



## **GASILSKA ZVEZA SLOVENIJE**

### **Delovna skupina za pripravo sprememb in dopolnitev Statuta GZS**

Tržaška cesta 221 1000 Ljubljana, te.: 01 241 97 52, fax: 01 241 97 64, e-pošta: [gasilska.zveza-slo@siol.net](mailto:gasilska.zveza-slo@siol.net)

#### **UVODNA POJASNILA K VZORCEM SPLOŠNIM AKTOV PGD**

Pravila gasilske službe, ki so pričela veljati 15. 7. 2010, določajo, da morajo prostovoljne gasilske organizacije v roku dveh let uskladiti svoje Statute s pravili. Ta rok se izteče 15. 7. 2012 in velja za GZS ter vse GZ in PGD. Od zadnjega Statuta GZS, sprejetega leta 2007, se je spremenil tudi Zakon o društvih, ki določa posebne pogoje za uporabo skrajšanega imena društva in zahtevo, da mora biti pridobitna dejavnost, ki jo opravlja društvo, zapisana v Statutu v skladu s standardno klasifikacijo dejavnosti.

Na pobudo Plenuma GZS je delovna skupina za pripravo sprememb Statuta GZS pripravila tudi vzorce splošnih aktov za PGD. Pripravljeni so vzorci za:

1. Statut PGD
2. Pravilnik o organizaciji poslovanja PGD
3. Pravilnik o finančno materialnem poslovanju PGD in
4. Pravilnik o disciplinskem postopku v PGD

V naštetih splošnih aktih so urejena vsa bistvena vprašanja poslovanja za PGD. Pravna narava in vsebina posameznega splošnega akta sta pojasnjeni v nadaljevanju.

#### **1. STATUT PGD**

Je temeljni akt, s katerim se določa status in vsa druga vprašanja, ki jih določa zakon. Pravna podlaga za sprejem statuta sta Zakon o društvih in Zakon o gasilstvu. Če želi društvo opravljati naloge PGD, mora pri ustanavljanju in poslovanju izpolnjevati pogoje, ki jih določa Zakon o društvih in Zakon o gasilstvu. V vzorcu Statuta je pridobitna dejavnost navedena v skladu s Standardno klasifikacijo dejavnosti. Med pridobitno dejavnostjo nismo mogli navesti organiziranja gasilskih in drugih javnih prireditev, ker take dejavnosti Standardna klasifikacija dejavnosti ne pozna in je ni mogoče registrirati, ampak mora imeti organizator javne prireditve ali javnega shoda posebno dovoljenje upravne organa. Podrobneje je urejen način vstopanja v članstvo, odločanje o sprejemu v članstvo, vstop mladoletne osebe, prenehanje članstva in pravna sredstva. Tudi pravice in dolžnosti članov so podrobneje urejene. Sprememba je tudi pri organih upravljanja. Najvišji organ je Občni zbor PGD, izvršilna organa sta Upravni odbor in Poveljstvo PGD, ki imata vsak svoje pristojnosti. V PGD je organ notranjega nadzora Nadzorni odbor, za reševanje disciplinskih prestopkov pa je pristojna Disciplinska komisija. Funkcionarja sta predsednik in poveljnik PGD.

#### **2. PRAVILNIK O ORGANIZACIJI POSLOVANJA PGD**

Pri poslovanju PGD do sedaj nismo imeli urejene organizacije poslovanja, kar je pomenilo, da je bila organizacija poslovanja odvisna od volje tistih, ki so to poslovanje organizirali in njihovega poznavanja te vsebine. Da bi odpravili to vrzel, je delovna skupina pripravila poseben Pravilnik o organizaciji poslovanja, s katerim se ureja organizacija in način poslovanja PGD, način dela organov PGD in članov organov PGD ter funkcionarjev PGD, opredeljuje poslovne listine, organizacijo administrativnega poslovanja in način izvajanja nalog v PGD. Glede na opredeljene naloge nosilcev posameznih nalog bo možno v prihodnje že pri kandidiranju upoštevati, ali bo kandidat zmožni uspešno opravljati nalogo, za katero kandidira. V vseh gasilskih organizacijah je treba uvesti kolektivno delo – ne le na ravni splošnih aktov ampak tudi v praksi. V ta

namen je predviden kolegij, kot posvetovalno telo predsednika PGD. Gre za to, da se skupinsko odloča o vseh vprašanih vodenja pravne osebe in se to odločanje ne prepušča posamezniku in da so o poslovanju PGD sproti obveščeni vsi tisti, ki odgovarjajo za posamezna področja poslovanja. S tem načinom dela se društvena organizacija razlikuje od gospodarske družbe, kjer se poslovodja sam odloča in za svoje odločitve tudi sam odgovarja. Na novo je urejena nezdružljivost funkcij. V pravilniku so našteve poslovne listine, ki se uporabljajo v PGD. Uporabljati se smejo samo tiste listine, ki so določene s splošnim aktom. Določena je evidenca, ki jo je PGD dolžno voditi. Iz pobud posameznih PGD smo na delovni skupini ugotovili, da posamezne PGD napačno razumejo evidence v informacijskih sistemih VULKAN in SPIN. Matično knjigo mora voditi vsako društvo tako, da vanjo vpisuje člane po časovnem vrstnem redu, kot so bili sprejeti med člane. Del podatkov je lahko voden tudi kje drugje in se povzemajo, osnovno evidenco pa mora vsako PGD voditi v svoji matični knjigi članov. Enako velja za knjigah osnovnih sredstev in inventarja, ki ju vodimo zaradi obračuna finančnega poslovanja, ter za druge evidence. Organizacija poslovanja mora biti postavljena tako, da posameznik ne more hkrati opravljati več funkcij, kar bi lahko pripeljalo do zlorabe položaja. Določeni so vsebina in način pisanja zapisnikov organov upravljanja ter številčenje sklepov. Vzorec tega pravilnika vam omogoča, da si temeljito uredite organizacijo poslovanja PGD kot pravne osebe.

### 3. PRAVILNIK O FINANČNO MATERIALNEM POSLOVANJU PGD

S tem pravilnikom se v PGD ureja način vodenja in zagotavljanja podatkov o finančno materialnem poslovanju, določa način vodenja poslovnih knjig, način in rok za sprejemanje letnega poročila o poslovanju, temeljne poslovne knjige, pomožne poslovne knjige, sodila za razvrščanje splošnih stroškov na pridobitno in nepridobitno dejavnost, način določanja kontov in vsebina poročila o poslovanju. Ureja se tudi izplačilo materialnih stroškov, dnevnic, potnih stroškov, stroškov prenočevanja na službenem potovanju in plač zaposlenih v PGD.

Po Zakonu o društvih mora PGD zagotavljati podatke o svojem finančnem in materialnem poslovanju na način, kot ga določi v svojem temeljnem ali posebnem aktu, v skladu z zakonom in računovodskim standardom za društva. V vzorcu Statuta PGD smo se odločili za poseben pravilnik, ker se zakonodaja na tem področju pogosto spreminja. Spremembe Statuta je treba priglasiti in registrirati, pravilnika pa ne. V tem pravilniku sta posebej urejeni tudi vsebina in način sprejemanja letnega poročila. Letno poročilo je treba do predpisanega roka predložiti AJPEŠ-u, ki vodi javnopravne evidence. Predlaga se v elektronski obliki, kar pomeni, da gre za enotno in predpisano obliko poročila, ta pravilnik po bo poenotil tudi vsebino pri vseh PGD. Poročila ni mogoče predati, če ni bilo veljavno sprejeto na najvišjem organu do dneva, ki je določen za predajo, torej najkasneje en dan pred 30. marcem v tekočem letu za preteklo leto. Za pravilno sestavo letnega poročila je odgovoren Upravi odbor PGD.

### 4. PRAVILNIK O DISCIPLINSKEM POSTOPKU V PGD

PGD mora urediti tudi vprašanje disciplinske odgovornosti svojih članov. V ta namen je delovna skupina pripravila vzorec Pravilnika o disciplinskem postopku v PGD. V pravilniku so določeni organi za ugotavljanje in odločanje o disciplinski odgovornosti, disciplinske kršitve in disciplinski ukrepi, disciplinski postopek, pravna sredstva ter izvrševanje disciplinskih ukrepov v PGD.

Predlog za uvedbo disciplinskega postopka lahko poda vsak član ali organ PGD zoper člana PGD. Komisija odloča v senatu treh članov. Zastaranje je urejeno za uvedbo in vodenje disciplinskega postopka. Disciplinske kršitve so lažje in težje. Član je lahko odgovoren za tiste kršitve, ki so določene v pravilniku. Pravna sredstva zoper sklep Disciplinske komisije so urejena v 16. členu Statuta PGD. Zoper sklep Disciplinske

komisije ima član v roku 30 dni pravico do pritožbe Upravnemu odboru. Upravni odbor mora pritožbo obravnavati in o njej odločiti v roku 30 dni od prejema. Član ima pravico, da odločitev Upravnega odbora v roku enega leta od sprejema dokončne odločitve izpodbija pred Stalno arbitražo pri GZS.

## POJASNILO DELOVNE SKUPINE

Pri pripravi vzorcev splošnih aktov za PGD je delovna skupina izhajala iz normativne ureditve GZS, GZ in veljavne zakonodaje. Upoštevala je predloge, podane s strani posameznikov ali PGD o ureditvi posameznega vprašanja.

Vzorci posameznega splošnega akta so pripravljani tako, da ustrezajo večini PGD. Če ima posamezno PGD posebnosti, ki niso urejene, jih lahko dodatno uredi. Za vse manjkajoče podatke so dodane opombe, v katerih je pojasnjeno, kaj je treba v splošnem aktu vstaviti na tako mesto. PGD lahko posamezno vprašanje uredi tudi drugače, kot je predvideno v vzorcu. Pri tem naj opozorimo le na to, da osnovni koncept pravne ureditve PGD ni mogoče spreminjati, ker gre za člana znotraj enotno organizirane gasilske organizacije v Republiki Sloveniji. Če bi imeli pri preko 1.500 članih različne ureditve, bi to onemogočalo enotno delovanje, kar bi bilo v nasprotju z namenom, za katerega smo organizirani.

Za tiste PGD, ki imajo zaposlene, nismo pripravljali posebnega vzorca splošnih aktov. V glavnem lahko uporabijo vse vzorce, za področje delovnih razmerij pa je treba upoštevati, ali gre za malega ali večjega. Od tega je odvisna ureditev teh razmerij.

Delovna skupina bo v času priprav novih splošnih aktov PGD nudila neposredno pomoč vsem PGD. Če boste imeli kakšno vprašanje, ga sporočite po e-pošti na naslov: [gasilska.zveza-slo@siol.net](mailto:gasilska.zveza-slo@siol.net). Če imate v PGD zaposlene in potrebujete pomoč pri ureditvi teh razmerij, nam to čim prej sporočite in navedite kontaktne podatke o vašem predstavniku, ki bo z vaše strani organiziral izvedbo naloge.

Predlagamo vam, da v decembru na Upravnem odboru pripravite predloge besedila splošnih aktov in jih sprejmete na Občnih zborih, ki bodo praviloma februarja in marca 2012.

Na delovno skupino so posamezna PGD naslovila vprašanje glede veljavnosti novega Statuta in ali bo treba pred Kongresom voliti nove organe za preostanek mandata. Odgovor na to vprašanje najdete v prehodnih določbah, ki določajo:

- **glede veljavnosti** – ta statut je sprejet, ko ga sprejem Občni zbor PGD in ga pristojni organ vpiše v register društev. Veljati začne petnajsti (15) dan po objavi na oglasni deski PGD;

- **glede organov upravljanja** – določbe tega Statuta, ki se nanašajo na upravljanje PGD, se začnejo uporabljati za volitve organov upravljanja PGD v kongresnem letu 2013. Do začetka uporabe določb tega Statuta, ki se nanašajo na način upravljanja PGD, se uporabljajo določbe Statuta PGD, sprejetega dne (sedaj veljavni Statut, po katerem so bili izvoljeni sedanji organi).

Priporočamo vam, da dobro proučite vse pripravljene vzorce splošnih aktov, razjasnite morebitne nejasnosti pri posameznem vprašanju, nato pa ugotovite, ali je glede na vaše razmere potrebno kakšno rešitev urediti drugače. Predlagamo vam, da o drugačnih rešitvah kot jih predvideva vzorec, obvestite tudi Občni zbor ob sprejemanju posameznega splošnega akta.

Preden boste na Občnem zboru odločali o sprejemu posameznih splošnih aktov, vam predlagamo, da skličete članski sestanek, na katerem predstavite vse vsebine in se dogovorite za predlog besedila, ki ga boste sprejemali na Občnem zboru. Le tako boste lahko upoštevali posamezne predloge in jih proučili, da ne bi s posamezno spremembo porušili celotnega koncepta splošnega akta ali normativne ureditve vašega PGD.

Čeprav bomo nove organe upravljanja PGD volili šele v kongresnem letu 2013, pa ni nobene ovira, da takoj po sprejemu Statuta ne bi v skladu z novimi splošnimi akti organizirali ostalega poslovanja. Tudi kolegij predsednika PGD lahko zelo pripomore k preglednejšemu poslovanju in odpravi morebitne dvome o pravilnosti poslovanja PGD.

V Ljubljani, dne 1. 12. 2011

Delovna skupina za pripravo sprememb Statuta GZS  
Franc Polič, predsednik

Poveljnik:  
Matjaž Klarič

Predsednik:  
Anton Koren