

Na podlagi Zakona o društvih (Uradni list RS, št. 64/11 - uradno prečiščeno besedilo) in Zakona o nevladnih organizacijah (Uradni list RS št. 21/18) je Zbor članov Društva za razvoj in varovanje GEOSS-a na svoji seji dne 17.06.2023 sprejel spremembe Statuta Društva za razvoj in varovanje GEOSS-a tako, da ta sedaj glasi:

STATUT Društva za razvoj in varovanje GEOSS-a

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Društvo za razvoj in varovanje GEOSS-a (v nadaljevanju: Društvo GEOSS) je prostovoljno, nepridobitno združenje fizičnih in pravnih oseb, ki jih povezujejo skupni interesi za razvoj in varovanje Geometričnega središča Slovenije (v nadaljevanju: GEOSS) na področju kulture, arheološke, etnološke, naravne in druge dediščine ožjega in širšega območja GEOSS, domoljubja in nacionalne zavesti ter povezovanja nevladnih organizacij.

Društvo GEOSS je edini lastnik vseh vsebin, še zlasti vseh simboličnih protokolarnih vsebin, povezanih z GEOSS-om. Z njimi Društvo GEOSS uresničuje svoje domoljubno poslanstvo in državljansko vzgojo, ki ju obeležuje tudi s svojo ODO GEOSS, zato uveljavlja svojo naravno pravico in zahtevo, da kakršnekoli interpretacije teh vsebin brez dovoljenja Društva GEOSS niso dovoljene.

2. člen

Ime društva je: Društvo za razvoj in varovanje GEOSS-a
Skrajšano ime društva je: Društvo GEOSS
Sedež društva je: Vače
Naslov društva je: Dom Petra Svetika na Vačah, Vače 10, 1252 Vače

3. člen

Društvo je samostojna in nepridobitna pravna oseba zasebnega prava. Namen ustanovitve in delovanja društva ni pridobivanje dobička.
Društvo nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

4. člen

Društvo ima svoj znak in štampiljko, ki sta enaka.

Štampiljka je okrogla, premera 3 cm. Na spodnji polovici zunanega oboda je napis DRUŠTVO ZA RAZVOJ IN VAROVANJE GEOSS-a, v sredini pa stiliziran znak levega dela situle in srca, ki tvori tudi začetno Črko G in se podaljša v EOSS (GEOSS). Nad imenom društva in pod situlo je napis Vače 10, 1252 Vače.

5. člen

Društvo se zaradi uresničevanja skupnih interesov lahko združuje tudi v druge zveze, oblike povezovanja ali sodelovanja z drugimi organizacijami na občinski, območni ali regijski ravni in sicer predvsem na področju znanosti, kulture, naravne in kulturne dediščine in turizma.

6. člen

Delo društva in njegovih organov je javno.

Društvo člane o svojem delovanju obvešča:

- z gradivi in zapisniki sej organov društva po elektronskih poteh in po pošti,
- s pravico vpogleda v zapisnike in druga gradiva s sestankov vseh organov in organizacijskih enot društva,
- s pravico sodelovanja na sejah organov društva,
- na spletni strani društva,
- preko sredstev javnega obveščanja,
- na sedežu društva, po predhodnem dogovoru.

Širšo javnost društvo obvešča o svojem delu tako, da so seje organov društva javne, da organizira okrogle mize, tiskovne konference, na svoje seje vabi predstavnike zainteresiranih organov, ustanov, organizacij ter predstavnike sredstev javnega obveščanja. Za zagotovitev javnosti dela in dajanja točnih informacij o delu društva sta odgovorna predsednik oziroma podpredsednik društva ali na podlagi posebnega pooblastila predsednika ali podpredsednika društva tajnik društva ali vodja organizacijske enote.

II. NAMEN, CILJI IN DEJAVNOSTI DRUŠTVA GEOSS

7. člen

Društvo deluje v javnem interesu in je ustanovljeno z namenom, da skrbi za ohranjanje in razvijanje kulturnih in zgodovinskih vrednot ter naravnih lepot ožjega in širšega območja GEOSS.

Na podlagi uresničevanja Projekta Vače '81, ki je bil načrt revitalizacije in upravljanja ožjega in širšega območja GEOSS-a, katerega je Odbor Projekta Vače '81 sprejel na svoji 1. seji dne 16. junija 1981, so

naloge in cilji društva:

- revitalizacija prazgodovinske naselbine na Vačah z obeleževanjem arheoloških izkopavanj,
- ohranjanje in vzdrževanje kulturne dediščine,
- promocija ožjega in širšega območja GEOSS-a,
- vzpostavitev in vzdrževanje spominskih, učnih in sprehajalnih poti ožjega in širšega območja GEOSS-a,
- organizacija obiska vsakokratnega izvoljenega predsednika Republike Slovenije z vpisom v Knjigo predsednikov države v okviru društva,
- organizacija obiskov državnikov in pomembnih gostov z vpisom v Zlato knjigo v okviru društva,
- skrb za ustrezno ozaveščanje Slovencev o vlogi in pomenu GEOSS-a,
- utrjevanje zdravega domoljubja in državljanske zavesti s kulturnimi programi in oživiljanjem kulturne dediščine,
- spodbujanje obiskov ožjega in širšega območja GEOSS-a,
- razvijanje filantropije (človekoljubja) in partnerskega sodelovanja,
- povezovanje ter skrb za razvoj in krepitev nevladnih organizacij v regiji in širše ter spodbujanje regionalnega razvoja.

Pridobitne naloge in cilji društva so:

- razvijanje in izvajanje strokovnih, pedagoških in turističnih programov s področja arheologije, etnologije, geologije, biologije, ekologije in pedagogike, ki so namenjeni ohranitvi, rekonstrukciji, revitalizaciji in promociji naravne in kulturne dediščine na Vačah in v okolici,
- organizacija kulturnih in športno-rekreativnih prireditev v okviru društva,

- priprava spominkov, povezanih z območjem GEOSS-a in skrb za izdajo ustrezne literature ter promocijskih materialov s tega območja v okviru društva.

8. člen

Društvo lahko poleg nalog, navedenih v 7. členu, neposredno opravlja tudi naslednje pridobitne dejavnosti po Uredbi o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08):

G46.190	Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
G47.610	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami
G47.782	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
G47.810	Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobačnimi izdelki
G47.890	Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
I55.100	Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov
I55.209	Druge nastanitve za krajši čas
I56.103	Slaščičarne in kavarne
I56.104	Začasni gostinski obrati
I56.210	Priložnostna priprava in dostava jedi
I56.290	Druga oskrba z jedmi
I56.300	Strežba pijač
J58.110	Izdajanje knjig
J58.190	Drugo založništvo
J59.110	Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
J59.120	Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj
L68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
L68.320	Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
M70.220	Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
M71.121	Geofizikalne meritve, kartiranje
M71.129	Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje
M71.200	Tehnično preizkušanje in analiziranje
M72.200	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
M73.120	Posredovanje oglaševalskega prostora
M74.900	Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
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, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
P85.590	Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
P85.600	Pomožne dejavnosti za izobraževanje
R90.040	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
R91.020	Dejavnost muzejev
R91.030	Varstvo kulturne dediščine
R91.040	Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot
S94.999	Dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij

Opređeljena glavna dejavnost društva je

S94.999 Dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij

Pridobitna dejavnost mora biti v skladu s cilji in namenom društva in se lahko opravlja v obsegu, potrebnem za njihovo doseganje.

Morebitni presežek prihodkov nad odhodki, ki je dosežen z neposrednim opravljanjem pridobitne dejavnosti, mora biti porabljen za uresničevanje v tem statutu določenega namena in ciljev društva.

9. člen

Društvo lahko za izvajanje posameznih nalog društva oziroma pridobitnih dejavnosti društva pooblasti ustrezno fizično ali pravno osebo v okviru razpoložljivih sredstev, ki jo določi Upravni odbor društva.

III. ORGANIZACIJSKE ENOTE DRUŠTVA GEOSS

10. člen

Društvo GEOSS kot krovna organizacija, ki skrbi za celostno uresničevanje poslanstva projekta GEOSS, za razvoj in večjo prepoznavnost območja GEOSS, za tehnično izpeljavo vseh nalog in za društveno povezanost na širšem območju GEOSS-a, lahko ustanovi organizacijske enote.

Organizacijske enote društva so ustanovljene z namenom strokovnega, racionalnega in učinkovitega poslovanja ter uresničevanja interesov društva na določenih področjih zaradi izvajanja določenih projektov in nalog.

Organizacijska enota društva je skupina ljudi, ki jo sestavljajo vsaj trije člani društva z interesom delovanja na določenem področju, ki je v skladu z namenom in cilji društva. Društvo kot krovna organizacija z njimi sodeluje in jih medsebojno povezuje.

11. člen

O ustanavljanju, pogojih za delovanje, pristojnostih in odgovornostih ter prenehanju organizacijskih enot odloča Zbor članov društva, na predlog Upravnega odbora društva.

Organizacijska enota pripravi akt o ustanovitvi in ga posreduje v sprejem Upravnemu odboru.

Za oblikovanje organizacijske enote lahko poda pobudo s pisno utemeljitvijo katerikoli od članov društva.

Organizacijske enote, njihovo delo in temeljne usmeritve določa poslovnik o delu organov društva.

12. člen

Organizacijske enote niso pravne osebe in nimajo pooblastil v pravnem prometu. Posamezna organizacijska enota/projekt ima svoje stroškovno mesto, za vsako od njih računovodstvo društva zagotavlja ločeno evidenco in se za njihova sredstva vodi ločen transakcijski račun društva. Pooblastilo za odpiranje transakcijskega računa ima predsednik društva. S sredstvi na posameznem transakcijskem računu upravlja vodja organizacijske enote ali druga oseba po njegovem pooblastilu, oba na podlagi pooblastila predsednika društva.

Posamezna organizacijska enota društva lahko deluje oziroma se projekt izvaja tudi na drugem naslovu kot je poslovni naslov društva. Upravni odbor s sklepom določi poslovni naslov organizacijske enote, če ta ni enak poslovnemu naslovu društva.

Delo organizacijskih enot oziroma delo na projektih poteka medsebojno ločeno. Posamezna organizacijska enota ne sme posegati v delo druge organizacijske enote. Administrativna opravila se organizirajo znotraj posameznih organizacijskih enot.

Vsaka organizacijska enota (lahko tudi projekt) ima svojega vodjo, ki ga organizacijska enota določi izmed svojih članov.

Vodje organizacijskih enot imenuje Upravni odbor društva.

Vodja organizacijske enote organizira in vodi delo enote, predlaga organom društva program dela enote in organe društva redno seznanja z delom enote.

Organizacijske enote morajo delovati v skladu s statutom in drugimi akti društva in v okviru sprejetega letnega vsebinskega in finančnega programa društva, ki ga je sprejel Zbor članov društva.

Vsaka organizacijska enota pripravlja predlog svojega letnega vsebinskega in finančnega programa dela, ki po potrditvi na Upravnem odboru postane sestavni del predloga letnega vsebinskega in finančnega programa društva.

IV. VČLANJEVANJE IN PRENEHANJE ČLANSTVA

13. člen

Članstvo v društvu je prostovoljno. Delovanje v društvu temelji na enakopravnosti članstva. Društvo ima lahko redne, častne in zaslužne člane.

Redni član lahko postane vsak, ki se zavzema za program društva in ga podpira, izpolni pristopno izjavo, plačuje članarino ter spoštuje njegov statut, druge akte in sklepe društva.

Častni član je lahko tisti, ki ima posebne zasluge za razvoj in uspešno delo društva in je njegovo delovanje bistveno prispevalo k uveljavljanju poslanstva GEOSS-a. Naziv častnega člana lahko društvo podeli tudi nečlanu.

Zaslužni član je lahko tisti, ki s svojo dolgoletno marljivostjo in pripravljenostjo za sodelovanje nenadomestljivo prispeva k uspešnemu delovanju društva. Naziv zaslužnega člana lahko društvo podeli tudi nečlanu.

Častni in zaslužni člani imajo enake pravice in dolžnosti kot redni člani, razen dolžnosti plačevanja članarine.

Če se v društvo včlani mladoletna oseba do dopolnjenega sedmega leta starosti ali oseba, ki nima poslovne sposobnosti, podpiše pristopno izjavo njen zakoniti zastopnik. Za osebo od sedmega leta do dopolnjenega petnajstega leta starosti mora zakoniti zastopnik pred njenim vstopom v društvo podati pisno soglasje.

Mladoletni člani društva imajo enake pravice in dolžnosti kot ostali člani, nimajo pa pravice voliti in biti izvoljeni v organe društva in niso dolžni plačevati članarine. Mladoletni član sme izvajati naloge društva v spremstvu mentorja.

Člana, ki je pravna oseba, pri delovanju v društvu zastopa in predstavlja oseba, ki jo ta sama določi.

14. člen

Pravice članov društva so, da:

- volijo in so izvoljeni v organe društva,
- sodelujejo pri pripravi in sprejemajo temeljne akte društva in njihove spremembe,
- odločajo o celovitem programu dela in finančnem načrtu društva,
- sprejemajo celovita vsebinska in finančna poročila o delovanju društva,
- odločajo o sprejemanju drugih bistvenih odločitev za delovanje društva,
- sodelujejo pri delu društva in soodločanju v organih društva,
- uporabljajo skupne dosežke in rezultate delovanja društva pri svojem delu, če to ni v nasprotju z interesi društva,

- uresničujejo svoje osebne interese na področju dejavnosti društva, če ti niso v nasprotju z interesi društva,
- predlagajo lahko kandidate za podelitev naziva, priznanja, nagrade.

Dolžnosti članov društva so, da:

- spoštujejo statut, druge akte ter sklepe organov društva,
- aktivno in/ali po svojih zmožnostih sodelujejo in s svojim delom prispevajo k uresničevanju ciljev in nalog društva,
- delujejo v interesu društva,
- redno plačujejo članarino, če so zavezanci za plačilo,
- se udeležujejo sej Zbora članov društva,
- društvo informirajo o svojih aktivnostih, ki so potrebne za izvajanje skupnih dogovorjenih nalog,
- društvu sporočajo spremembe svojih kontaktnih podatkov,
- prenašajo svoje izkušnje in znanje na nove člane društva,
- varujejo premoženje in ugled društva.

15. člen

Članu preneha članstvo v društvu:

- s prostovoljnim izstopom,
- z izključitvijo,
- s smrtjo.

Član prostovoljno izstopi iz društva s pisno izjavo, ki jo posreduje predsedniku društva. Upravni odbor društva o tem sprejme ugotovitveni sklep.

Član društva je lahko izključen iz društva s sklepom Upravnega odbora, če:

- ne plača članarine,
- krši določbe zakona, statuta in drugih aktov društva ali sklepov organov društva, če niso v nasprotju s statutom društva,
- deluje v nasprotju z interesi društva,
- je društvu s svojim ravnanjem ali opustitvijo povzročil ali bi lahko povzročil večjo škodo.

Upravni odbor mora člana, ki ni plačal članarine za tekoče leto do konca februarja tekočega leta, najprej opozoriti in ga pozvati, da plača članarino v roku 8 dni. Po poteku roka mu mora poslati opomin na plačilo. Če član društva tudi na podlagi opomina ne plača članarine, lahko Upravni odbor društva sprejme ugotovitveni sklep, da je članu društva članstvo v društvu zaradi neplačila članarine prenehalo, o čemer mora člana pisno obvestiti.

Če član društva ne more plačati članarine, pa želi ostati član društva, o tem, na podlagi vloge člana, v kateri obrazloži razloge za nezmožnost plačila članarine, odloča Upravni odbor, ki o tem sprejme sklep brez obrazložitve.

V primeru izključitve člana iz drugih razlogov (nespoštovanje aktov, sklepov, hujše nepravilnosti, večje oškodovanje društva, nezakonito poslovanje...) mora Upravni odbor sprejeti sklep o izključitvi z utemeljitvijo. O izključitvi mora člana pisno obvestiti.

Članstvo častnemu in zaslužnemu članu preneha:

- v primeru njegove smrti,
- če se nazivu odpove in odstopi ter o tem posreduje predsedniku društva pisno izjavo,
- če krši določbe zakona, tega statuta in drugih pravnih aktov in sklepov društva,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu ali/in ugledu društva.

O pritožbi zoper sklep/ugotovitveni sklep Upravnega odbora društva o izključitvi člana iz društva odloča Zbor članov društva.

Upravni odbor o prenehanju članstva člana/članov poroča Zboru članov društva.

V. ORGANIZACIJA, UPRAVLJANJE IN DELOVANJE DRUŠTVA

16. člen

Organi društva so:

- Zbor članov društva,
- Upravni odbor društva,
- Nadzorni odbor društva.

Zbor članov društva

17. člen

Zbor članov društva je najvišji organ društva, ki ga sestavljajo vsi člani društva: redni, častni in zaslužni. Sklepi Zbora članov društva so zavezujoči za vse člane. Zbor članov društva dela in odloča na sejah. O seji Zbora članov društva se vodi zapisnik.

Zbor članov društva je lahko redni ali izredni.

Redni Zbor članov društva sklicuje Upravni odbor društva najmanj enkrat letno, praviloma v prvem četrtletju. Članom pošlje vabilo in gradiva za odločanje, s predlogi sklepov, v pisni obliki, po pošti ali po elektronski pošti, lahko pa se proti podpisu vročijo tudi osebno, najmanj 8 dni pred dnevom, na katerega je sklican redni Zbor članov društva.

Redni Zbor članov društva lahko skliče tudi zastopnik društva, lahko pa ga kadarkoli skliče tudi ena tretjina vseh članov društva ali Nadzorni odbor.

Zbor članov društva je sklepčen, če je prisotna več kot polovica vseh članov društva. Pri ugotavljanju sklepčnosti se upoštevajo kot prisotni s pravico glasovanja redni člani s plačano članarino in tisti člani, ki imajo enake pravice in dolžnosti kot redni člani, razen dolžnosti plačevanja članarine. Med prisotne se šteje tudi odsotni član, ki je za glasovanje na zboru pisno pooblastil drugega, prisotnega člana društva ali ki je pred sejo zbora sklicatelju posredoval svojo pisno odločitev o glasovanju, po pošti ali elektronski pošti ali mu jo je vročil osebno proti podpisu, kar preveri verifikacijska komisija.

Če sklicatelj Zbora članov društva ugotovi, da ta ni sklepčen, se zasedanje odloži za 30 minut. Po preteku tega časa je Zbor članov društva sklepčen, če je prisotnih najmanj ena tretjina vseh članov društva.

Glasovanje na seji Zbora članov društva je praviloma javno, lahko pa se člani na sami seji odločijo za tajni način glasovanja. Volitve organov društva so praviloma tajne, lahko tudi javne, če se Zbor članov društva tako odloči.

Odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovala več kot polovica prisotnih članov s pravico glasovanja.

Član društva lahko v primeru odsotnosti s seje Zbora članov društva glasuje tudi tako, da svojo odločitev sklicatelju zbora posreduje v pisni obliki, po pošti, elektronski pošti ali osebno proti podpisu pred sejo zbora ali da za glasovanje na seji zbora pisno pooblasti drugega člana društva.

Redni Zbor članov društva lahko poteka tudi na korespondenčni način, če tako odloči Upravni odbor ali drugi sklicatelj.

Vabilo in gradiva za odločanje na korespondenčni način, s predlogi sklepov, se pošljejo vsem članom društva v pisni obliki, po pošti ali po elektronski pošti, lahko pa se proti podpisu vročijo tudi osebno.

Člani posredujejo svoje odločitve pisno, po elektronski pošti ali v drugi obliki, iz katere nedvoumno izhaja odločitev o glasovanju. Člani posredujejo svoje odločitve v roku, ki ga določi sklicatelj, pri čemer rok za odločanje/glasovanje ne sme biti krajši od 8 dni in prične teči naslednji dan po prejemu pisnega gradiva. O odločanju/glasovanju se naredi zapisnik korespondenčne seje.

Odločitev je na korespondenčni seji sprejeta, če je do izteka roka za odločanje/glasovanje veljavno glasovala več kot polovica vseh članov društva z glasovalno pravico in če je od glasujočih članov več kot polovica članov glasovala za odločitev.

Glasovalno pravico imajo redni člani s plačano članarino in tisti člani, ki imajo enake pravice in dolžnosti kot redni člani, razen dolžnosti plačevanja članarine.

Korespondenčna seja Zbora članov društva se ne sme sklicati v primeru, ko zbor:

- sprejema statut društva in druge pravne akte društva ter njihove spremembe in dopolnitve,
- voli in razrešuje organe in delovna telesa društva,
- odloča o predlogih, prošnjah in pritožbah članov društva,
- odloča o prenehanju delovanja društva in drugih statusnih vprašanjih društva.

Odločitev o vprašanjih iz predhodnih 1., 2. in 3. alineje je sprejeta, če je zanjo glasovala več kot polovica vseh članov društva s pravico glasovanja, odločitev iz 4. alineje pa, če sta zanjo glasovali dve tretjini vseh članov društva.

18. člen

Izredni Zbor članov društva se skliče po sklepu Upravnega odbora, na zahtevo Nadzornega odbora ali na zahtevo ene tretjine vseh članov društva.

Članom društva se pošljejo vabilo in gradiva za odločanje, s predlogi sklepov, v pisni obliki, po pošti ali po elektronski pošti, lahko pa se proti podpisu vročijo tudi osebno, najmanj 8 dni pred dnem, na katerega je sklican izredni Zbor članov društva.

Upravni odbor je dolžan v roku 15 dni od prejema zahteve za sklic pripraviti vabilo z gradivi in sklicati izredni Zbor članov društva. Če Upravni odbor ne skliče izrednega Zbora članov društva v tem roku, ga skliče predlagatelj, ki mora predložiti tudi dnevni red z ustreznimi gradivi za zasedanje Zbora članov društva. Sklicatelj določi rok za odločanje/glasovanje, ki ne sme biti krajši od 8 dni in prične teči naslednji dan, ko člani prejmejo pisno gradivo. Izredni Zbor članov društva razpravlja in sklepa le o zadevah, za katere je bil sklican.

Izredni Zbor članov društva je sklepčen, če je prisotna več kot polovica vseh članov društva. Pri ugotavljanju sklepčnosti se upoštevajo kot prisotni s pravico glasovanja redni člani s plačano članarino in tisti člani, ki imajo enake pravice in dolžnosti kot redni člani, razen dolžnosti plačevanja članarine. Med prisotne se šteje tudi odsotni član, ki je za glasovanje na zboru pisno pooblastil drugega, prisotnega člana društva ali ki je pred sejo zbora sklicatelju posredoval svojo pisno odločitev o glasovanju, po pošti ali elektronski pošti ali mu jo je vročil osebno proti podpisu, kar preveri verifikacijska komisija.

Če sklicatelj izrednega Zbora članov društva ugotovi, da ta ni sklepčen, se zasedanje odloži za 30 minut. Po preteku tega časa je izredni Zbor članov društva sklepčen, če je prisotnih najmanj ena tretjina vseh članov društva.

Glasovanje na seji izrednega Zbora članov društva je praviloma javno, lahko pa se člani na sami seji odločijo za tajni način glasovanja. Volitve organov društva so praviloma tajne, lahko tudi javne, če je Zbor članov društva tako odločil.

Odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovala več kot polovica prisotnih članov s pravico glasovanja.

Član društva lahko v primeru odsotnosti s seje izrednega zbora glasuje tudi tako, da svojo odločitev sklicatelju zbora posreduje v pisni obliki, po pošti, elektronski pošti ali osebno proti podpisu pred sejo zbora ali da za glasovanje na seji zbora pisno pooblasti drugega člana društva.

Izredni zbor članov ne sme potekati na korespondenčni način, razen v primeru višje sile ali izrednih razmer.

19. člen

Naloge Zbora članov društva:

- sprejema statut in spremembe statuta društva,
- sprejema druge akte s področja delovanja društva in njegovih organov,
- odloča o ustanavljanju organizacijskih enot v okviru društva,
- sprejema letni vsebinski program dela društva in poročilo Upravnega odbora o izvedbi programa dela,
- sprejema letni finančni načrt (finančni program društva) in letno poročilo, ki vsebuje bilanco stanja in izkaz poslovnega izida s pojasnili k izkazom ter poročilo o poslovanju društva (zaključni račun),
- voli in razrešuje predsednika in podpredsednika društva ter člane Upravnega odbora in Nadzornega odbora,
- določa višino članarine,
- odloča in podeljuje naziv častnega in zaslužnega člana,
- odloča in podeljuje priznanja, pohvale, nagrade,
- odloča o nakupu in prodaji nepremičnin ter premičnin nad določenim zneskom iz 37. člena statuta,
- odloča o pritožbah zoper sklepe Upravnega odbora,
- odloča o ustanovitvi gospodarske družbe,
- odloča o vključevanju in sodelovanju z drugimi sorodnimi organizacijami,
- daje drugim organom društva smernice za delovanje,
- odloča o drugih zadevah, ki jih predlagajo organi in člani društva, v skladu z nameni in cilji društva,
- sklepa o prenehanju društva, o spojitvi ali pripojitvi k drugemu društvu ter o drugih statusnih vprašanjih,
- odloča o drugih pomembnih nalogah (npr. o širitvi dejavnosti društva, širitvi obsega delovanja, ki zahteva dodatna finančna sredstva, o spremembi naslova sedeža društva ipd.).

Upravni odbor društva

20. člen

Upravni odbor društva je izvršilni organ Zbora članov društva, ki opravlja organizacijska, strokovno-tehnična in administrativna dela ter vodi delo društva po programu in sklepih, sprejetih na Zboru članov društva. Za svoje delo je odgovoren Zboru članov društva.

Upravni odbor šteje 9 članov. Sestavljajo ga predsednik in podpredsednik društva, ki sta zastopnika društva, in drugi člani. Člane Upravnega odbora izvoli Zbor članov društva za obdobje 4 let. Po tem obdobju so lahko ponovno izvoljeni. Zbor članov društva lahko na predlog Upravnega odbora predčasno razreši člana Upravnega odbora.

Upravni odbor se sestaja po potrebi.

21. člen

Naloge Upravnega odbora so:

- skrbi za ustrezno izvajanje koncesije za upravljanje območja Geometričnega središča Republike Slovenije ter za izvajanje drugih pogodb in dogovorov,
- skrbi za nadaljnji razvoj društva,
- skrbi za članstvo v društvu,
- imenuje tajnika in blagajnika društva,
- sklicuje Zbor članov društva,
- skrbi za izvrševanje programa dela društva in za izvrševanje finančnega načrta društva,
- pripravlja predlog letnega vsebinskega programa društva,
- pripravlja predlog letnega finančnega plana,
- pripravlja predlog letnega poročila o delu, ki vsebuje bilanco stanja in izkaz poslovnega izida s pojasnili k izkazu ter poročilo o poslovanju društva (zaključni račun),
- skrbi za finančno in materialno poslovanje društva in upravlja s premoženjem društva,
- predlaga podelitev naziva častnega in zaslužnega člana,
- predlaga podelitev priznanj, pohval, nagrad,
- skrbi za koordinacijo vseh organizacijskih enot društva (projektov) in imenuje njihove vodje, ki jih Organizacijske enote določijo izmed svojih članov,
- ustanavlja in ukinja začasna delovna telesa društva (odbore in komisije),
- daje drugim organom društva in organizacijskim enotam smernice za njihovo delovanje,
- uresničuje druge naloge, ki izvirajo iz projektov društva, aktov društva in zadolžitev, ki mu jih dodatno naloži Zbor društva, za izvajanje katerih lahko imenuje vodje projektov ali nalog.

Uresničevanje navedenih nalog si člani Upravnega odbora med seboj enakomerno porazdelijo.

Podrobnejši način dela je urejen v poslovniku o delu organov društva.

22. člen

Upravni odbor dela in odloča na sejah, ki jih sklicuje predsednik društva, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik društva. Seje so javne. Seja Upravnega odbora je sklepčna, če je na njej prisotna več kot polovica članov. Upravni odbor veljavno sprejema sklepe z več kot polovico glasov prisotnih članov.

O seji Upravnega odbora se vodi zapisnik.

Upravni odbor lahko na svoje seje vabi tajnika društva in blagajnika društva, v primeru da nista člana Upravnega odbora, predsednika Nadzornega odbora in vodje Organizacijskih enot; navedeni vabljeni nimajo pravice odločanja.

Seja Upravnega odbora društva lahko poteka tudi na korespondenčni način in sicer v primeru, če tako odloči predsednik ali podpredsednik Upravnega odbora. Za korespondenčno sejo se članom Upravnega odbora pošljejo gradiva za odločanje, s predlogi sklepov. Člani posredujejo svojo odločitev pisno, po elektronski pošti ali v drugi obliki, iz katere nedvoumno izhaja odločitev o glasovanju. Člani posredujejo svojo odločitev v roku, ki ga določi sklicatelj. Rok ne sme biti krajši od 8 dni.

O glasovanju se naredi zapisnik korespondenčne seje. Odločitev je na korespondenčni seji veljavno sprejeta, če zanjo do izteka roka za glasovanje glasuje več kot polovica vseh članov Upravnega odbora. Upravni odbor sprejete sklepe zapisniško potrdi na naslednji redni seji.

Upravni odbor lahko za posamezne naloge imenuje komisije in odbore. Naloge, število članov in predsednika komisije ali odbora določi Upravni odbor. Člani komisije ali odbora so člani društva. Za

svoje delo sta komisija ali odbor odgovorna Upravnemu odboru. K sodelovanju pri delu komisije ali odbora lahko povabi zunanje sodelavce.

23. člen

Članu Upravnega odbora lahko preneha mandat:

- v primeru smrti člana,
- če odstopi in o tem posreduje predsedniku društva pisno izjavo,
- če krši določbe zakona, tega statuta in drugih pravnih aktov ter sklepov društva,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu ali/in ugledu društva.

V primeru prenehanja mandata člana Upravnega odbora zaradi razloga iz 3. in 4. alineje mora Upravni odbor sprejeti sklep o prenehanju z utemeljitvijo. O tem mora člana pisno obvestiti.

O pritožbi zoper sklep Upravnega odbora društva odloča Zbor članov društva.

Upravni odbor o prenehanju člana/članov Upravnega odbora poroča Zboru članov društva.

Nadzorni odbor društva

24. člen

Nadzorni odbor je nadzorni organ društva in je za svoje delo odgovoren Zboru članov društva.

Nadzorni odbor društva šteje 3 člane. Člani Nadzornega odbora ne morejo biti hkrati člani Upravnega odbora.

Eden od članov Nadzornega odbora (praviloma predsednik) sodeluje na sejah Upravnega odbora.

Mandatna doba članov Nadzornega odbora je 4 leta. Po tem obdobju so lahko ponovno izvoljeni.

Nadzorni odbor opravlja nadzor najmanj enkrat letno in sicer pred rednim zborom članov društva, na katerem bo zbor sprejemal zaključni račun.

Nadzorni odbor lahko opravi nadzor tudi na lastno pobudo, dolžan pa ga je opraviti tudi na pobudo predsednika društva ali ene tretjine članov društva.

Pri delu Nadzornega odbora so na njegovo zahtevo dolžni sodelovati predsednik društva, tajnik in blagajnik ter pooblaščen računovodski delavec.

K sodelovanju pri delu odbora lahko povabi zunanje sodelavce.

Nadzorni odbor dela in odloča na sejah. Seje Nadzornega odbora sklicuje predsednik Nadzornega odbora po potrebi.

Nadzorni odbor je sklepčen, če je na seji prisotna več kot polovica članov. Sklepe veljavno sprejema z večino glasov prisotnih članov. O seji Nadzornega odbora se vodi zapisnik.

Naloge Nadzornega odbora so:

- spremlja finančno in materialno poslovanje društva,
- spremlja delo Upravnega odbora in drugih organov društva (s pravico vpogleda ali pridobitve podatkov, listin in gradiv od Upravnega odbora, ki se nanašajo na delovanje društva in imajo posledice pri finančnem in materialnem poslovanju društva) ter spremlja izvajanje sklepov Zbora članov društva,
- opravlja nadzor nad finančnim in materialnim poslovanjem društva in nad razpolaganjem s premoženjem društva,

- ugotavlja, ali so izpolnjene zakonske zahteve: da je izdelano letno poročilo, ki vsebuje bilanco stanja in izkaz poslovnega izida s pojasnili k izkazu ter poročilo o poslovanju društva; da sta vodenje poslovnih knjig in sestava letnega poročila v skladu z računovodskim standardom na društva, ki morata omogočiti ocenjevanje, ali so presežki prihodkov nad odhodki porabljeni za namene in cilje društva,
- podaja predloge za izboljšanje poslovanja ali odpravo ugotovljenih nepravilnosti,
- praviloma enkrat letno ali po potrebi pripravi poročilo o svojih ugotovitvah za Zbor članov društva in Upravni odbor,
- skliče lahko Izredni zbor članov društva.

Podrobnejši način dela je urejen v poslovniku o delu organov društva.

Predsednik društva

25. člen

Predsednik društva posamično, samostojno in neomejeno zastopa in predstavlja društvo v pravnem prometu ter odgovarja za zakonitost poslovanja društva. Delovati mora v skladu z zakoni, statutom in drugimi akti društva ter sklepi Zbora članov društva.

Predsednik društva je hkrati tudi predsednik Upravnega odbora.

V primeru odsotnosti predsednika ga nadomešča podpredsednik društva, predsednik društva pa lahko pooblasti tudi drugega člana Upravnega odbora, da ga nadomešča v posamezni zadevi društva.

Predsednika društva neposredno voli Zbor članov društva za obdobje 4 let. Po tem obdobju je lahko ponovno izvoljen. Za svoje delo je odgovoren Zboru članov društva.

Mandat predsedniku lahko preneha pred potekom mandatne dobe, če:

- preneha biti član društva,
- sam odstopi s pisno izjavo in z odpovednim rokom najmanj 30 dni,
- če ga Zbor članov društva razreši zaradi kršitev tega statuta in drugih pravnih aktov društva ali sklepov organov društva,
- zaradi delovanja v nasprotju z interesi društva.

Podpredsednik društva

26. člen

Podpredsednik društva je drugi zakoniti zastopnik društva, ki samostojno in neomejeno zastopa in predstavlja društvo ter v zadevah, v katerih sprejema svoje odločitve, odgovarja za zakonitost poslovanja društva. Delovati mora v skladu z zakoni, statutom in drugimi akti društva ter sklepi Zbora članov društva.

Podpredsednik društva se pri sprejemanju svojih odločitev posvetuje s predsednikom društva.

Podpredsednik društva je hkrati tudi član Upravnega odbora.

Podpredsednika društva neposredno voli Zbor članov društva za obdobje 4 let. Po tem obdobju je lahko ponovno izvoljen. Za svoje delo je odgovoren Zboru članov društva.

Mandat podpredsedniku lahko preneha pred potekom mandatne dobe, če:

- preneha biti član društva,
- sam odstopi s pisno izjavo in z odpovednim rokom najmanj 30 dni,
- če ga Zbor članov društva razreši zaradi kršitev tega statuta in drugih pravnih aktov društva ali sklepov organov društva,
- zaradi delovanja v nasprotju z interesi društva.

Tajnik društva

27. člen

Tajnik društva opravlja strokovno-tehnična, administrativna in druga dela za društvo v skladu s sprejetimi sklepi Upravnega odbora, navodili predsednika in podpredsednika društva ter programom dela društva. Skrbi tudi za vso dokumentacijo, na podlagi katere se sredstva po koncesijski pogodbi za upravljanje območja geometričnega središča Republike Slovenije vodijo ločeno od drugih sredstev projekta GEOSS.

Za svoje delo je odgovoren predsedniku in podpredsedniku društva.

Tajnika društva imenuje in razrešuje Upravni odbor.

Podrobnejša vsebina in način dela sta urejena v poslovniku o delu organov društva.

Blagajnik društva

28. člen

Blagajnik društva vodi finančno in materialno poslovanje društva v skladu z veljavnimi predpisi o finančno materialnem poslovanju društva in akti društva ter v skladu z računovodskimi standardi za društva, ki urejajo način vodenja in izkazovanja podatkov o finančno materialnem poslovanju društev.

Njegove naloge so, da:

- o finančnem stanju obvešča predsednika društva in Upravni odbor,
- vodi evidence o finančnih obveznostih članov društva,
- v sodelovanju s predsednikom in podpredsednikom društva sestavlja finančni načrt, zaključni račun in poročila o finančnem poslovanju društva,
- vodi evidenco sredstev društva, skupno in ločeno za vsako organizacijsko enoto posebej, in ločeno evidenco sredstev po koncesijski pogodbi za upravljanje območja GEOSS,
- opravlja druga dela z njegovega področja, ki mu jih naloži Upravni odbor društva, predsednik ali podpredsednik društva.

Blagajnik mora s sredstvi ravnati kot dober gospodar. Delo blagajnika je javno. Vsak član društva ima pravico do vpogleda v finančno materialno dokumentacijo in finančno poslovanje društva, ob upoštevanju pravil poslovne skrivnosti in varstva osebnih podatkov.

Za svoje delo je odgovoren predsedniku in podpredsedniku društva.

Blagajnika društva imenuje in razrešuje Upravni odbor.

Podrobnejša vsebina in način dela sta urejena v poslovniku o delu organov društva.

Nadomestni mandat

29. člen

V primeru prenehanja mandata predsedniku društva, podpredsedniku društva ali drugemu članu Upravnega odbora ali Nadzornega odbora pred obdobjem, za katerega je bil izvoljen, ga nadomesti nadomestni član, ki ga izvoli Zbor članov društva. Volitve se izvedejo najkasneje 3 mesece po seznanitvi z odstopom oziroma razrešitvijo posameznika.

V primeru prenehanja dela tajnika ali blagajnika pred obdobjem, za katerega je bil določen, ga nadomesti nadomestni član, ki ga določi Upravni odbor. Določi ga najkasneje v 15 dneh po seznanitvi z odstopom oziroma razrešitvijo tajnika ali blagajnika.

Nadomestni mandat člana traja, dokler bi trajal mandat osebe, ki ga je ta nadomestil.

Nasprotje interesov

30. člen

Nasprotje interesov predstavljajo okoliščine, v katerih zasebni interes osebe vpliva in/ali ustvarja videz, da vpliva na nepristransko in objektivno opravljanje njenih nalog.

Zasebni interes osebe pomeni premoženjsko ali nepremoženjsko korist zanjo, za njene družinske člane ter za druge fizične ali pravne osebe, s katerimi ima ali je imela ta oseba ali njen družinski član osebne, poslovne ali politične stike (povezane osebe).

Nasprotje interesa je izkazano, ko zasebni interes osebe vpliva ali ustvarja videz, da vpliva, na nepristransko in objektivno opravljanje njenih nalog.

Tipične okoliščine nasprotja interesov v društvu, ki se nanašajo na člane organov društva, kateri opravljajo vodenje, upravljanje in nadzor, so zlasti sočasno vodenje društva in izvajanje programa za društvo, podpisovanje pogodb z družinskimi člani in povezanimi osebami, zaposlovanje družinskih članov ali povezanih oseb ter posojanje ali pridobivanje sredstev zanje.

Član organa društva mora, ko ugotovi obstoj okoliščin nasprotja interesov, prenehati z delom v zadevi oziroma na funkciji, kjer prihaja do nasprotja interesov ter o izločitvi in konkretnih okoliščinah nasprotja interesov najkasneje v roku 3 delovnih dni obvestiti nadrejenega/pristojni organ. Ta mora najkasneje v 5 delovnih dneh odločiti, ali obstajajo okoliščine nasprotja interesov.

VI. VOLITVE IN PRENEHANJE FUNKCIJ ČLANOM ORGANOV DRUŠTVA

31. člen

Kandidatne liste oblikuje Upravni odbor društva. Kandidatne liste za vse voljene funkcije so odprte. Vsak član lahko za kandidata predlaga drugega člana društva, ki pa mora za svojo kandidaturo podati pisno soglasje.

Za izvolitev morajo kandidati dobiti več kot polovico glasov vseh članov društva na zasedanju Zbora članov društva.

Po izvedbi volitev mora volilna komisija, ki jo na začetku svoje seje imenuje Zbor članov društva, narediti zapisnik ter poročati Zboru članov društva, ki razglasi rezultate volitev.

32. člen

Član Zbora društva ima po razglasitvi rezultatov pravico ugovora na delo volilne komisije. Ugovor mora posredovati takoj na samem Zboru članov društva, ki ugovor sprejme in ustrezno ukrepa, če ugotovi bistvene pomanjkljivosti.

33. člen

Zbor članov društva sprejme ugotovitveni sklep o prenehanju mandata voljenim članom organov, ki so do primopredaje poslov novoizvoljenim organom dolžni opravljati tekoče naloge.

34. člen

Volitve članov organov društva se ne smejo opraviti na korespondenčni način, razen v primeru višje sile ali izrednih razmer.

Kandidacijski postopek, določen v poslovniku o delu organov društva, se lahko opravi na korespondenčni način.

Podrobnejši postopek zbiranja kandidatur in izvedbe volitev je urejen v poslovniku o delu organov društva.

VII. FINANCIRANJE DRUŠTVA IN IZVAJANJE NADZORA NAD RAZPOLAGANJEM S PREMOŽENJEM DRUŠTVA

35. člen

Društvo lahko pridobiva premoženje s/z:

- članarino,
- sredstvi, ki izvirajo iz koncesijske pogodbe,
- sredstvi državnega in občinskega proračuna oziroma iz drugih javnih sredstev,
- krediti pri bankah,
- dohodki od prireditev, tekmovanj in dejavnosti društva,
- dotacijami in donacijami ter sponzorstvom fizičnih in pravnih oseb,
- prijavami na javne razpise in pozive,
- zapuščinami, darili in volili,
- sredstvi odstopljene dohodnine,
- prodajo premičnin in nepremičnin društva,
- drugimi viri.

Sponsorji in donatorji lahko sodelujejo in razpravljajo na sejah Zbora društva, nimajo pa pravice odločanja.

36. člen

Če društvo pri upravljanju svoje dejavnosti ustvari presežek prihodkov nad odhodki, ga mora porabiti za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljeno, pri čemer se mora presežek nameniti tisti organizacijski enoti društva, ki je presežek ustvarila pri opravljanju svojih dejavnosti.

Za doseganje namena in ciljev, ki so skladni s programom društva, lahko društvo ustanovi gospodarsko družbo ali poveri upravljanje pridobitne dejavnosti drugim osebam na podlagi pogodbe.

Pridobitna dejavnost mora biti povezana s programom in razvojnimi cilji društva.

Društvo ne sme deliti svojega premoženja med člane ali druge osebe. Takšna delitev je nična.

37. člen

Društvo razpolaga s premoženjem društva v skladu s programom dela in letnim finančnim planom, ki ju sprejme Zbor članov društva.

Društvo ima lahko premično in nepremično premoženje.

Društvo lahko premično premoženje kupi ali odtuji na podlagi sklepa Upravnega odbora, če vrednost posamične premičnine ne presega zneska 500,00€; premičnine višje vrednosti in nepremično premoženje lahko društvo kupi ali odtuji ali obremeni le na podlagi sklepa Zbora članov društva, ki lahko limit za posamezni pravni posel tudi poveča. Pri izvedbi pravnega posla mora društvo upoštevati določbe veljavnih predpisov s tega področja in gospodarnost pri poslovanju društva.

38. člen

Društvo zagotavlja podatke o svojem finančnem in materialnem poslovanju na način in v obliki skladno z zakonom in računovodskimi standardi za društva, pri čemer upošteva tudi določbe koncesijske pogodbe za upravljanje območja Geometričnega središča Republike Slovenije.

Društvo vodi finančno poslovanje na način, da so jasno razvidni prihodki po posameznih namenih in odhodki za redno poslovanje, za izvajanje posameznih programov, za storitve in za naložbe.

Podatke o finančnem in materialnem poslovanju iz pridobitne dejavnosti društvo vodi in izkazuje ločeno, skladno z zakonom in računovodskimi standardi za društva.

Finančno materialne listine podpisuje zakoniti zastopnik društva ali od njega pooblaščen član Upravnega odbora. Podpis listine mora biti opravljen pred plačilom.

Za knjigovodska opravila pri finančno materialnih zadevah lahko Upravni odbor odloči, da te posle opravlja zunanji finančni strokovnjak, na podlagi sklenjene pogodbe.

39. člen

Društvo kot krovna organizacija in vsaka Organizacijska enota društva ima lahko svoj transakcijski račun društva pri banki, ki jo določi Upravni odbor.

Listine za poslovanje s transakcijskimi računi društva podpisuje eden od pooblaščenih podpisnikov, ki ga s sklepom določi Upravni odbor. S sklepom Upravnega odbora se določijo najmanj 3 podpisniki za poslovanje preko transakcijskega računa.

VIII. PRIZNANJA, POHVALE, NAGRADE

40. člen

Priznanja, pohvale in nagrade društvo podeljuje za prispevke, ki so pomembne za razvoj, ohranjanje, vzdrževanje, organizacijo in uveljavljanje ožjega in širšega območja GEOSS-a v medijih, politiki, kulturi, od občinske do mednarodne ravni. Priznanje, pohvalo, nagrado lahko dobi posameznik, društvo ali organizacija, ki je v daljšem obdobju bistveno prispeval/a k razvoju GEOSS-a.

41. člen

Vrsta priznanj, pohval in nagrad:

- skulptura GEOSS s pohvalo,
- situla z Vač (vaška situla),
- plaketa GEOSS,
- darila in pohvale.

Vsebina priznanj, pohval in nagrad in merila za izbor kandidatov so podrobneje določeni v pravilniku o priznanjih, pohvalah in nagradah.

IX. NAČIN SPREJEMANJA SPREMEMB STATUTA IN DRUGIH AKTOV DRUŠTVA

42. člen

Za izvedbo aktivnosti v postopku spreminjanja statuta na podlagi prejete pobude je pristojen Upravni odbor.

Pobudo za spremembe statuta lahko dajo: Zbor članov društva, ena tretjina članov društva, Nadzorni odbor ali Upravni odbor.

Pobude se posredujejo Upravnemu odboru, ki za pripravo predloga sprememb imenuje delovno skupino.

Delovna skupina pripravi predlog sprememb statuta z obrazložitvijo.

Predlog sprememb obravnavajo člani društva v okviru javne obravnave, ko lahko na predlog sprememb podajo svoja mnenja in predloge.

Po končani javni obravnavi, ki mora trajati najmanj 30 dni, delovna skupina pripravi usklajen predlog sprememb.

Upravni odbor usklajen predlog sprememb statuta predloži Zboru članov društva v sprejem.

Če posamezni predlogi sprememb niso usklajeni, o tem odloča Zbor članov društva.

43. člen

Za izvedbo aktivnosti v postopku spreminjanja drugih aktov društva na podlagi prejete pobude je pristojen Upravni odbor.

Pobudo za spremembe lahko dajo: Zbor članov društva, ena tretjina članov društva, Nadzorni odbor ali Upravni odbor.

Pobude se posredujejo Upravnemu odboru, ki za pripravo sprememb po potrebi imenuje delovno skupino. Delovna skupina pripravi predloge sprememb aktov z obrazložitvijo.

Upravni odbor predlog sprememb akta predloži Zboru članov društva v sprejem.

Če posamezni predlogi sprememb niso usklajeni, o tem odloča Zbor članov društva.

X. PRENEHANJE DRUŠTVA GEOSS

44. člen

Društvo lahko preneha:

- po sklepu Zbora članov društva, z dvema tretjinama glasov vseh članov,
- s spojitvijo ali pripojitvijo k drugemu društvu,
- s stečajem ali prisilno poravnavo,
- na podlagi sodne odločbe o prepovedi delovanja,
- po samem zakonu (če društvo dejansko preneha delovati ali na podlagi upravne odločbe pristojnega organa o prekršku društva).

45. člen

Zbor članov društva v sklepu o prenehanju društva določi društvo ali zvezo društev, zavod, ustanovo ali drugo nepridobitno pravno osebo s podobnimi cilji, na katero se prenese premoženje društva, ki ostane po poravnavi vseh obveznosti in vračilu neporabljenih proračunskih sredstev.

V primeru prenehanja delovanja društva brez sklepa Zbora članov društva se po poravnavi vseh obveznosti preostalo premoženje društva prenese na Krajevno skupnost Vače.

XI. KONČNI DOLOČBI

46. člen

Ta statut začne veljati, ko ga potrdi pristojna Upravna enota.

Z dnem sprejema tega statuta preneha veljati Statut Društva za razvoj in varovanje GEOSS-a z dne 11.03.2019.

Predsednica Društva GEOSS:

Alenka Šivic-Dular