

Na podlagi 9. člena Zakona o društvih (Uradni list RS, št. 64/11-uradno prečiščeno besedilo Zdru-1), 32. in 32.a člena Zakona o gasilstvu (Uradni list RS, št. 113/05-uradno prečiščeno besedilo-ZGas) in 12. člena Statuta Gasilske zveze Kidričevo je Skupščina Gasilske zveze Kidričevo na svojem zasedanju, dne 5.12.2017 v Starošincih sprejela

STATUT GASILSKE ZVEZE KIDRIČEVO

1. STATUSNE DOLOČBE

1. člen

(uvodna določba)

Gasilska zveza Kidričevo (*v nadaljevanju GZ*) je samostojna, nepridobitna, humanitarna, nepolitična oblika povezovanja prostovoljnih gasilskih društev (*v nadaljevanju PGD*) in prostovoljnih industrijskih gasilskih društev (*v nadaljevanju PIGD*). Deluje na podlagi zakona, ki ureja društva (*v nadaljevanju ZDru-1*) in zakona, ki ureja gasilstvo (*v nadaljevanju ZGas*).

GZ je bila ustanovljena 7.12.1996 in je vpisana v register društev pri Upravni enoti PTUJ pod zaporedno številko 215-107/2011-4.

2. člen

(pravni položaj, ime in sedež)

GZ je pravna oseba zasebnega prava

Ime zveze je **GASILSKA ZVEZA KIDRIČEVO**,

Sedež in naslov GZ je: **Kidričevo, Ulica Borisa Kraigherja 25, 2325 Kidričevo**

3. člen

(odgovornost)

GZ odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem.

Za zakonito poslovanje GZ odgovarja Predsednik GZ.

4. člen

(simboli in oznake)

GZ uporablja gasilske simbole v skladu s Statutom Gasilske zveze Slovenije (*v nadaljevanju Statut GZS*).

Prapor GZ ima na hrbtni strani naslednjo podobo: lik Sv. Florjana, in pod njo napis NA POMOČ.

GZ ima žig, ki je okrogle oblike, s premerom 30 mm. V sredini žiga je gasilski znak, v koncentričnem krogu pa napis »GASILSKA ZVEZA KIDRIČEVO«.

Druge oznake uporablja GZ v skladu s Pravili gasilske službe, Posebnimi pravili gasilske službe prostovoljnih gasilcev in drugimi splošnimi akti Gasilske zveze Slovenije.

5. člen

(povezovanje)

GZ Kidričevo je članica GZS. Svoje članske pravice v GZS izvajajo preko GZ tudi PGD in PIGD. Pri izvajanju gasilske dejavnosti se GZ povezuje z drugimi GZ v gasilsko regijo Podravje.

2. NAMEN IN CILJI GZ

6. člen

(namen delovanja)

Namen delovanja GZ je povezovanje PGD in PIGD na območju občine Kidričevo, prevzemanje dogovorjenih skupnih nalog in izvajanje nalog, predpisane z ZGas, v skladu z ZDru-1, tem Statutom, Statutom GZS, Pravili gasilske službe in Posebnimi pravili gasilske službe prostovoljnih gasilcev ter izvrševanje svojih obveznosti.

GZ deluje na območju, ki ga pokrivajo članice PGD in PIGD in sicer: območje Občine Kidričevo

7. člen

(cilji delovanja)

Cilji delovanja GZ so:

1. zagotavljati organiziranost, strokovno usposobljenost in usklajen razvoj članic za učinkovito požarno varnost v občinah, kjer deluje;
2. zagotavljati načrtovan in usklajen razvoj ter opremljanje gasilskih enot v skladu s predpisanimi merili in usklajeno uporabo gasilskih enot svojih članov;
3. povezovanje med člani GZ in občani na območju, na katerem deluje GZ;
4. zagotavljati ohranjanje zgodovine gasilstva, gasilskih vrednot in tradicije, spoštovanje osebnosti članov, dobrih medsebojnih odnosov kot pomembne vrednote društvenega življenja;
5. opravljati naloge gasilstva kot dejavnost, ki je v javnem interesu in je humanitarne narave.

3. DEJAVNOST IN NALOGE GZ

8. člen

(vrste dejavnosti)

GZ opravlja nepridobitno, pridobitno in dopolnilno dejavnost.

9. člen

(nepridobitna dejavnost)

GZ v okviru nepridobitne dejavnosti opravlja naslednje osnovne naloge in obveznosti:

1. organizacijske in strokovne naloge gasilstva, zlasti v zvezi:
 - z načrtnim kadrovanjem in usposabljanjem gasilcev;
 - z načrtnim in usklajenim razvojem ter opremljanjem gasilskih enot, v skladu s predpisanimi merili;
 - z načrtovanjem in usklajevanjem uporabe gasilskih enot gasilskih organizacij, ki so člani GZ;
 - s povezovanjem med člani GZ in občani na območju, na katerem deluje GZ;
 - z izvajanjem nalog, ki so jih na GZ prenesle država, regija, občine oziroma GZS;
2. organizira in skrbi za izvajanje preventivne in operativne gasilske dejavnosti svojih članov;

3. daje mnenje k letnim programom usposabljanja operativnih gasilcev in gasilskih enot svojih članov;
4. daje mnenja k letnim programom opremljanja prostovoljnih gasilskih enot z gasilsko zaščitno in reševalno opremo;
5. za posamezno leto določi oblike usposabljanja, ki jih člani vključijo v svoje programe, zaradi usklajenega razvoja in ustrezne pripravljenosti glede na oceno ogroženosti občine pred požarom ali drugimi nesrečami;
6. vodi predpisane evidence na področju gasilstva;
7. sklepa zavarovalne police za vse vrste zavarovanja premoženja in oseb svojih članov ter v njihovem imenu rešuje odškodninske zahtevke;
8. obravnava predloge za priznanja in odlikovanja GZS in daje mnenje oziroma obrazložitve k tem predlogom;
9. sodeluje z zavarovalnicami in odbori za razpolaganje s sredstvi požarne takse;
10. organizira in sodeluje pri gasilskih tekmovanjih;
11. sodeluje s šolami in vrtci na preventivno-vzgojnem področju;
12. skrbi za organizirano delovanje mladine, članic in veteranov;
13. skrbi za ohranjanje gasilske dediščine (spominske sobe, gasilski muzeji);
14. nudi pomoč in skrbi za povezovanje z drugimi gasilskimi organizacijami;
15. podeljuje priznanja in odlikovanja GZ;
16. v skladu s predpisi opravlja druge naloge s področja varstva pred požarom in gasilstva.

10. člen

(pridobitna dejavnost)

GZ lahko v okviru pridobitne dejavnosti opravlja naslednje dejavnosti:

I 56.300 – Strežba pijač;

L 68.200 – Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin;

M 71.200 – Tehnično preizkušanje in analiziranje;

N 82.190 – Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti;

P 85.590 – Drugo nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje;

R 93.190 – Druge športne dejavnosti;

R 93.299 – Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas

Pridobitne dejavnosti opravlja pod pogoji, ki jih za opravljanje dejavnosti predpisuje ZDru-1, in le v obsegu, potrebnem za uresničevanje namena in ciljev GZ oziroma nepridobitne dejavnosti.

Pridobitna dejavnost je povezana z nameni in cilji GZ, če lahko neposredno pripomore k uresničevanju namena oziroma ciljev GZ, pri čemer doprinos ni izključno v zagotavljanju prihodkov GZ.

11. člen

(dopolnilna dejavnost)

Kot dopolnilna dejavnost GZ se šteje tista pridobitna dejavnost, ki skupaj z nepridobitno dejavnostjo sestavlja določeno storitev ali dosežek, oziroma zagotavlja boljšo izkoriščenost sredstev GZ.

4. POGOJI IN NAČIN VČLANJEVANJA TER PRENEHANJE ČLANSTVA

12. člen

(pogoji in način včlanjevanja)

V GZ se lahko včlani PGD in PIGD, ki je:

1. vpisano v register društev in registrirano pri AJPES;
2. ustanovljeno v skladu z ZDru-1 in ZGas ter izpolnjevati vse predpisane kadrovske in druge pogoje, ki jih določajo predpisi o gasilstvu in požarnem varstvu;
3. vključeno v GZS in je njen član.

PGD ali PIGD lahko postane član GZ, če izpolnjuje vse naštetе pogoje iz prvega odstavka tega člena in se zaveže plačevati članarino. Za sprejem v članstvo je treba vložiti zahtevo za sprejem in predložiti dokazila, ki potrjujejo izpolnjevanje pogojev. O sprejemu v članstvo odloča Upravni odbor GZ, najkasneje v roku 30 dni od prejema zahteve.

Na dan sprejema tega Statuta imajo priznan status članov PGD in PIGD, ki so navedena v Prilogi št. 1, ki je priloga tega Statuta in je njegov sestavni del.

13. člen

(preverjanje izpolnjevanja pogojev članov)

GZ mora vsako leto, pred sestavo poročila o svojem poslovanju, oceniti, ali njeni člani izpolnjujejo pogoje za članstvo glede na njihovo kategorizacijo, predvsem z vidika kadrovskih zahtev in opreme ter zakonitost poslovanja pravne osebe.

GZ opravi oceno v skladu z navodili, ki jih izda GZS.

14. člen

(prenehanje članstva)

Če član več ne izpolnjuje pogojev za članstvo v GZ, ga Upravni odbor GZ pozove, da odpravi pomanjkljivosti in mu določi razumen rok. Če član v danem roku ne odpravi pomanjkljivosti in ne navede opravičljivih razlogov, ga Skupščina GZ, po predhodnem mnenju GZS, črta iz članstva in o tem obvesti GZS.

5. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV GZ

15. člen

(pravice članov GZ)

Pravice članov GZ so, da:

1. volijo in so izvoljeni za člane organov upravljanja GZ;
2. sodelujejo pri delu in odločanju v organih GZ;
3. uporabljajo skupne dosežke in rezultate delovanja GZ pri svojem delu;
4. odločajo o včlanitvi novih članov;
5. so seznanjeni s programom in poslovanjem GZ ter njenim finančno materialnim poslovanjem;
6. prejemajo zapisnike o sejah organov GZ.

16. člen

(dolžnosti članov GZ)

Dolžnosti članov GZ so, da:

1. se preko GZ povezujejo v GZS;
2. spoštujejo Statut in druge akte ter sklepe organov upravljanja GZ;
3. aktivno sodelujejo in s svojim delom prispevajo k uresničevanju ciljev in nalog GZ;
4. redno izpolnjujejo obveznosti do GZ;
5. dajejo GZ informacije, ki so potrebne za izvajanje skupnih nalog;

6. varujejo ugled GZ.

6. NAČIN UPRAVLJANJA GZ

17. člen

(organi upravljanja)

Organi upravljanja GZ so organi GZ in funkcionarja GZ.

Organi GZ so:

1. Skupščina
2. Upravni odbor
3. Poveljstvo
4. Nadzorni odbor

Funkcionarja sta:

1. Predsednik
2. Poveljnik

Članstvo v Nadzornem odboru ni združljivo s članstvom v drugih organih GZ. Funkcionarja GZ sta člana organa GZ le kadar je njuno članstvo v organu GZ predpisano s tem Statutom.

Mandat članov organov je pet let in je vezan na kongresno obdobje GZS.

Kadar članu organa GZ ali funkcionarju GZ preneha članstvo v PGD oziroma PIGD, kadar odstopi, je odpoklican oziroma umre, sprejme Upravni odbor GZ ugotovitveni sklep o prenehanju njegovega mandata in začne postopek za nadomestne volitve.

Skupščina

18. člen

(skupščina)

Skupščina je najvišji organ GZ. Vsako PGD oziroma PIGD ima v Skupščini GZ 2 delegata, katera sta vsakokratni predsednik in poveljnik PGD ali PIGD. Delegat skupščine je tudi predsednik odbora za varstvo okolja in požarno varnost občine Kidričevo.

Zasedanje Skupščine vodi delovno predsedstvo. Sestavljajo ga predsednik in dva delegata, ki jih za vsako zasedanje na predlog Predsednika GZ izvoli Skupščina izmed delegatov, prisotnih na zasedanju.

Predsednik, Poveljnik in člani Nadzornega odbora lahko sodelujejo na zasedanju Skupščine z razpravami in predlogi, vendar nimajo glasovalne pravice.

Skupščina se sestane na rednem ali izrednem zasedanju. Redno zasedanje Skupščine skliče Upravni odbor GZ najmanj enkrat na leto, najkasneje v 90 dneh po izteku koledarskega leta. Izredno zasedanje Skupščine skliče Upravni odbor na lastno pobudo ali najkasneje v 30 dneh po prejemu pobude članov, ki predstavljajo najmanj eno tretjino članov GZ, na zahtevo Nadzornega odbora ali na zahtevo GZS. Če Upravni odbor ne skliče izrednega zasedanja Skupščine v predpisanem roku, ga skliče predlagatelj, ki mora predložiti tudi dnevni red z ustreznim gradivom. Izredno zasedanje Skupščine sklepa le o zadevi, za katero je sklicana.

19. člen

(sklic zasedanja Skupščine in način odločanja)

O sklicu Skupščine, s predloženim dnevnim redom in gradivom zanj, morajo biti delegati seznanjeni najmanj 10 dni pred zasedanjem.

Skupščina sklepa veljavno, če je prisotnih več kot dve tretjini delegatov.

Sklepi Skupščine se sprejemajo z večino glasov prisotnih delegatov. Za sprejem in dopolnitve Statuta je potrebna dvotretjinska večina glasov prisotnih delegatov.

Skupščina sprejme poslovnik o delu skupščine, s katerim določi organizacijo, potek zasedanja in način volitev organov Skupščine.

20. člen

(pristojnosti Skupščine)

Pristojnosti skupščine:

1. sprejema poslovnik o delu Skupščine;
2. sprejema, spreminja in dopolnjuje Statut in druge splošne akte;
3. voli organe in funkcionarje;
4. sprejema finančni načrt in zaključni račun GZ;
5. sprejema programske usmeritve, stališča, sklepe, priporočila in druge akte za napredek gasilstva in protipožarnega varstva za svoje območje;
6. sprejema poročila o poslovanju GZ, finančno poročilo in program dela;
7. odloča o sprejemu novih članov in o prenehanju članstva;
8. obravnava in sklepa tudi o drugih zadevah in nalogah, ki jih predlagajo člani in niso prenesene na druge organe GZ;
9. dokončno odloča o pritožbah proti sklepom drugih organov GZ;
10. odloča o prometu z nepremičninami;
11. določa višino članarine;
12. imenuje častne funkcionarje GZ, ki imajo posvetovalno pravico pri delu organov GZ. Za častnega funkcionarja GZ je lahko imenovan predsednik GZ oziroma poveljnik GZ, ki je najmanj en mandat uspešno opravljal funkcijo in pomembno prispeval k razvoju gasilstva na območju, kjer deluje GZ;
13. odloča o statusnih spremembah in o prenehanju GZ.

Upravni odbor

21. člen

(splošno)

Upravni odbor je operativno-izvršilni organ GZ, ki vodi delo GZ med dvema zasedanjema skupščine. Delo Upravnega odbora vodi in sklicuje predsednik. V njegovi odsotnosti ga nadomešča Namestnik predsednika.

Upravni odbor GZ sestavljajo: Predsednik, Poveljnik, Namestnik predsednika, tajnik, blagajnik, predstavnik mladine, predstavnik veteranov, predstavnica članic in predsedniki vseh društev, včlanjenih v GZ. V Upravni odbor ne morejo biti predlagani kandidati, ki se sami oziroma njihovi sorodniki do drugega dednega reda ukvarjajo s pridobitno dejavnostjo, povezano s poslovanjem GZ.

Seje Upravnega odbora sklicuje predsednik po potrebi, na pobudo članov Upravnega odbora ali Nadzornega odbora, najmanj pa vsako četrletje.

Upravni odbor sklepa veljavno, če je na seji prisotna več kot polovica njegovih članov, odloča pa z večino glasov vseh prisotnih članov. Glasovanje je praviloma javno, razen če Upravni odbor pred posameznim glasovanjem ne sklene drugače.

22. člen

(naloge Upravnega odbora)

Naloge Upravnega odbora GZ so:

1. pripravlja predloge sprememb in dopolnitev Statuta GZ;
2. pripravlja predloge splošnih aktov, ki jih sprejema Skupščina GZ;

3. pripravlja predlog strategije delovanja GZ;
4. uresničuje sprejete programe, sklepe in stališča Skupščine GZ;
5. pripravlja predlog finančno ovrednotenih petletnih in letnih programov dela GZ in spremlja njihovo izvajanje;
6. sklicuje zasedanja Skupščine GZ in pripravlja gradivo za zasedanja ter ji poroča o svojem delu;
7. imenuje kandidacijsko komisijo in sprejme Pravilnik o kandidacijskem postopku;
8. upravlja premoženje GZ in razpolaga s posameznimi deli premoženja po veljavnih predpisih in programu, ki ga sprejme Skupščina GZ;
9. voli enega ali več podpredsednikov GZ ;
10. obravnava poročilo in opozorila Nadzornega odbora GZ o nadzoru nad finančnim in materialnim poslovanjem GZ;
11. sodeluje z zavarovalnicami in drugimi zavodi in organizacijami, ki sodelujejo na področju požarnega varstva;
12. spremlja dejavnosti članov na vseh področjih njihovega delovanja;
13. spremlja delo mladine, gasilk in veteranov;
14. pripravlja predloge in predlaga člane za organe regije in GZS;
15. imenuje in razrešuje stalne in začasne komisije;
16. uresničuje druge naloge, vezane na dejavnost GZ, ki niso v pristojnosti Skupščine;
17. podeljuje priznanja GZ;
18. skupščini GZ predlaga imenovanje častnih funkcionarjev.

Poveljstvo

23. člen (splošno)

Poveljstvo je strokovno-operativni organ, ki pomaga Poveljniku pri vodenju in opravljanju strokovno-operativnih nalog. Delo poveljstva vodi Poveljnik.

Poveljstvo sestavljajo Poveljnik, namestnik poveljnika, eden ali dva podpoveljnika, pomočniki poveljnika ter poveljniki PGD in PIGD oziroma poveljniki sektorjev.

Predlog kandidatov za člane poveljstva pripravi Poveljnik, izmed predlaganih kandidatov v posamezni PGD oziroma PIGD in ga predloži Skupščini v izvolitev.

24. člen (naloge Poveljstva)

Poveljnik, namestnik poveljnika, podpoveljniki, pomočniki in člani opravljajo naloge v skladu s Pravili gasilske službe in Pravili gasilske službe prostovoljnih gasilcev.

Poveljstvo opravlja predvsem naslednje naloge:

1. načrtuje in opravlja strokovno-operativne naloge na operativnem in preventivnem področju;
2. preučuje vzroke požarov in analizira delo enot pri intervencijah;
3. aktivno deluje v sistemu varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami;
4. sodeluje pri pripravi predloga strategije GZ;
5. uresničuje sprejete programe, sklepe in stališča skupščine GZ;
6. pripravlja strokovne podlage za izdelavo letnih in petletnih programov ter spremlja njihovo izvajanje;
7. voli enega ali več podpoveljnikov GZ;
8. pripravlja predloge in predlaga člane za organe regije in GZS za operativno področje;
9. sklepa o organiziranju tečajev, tekmovanj, strokovnih ekskurzij in drugih oblik strokovnega izobraževanja prostovoljnih gasilcev;
10. spremlja dejavnosti članov GZ na operativnem področju;

11. odloča o napredovanjih v čine;
12. imenuje in razrešuječasne in stalne komisije, za operativno področje.

Nadzorni odbor

25. člen (opredelitev in naloge)

Nadzorni odbor spremlja in nadzira finančno-materialno poslovanje GZ in izvajanje sklepov Skupščine ter nadzira zakonitost poslovanja GZ.

Nadzorni odbor ima tri člane, od katerih je eden predsednik. Predsednik Nadzornega odbora sklicuje seje, predlaga dnevni red in jih vodi.

Nadzorni odbor nadzira zakonitost poslovanja tako, da:

1. prisostvuje sejam Upravnega odbora;
2. tekoče spremlja finančno materialno poslovanje in opozarja na ugotovljene nepravilnosti;
3. spremlja izvajanje sklepov Skupščine;
4. pregleda letno poročilo pred obravnavanjem na Skupščini ;
5. opravlja nadzor nad finančno materialnim poslovanjem, s poudarkom na ugotavljanju primernosti vodenja poslovnih knjig in porabi presežkov prihodkov nad odhodki za namene in cilje oziroma za opravljanje nepridobitne dejavnosti GZ;
6. obravnava pripombe ali ugovore na finančno poslovanje ali sklepe Skupščine;
7. o svojem delu in ugotovitvah poroča Skupščini..

Člani Nadzornega odbora imajo pravico sodelovati pri delu vseh organov upravljanja. Za svoje delo je Nadzorni odbor odgovoren Skupščini.

26. člen (Predsednik)

Predsednik je zakoniti zastopnik GZ, predstavlja GZ in vodi delo GZ. Predsednik je odredbodajalec finančnega in materialnega poslovanja GZ in predsednik Upravnega odbora. Odgovoren je za delovanje in zakonitost poslovanja GZ. Kadar je Predsednik odsoten ali zadržan, ga nadomešča namestnik predsednika. Če je tudi namestnik predsednika odsoten ali zadržan, Predsednik za nadomeščanje pooblasti enega od podpredsednikov. Funkcija predsednika GZ ni združljiva z opravljanjem funkcije predsednika PGD.

Predsednik mora biti obveščen o sejah vseh organov GZ in ima pravico sodelovati na sejah vseh organov.

Predsednik je, v skladu s tem Statutom in pravnim redom Republike Slovenije, za svoje delo odgovoren Upravnemu odboru in Skupščini.

27. člen (Poveljnik)

Poveljnik opravlja strokovno-operativne naloge GZ in je zanje odgovoren v skladu s Pravili gasilske službe in Posebnimi pravili gasilske službe prostovoljnih gasilcev. Kadar je Poveljnik odsoten ali zadržan, ga nadomešča namestnik poveljnika. Če je tudi namestnik poveljnika odsoten ali zadržan, Poveljnik za nadomeščanje pooblasti enega od podpoveljnikov. Funkcija poveljnika GZ ni združljiva z opravljanjem funkcije poveljnika PGD.

Poveljnik GZ je za svoje delo odgovoren Upravnemu odboru in Skupščini.

7. ZASTOPANJE GZ IN REŠEVANJE SPOROV

28. člen

(zastopnik GZ)

GZ zastopa Predsednik GZ. Predsednik GZ v imenu GZ sklepa obligacijska razmerja ter podpisuje vse listine, s katerimi GZ nastopa do svojih članov oziroma do drugih fizičnih in pravnih oseb.

29. člen

(reševanje sporov)

Za reševanje sporov med GZ in njenimi člani je pristojna Stalna arbitraža pri GZS.

8. PREMOŽENJE GZ, FINANČNO POSLOVANJE IN NADZOR

30. člen

(sredstva in njihova uporaba)

Sredstva GZ sestavljajo premoženje in prihodki.

Namen uporabe sredstev za delovanja GZ in njenih organov upravljanja ter komisij in sodelavcev se določi z letnim finančnim načrtom.

31. Člen

(premoženje)

Premoženje GZ sestavljajo nepremične in premične stvari ter materialne pravice.

32. člen

(prihodki)

GZ pridobiva prihodke za svoje delovanje:

1. iz proračuna občine;
2. iz javnih sredstev;
3. iz sredstev požarnega sklada;
4. iz članarine in prispevka članov,
5. s prispevki sponzorjev in donatorjev,
6. s prihodki od izvajanja storitev iz domačih in mednarodnih razpisov,
7. iz drugih virov.

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

Če GZ pri opravljanju svoje dejavnosti ustvari presežek prihodkov nad odhodki, ga porabi za uresničevanje svojega namena ter ciljev oziroma za opravljanje nepridobitne dejavnosti, določene v skladu s tem statutom.

33. člen

(materialno finančno poslovanje)

GZ vodi poslovne knjige na način in v obliki, opredeljeni s Slovenskim računovodskim standardom za društva. Način in obliko vodenja poslovnih knjig opredeli GZ v pravilniku o finančnem in materialnem poslovanju.

GZ posluje preko transakcijskega računa pri poslovni banki.

Poslovne knjige in letno poročilo morajo omogočiti oceno, ali so presežki prihodkov nad odhodki porabljeni za namene in cilje GZ oziroma za opravljanje nepridobitne dejavnosti GZ.

34. člen

(letno poročilo)

GZ za poslovno leto, ki je enako koledarskemu letu, izdela letno poročilo, ki vsebuje bilanco stanja, izkaz poslovnega izida s pojasnili k izkazu ter poročilo o poslovanju GZ.

Letno poročilo mora obsegati resničen prikaz premoženja in poslovanja GZ.

Letno poročilo sprejme Skupščina GZ. Pred obravnavanjem na Skupščini GZ ga mora pregledati Nadzorni odbor GZ, ki mora opraviti notranji nadzor predvsem nad finančno materialnim poslovanjem GZ in še zlasti ugotoviti, če so poslovne knjige vodene primerno in če so presežki prihodkov nad odhodki porabljeni za namene in cilje GZ oziroma za opravljanje nepridobitne dejavnosti GZ.

9. NAČIN ZAGOTAVLJANJA JAVNOSTI DELA

35. člen

(obveščanje javnosti)

Delo GZ in njenih organov upravljanja je javno. Obveščanje članov GZ poteka s seznanjanjem članov z obvestili o delovanju vseh organov upravljanja GZ, preko sredstev javnega obveščanja, spletne strani in z vpogledom v zapisnike organov GZ. Širša javnost se o delu GZ lahko seznanja preko organiziranih okroglih miz, tiskovnih konferenc, vabil zainteresiranih predstavnikov na javne seje, spletne strani in udeležbe predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov GZ.

Za zagotavljanje javnosti dela odgovarja Predsednik GZ.

10. NAČIN SPREJEMANJA SPREMEMB IN DOPOLNITEV STATUTA

36. člen

(pobuda in postopek)

Pobudo za spremembo ali dopolnitev Statuta oziroma za sprejem novega statuta lahko da 20% članov ali posamezni organ GZ.

Postopek za začetek sprememb ali dopolnitev Statuta oziroma za sprejem novega Statuta se začne na podlagi sklepa Upravnega odbora. Upravni odbor v sklepu tudi opredeli obseg sprememb in vprašanja, ki jih je treba proučiti.

Na podlagi sklepa o začetku postopka za spremembo ali dopolnitev Statuta oziroma za sprejem novega Statuta imenuje Upravni odbor delovno skupino.

Delovna skupina pripravi osnutek Statuta in ga predloži Upravnemu odboru.

Če Upravni odbor po razpravi predloženi osnutek Statuta sprejme, ga posreduje članom v javno obravnavo.

Po končani javni obravnavi Upravni odbor določi predlog sprememb in dopolnitev oziroma predlog novega Statuta in ga predloži Skupščini v obravnavo in sprejem.

11. NAČIN PRENEHANJA IN RAZPOLAGANJE S PREMOŽENJEM

37. člen

(način prenehanja in prenos premoženja)

GZ preneha:

1. po sklepu Skupščine;
2. zaradi spojitve ali pripojitve k drugi GZ;
3. zaradi stečaja;
4. po samem zakonu.

V primeru prenehanja GZ se vse premoženje prenese na GZ, ki bo prevzela njene naloge.

Neporabljena proračunska sredstva se po poravnavi obveznosti vrnejo proračunu iz katerega so bila prejeta.

12. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

38. člen

(razveljavitev dosedanjega Statuta)

Z uveljavitvijo tega Statuta preneha veljati Statut GZ, ki je bil sprejet dne 24.03.2012. Z dnem uveljavitve tega Statuta prenehajo veljati določbe splošnih aktov GZ, ki so v nasprotju s tem Statutom.

39. člen

(uskladitev poslovanja s tem statutom)

GZ mora v enem letu od uveljavitve tega Statuta uskladiti svoje veljavne akte, sprejeti potrebne splošne akte in uskladiti svoje poslovanje s tem Statutom.

40. člen

(začetek veljavnosti tega Statuta)

Ta Statut je sprejet, ko ga sprejme Skupščina GZ in ga pristojni organ vpiše v register društev. Veljati začne petnajsti dan po objavi na sedežu GZ. Določbe tega Statuta, ki se nanašajo na upravljanje GZ, se začnejo uporabljati za volitve organov upravljanja GZ v kongresnem letu 2018. Do začetka uporabe določb tega Statuta, ki se nanašajo na način upravljanja GZ, se uporabljajo določbe Statuta GZ, sprejetega dne 24.03.2012.

Predsednik GZ:
Franc FRANGEŽ

PRILOGA 1

*SEZNAM ČLANOV
GASILSKE ZVEZE KIDRIČEVO
na dan sprejemanja tega Statuta*

<i>Zap. šte.</i>	<i>Popolno ime člana</i>	<i>Sedež in naslov</i>	<i>Matična številka</i>	<i>Datum ustanov.</i>	<i>Datum včlanitve</i>
1.	<i>PGD APAČE</i>	<i>Apače 87b, 2324 Lovrenc na Dr. polju</i>	<i>5250587</i>	<i>1933</i>	<i>7.12.1996</i>
2.	<i>PGD JABLANE</i>	<i>Sp. Jablane 20a, 2326 Cirkovce</i>	<i>5104904</i>	<i>1886</i>	<i>7.12.1996</i>
3.	<i>PGD LOVRENC NA DRAVSKEM POLJU</i>	<i>Lovrenc 7, 2324 lovrenc na Dr. polju</i>	<i>5008204</i>	<i>1886</i>	<i>7.12.1996</i>
4.	<i>PGD MIHOVCE- DRAGONJA VAS</i>	<i>Dragonja vas, 2326 Cirkovce</i>	<i>5251931</i>	<i>1925</i>	<i>7.12.1996</i>
5.	<i>PGD PLETERJE</i>	<i>Pleterje 33a, 2324 Lovrenc na Dr. polju</i>	<i>5244986</i>	<i>1947</i>	<i>7.12.1996</i>
6.	<i>PGD STAROŠINCE</i>	<i>Starošince 17, 2326 Cirkovce</i>	<i>5009979</i>	<i>1953</i>	<i>7.12.1996</i>
7.	<i>PGD ŠIKOLE</i>	<i>Šikole 25, 2331 Pragersko</i>	<i>5257786</i>	<i>1893</i>	<i>7.12.1996</i>
8.	<i>PGD TALUM KIDRIČEVO</i>	<i>Tovarniška 10, 2325 Kidričevo</i>	<i>1120204</i>	<i>1947</i>	<i>7.12.1996</i>