

Na podlagi 4.člena Zakona o društvih je skupščina Jadralnega kluba MIPC dne 13.03.2010 sprejela naslednji

# S T A T U T JADRALNEGA KLUBA MIPC

## **1 SPLOŠNE DOLOČBE**

### **1.1 Ime in sedež društva**

1.1.1 Ime društva je:  
JADRALNI KLUB MIPC

1.1.1.1 Sedež društva je v LJUBLJANI, Sojerjeva 23

### **1.2 Znak društva**

1.2.1 Sestavine znaka in uporabo znaka društva določi skupščina društva.

### **1.3 Pečat društva**

1.3.1 Društvo ima svoj pečat. Pečat ie pravokotne oblike z napisom:  
JADRALNI KLUB                      **MIPC**                      Na tem prostoru  
je motiv jadrnice

### **1.4 Pravna osebnost**

1.4.1 Društvo je pravna oseba zasebnega prava.

1.4.2 Pravno osebnost zasebnega prava pridobi društvo s trenutkom vpisa v register društev pri pristojnem državnem organu.

### **1.5 Temeljna načela**

1.5.1 Delovanje društva temelji na principu prostovoljnega združevanja, javnosti delovanja in amaterizma.

1.5.2 V društvu niso dovoljene strankarske aktivnosti.

### **1.6 Povezovanje z drugimi organizacijami**

1.6.1 Društvo se lahko povezuje v zveze društev s sorodno dejavnostjo, včlani v druge sorodne organizacije v Sloveniji in v tujini.

## **2 NAMEN DRUŠTVA**

### **2.1 Splošno**

2.1.1 Namen organiziranosti in delovanja društva je razvijati in spodbujati vse aktivnosti, ki so neposredno ali posredno povezane z jadranjem na vodi.

### **2.2 Dejavnost in naloge društva**

2.2.1 Dejavnosti in naloge društva so:

- razvijanje rekreativne dejavnosti v jadrlnem športu,
- organizacija občasnih prireditev z namenom popularizacije jadrnanja,
- organizacija športnih tekmovanj,
- izobraževanje na področju jadrlnih veščin.

### **2.3 Nefitnost društva**

2.3.1 Dejavnost društva je nefitna, dohodek pa mora biti namenjen za izvajanje dejavnosti in nalog društva.

2.3.2 Aktivnosti posameznih članov društva so neplačane.

2.3.3 Članom se v zvezi z izvajanjem dejavnosti društva povrnejo materialni stroški v okviru razpoložljivih finančnih možnosti društva.

2.3.4 Prosta likvidna sredstva društva se lahko naložijo z namenom ohranjanja vrednosti ali povečanja njihove vrednosti.

### **3 ČLANSTVO**

#### **3.1 Sprejem v članstvo**

- 3.1.1 Postopek za sprejem v članstvo se prične na podlagi prošnje, ki jo je potrebno nasloviti v pisni obliki na predsedstvo društva.
- 3.1.2 Za članstvo v društvu lahko zaprosi vsak ljubitelj jadrnanja, ki je član posadke katerekoli jadrnice iz pomola C Marine v Izoli. V članstvo se lahko sprejme tudi jadrca, ki ni član posadk jadrnic iz pomola C, pod pogojem, da ga pisno predlagata vsaj dva člana MIPC. O sprejemu članov odloča predsedstvo društva v roku, ki ne sme biti daljši od 30 dni, šteto od dne, ko je prosilec prošnjo za sprejem oddal na pošto s priporočeno pošiljko, oziroma od dne, ko jo je neposredno izročil predsedniku ali tajniku društva.
- 3.1.3 Člani društva lahko postanejo tudi tuji državljani pod enakimi pogoji kot državljani Republike Slovenije
- 3.1.4 Kandidat za člana kluba postane polnopravni član kluba po pozitivni odločitvi predsedstva, podpisu pristopne izjave, izjave, da v celoti sprejema ter da se bo ravnal po določilih tega statuta in drugih aktov izdanih na njegovi podlagi ter plačilu letne članarine.
- 3.1.5 Članstvo v društvu je prostovoljno.

#### **3.2 Kategorije članov**

- 3.2.1 Društvo ima lahko redne in častne člane ter simpatizerje.
- 3.2.2 Naziv častnega člana lahko skupščina društva podeli tistemu, ki je s svojim dolgoletnim delovanjem bistveno pripomogel k razvijanju in izvajanju dejavnosti in nalog društva.
- 3.2.3 Simpatizer društva lahko postane oseba, ki z denarnimi, materialnimi ali drugimi sredstvi pripomore k razvijanju dejavnosti društva. Naziv simpatizerja društva se podeli za čas enega leta
- 3.2.4 Častni člani in simpatizerji društva niso dolžni plačevati društvene članarine in nimajo pravice odločanja .

#### **3.3 Pravice članov**

- 3.3.1 Pravice članov društva so:
- da volijo in so voljeni v organe društva,
  - da sodelujejo pri delu organov društva,
  - da dajejo predloge v zvezi z izvajanjem dejavnosti društva,
  - da imajo vpogled v finančno poslovanje društva,
  - da so seznanjeni o izvajanju dejavnosti in nalog društva.

#### **3.4 Dolžnosti članov**

- 3.4.1 Dolžnosti članov društva so:
- da s svojo aktivnostjo pripomorejo k izvajanju dejavnosti in nalog društva,
  - da sodelujejo v organih in pri delu organov društva,
  - da spoštujejo akte tega društva,
  - da redno plačujejo članarino, kolikor ni drugače določeno.

#### **3.5 Prenehanje članstva**

- 3.5.1 Članstvo v društvu preneha
- z izstopom,
  - z izključitvijo,
  - s črtanjem,
  - s smrtjo.
- 3.5.2 Član društva lahko kadarkoli izstopi iz društva, tako da poda pisno izstopno izjavo.

- 3.5.3 Član je lahko izključen iz društva, če huje krši namen, cilje in interese delovanja društva, kakor izhajajo iz statuta in sprejetih sklepov skupščine društva ter predsedstva, oziroma, če huje krni njegov ugled, ali če kršitve kljub opozorilu ponavlja. Član, ki je bil izključen, se ne more ponovno včlaniti v društvo pred potekom petih let od izključitve.
- 3.5.4 Član je lahko črtan iz društva, če je v dveletnem zaostanku s plačilom članarine. O črtanju iz članstva se članu pošlje obvestilo. Član, ki je bil črtan iz članstva, se lahko ponovno včlani pod pogojem, da plača tudi članarino za toliko let, kolikor je prej kot član ni plačeval. Zaostala članarina za posamezno leto se plača v znesku, kot znaša članarina za tekoče leto, v katerem se želi včlaniti.

## **4 ORGANIZACIJA DRUŠTVA**

### **4.1 Organi društva**

- 4.1.1 Organi društva so:
- skupščina,
  - predsedstvo,
  - strokovni svet društva.

## **5 SKUPŠČINA**

### **5.1 Splošno**

- 5.1.1 Skupščina je najvišji organ društva in je sestavljena iz vseh članov društva.

### **5.2 Sklic skupščine**

- 5.2.1 Skupščino se skliče najmanj enkrat na leto, praviloma pred sprejetjem zaključnega računa.
- 5.2.2 Skupščino sklicuje predsednik društva na lastno pobudo, na zahtevo predsedstva ali tretjine članov društva (upravičeni predlagatelji).
- 5.2.3 Upravičeni predlagatelji lahko tudi sami skličejo skupščino, če predsednik društva tega ne stori v roku 30 dni od prejema zahteve za sklic skupščine.
- 5.2.4 Skupščina se praviloma skliče v kraju, kjer se nahaja sedež društva ali v drugem kraju, če tako odloči predsedstvo društva.
- 5.2.5 Skupščino se praviloma skliče ob sobotah, nedeljah ali praznikih.

### **5.3 Vabilo za skupščino**

- 5.3.1 Vabilo za skupščino mora biti poslano članom najmanj 8 dni pred zasedanjem skupaj s predlogom dnevnega reda.

### **5.4 Sklepčnost skupščine**

- 5.4.1 Skupščina je sklepčna, če ji prisostvuje več kot polovica članov z glasovalno pravico.
- 5.4.2 Če ob predvidenem pričetku skupščina ni sklepčna, se počaka 15 minut, nakar lahko skupščina veljavno zaseda, če je prisotnih najmanj 10 članov z glasovalno pravico.

### **5.5 Glasovalna pravica**

- 5.5.1 Glasovalno pravico na skupščini društva imajo vsi člani, ki imajo najmanj teden dni pred zasedanjem skupščine poravnane vse svoje obveznosti iz naslova članarine za preteklo leto.

### **5.6 Sprejemanje odločitev**

- 5.6.1 Skupščina sprejema svoje sklepe z večino prisotnih članov, razen za odločitve o spremembi statuta, prenehanju društva in razdelitvi premoženja v primeru prenehanja društva, kar se sprejema z 2/3 večino prisotnih članov.

5.6.2 Skupščina ne more veljavno odločati o prenehanju društva, če to ni bilo navedeno v vabilu za skupščino.

## **5.7 Korespondenčna seja**

5.7.1 V nujnih primerih in da bi se izognili nepotrebni stroškom, se lahko opravi tudi korespondenčna seja skupščine po telekomunikacijskih sredstvih (telefon, telefax, e-mail, ipd.) pod pogojem, da s korespondenčno sejo soglaša več kot polovica vseh članov.

5.7.2 Korespondenčno sejo lahko vodi katerikoli član predsedstva.

5.7.3 Oseba, ki je vodila korespondenčno sejo, sestavi zapisnik, v katerega vpiše obliko komunikacije, osebe, s katerimi je komuniciral, predmet odločanja in odločitev vsakega posameznega člana. Zapisniku mora biti priložen seznam vseh članov društva z glasovalno pravico v času seje.

5.7.4 Na korespondenčni seji se ne more odločati o spremembi statuta, sprejetju zaključnega računa, o volitvah v organe društva in o prenehanju društva.

## **5.8 Organi skupščine**

5.8.1 Organi skupščine so:

- delovno predsedstvo, ki obsega predsednika in dva člana
- zapisnikar
- verifikacijska komisija
- volilna komisija

5.8.2 Volilna in verifikacijska komisija se izvolita po potrebi, v odvisnosti od števila članstva društva in števila prisotnih članov na skupščini.

## **5.9 Zapisnik**

5.9.1 O seji skupščine se piše zapisnik, v katerega se vpiše vse bistvene podatke o dogajanju na skupščini, vsebino sprejetih sklepov in zavrnjenih predlogov.

5.9.2 Zaradi lažje izdelave zapisnika, se seja skupščine lahko zvočno snema.

5.9.3 Zapisnik skupščine podpišejo člani delovnega predsedstva in zapisnikar.

## **5.10 Pristojnosti skupščine**

5.10.1 Pristojnosti skupščine so:

- določa temeljna načela in izhodišča delovanja društva,
- odreja naloge predsedstvu in ocenjuje njegovo delo,
- sprejema zaključni račun,
- sprejema letni plan dela in finančni načrt,
- voli in razrešuje predsedstvo društva (predsednika, podpredsednika, tehničnega vodjo, tajnika in blagajnika) in člane strokovnega sveta,
- sprejema splošne akte društva, v kolikor ni v tem statutu drugače določeno,
- podeljuje priznanja,
- podeljuje naziv častnega člana,
- določa višino članarine,
- določa višino zneska za pridobitev naziva simpatizerja,
- sprejema statut, spremembe statuta in dopolnitve statuta,
- odloča o prenehanju društva,
- odloča kot drugostopenjski pritožbeni organ.

# **6 PREDSEDSTVO**

## **6.1 Splošno**

6.1.1 Predsedstvo je kolektivni izvršilni organ skupščine društva, ki deluje samostojno v okviru smernic, ki mu jih določi skupščina.

6.1.2 Predsedstvo izvoli skupščina društva za dobo štirih let z možnostjo reelekcije.

6.1.3 Predsedstvo vodi dejavnost društva med dvema zasedanjema skupščine in je kot tako skupščini odgovorno, da v tem obdobju izvaja njene usmeritve.

## **6.2 Organiziranost predsedstva**

6.2.1 Predsedstvo je sestavljeno iz petih članov ki imajo naziv predsednik društva, podpredsednik, tehnični vodja, tajnik in blagajnik.

6.2.2 Člane predsedstva izvoli neposredno skupščina društva.

6.2.3 Seje predsedstva sklicuje in vodi ter koordinira njegovo delo predsednik društva.

## **6.3 Pristojnosti predsedstva**

6.3.1 Pristojnosti predsedstva so:

- operativno vodi delo društva na podlagi smernic skupščine,
- odloča o pravnih poslih oziroma določa obseg pooblastila predsednika predsedstva v zvezi s sklepanjem pravnih poslov in siceršnjim nastopanjem predsednika društva v javnosti,
- vodi kandidacijski postopek in oblikuje listo kandidatov v organe društva,
- predlaga sprejem zaključnega računa ter delovnega in finančnega plana,
- odloča o sprejemu novih članov in vodi evidenco o članstvu,
- imenuje razne stalne in začasne komisije,
- sprejemačasne ukrepe iz področja pristojnosti skupščine društva,
- skrbi za obveščanje članov in izvaja potrebne aktivnosti za zagotavljanje javnosti dela društva,
- predlaga podelitve društvenih priznanj,
- predlaga način razdelitve premoženja v primeru prenehanja društva,
- odloča o drugih vprašanjih, za katere ni izrecno pristojen kak drug organ.

6.3.2 V primeru, da predsedstvo sprejme začasni ukrep (7. alineja prejšnje točke), ga je dolžno predložiti skupščini v potrditev na njeni prvi naslednji seji.

6.3.3 Razmejitev operativnih pristojnosti oziroma zadolžitev posameznih članov predsedstva se lahko opredelijo s posebnim poslovníkom, ki ga sprejme predsedstvo samo in ki mora biti skladen z razmejitvami posebnih pristojnosti, ki jih določa ta statut.

## **6.4 Odločanje predsedstva**

6.4.1 Predsedstvo sprejema odločitve s soglasjem vseh članov.

6.4.2 Vsi člani vključno s predsednikom so pri delu in odločanju predsedstva enakopravni.

6.4.3 Nihče izmed članov predsedstva ne sme dajati v javnosti izjav, ki bi se razlikovale od sprejetih stališč predsedstva, ne glede na njegovo osebno mnenje.

## **6.5 Zastopanje v pravnem prometu**

6.5.1 Predsednik društva zastopa društvo v pravnem prometu s tretjimi osebami v okviru pooblastil, ki mu jih določi samo predsedstvo.

6.5.2 V primeru odsotnosti predsednika, zastopa društvo v pravnem prometu s tretjimi osebami podpredsednik društva, v primeru tudi njegove odsotnosti pa tajnik društva.

## **6.6 Javnost dela**

6.6.1 Delo predsedstva, ki operativno vodi društvo, je javno, z javnostjo dela predsedstva pa se zagotavlja javnost dela celotnega društva.

6.6.2 Javnost dela društva se zagotavlja s poročanjem posameznih članov predsedstva o svojem delu skupščini društva ter z vpogledom v posamične in splošne akte društva, kar je omogočeno vsem članom društva. Društvo obvešča o svojem delovanju širšo javnost prek članov predsedstva, z obveščanjem v javnih medijih, ipd.

## **7 STROKOVNI SVET**

### **7.1 Splošno**

- 7.1.1 Strokovni svet društva izvoli skupščina društva za dobo štirih let z možnostjo reelekcije
- 7.1.2 Strokovni svet društva sestavljajo predsednik in 5 članov. Predsednik strokovnega sveta je po položaju tehnični vodja kluba.
- 7.1.3 Strokovni svet lahko po potrebi kooptira nove člane za posamezne naloge.

### **7.2 Način dela in odločanja**

- 7.2.1 Seje strokovnega sveta sklicuje in vodi predsednik strokovnega sveta.
- 7.2.2 Strokovni svet sprejema odločitve s soglasjem vseh članov
- 7.2.3 Strokovni svet spremlja spremembe in dopolnitve predpisov, ki določajo pravila plovbe na morju , regatna pravila ISAF ter pravilnike Jadralske zveze Slovenije ter o spremembah sprotno obvešča članstvo kluba.
- 7.2.4 Strokovni svet predlaga skupščini letni program dela.
- 7.2.5 Strokovni svet opravlja druge strokovne naloge po pooblastilu skupščine društva.

## **8 DISCIPLINSKI POSTOPEK**

### **8.1 Uvedba postopka**

- 8.1.1 Disciplinski postopek se začne na pisno pobudo kateregakoli člana ali organa društva, ki se jo izroči predsedstvu društva ali na ustno pobudo člana ali organa društva, podano na zapisnik na skupščini.

### **8.2 Potek postopka**

- 8.2.1 Za vodenje disciplinskega postopka je pristojna skupščina.
- 8.2.2 Disciplinski postopek je javen, članu, ki je v disciplinskem postopku pa mora biti omogočen zagovor.
- 8.2.3 Odločitev o disciplinskem postopku se lahko izreče samo na podlagi ustne obravnave, na kateri je treba voditi zapisnik.
- 8.2.4 Na disciplinsko obravnavo morata biti vabljeni tudi član, ki je v disciplinskem postopku in pobudnik.
- 8.2.5 Vabilo na disciplinsko obravnavo mora biti članu v postopku in pobudniku vročeno najkasneje 8 dni pred obravnavo.
- 8.2.6 Odločitev o disciplinski obravnavi je treba razglasiti takoj po zaključku obravnave.
- 8.2.7 Članu v postopku in pobudniku je treba vročiti tudi pisni odpravek disciplinske odločbe.
- 8.2.8 Zoper disciplinsko odločbo lahko pobudnik in oseba v postopku vložita pritožbo v roku 8 dni od prejema pisnega odpravka odločbe, o pritožbi pa ponovno odloča skupščina društva.
- 8.2.9 Pisanja v zvezi z disciplinskim postopkom se naslovniku vroča neposredno osebno ali pošilja priporočeno s povratnico. Šteje se, da je pisanje vročeno, če naslovnik odkloni sprejem ali če dvakrat zapored ne dvigne pošne pošiljke. V slednjem primeru se kot dan vročitve šteje dan, ko je poštna organizacija vrnila pisanje.
- 8.2.10 V disciplinskem postopku se smiselno uporabljajo določbe postopka o prekrških, če v tem statutu ni drugače določeno.

### **8.3 Disciplinski ukrepi**

- 8.3.1 Disciplinski ukrepi so:
  - pisni opomin
  - izključitev

- 8.3.2 Disciplinski ukrep se lahko izreče članu, ki krni ugled društva, oziroma članu, ki ravna zoper namen, cilje in interese delovanja društva, kakor izhajajo iz statuta in sprejetih sklepov skupščine ter predsedstva.
- 8.3.3 Disciplinski ukrep izključitve se lahko odloži za dobo največ enega leta, s pogojem, če član v preizkusnem obdobju, ki ne more biti krajše od šestih mesecev in daljše od dveh let, ne bo znova ravnal zoper ugled ter namen, cilje in interese delovanja društva, kakor izhajajo iz statuta in sprejetih sklepov skupščine.

#### **8.4 Zastaranje disciplinskega postopka**

- 8.4.1 Disciplinski prestopok zastara v roku enega leta odkar se je zvedelo za storitev in kršilca, najkasneje pa v roku treh let od storitve.

### **9 MATERIALNO IN FINANČNO POSLOVANJE**

#### **9.1 Viri sredstev**

- 9.1.1 Društvo pridobiva dohodke iz naslova članarine članov, lastne dejavnosti, dotacij simpatizerjev, dotacij državnih in sorodnih organov, dotacij zainteresiranih gospodarskih subjektov, iz javnih sredstev, z darili in volili ter iz drugih virov. Kot pridobitna dejavnost se šteje organizacija regat ter prihodki iz sponzorskih pogodb.

#### **9.2 Poraba sredstev**

- 9.2.1 Društvo sme presežek prihodkov nad odhodki porabiti le za doseganje namenov in nalog društva v skladu s temeljnim aktom. Vsaka delitev med člani društva je nična.

#### **9.3 Finančno in računovodsko poslovanje**

- 9.3.1 Finančno poslovanje društva se vodi preko ustreznega računa pri poslovni banki ali drugi organizaciji, ki je pooblaščen za opravljanje plačilnega prometa.
- 9.3.2 Društvo vodi finančno materialno poslovanje, ki mora biti v skladu z veljavnim Računovodskim standardom za društva in internimi akti.
- 9.3.3 Društvo predloži letno poročilo pooblaščenim organizaciji za obdelovanje in objavljanje podatkov do zadnjega dne v mesecu marcu tekočega leta.

#### **9.4 Blagajnik društva**

- 9.4.1 Finančno in računovodsko poslovanje društva operativno vodi blagajnik društva.
- 9.4.2 Blagajnik je odgovoren za pravilnost in zakonitost svojega dela.
- 9.4.3 Poleg blagajnika so odgovorni za pravilnost poslovanja vsi člani predsedstva.
- 9.4.4 Blagajnik je dolžan opozoriti ostale člane predsedstva, če meni, da so posamezne finančne in računovodske operacije v nasprotju z veljavnimi predpisi. V teh primerih ima pravico odkloniti izvršitev posameznih operacij.
- 9.4.5 Delo blagajnika je javno. Vsak član društva lahko zahteva vpogled v finančno računovodsko poslovanje društva.

#### **9.5 Podlaga za izplačilo**

- 9.5.1 Vsaka listina, na podlagi katere se opravi kakšno izplačilo z računa društva, mora biti likvidirana s strani pooblaščenega podpisnika.
- 9.5.2 Društvo ima štiri likvidatorje računovodskih in finančnih listin, in sicer so to vsi člani predsedstva, razen blagajnika.
- 9.5.3 Listina je pravilno likvidirana in se na podlagi nje lahko opravi izplačilo v breme računa društva, če jo podpiše in s tem odobri izplačilo katerikoli izmed likvidatorjev.

#### **9.6 Podpisniki finančnih nalogov**

- 9.6.1 Podpisniki finančnih nalogov pri organizaciji pooblaščenim za plačilni promet so vsi člani predsedstva, ki so finančne naloge pooblaščenim podpisovati posamično.

## **9.7 Nadzorstvo**

- 9.7.1 Nadzorstvo nad finančno-materialnim poslovanjem izvaja skupščina društva, ki ji je predsedstvo tudi dolžno predložiti v sprejem letno poročilo o poslovanju.
- 9.7.2 Skupščina kluba imenuje komisijo z nalogo, da pregleda poslovne knjige društva in s ciljem ugotoviti izpolnjevanje zakonskih zahtev. Komisija poroča o opravljenem nadzoru skupščini društva pred sprejemom letnega poročila o poslovanju..

## **10 REŠEVANJE SPOROV**

### **10.1 Arbitraža**

- 10.1.1 Vse morebitne spore med člani društva ter člani in društvom, kjer ne gre za primere disciplinskega postopka, rešuje ad hoc arbitraža, ki se formira tako, da vsak udeleženec v sporu imenuje svojega arbitra, ta dva pa sporazumno imenujeta tretjega arbitra, ki je hkrati tudi predsednik arbitraže.
- 10.1.2 Arbitraža odloča neposredno po načelih pravičnosti, odločitev pa mora biti obrazložena.
- 10.1.3 Arbitražno odločbo je treba v pisni obliki vročiti vsakemu, ki je v sporu udeležen.
- 10.1.4 Odločitev arbitraže je dokončna.

## **11 KOČNE DOLOČBE**

### **11.1 Prenehanje društva**

- 11.1.1 Društvo preneha z delovanjem:
- z odločitvijo skupščine društva,
  - po samem zakonu.

### **11.2 Razdelitev premoženje v primeru prenehanja**

- 11.2.1 V primeru prenehanja društva je potrebno najprej poravnati vse obveznosti društva do tretjih, preostalo premoženje pa pripade drugemu po dejavnosti sorodnemu društvu, če tako odloči skupščina društva, ko sprejme sklep o prenehanju društva. Če takega društva ni, se premoženje prenese na lokalno skupnost.
- 11.2.2 Ne glede na določilo prejšnje točke pa se vsa sredstva, ki so bila pridobljena iz proračuna, vrnejo proračunu.

### **11.3 Pričetek veljavnosti statuta**

- 11.3.1 Ta statut prične veljati v trenutku, ko ga sprejme skupščina.
- 11.3.2 S sprejetjem sprememb statuta in tega čistopisa na seji skupščine društva 13.03.2010 preneha veljati statut sprejet na skupščini društva dne 10.03.2007.

Zakoniti zastopnik:

**Karmen Pahor**  
predsednica JK MIPC.