsodišče,
- predsednik/ca,
- podpredsednik/ca.

Mandat organov ZPMMP (razen predsednika/ce) je štiri (4) leta; člani/ce organov ZPMMP so lahko v njih ponovno izvoljeni/ne.

Nosilcu/ki funkcije v kolektivnem organu, ki je izvoljen/na med trajanjem mandata organov ZPMMP, mandat poteče s prenehanjem mandata upravnega odbora.

V primeru prenehanja funkcije nosilcu/ki funkcije individualnega organa (predsedniku/ci ali podpredsedniku/ci) upravni odbor imenuje vršilca/ko dolžnosti, ki to funkcijo opravlja do prve skupščine ZPMMP, vendar najdlje za dobo enega leta. Po izvolitvi se mandat individualnemu organu šteje od začetka.

## **23. člen (skupščina)**

Najvišji organ ZPMMP je skupščina ZPMMP. Skupščino sestavljajo po en/ena pooblaščen/na predstavnik/ca člana/ice ZPMMP.

## **24. člen (pristojnosti skupščine ZPMMP)**

Skupščina ZPMMP:

- 1) sprejema statut in druge splošne akte ter njihove spremembe,
- 2) sprejema načrt ZPMMP,
- 3) sprejema programske usmeritve ZPMMP





- 4) sprejema letni program dela in finančni načrt ZPMMP,
- 5) sprejema poslovno in finančno poročilo ZPMMP za preteklo obdobje,
- 6) voli in razrešuje člane/ice upravnega odbora, člane/ice nadzornega odbora in člane/ice častnega razsodišča,
- 7) voli in razrešuje predsednika/co ZPMMP,
- 8) voli in razrešuje podpredsednika/co,
- 9) odloča o sprejemu in dokončni izključitvi iz članstva ZPMMP,
- 10) imenuje častne člane/ice ZPMMP,
- 11) podeljuje priznanja in nagrade ZPMMP,
- 12) odloča o nakupu ali prodaji nepremičnin, ki so v lasti ZPMMP,
- 13) odloča o prenehanju delovanja ZPMMP,
- 14) sprejema Poslovnik o delu skupščine ZPMMP,
- 15) odloča o dnevnem redu zasedanja skupščine,
- 16) odloča o pritožbah zoper odločitve organov ZPMMP,
- 17) sprejema Poslovnik o delu upravnega odbora, nadzornega odbora in častnega razsodišča,
- 18) sprejema druge pomembnejše odločitve, ki zadevajo ZPMMP.

## **25. člen (sklic skupščine)**

### **Redna seja skupščine ZPMMP**

Redno sejo skupščine ZPMMP skliče predsednik/ca najmanj enkrat letno.

Vabilo z gradivom za sejo skupščine mora biti članom/icam ZPMMP posredovano najmanj deset (10) dni pred sejo skupščine. Seje skupščine ZPMMP se praviloma sklicujejo v elektronski obliki.

### **Izredna seja skupščine ZPMMP**

Predsednik/ca ZPMMP lahko skliče izredno sejo skupščine na lastno pobudo. Sklic seje skupščine lahko kadar koli zahteva petina vseh članov/ic ZPMMP ali nadzorni odbor zveze, če ugotovi nepravilnosti pri vodenju finančnega in materialnega poslovanja. Na izredni seji skupščina ZPMMP obravnava le problematiko zaradi katere je bila seja sklicana. Predlagatelj/ica sklica izredne skupščine mora pripraviti gradivo za obravnavo. Za sklepčnost in veljavnost sklepov veljajo pravila rednega sklica. Če predsednik/ca ZPMMP v roku 30 dni po prejemu zahteve ne skliče skupščine, jo lahko skliče predlagatelj/ica sam/sama.

## **26. člen (seja skupščine)**

Sejo skupščine vodi tri člansko delovno predsedstvo, ki ga na predlog predsednika/ce ZPMMP izvolijo navzoči/e člani/ce skupščine.

Skupščina ZPMMP je sklepčna, če je navzočih več kot polovica predstavnikov/ic članov/ic ZPMMP. Sklepi skupščine so veljavni, ko so sprejeti z večino glasov opredeljenih navzočih članov/ic.



Če skupščina ni sklepčna, se zasedanje odloži za 30 minut. Po 30-ih minutah je skupščina sklepčna, če je navzočih najmanj 1/3 predstavnikov/ic članov/ic.

Glasovanje na seji skupščine je javno, če ta ne odloči drugače. O načinu glasovanja ob volitvah skupščina odloča posebej.

O delu skupščine se vodi zapisnik, ki ga podpišejo predsedujoči/ča, zapisnikar/zapisničarka in dva/dve overovatelja/ici.

Seja skupščine se lahko izvede s srečanjem članov/ic ZPMMP v živo ali korespondenčno z uporabo internetnih komunikacijskih tehnologij. Korespondenčna seja se izvede ob smiselni uporabi pravil tega statuta, ki veljajo za sejo skupščine s srečanjem v živo.

### **27. člen (upravni odbor)**

Upravni odbor je izvršni organ ZPMMP, ki med sejama skupščine opravlja naloge za uresničitev programa ZPMMP. Delovanje upravnega odbora je opredeljeno v Poslovniku o delu upravnega odbora, ki ga sprejme skupščina ZPMMP.

Za svoje delo je upravni odbor odgovoren skupščini ZPMMP.

Člani/ice upravnega odbora so:

- predsednik/ca,
- podpredsednik/ca,
- devet (9) predstavnikov/ic, članov/ic ZPMMP

Upravni odbor šteje enajst (11) članov/ic, od tega so predsednik/ca in podpredsednika/ca člani/ice po funkciji..

Na seje upravnega odbora se vabi predsednike/ce kolektivnih organov ZPMMP in stalnih oblik delovanja.

### **28. člen (naloge upravnega odbora)**

**Upravni odbor:**

- izvršuje sprejete naloge skupščine ZPMMP,
- pripravi predlog načrta ZPMMP in ga posreduje v obravnavano in sprejem skupščini ZPMMP,
- pripravi poslovno in finančno poročilo, program dela in finančni načrt ter jih posreduje v obravnavo in sprejem skupščini ZPMMP,
- evidentira možne kandidate/tke za člane/ice organov ZPMMP,
- imenuje in razrešuje sekretarja/ko ZPMMP,
- ustanovi delovna telesa, imenuje člane/ice in predsednika/co in sprejme njihove poslovnike o delu,
- ustanovi stalne oblike delovanja ZPMMP, sprejme poslovnik o njihovem delu ter na njihov predlog potrdi predsednika/co,



- ustanovi druge oblike dela, če je to potrebno za nemoteno izvedbo programa ali projektov, ki se oblikujejo zaradi potreb v ZPMMP ali v družbi,
- usklajuje aktivnosti organov in stalnih oblik delovanja,
- imenuje predstavnike/ce ZPMMP za sodelovanje na državni in mednarodni ravni,
- oblikuje predloge za priznanja in nagrade ter častne člane,
- sprejema sklepe o kandidacijskih postopkih za volitve organov ZPMMP, sprejema Pravilnike o delovanju organov ZPMMP.

V primeru prenehanja funkcije nosilcu/ki funkcije individualnega organa upravni odbor imenuje njegovega/vo vršilca/ko dolžnosti.

### **29. člen** **(delovna telesa upravnega odbora)**

Upravni odbor ustanovi delovna telesa, če presodi, da je to potrebno za nemoteno izvedbo programov ali projektov ZPMMP. Ob njihovi ustanovitvi upravni odbor določi naloge in pristojnosti v poslovniku o delu posameznega delovnega telesa.

Stalno delovna telesa upravnega odbora so: Komisija za socialna vprašanja in humanitarne projekte pri ZPMMP, Nadzorni odbor Botrstva, ter če je potrebno tudi druge. Upravni odbor določi njihove naloge in pristojnosti v poslovnikih o delu.

### **30. člen** **(stalne oblike delovanja)**

Za uresničevanje vizije in poslanstva ZPMMP lahko upravni odbor ustanovi stalne oblike delovanja. Organiziranost in način delovanja stalnih oblik delovanja ureja poslovnik o delu, ki ga sprejme upravni odbor.

### **31. člen** **(seje upravnega odbora)**

Upravni odbor skliče in vodi predsednik/ca ZPMMP, v njegovi odsotnosti pa pooblaščen/na član/ica upravnega odbora.

Upravni odbor je sklepčen, če je navzočih več kot polovica njegovih članov/ic. Sklepe sprejme z večino glasov navzočih članov/ic.

V nujnih primerih se lahko skliče korespondenčna seja upravnega odbora ali pridobi telefonsko soglasje članov/ic za posamezni sklep. Za sprejem sklepov korespondenčne seje in telefonskega soglasja veljajo ista pravila kot za redno sejo.

Sklic seje upravnega odbora lahko kadar koli zahteva najmanj tretjina članov/ic upravnega odbora. Če predsednik/ca ZPMMP v roku 30 dni po prejemu zahteve ne skliče upravnega odbora, jo lahko skliče predlagatelj/ica sam/sama. Predlagatelj/ica je dolžan/na pripraviti gradivo za sejo. Sejo v tem primeru vodi najstarejši prisotni član/ica upravnega odbora ZPMMP.



**32. člen**  
**(kandidacijski postopek)**

Upravni odbor po ugotovitvi o preteku mandata organa ZPMMP razpiše postopke evidentiranja in kandidiranja najmanj 60 dni pred iztekom mandata posameznega organa.

Postopek evidentiranja in kandidiranja vodi v skladu s svojim poslovníkom o delu.

**33. člen**  
**(predsednik/predsednica)**

Predsednik/ca ZPMMP je zakoniti zastopnik/ca ZPMMP in:

- sklicuje skupščino,
- sklicuje in vodi delo upravnega odbora,
- predstavlja organizacijo v javnosti, doma in v tujini,
- je odgovoren/na za uresničevanje sprejetega programa,
- v roku 60 dni po volilni skupščini skliče konstitutivno sejo kolektivnih organov ZPMMP,
- opravlja druge naloge na osnovi pooblastil skupščine in organov ter statuta,
- predlaga upravnemu odboru kandidata/tko sekretarja/ko ZPMMP,
- v imenu ZPMMP sklene pogodbo o zaposlitvi s sekretarjem/ko,
- v primeru odsotnosti ali drugačne zadržanosti lahko predsednik/ica za opravljanje določenih del pooblasti podpredsednika/ce ali člana/ice upravnega odbora.

Mandat predsednika/ce ZPMMP je pet (5) let. Po preteku mandata je lahko ponovno izvoljen/na. Za svoje delo je odgovoren/na skupščini ZPMMP, ki ga/jo voli in razrešuje.

**34. člen**  
**(podpredsednik/podpredsednica)**

Podpredsednik/ca:

- nadomešča predsednika/co po njegovem/nem pooblastilu v njegovi/njeni odsotnosti,
- je odgovoren/na za uresničevanje sprejetega programa ZPMMP,
- opravlja druge naloge na osnovi pooblastil skupščine, organov in statuta ZPMMP ter na podlagi pooblastil predsednika/ce ZPMMP.

Mandat podpredsednika/ce ZPMMP je štiri (4) leta. Po preteku mandata je lahko ponovno izvoljen/na. Za svoje delo je odgovoren/na skupščini ZPMMP, ki ga/jo voli in razrešuje.

**35. člen**  
**(sekretar/sekretarka)**



Sekretar/ka je vodstveno izvršilni delavec/ka ZPMMP, ki je za svoje delo odgovoren/na upravnemu odboru in predsedniku/ci ZPMMP.

Sekretarja/ko imenuje in razrešuje upravni odbor. Imenovan/na je za štiri leta, z možnostjo ponovnega imenovanja.

Pravice, obveznosti in odgovornosti sekretarja/ke se določijo v pogodbi o zaposlitvi za ne-določen čas, za katero veljajo določila zakona, ki ureja pogodbo o zaposlitvi s poslovnimi osebami in katere vsebino določi upravni odbor, v imenu ZPMMP pa jo sklene predsednik/ca ZPMMP.

Upravni odbor lahko razreši sekretarja/ko pred iztekom mandatne dobe na predlog upravnega odbora ali predsednika/ce ZPMMP.

Sekretar/ka je pristojen/na in odgovoren/a za uresničevanje programov in sklepov skupščine, upravnega in nadzornega odbora ZPMMP.

Sekretar/ka vodi strokovno službo ZPMMP, organizira njeno delo ter je pristojen/na in odgovoren/na za zakonitost njenega dela, zlasti:

- za pravilno in pravočasno izvedbo nalog strokovne službe,
- za pripravo predloga rednega letnega programa in finančnega načrta,
- za pripravo predloga letnega poslovnega in finančnega poročila,
- za usklajevanje in povezovanje delovanja organov ZPMMP, stalnih oblik delovanja, društev in meddruštvenih oblik povezovanja,
- za pretok informacij,
- za sklepanje vseh drugih pogodb, potrebnih za nemoteno delovanje ZPMMP,
- za sklepanje pogodb o zaposlitvi s strokovnimi sodelavci/kami ZPMMP,
- za finančno in materialno poslovanje organizacije v skladu s pooblastili in zakonodajo,
- za odrejanje in izvrševanje finančno-materialnih poslov ZPMMP v skladu s pooblastili,
- za opravljanje organizacijskih, tehnično-administrativnih in drugih nalog potrebnih za nemoteno delovanje organov,
- za opravljanje drugih nalog v skladu s pogodbo in po nalogu upravnega odbora in predsednika/ce ZPMMP.

### **36. člen (nadzorni odbor)**

Nadzorni odbor ZPMMP spremlja in nadzoruje izvajanje programov ZPMMP. Izvaja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem ter nad zakonitostjo finančnega in materialnega poslovanja ZPMMP ter ugotavlja skladnost delovanja z zakoni, statutom in drugimi akti ZPMMP. O svojem delu poroča skupščini ZPMMP.

Nadzorni odbor izvoli skupščina ZPMMP za dobo štirih (4) let. Člani/ce nadzornega odbora ne morejo biti hkrati člani/ce drugih organov ZPMMP.

Delovanje nadzornega odbora je opredeljeno v Poslovniku o delu nadzornega odbora, ki ga sprejme skupščina ZPMMP.



Nadzorni odbor šteje tri (3) člane/ic. Le-ti/te med seboj izvolijo predsednika/co. Nadzorni odbor sklicuje predsednik/ca po potrebi, toda vsaj enkrat letno.

Za svoje delo je nadzorni odbor odgovoren skupščini ZPMMP.

Seje so sklepčne, če je navzočih več kot polovica članov/ic, sklepi pa so veljavni, če zanje glasuje več kot polovica navzočih članov/ic.

Preden skupščina obravnava in sprejme letno poslovno in finančno poročilo, opravi nadzorni odbor notranji nadzor nad finančnim in materialnim poslovanjem ZPMMP in o tem poroča skupščini. Notranji nadzor zajema najmanj ugotovitev, ali poročilo obsega resnični prikaz premoženja in poslovanja ZPMMP in ali omogoča oceno, ali so presežki prihodkov nad odhodki porabljeni za namen, cilje in nepridobitne dejavnosti ZPMMP.

### **37. člen (častno razsodišče)**

Člane/ice častnega razsodišča ZPMMP voli skupščina ZPMMP za dobo štirih (4) let. Častno razsodišče ima tri člane/ic. Člani/ce izmed sebe izvolijo predsednika/co. Častno razsodišče se sestaja po potrebi na podlagi pisnih zahtev članov/ic ali organov ZPMMP. Častno razsodišče je za svoje delo odgovorno skupščini.

Častno razsodišče vodi postopek in izreka sankcije članom/icam in funkcionarjem/kam ZPMMP v skladu s Poslovnikom o delu častnega razsodišča, ki ga sprejme skupščina ZPMMP. V postopku pred častnim razsodiščem sodeluje tudi obravnavani/na član/ica ali funkcionar/ka.

Seje so sklepčne, če je navzoča več kot polovica članov/ic, sklepi pa so veljavni, če zanje glasuje več kot polovica navzočih članov/ic.

### **36. člen (kršitve)**

Kršitve, ki jih obravnava častno razsodišče:

- kršitve določb statuta ZPMMP,
- nevestno in lahkomišno sprejemanje in izvrševanje sprejetih zadolžitev in funkcij v ZPMMP,
- neizvrševanje sklepov organov ZPMMP,
- dejanja, ki kakorkoli škodijo ugledu ZPMMP.

### **38. člen (sankcije)**

Sankcije, ki jih po izvedenem postopku v skladu s poslovnikom izreče častno razsodišče:



- opomin,
- javni opomin,
- izključitev.

O pritožbah zoper sklepe častnega razsodišča dokončno odloča skupščina.

## **VI. FINANČNA IN MATERIALNA SREDSTVA ZVEZE PRJATELJEV MLADINE LJ.MOSTE-POLJE**

### **39. člen (finančna sredstva)**

ZPMMP pridobiva finančna sredstva za izvajanje dejavnosti:

- s kandidiranjem na javne razpise, natečaje ministrstev, državnih organov, fundacij in drugih,
- z darili, volili, prispevki posameznikov/ic, sponzorjev in donatorjev,
- s sredstvi, pridobljenimi z različnimi akcijami zbiranja, ki so opredeljene v programu zbiranja sredstev,
- z izvajanjem pridobitne dejavnosti, ki je opredeljena v statutu ZPMMP,
- na druge načine v skladu s programom in statutom ZPMMP ter veljavno zakonodajo.

### **40. člen (premoženje ZPMMP)**

ZPMMP lahko razpolaga z nepremičninami, s premožninami osnovnimi sredstvi in materialnimi pravicami. O razpolaganju z nepremičninami (nakup, prodaja, zakup, prenova), premožninami večje vrednosti in materialnimi pravicami odloča na predlog upravnega odbora skupščina ZPMMP. Najvišjo vrednost sredstev, o katerih odloča upravni odbor, se določi na skupščini ob letnem sprejemanju programa dela in finančnega načrta.

### **41. člen (finančno in materialno poslovanje)**

O uporabi materialnih in finančnih sredstev ZPMMP odločajo skupščina, upravni odbor in nadzorni odbor.

Finančno in materialno poslovanje ZPMMP mora potekati skladno z veljavnimi pravnimi akti.

ZPMMP razpolaga s finančnimi in materialnimi sredstvi v skladu z letnim programom dela in finančnim načrtom. Finančno in materialno poslovanje ZPMMP poteka na način, ki je opredeljen v Pravilniku o materialnem in finančnem poslovanju, v skladu z



Zakonom o društvih in Slovenskimi računovodskimi standardi za društva. ZPMMP vodi poslovne knjige po načelu dvostavnega knjigovodstva.

Pri opravljanju pridobitne dejavnosti ZPMMP ločeno vodi in izkazuje podatke o finančnem in materialnem poslovanju te dejavnosti.

Poslovanje je javno.

Vsak/ka član/ica ZPMMP ima pravico vpogleda v finančno in materialno dokumentacijo in poslovanje ZPMMP ob prisotnosti odgovorne osebe.

Če je ZPMMP dlje časa plačilno nesposobna, se lahko v skladu s predpisi, ki urejajo prisilno poravnavo, stečaj in likvidacijo, predlaga stečaj. Stečaj lahko predlaga upnik ali zastopnik/ica zveze po sklepu skupščine ZPMMP.

ZPMMP ima lahko pri bankah odprt enega ali več transakcijskih računov.

#### **42. člen** **(poraba presežkov prihodkov nad odhodki)**

Če ZPMMP pri opravljanju svoje dejavnosti oziroma neposrednem opravljanju pridobitne dejavnosti kot dopolnilne dejavnosti, ki je opredeljena v 16. členu tega statuta, ustvari presežek prihodkov nad odhodki, ga je dolžna porabiti za namene in cilje oziroma za izvajanje dejavnosti, za katere je bila ustanovljena.

### **VII. PRIZNANJA IN NAGRADE ZVEZE PRIJATELJEV MLADINE LJ.MOSTE-POLJE**

#### **43. člen** **(nagrade in priznanja)**

ZPMMP lahko podeljuje priznanja in nagrade:

Za podelitev nagrad in priznanj velja Pravilnik o nagradah in priznanjih ZPMMP, ki ga na predlog upravnega odbora sprejme skupščina ZPMMP.

### **VIII. STROKOVNA SLUŽBA ZVEZE PRIJATELJEV MLADINE LJ.MOSTE POLJE**





**44. člen**  
**(strokovna služba)**

Strokovne, organizacijske in finančno materialne naloge za ZPMMP opravlja strokovna služba. Strokovna služba je za svoje delo odgovorna sekretarju/ki ZPMMP.

Strokovno službo vodi in jo zastopa sekretar/ka ZPMMP.

**IX. EVIDENCE ZVEZE PRIJATELJEV MLADINE LJ.MOSTE-POLJE**

**45. člen**  
**(evidence)**

ZPMMP lahko na osnovi tega statuta in Pravilnika o varovanju osebnih podatkov vodi:

- evidenco zaposlenih,
- evidenco članov/nic,
- evidenco posameznikov/ic, ki so člani/ce organov ZPMMP,
- evidenco prostovoljcev/k,
- evidenco dobaviteljev,
- evidenco sponzorjev in donatorjev,
- evidenco uporabnikov/ic programov,
- evidenco o socialnem stanju otrok in družin, ki jim pomaga v humanitarnih in drugih akcijah,
- evidenco dobitnikov/ic nagrad in priznanj.

Pravilnik o varovanju osebnih podatkov sprejme skupščina ZPMMP.

**X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

**46. člen**  
**(prenehanje ZPMMP)**

ZPMMP preneha obstajati:

- če skupščina ZPMMP sprejme sklep o prenehanju,
- s spojitvijo z drugimi društvi ali zvezami društev,
- s pripojitvijo drugemu društvu ali zvezi,
- če se zmanjša število članov/ic ZPMMP pod dva/dve,
- s stečajem,
- na podlagi sodne odločbe,
- po samem zakonu.



Ob prenehanju ZPMMP preide njeno premoženje na člane/ice ZPMMP po enakih deležih, razen če skupščina ZPMMP odloči drugače. Neporabljeni sredstva, pridobljena iz proračuna, se vrnejo v proračun.

**47. člen**  
**(uskladitev aktov)**

Vsi akti ZPMMP morajo biti usklajeni s tem statutom v roku enega leta od dneva veljavnosti.

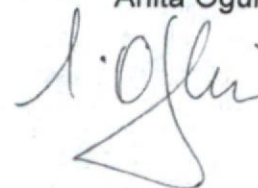
**48. člen**  
**(veljavnost statuta)**

Statut je sprejela skupščina ZPMMP in velja od dneva, ko pristojni organ Upravne enote ugotovi, da je v skladu z Zakonom o društvih.

S tem dnem preneha veljati statut ZPMMP, sprejet 28. 3. 2007.

V Ljubljani, 27. 3. 2017

Predsednica ZPMMP:  
Anita Ogulin



REPUBLIKA SLOVENIJA  
UPRAVNA ENOTA LJUBLJANA

Matična številka društva  
Datum vpisa v register društev  
Število strani

5058341000

19.6.2017

18

Podpis uradne osebe

.....



ZP Zveza  
MIS Prijateljev  
Mladine Ljubljane  
Mare Peče