

Na podlagi 9. in 13. člena Zakona o društvih (Uradni list RS, številka 64/2018) je Skupščina Slovenske zveze društev gojiteljev pasemskih malih živali na svoji redni Skupščini, dne 7. 5. 2022, sprejela spremembe temeljnega akta, ki se v prečiščenem besedilu glasijo:

## TEMELJNI AKT

### SLOVENSKE ZVEZE DRUŠTEV GOJITELJEV PASEMSKIH MALIH ŽIVALI

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

Slovenska zveza društev gojiteljev pasemskih malih živali (v nadaljevanju SZDGPMŽ) je društvena organizacija, v katero se na podlagi pristopne izjave vključujejo regijske zveze, društva in klubi z namenom uresničevanja skupnih interesov pri razvijanju in pospeševanju gojenja malih živali v Sloveniji.

##### 2. člen

SZDGPMŽ je pravna oseba zasebnega prava, zastopa jo predsednik SZDGPMŽ.

##### 3. člen

Ime zveze je: Slovenska zveza društev gojiteljev pasemskih malih živali. V nadaljnjem besedilu SZDGPMŽ.  
Sedež SZDGPMŽ je: Pesje 24, 8270 Krško.

##### 4. člen

- 1) SZDGPMŽ ima svoj žig, ki je okrogle oblike, premera 3,5 centimetra, v sredini je znak s podobo kunca, goloba in petelina. Ob robu je napis SLOVENSKA ZVEZA DRUŠTEV GOJITELJEV PASEMSKIH MALIH ŽIVALI.
- 2) Štampiljk z žigom je v uporabi lahko več in so oštevilčene.
- 3) Upravni odbor je pristojen, da sprejme pravilnik, s katerim določi število štampiljk z žigom, spremembo žiga, rabo, varovanje ali uničenje žiga.

##### 5. člen

SZDGPMŽ se lahko vključuje in povezuje s sorodnimi tujimi ali mednarodnimi organizacijami.

##### 6. člen

SZDGPMŽ lahko podeljuje odlikovanja, priznanja in častne nazive v skladu s Pravilnikom o podeljevanju priznanj in častnih nazivov.

#### II. NAMEN IN CILJI DELOVANJA SZDGPMŽ

##### 7. člen

SZDGPMŽ ima namene in cilje delovanja:

- 1) pospešuje razvoj gojenja malih živali po društvih, klubih in med prebivalci RS, z javnimi predavanji, seminarji in strokovnimi srečanji, članki, razstavami in strokovnimi publikacijami;
- 2) društvom in klubom na področju RS nudi strokovno pomoč in skrbi za izobraževanje njihovih članov in strokovnih kadrov;
- 3) pristojnim organom predlaga ukrepe za zaščito posameznih avtohtonih pasem malih živali;
- 4) sodeluje z republiško veterinarsko službo pri preprečevanju in zatiranju različnih boleznih malih živali;
- 5) sodeluje s pristojnimi ustanovami, ki se ukvarjajo s problematiko gojenja malih živali ter sorodnimi organizacijami doma in v tujini;
- 6) nudi pomoč pri ustanavljanju regijskih zvez, društev, klubov ali sekcij;
- 7) izvaja naloge in aktivnosti povezane s prirejo mesa, jajc in drugih produktov živalskega izvora ter se pri tem povezuje z Ministrstvom za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano RS;
- 8) opravlja vse druge naloge po programu, ki ga sprejme Skupščina.

##### 8. člen

- 1) Delovanje SZDGPMŽ temelji na njenih sekcijah, strokovnih organih in komisijah, ki so navedene v tem Temeljnem aktu in jih predlaga Upravni odbor SZDGPMŽ, potrdi pa najvišji organ SZDGPMŽ, Skupščina SZDGPMŽ.
- 2) Sekcije in strokovni organi niso pravne osebe in delujejo v skladu s Temeljnim aktom SZDGPMŽ, Etičnim kodeksom gojiteljev, Pravilnikom o delu sekcij, poslovniki ter ostalimi Splošnimi akti SZDGPMŽ.
- 3) Sekcije so:

- kunčje-rejska sekcija,
  - perutninarska sekcija,
  - golobarska sekcija,
  - sekcija za male glodavce,
  - sekcija za ptice,
  - »juniorska« sekcija.
- 4) Strokovni organi ali komisije:
- Komisija za strokovna vprašanja sestavljena iz vodje sekcij pri SZDGPMŽ in komisija za standarde pri Združenju sodnikov pri SZDGPMŽ
  - Upravni odbor imenuje stalne ali občasne komisije, glede na specifične potrebe določenih nalog in potreb.

### 9. člen

- 1) Juniorska sekcija deluje v okviru vseh sekcij in se pri svojem delu ravna po Pravilniku sekcije »Junior«.
- 2) Delovanje sekcij temelji na podlagi Pravilnika o delu sekcij pri SZDGPMŽ, sprejema svoje dokumente kot tudi poročilo o delu sekcije, ki so jih dolžni v vednost posredovati UO SZDGPMŽ.
- 3) Sekcije sestavljajo vodje regijskih, društvenih in klubskih sekcij.
- 4) Vodja sekcije in njegov namestnik se izvolita na predlog članov sekcije, potrdi pa jih skupščina SZDGPMŽ.
- 5) Vodje sekcij pri SZDGPMŽ so hkrati tudi člani Upravnega odbora.

## III. DEJAVNOST OZIROMA NALOGE SZDGPMŽ

### 10. člen

Za doseganje osnovnega namena in ciljev iz 7. člena izvaja zveza sledeče nepridobitne dejavnosti:

- Organizira in prireja:
  - državne razstave;
  - specialne razstave posameznih vrst in pasem malih živali;
  - mednarodno in evropsko razstavo;
  - strokovna srečanja;
  - strokovne ekskurzije na sorodne prireditve v tujini;
  - posvete doma in tujini;
  - družabna srečanja.
- Pripravlja in izdaja strokovne publikacije s področja vzgoje in reje malih živali.
- Izvaja naloge za zaščito avtohtonih pasem malih živali.
- Izvaja naloge pri promociji reje in gojenja malih živali.
- Društvom nudi podporo z materialnimi sredstvi, potrebnimi za izvedbo društvenih razstav.
- Posreduje pri nabavi označevalnih obročkov za perutnino, golobe in ptice.

Zveza izvaja tudi nekatere pridobitne dejavnosti, opredeljene na osnovi Standardne klasifikacije dejavnosti, in sicer:

- C18.130 Priprava za tisk in objavi (revija Gojitelj, razstavnih katalogi, strokovna literatura – Standardi za posamezne vrste malih živali, bilteni ipd.);
- G46.11 Posredništvo pri prodaji kmetijskih surovin, živih živali, tekstilnih surovin, polizdelkov (prodaja živali na razstavah);
- G47.820 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah s tekstilijami in obutvijo (reklamni tekstil, kape majice in podobno),
- G47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom (brošure in strokovna literatura);
- G47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu (ocenjevalni kartoni, priznanja, medalje plakete idr.);
- I56.104 Začasni gostinski obrat (priprava hrane na družabnih srečanjih članov);
- I56.300 Strežba pijač (prodaja napitkov n družabnih srečanjih in drugih prireditvah);
- J58.110 Izdajanje knjig (brošure, Standardi za male živali, priročniki in druge priložnostne publikacije);
- J58.140 Izdajanje revij in druge periodike (revija Gojitelj);
- J58.190 Drugo založništvo (objava razstavnih katalogov na internetu);
- J63.120 Obratovanje spletnih portalov (spletna stran SZDGPMŽ);
- L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin (oddajanje razstavnega prostora drugim ponudnikom na razstavah malih živali; prodajalci hrane in opreme za živali idr.);
- M73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora (oglaševanje drugih ponudnikov in sponzorjev na razstavah in drugih prireditvah pod organizacijo zveze);
- M74.900 Druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti (ocenjevanje živali na razstavah);
- N79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj (strokovne ekskurzije doma in v tujini);
- N79.900 Rezervacije in druge s potovanjem povezane dejavnosti (rezervacije prevozov in nastanitve);
- N82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj (organiziranje razstav malih živali);
- R92.002 Prirejanje iger na srečo, razen v igralnicah (srečelovi na razstavah in drugih prireditvah);
- S94.120 Dejavnost strokovnih združenj (Slovenska zveza društev gojiteljev pasemskih malih živali);
- S94.999 Dejavnost drugih nerazvrščenih članskih organizacij;
- S96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

Pridobitno dejavnost opravlja zveza kot dopolnilno dejavnost, v skladu z veljavnimi predpisi in le v obsegu, kot je potrebno za pridobitev finančnih sredstev, ki se v celoti namenijo izvajanju nalog za doseganje ciljev in uresničevanje osnovnega namena SZDGPMŽ, oziroma za opravljanje nepridobitne dejavnosti SZDGPMŽ.

#### **IV. POGOJI IN NAČIN VČLANJEVANJA TER PRENEHANJE ČLANSTVA**

##### **11. člen**

Članice SZDGPMŽ so lahko regijske zveze, društva in klubi na območju RS, ki s pisno pristopno izjavo organa ali osebe, ki formalno zastopa regijsko zvezo, društvo ali klub, pristopi v SZDGPMŽ.

##### **12. člen**

(regijske zveze)

- 1) Regijsko zvezo lahko ustanovita najmanj dve društvi, ki spadata v isto regijo po uradno veljavni regionalizaciji RS.
- 2) Odločitev o ustanovitvi regijske zveze sprejmejo Zbori članov društev, ki se povezujejo v regijsko zvezo z večino glasov članov društva.
- 3) Regijske zveze imajo predstavnika v UO SZDGPMŽ .
- 4) Predstavnika v UO, ki zastopa interese regijskih zvez, izvolijo predstavniki vseh regijskih zvez na volilni Skupščini SZDGPMŽ in ga potrdi Skupščina SZDGPMŽ.

##### **13. člen**

(sprejem v članstvo)

- 1) Članstvo v SZDGPMŽ je prostovoljno.
- 2) Kandidat (društvo, zveza ali klub, v nadaljevanju besedila kandidat ) mora za sprejem v članstvo v zvezi, vložiti pisno vlogo, h kateri je potrebno priložiti:
  - ustrezní sklep Skupščine kandidata ali sklep predstavnika, ki ima po temeljnem aktu kandidata pravico odločati o včlanitvi v združenje ali v Zvezo;
  - s strani pristojne upravne enote overjen Temeljni akt kandidata ali njegovega drugega akta, v katerem so zajeta temeljna pravila njegovega delovanja;
  - matične podatke društva;
  - spisek vseh članov društva s točnim naslovom, DŠ, telefonsko številko in seznamom živali, ki jih gojijo.
- 3) Vlogo kandidata najprej pregleda statutarna komisija, ki po ugotovitvah, da je temeljni akt skladen s temeljnim aktom SZDGPMŽ, sprejme sklep, s katerim Upravnemu odboru predlaga sprejem kandidata v članstvo. V kolikor statutarna komisija ugotovi, da temeljni akt kandidata ni skladen s temeljnim aktom SZDGPMŽ, kandidatu naloži razumen rok za popravek, oziroma spremembo temeljnega akta. Če kandidat v roku, ki mu je bil naložen, ne predloži popravljenega temeljnega akta, se šteje, da je vlogo umaknil. Če kandidat v roku predloži popravek temeljnega akta, ki še vedno ni v skladu s temeljnim aktom SZDGPMŽ, statutarna komisija s sklepom vlogo zavrne. Zoper sklep o zavrnitvi ni pritožbe.
- 4) Ko Upravni odbor sprejme sklep o včlanitvi, in so poravnane vse obveznosti v zvezi z včlanitvijo in sklep o včlanitvi potrdi Skupščina SZDGPMŽ, je kandidat sprejet v SZDGPMŽ.

##### **14. člen**

(razlogi za prenehanja članstva)

- 1) Članstvo v SZDGPMŽ preneha:
  - s prostovoljnim izstopom člana (društva, zveze ali kluba, v nadaljevanju besedilu član) iz SZDGPMŽ po poteku 15 dni od dneva, ko je SZDGPMŽ prevzela pisno izjavo o izstopu;
  - s prenehanjem SZDGPMŽ, z dnem izbrisa iz registre društev;
  - s prenehanjem člana SZDGPMŽ, z dnem izbrisa iz registra društev;
  - s izključitvijo člana, če ne izpolnjuje pogojev, ki so določeni za včlanitev v zvezo s 13. členom tega temeljnega akta;
  - v primeru neplačevanja članarine SZDGPMŽ, po poteku 30-ih dni od prejema opomina za plačilo članarine, če članarina tudi po tem roku ni bila plačana;
  - v primeru neporavnanih drugih finančnih obveznosti do SZDGPMŽ, in sicer po preteku 30-ih dni od prejema opomina za plačilo finančnih obveznosti, če obveznost tudi po preteku tega roka ni bila plačana;
  - ob neizpolnjevanju nalog in dolžnosti, ki jih nalaga Upravni odbor in Skupščina SZDGPMŽ.

- 2) V primerih kršitve iz četrte, pete, šeste in sedme alineje prvega odstavka, Upravni odbor sprejme sklep o prenehanju in ga da v potrditev Skupščini. Zoper tak sklep ni možna pritožba.

## **V. PRAVICE IN OBVEZNOSTI ČLANOV**

### **15. člen**

(pravice članov)

Pravice vsakega člana SZDGPMŽ so:

- da volijo in so njegovi predstavniki izvoljeni v organe SZDGPMŽ,
- da daje predloge, pobude in aktivno sodeluje pri delu organov zveze in pri dejavnostih SZDGPMŽ,
- da je seznanjen s programom dela ter s finančnim in materialnim poslovanjem SZDGPMŽ,
- da sodeluje in soodloča o organizaciji in razvoju gojenja malih pasemskih živali v Republiki Sloveniji,
- da uživa vse pravice in ugodnosti, ki jih SZDGPMŽ lahko nudi svojim članom,
  - ob rednem plačevanju članarine,
  - ob izpolnjevanju nalog in dolžnosti, ki jih nalaga Upravni odbor in Skupščina SZDGPMŽ.

### **16. člen**

(dolžnost članov)

Dolžnosti vsakega člana SZDGPMŽ so:

- da spoštuje ta temeljni akt, ter druge splošne in strokovne akte SZDGPMŽ ter vse sklepe njenih organov,
- da voli organe SZDGPMŽ,
- da vestno izpolnjuje sprejete naloge in dolžnosti, ki jih nalaga Upravni odbor in Skupščina SZDGPMŽ,
- da pristojnim organom SZDGPMŽ dostavlja poročila svojega delovanja v dogovorjeni obliki in v dogovorjenih rokih,
- da redno plačuje članarino in druge obveznosti na način in v roku, kot jih sprejme Upravni odbor in potrdi Skupščina,
- da skrbi za sredstva in premoženje, s katerim SZDGPMŽ razpolaga,
- da varuje ugled SZDGPMŽ in ima spoštljiv odnos do drugih članov,
- člani v organih Zveze so odgovorni Upravnemu odboru in Skupščini za vestno opravljanje sprejetih nalog in funkcij.

### **17. člen**

(članarina in prispevki sekcij)

Članarino in prispevek za posamezno sekcijo SZDGPMŽ plačujejo vse njene članice na način, rok in v višini, kot jo sprejme Upravni odbor in potrdi Skupščina.

## **VI. NAČIN UPRAVLJANJA DRUŠTVA**

### **18. člen**

(upravni in drugi organi SZDGPMŽ)

Upravljanje SZDGPMŽ poteka preko naslednjih organov:

- Skupščina
- Upravni odbor
- Nadzorni odbor
- Častno razsodišče

### **19. člen**

(Skupščina)

Skupščina SZDGPMŽ je najvišji organ, ki ga sestavljajo člani Upravnega odbora in Nadzornega odbora, člani Častnega razsodišča ter delegat društev in klubov s pisnimi pooblastilom.

- Vsakemu članu SZDGPMŽ pripada 1 delegatsko mesto na prvih 50 aktivnih članov, od 51 do 100 aktivnih članov 2 delegatska mesta, za 101 in več aktivnih članov pa 3 delegatska mesta.

- Pravico glasovanja imajo vsa društva in klubi, ki so poravnali letno članarino in vse obveznosti do SZDGPMŽ, v višini in roku, ki ga je sprejel Upravni odbor in potrdila Skupščina.
- Skupščina je lahko redna ali izredna.

## **20. člen**

(sklic redne Skupščine)

- 1) Redno Skupščino sklicuje predsednik SZDGPMŽ po sklepu Upravnega odbora enkrat letno.
- 2) Predsednik skliče redno Skupščino s pisnim vabilom.
- 3) Vabila na Skupščino s predlogom dnevnega reda in gradivom za obravnavo na skupščini, se pošlje članom najmanj 30 dni pred sklicem.
- 4) Na Skupščino so vabljeni tudi predsedniki komisij in drugih delovnih teles SZDGPMŽ, vabila lahko dobijo tudi sponzorji in tisti, ki jih problematika zanima, vendar imajo vsi povabljeni le posvetovalno pravico in ne glasujejo o obravnavanih točkah dnevnega reda Skupščine.

## **21. člen**

(sklic izredne Skupščine)

- 1) Izredna Skupščina SZDGPMŽ se skliče na zahtevo najmanj petine članov SZDGPMŽ, na zahtevo predsednika SZDGPMŽ ali na zahtevo Nadzornega odbora.
- 2) Predlagatelj izredne Skupščine (navedeni možni vlagatelji v 1. odstavku), pošlje predlog za sklic izredne Skupščine s priporočeno pošto Statutarni komisiji na naslov SZDGPMŽ.
- 3) Predlog za sklic izredne skupščine mora vsebovati:
  - Navedbo, kdo je predlagatelj in dokazilo, da gre za upravičenega predlagatelja iz prvega odstavka tega člena.
  - Če so predlagatelji člani SZDGPMŽ, morajo zahtevi priložiti zadostno število, s strani članov žigosanih in s strani pooblaščenca, podpisanih zahtev za sklic izredne skupščine, določiti morajo tudi člana, pooblaščenega za komunikacijo z SZDGPMŽ.
  - Pojasnjene razloge za sklic izredne skupščine.
  - Predlagan dnevni red izredne skupščine.
  - Predlog morebitnih spremembe v Poslovniku dela skupščine.
  - Gradivo, vezano na točke dnevnega reda izredne skupščine.
- 4) Po prejemu predloga za sklic izredne Skupščine, mora Statutarna komisija, v roku petih (5) delovnih dni od prejema zahteve pregledati. Če je pomanjkljiv, Statutarna komisija pozove predlagatelja, da predlog z dokumentacijo v roku osmih (8) delovnih dni od prejema zahtevka za dopolnitev, ustrezno dopolni. Če predlagatelj zahteve ne dopolni, se šteje, da je predlog za sklic izredne skupščine umaknil. Če predlagatelj po pozivu predlog dopolni, vendar tako, da je le-ta po določbah tega temeljnega akta še vedno pomanjkljiv, jo statutarna komisija s sklepom zavrne. Zoper sklep o zavrnitvi ni možna pritožba.
- 5) Pregledano in odobren predlog za sklic izredne Skupščine mora Statutarna komisija v roku treh (3) dni po prejetju objaviti na spletni strani SZDGPMŽ. Z objavo zahteve za sklic na spletu začnejo teči vsi roki za sklic izredne seje, po enakem časovniku, kakor za redno Skupščino.
- 6) Statutarna komisija preda odobreno gradivo predsedniku SZDGPMŽ, ki je dolžan po objavi zahteve za sklic izredne Skupščine na spletni strani SZDGPMŽ sklicati izredno Skupščino najkasneje v trideset (30) dni. Od objave za sklic in izvedbe izredne Skupščine, ne sme preteči več kot tri mesece.
- 7) Če predsednik ne ravna v skladu s prejšnjim odstavkom tega člena, lahko izredno Skupščino skliče predlagatelj samostojno.
- 8) Na izredni Skupščini se lahko obravnavajo le vprašanja, zaradi katerih je bila sklicana. Izredna razširitev dnevnega reda je možna le v primeru, ko je to potrebno zaradi celostne razrešitve problematike, ki je sicer tema izredne Skupščine.

## **22. člen**

(vabilo na Skupščino)

- 1) Predsednik SZDGPMŽ ali drugi upravičeni sklicatelj mora vsem članom SZDGPMŽ vabilo na Skupščino poslati s priporočeno pošto na naslov članice. K vabilu je potrebno priložiti dnevni red, predlog Poslovnika o delu skupščine in pisno gradivo.
- 2) Obvestilo o sklicu Skupščine se objavi na spletni strani SZDGPMŽ.

- 3) Na skupščino so vabljeni tudi predsedniki komisij in drugih delovnih teles SZDGPMŽ, mediji, sponzorji in vsi, ki jih problematika zanima, vendar imajo le posvetovalno pravico, ne pa tudi glasovalne.

### **23. člen**

(sklepčnost Skupščine)

- 1) Skupščina je sklepčna, če je na njej navzočih vsaj polovico vseh delegatov.
- 2) Če skupščina ni sklepčna, lahko z delom prične, če je po polurnem čakanju na Skupščini navzoča tretjina delegatov.
- 3) Skupščina sprejema sklepe z večino glasov navzočih delegatov ( $\frac{1}{2} + 1$ ) razen, če je za posamezne primere določeno drugače.

### **24. člen**

(organi Skupščine)

- 1) Skupščino vodi delovni predsednik Skupščine (po Poslovniku o delu Skupščine in volilnih postopkih SZDGPMŽ).
- 2) Na Skupščini se imenuje zapisnikar in dva overitelja zapisnika, verifikacijska komisija (3 člani) in volilna komisija (3 člani).
- 3) Vsi posamezniki, ki so imenovani v organe skupščine, morajo imeti status člana društva ali kluba, ki je članov SZDGPMŽ.

### **25. člen**

(glasovanje na Skupščini)

- 1) Glasovanje na Skupščini je javno, razen če je v posameznem primeru določeno drugače.
- 2) Volitve predsedstva, nadzornega odbora, častnega razsodišča ter potrjevanje vodij sekcij lahko poteka tajno ali javno. O tem odločajo delegati z glasovanjem pred izvedbo volitev.
- 3) Skupščina lahko na predlog predstavnika vsakega člana glasuje, ali je posamezno glasovanje tajno ali javno.
- 4) Sklep Skupščine se sprejme z navadno večino ( $\frac{1}{2} + 1$ ) glasov navzočih delegatov, razen za sprejemanje Temeljnega akta SZDGPMŽ, sprememb in dopolnil, kjer je potrebnih  $\frac{2}{3}$  glasov vseh navzočih delegatov z glasovalno pravico.
- 5)

### **26. člen**

(pristojnosti Skupščine)

- 1) Pristojnosti Skupščine so:
  - sprejema temeljni akt SZDGPMŽ, Etični kodeks in pravilnike, ki urejajo delovanje SZDGPMŽ;
  - sprejme druge splošne akte SZDGPMŽ;
  - sprejema poslovnik o svojem delu;
  - sprejema program dela in finančni plan SZDGPMŽ za koledarsko leto;
  - obravnava in potrjuje poročila sekcij o izvajanju na prejšnji Skupščini in med letom dogovorjenih programov;
  - obravnava in potrjuje poročila vseh delovnih organov SZDGPMŽ;
  - potrjuje sklep o višini letne članarine in ceniku materiala in uslug, ki jih opravlja SZDGPMŽ;
  - potrjuje letni zaključni račun;
  - voli in razrešuje člane Upravnega odbora (predsednik, dva podpredsednika, tajnik, blagajnik), Nadzorni odbor, Častno razsodišče, Komisijo za priznanje in Statutarno komisijo;
  - potrjuje vodje sekcij pri SZDGPMŽ;
  - odloča o pritožbah zoper sklep Upravnega odbora, Nadzornega odbora, Statutarne komisije in Častnega razsodišča;
  - sklepa o članstvu v drugih organizacijah;
  - odloča o vseh statusnih spremembah SZDGPMŽ;
  - potrjuje sklep o sprejemu in izključitvi članic SZDGPMŽ;
  - odloča o drugih vprašanih, ki izhajajo iz zakonskih predpisov in aktov SZDGPMŽ;
  - sklepa o prenehanju obstoja SZDGPMŽ;

### **27. člen**

(volitve in imenovanja)

- 1) Volilni postopek kandidiranja obsega dve fazi:
  - evidentiranje,
  - kandidiranje.

- 2) Postopek evidentiranja se začne 3 mesece pred predvidenim datumom volitev na Skupščini z zbiranjem predlogov za kandidate posameznih funkcij ali kandidacijskih list s sklepom UO o razpisu volitev in se konča po 40-ih dneh od objave UO o razpisu volitev.
- 3) Kandidatura obsega:
  - sestava kandidacijske liste iz predlogov posameznih kandidatov ali skupne liste kandidatov, ki jo pripravi Upravni odbor SZDGPMŽ,
  - soglasje posameznikov h kandidaturi.
- 4) Če upravni odbor SZDGPMŽ ne dobi dovolj predlogov za kandidate posameznih funkcij za organe v SZDGPMŽ, lahko predlaga kandidate na seji Upravnega odbora za uvrstitev na kandidacijsko listo s pridobljenim soglasjem in jih potrdi z večino glasov.
- 5) Za eno funkcijo lahko kandidira več kandidatov. Kandidira lahko posameznik ali lista.
- 6) Sestavo kandidatne liste pripravi Upravni odbor najmanj en mesec pred volitvami.

## **28. člen**

(Upravni odbor)

- 1) Upravni odbor je izvršilni organ Skupščine in je za svoje delo odgovoren Skupščini.
- 2) Upravni odbor šteje 13 članov:
  - predsedstvo (predsednik, dva podpredsednika, tajnik in blagajnik) (5)
  - vodje sekcij (6)
  - predsednik Združenja sodnikov pri SZDGPMŽ (1)
  - predstavnik regijskih zvez (1). Društva včlanjena v regijske zveze izvolijo enega predstavnika v Upravni odbor, kot določa 4. alineja 12. člena.
- 3) Mandat Upravnega odbora so štiri leta, z možnostjo ponovne izvolitve
- 4) Funkcijo predsednika Upravnega odbora opravlja predsednik SZDGPMŽ.

## **29. člen**

(pristojnosti Upravnega odbora)

- 1) Vodi vse posle med dvema skupščinama.
- 2) Uresničuje program dela in sklepe Skupščine.
- 3) Potrjuje sklepe in predloge vodij sekcij pri SZDGPMŽ, sprejema terminski koledar meddržavnih in regijskih razstav.
- 4) Koordinira in potrjuje termine mednarodnih, državnih in specialnih razstav.
- 5) Skrbi za uresničevanje skupnih interesov,
- 6) Koordinira delo sekcij in ostalih organov SZDGPMŽ.
- 7) Pripravlja gradivo za Skupščino.
- 8) Predlaga Skupščini osnovne usmeritve programa del SZDGPMŽ in pravil.
- 9) Sprejema pravilnike in izvršilne akte, razen tistih, ki jih sprejema Skupščina.
- 10) Pripravi in predlaga letni program dela in finančni plan.
- 11) Vodi finančno in materialno poslovanje vseh organov in sekcij SZDGPMŽ, .
- 12) Pripravi letno poročilo.
- 13) Sprejema sklepe o sprejemu novih članov v SZDGPMŽ in o prenehanju članstva. Sklep posreduje Skupščini v dokončno potrditev.
- 14) Skupščini predlaga višino in rok plačila članarine SZDGPMŽ.
- 15) V potrditev Skupščini pripravi predlog cenika materiala in storitev SZDGPMŽ.
- 16) Sodeluje z državnimi organi in drugimi organizacijami, katerih dejavnost je povezana z gojitvijo malih živali.
- 17) Delegira in potrjuje delegate, ki zastopajo SZDGPMŽ na Evropskih in mednarodnih konferencah ali srečanjih.
- 18) Prvostopenjsko odloča o sklepih častnega razsodišča, ter o pritožbah in prošnjah članov. V primeru ponovne pritožbe je za razreševanje spora pristojna Skupščina SZDGPMŽ.
- 19) Upravni odbor lahko za izvajanje posameznih nalog ustanovi stalne ali občasne komisije, ki so za svoje delo odgovorne UO SZDGPMŽ.
- 20) Opravlja druge naloge v skladu s tem Temeljnimi aktom in drugimi akti SZDGPMŽ.

### **30. člen**

(seje Upravnega odbora)

- 1) Seje Upravnega odbora praviloma sklicuje predsednik SZDGPMŽ.
- 2) Na sejo se poleg Upravnega odbora vabi tudi predsednik Nadzornega odbora. V njegovi odsotnosti ga lahko zamenja eden od članov Nadzornega odbora.

#### **Redna seja**

- 3) Redne seje sklicuje predsednik SZDGPMŽ neposredno, preko elektronske pošte oziroma s pomočjo tajnika preko navadne pošte ali z uporabo telefona.
- 4) Redna seja je sklepčna, če je na njej prisotna najmanj polovica članov Upravnega odbora.
- 5) Sklep je sprejet, če je zanj glasovalo več kot polovica prisotnih članov. V primeru neodločenega izida glasovanja, je odločilen glas predsednika Upravnega odbora.

#### **Korespondenčna seja**

- 6) Kadar sestajanje članov ni smiselno, ali je potrebna hitra odločitev, se lahko skliče korespondenčna seja Upravnega odbora.
- 7) Korespondenčna seja se skliče tako, da se članom Upravnega odbora predlaga sklic korespondenčne seje z uporabo elektronskega naslova, ki ga je posamezni član posredoval kot naslov za obveščanje.
- 8) V predlogu korespondenčne seje se navede predlog sklepa, o katerem se glasuje. Predlogu se priloži tudi gradivo.
- 9) Glasovanje je veljavno, če se na predlog za izvedbo korespondenčne seje v 72 urah od pošiljanja predloga sklepa in gradiva odzove več kot polovica članov - potrdijo prejem sporočila ali pošljejo izpolnjeno glasovnico.
- 10) Predlog sklepa korespondenčne seje je sprejet, če zanj glasuje več kot polovica članov, ki jim je bil predlog posredovan. V primeru neodločenega izida glasovanja, je odločilen glas predsednika Upravnega odbora.
- 11) Člani Upravnega odbora, ki na korespondenčni seji ne glasujejo, se štejejo za vzdržane.

### **31. člen**

(Nadzorni odbor)

- 1) Nadzorni odbor je nadzorni organ SZDGPMŽ.
- 2) Nadzorni odbor ima tri (3) člane.
- 3) Nadzorni odbor se po izvolitvi na Skupščini sestane in iz svoje sredine izvoli predsednika. Prvo sejo skliče najstarejši član.
- 4) Nadzorni odbor se sestane najmanj enkrat letno, po potrebi tudi večkrat.
- 5) Predsednik in člani NO ne morajo biti istočasno člani drugih organov SZDGPMŽ.

### **32. člen**

(sklepčnost in odločanje nadzornega odbora)

- 1) Nadzorni odbor odloča z večino glasov prisotnih članov.
- 2) Nadzorni odbor je sklepčen, če sta na seji prisotna vsaj dva člana.

### **33. člen**

(pristojnosti Nadzornega odbora)

- 1) Pristojnosti Nadzornega odbora so:
  - nadzor nad zakonitostjo in smotnostjo poslovanja vseh organov SZDGPMŽ;
  - nadzor nad razpolaganjem s premoženjem SZDGPMŽ, nad njenim finančnim in materialnim poslovanjem in ali so presežki prihodkov nad odhodki porabljeni za namen in cilj SZDGPMŽ, oziroma za opravljanje nepridobitne dejavnosti;
  - ugotavljanje, ali so poslovne knjige vodene primerno in zakonito;
  - podajanje predlogov za odpravo morebitnih nepravilnosti in v vezi s tem sprejemanje sklepov, ki jih morajo upoštevati vsi organi, člani organov. Neupoštevanje pomeni resno kršitev 16. člen;
  - na podlagi resnih kršitev predlaga razrešitev posameznih organov SZDGPMŽ.

### **34. člen**

(častno razsodišče)

- 1) Častno razsodišče sestavlja pet (5) članov, ki jih izvoli Skupščina za mandatno obdobje štirih let.
- 2) Častno razsodišče iz svoje srede izvoli predsednika, ki sklicuje in vodi seje ter predlaga dnevni red.

- 3) Častno razsodišče sprejema odločitve z večino vseh svojih članov.
- 4) Častno razsodišče veljavno sklepa in odloča na seji, če je prisotnih večina članov komisije.
- 5) Častno razsodišče je za svoje delo odgovorno Skupščini SZDGPMŽ.
- 6) Častno razsodišče obravnava:
  - kršenje Etičnega kodeksa;
  - kršenje drugih aktov SZDGPMŽ;
  - dejanja, ki lahko kakorkoli škodujejo ugledu SZDGPMŽ.
- 7) Predlog za obravnavo pred Častnim razsodiščem mora biti podan v pisni obliki. Poda ga lahko katerikoli član SZDGPMŽ ali posamezni član društva, kluba ali regijske zveze.
- 8) Predsednik Častnega razsodišča skliče razsodišče v roku največ 30 dni od prejema zahtevka za reševanje kršitev.
- 9) Častno Razsodišče pošlje članu ali osebi, ki mu je očitana kršitev, pisno vabilo najmanj 5 dni pred zaslišanjem. Društvo, klub ali Regijska zveza pošlje na zaslišanje svojega pooblaščenega predstavnika. Član ali posamezna oseba, proti kateremu je podana pritožba, ima na zaslišanju lahko svojega zakonitega zastopnika.
- 10) O postopku se vodi zapisnik.
- 11) Častno razsodišče izreka ukrepe na podlagi Pravilnika o častnem razsodišču in Etičnega kodeksa gojiteljev, ki ga sprejme Skupščina SZDGPMŽ.
- 12) Izreče lahko naslednje ukrepe:
  - opomin;
  - javni opomin;
  - skupščini predlaga izključitev kršitelja iz SZDGPMŽ;
  - skupščini poda predlog prepovedi opravljanja določenih ali vseh funkcij v SZDGPMŽ ali izključitev iz SZDGPMŽ. O sklepih odloča Skupščina SZDGPMŽ.
- 13) O svojih sklepih obvešča Upravni odbor SZDGPMŽ in Skupščino SZDGPMŽ.
- 14) Zoper sklep častnega razsodišča je možna pritožba na Upravni odbor SZDGPMŽ v roku 15 dni po vročitvi sklepa.
- 15) Podrobneje je postopek dela Častnega razsodišča opredeljen s Pravilnikom o delu Častnega razsodišča.

### **35. člen**

(statutarna komisija)

- 1) Statutarna komisija sestavi Temeljni akt SZDGPMŽ skladno z zakonodajo in redno skrbi za popravke Temelnjega akta skladno z zakonodajo in le te posreduje UO v proceduro sprejema.
- 2) Preverja skladnost splošnih aktov SZDGPMŽ s tem Temeljnim aktom.
- 3) Statutarna komisija, Skupščini SZDGPMŽ, predlaga spremembe posameznih določb splošnih aktov SZDGPMŽ zaradi njihove uskladitve s tem Temeljnim aktom.
- 4) Za zagotovitev izvajanja nalog iz drugega odstavka tega člena, Statutarna komisija sproži ustrezne postopke in po potrebi opravi razpravo v okviru SZDGPMŽ.
- 5) Statutarna komisija preverja skladnost Temelnjega akta prosilca za članstvo v SZDGPMŽ s Temeljnim aktom SZDGPMŽ.
- 6) Statutarna komisija preverja skladnost postopka za sklic izredne Skupščine po 3. alineji 21. člena.
- 7) Statutarna komisija opravlja tudi druge naloge s sklepom UO, skladno s tem Temeljnim aktom.

### **36. člen**

(sestava in mandat statutarne komisije)

- 1) Statutarna komisija šteje tri (3).
- 2) Upravni odbor predlaga tri (3) člane in jih potrdi Skupščina SZDGPMŽ za dobo štirih (4) let.
- 3) Statutarna komisija je za svoje delo odgovorna Skupščini SZDGPMŽ.

### **37. člen**

(Združenje sodnikov pri SZDGPMŽ )

1. Združenje sodnikov pri SZDGPMŽ je organizirano kot pravna oseba zasebnega prava – društvo. Ima svoj Zbor članov in Upravni odbor.
2. Komisija za standarde pri Združenju sodnikov skupaj z vodji sekcij pri SZDGPMŽ, pripravlja predloge s strokovnega področja in jih predlaga Upravnemu odboru SZDGPMŽ.

3. Združenje sodnikov pri SZDGPMŽ je strokovni organ, ki izvaja ocenjevanje pasemskih malih živali na razstavah pod okriljem SZDGPMŽ.
4. Ocenjevanje pasemskih malih živali v Republiki Sloveniji, se izvaja na podlagi predpisov, pravilnikov in vzornikov, ki jih pripravi Združenje sodnikov pri SZDGPMŽ in so v skladu s standardi EE.

## **VII. ZASTOPANJE DRUŠTVA**

### **38. člen**

(zakonit zastopnik in njegove pristojnosti)

- 1) Predsednik SZDGPMŽ, ki je hkrati predsednik Upravnega odbora in ga izvoli Skupščina SZDGPMŽ. Je zakoniti zastopnik SZDGPMŽ.
- 2) Kot zakoniti zastopnik odgovarja za zakonito poslovanje SZDGPMŽ.
- 3) Zakonit zastopnik izvaja naloge v skladu s tem Temeljnim aktom, drugimi akti SZDGPMŽ ter veljavno zakonodajo v RS.
- 4) Predstavlja in samostojno zastopa SZDGPMŽ pred državnimi in drugimi organi ter organizacijami v državi in tujini.
- 5) V primeru zadržanosti, ga s pooblastilom UO nadomešča podpredsednik UO, vendar le glede koordinacije dela znotraj SZDGPMŽ.
- 6) Zakoniti zastopnik zastopa SZDGPMŽ in v njegovem imenu sklepa obligacijska razmerja ter podpisuje vse listine, s katerim SZDGPMŽ nastopa do članov ter v razmerju do drugih fizičnih in pravnih oseb.

## **VIII. MATERIALNO IN FINANČNO POSLOVANJE**

### **39. člen**

Delo SZDGPMŽ temelji na osnovi samofinanciranja:

- članarina,
- lastna dejavnost (organizacija razstav in drugih prireditev namenjenih širši javnosti),
- druga sredstva (dotacije, donacije, sponzorska sredstva, subvencije).

### **40. člen**

(pridobivanje sredstev SZDGPMŽ)

- 1) SZDGPMŽ sredstva za svoje delovanje pridobiva preko:
  - pristopnin, članarin in drugih prispevkov svojih članov;
  - materialnih pravic iz dejavnosti SZDGPMŽ;
  - daril in volil;
  - prispevkov pokroviteljev, donatorjev in sponzorjev;
  - prihodkov iz lastne dejavnosti;
  - javnih sredstev in
  - drugih virov.

### **41. člen**

(izkazovanje materialno finančnega poslovanja)

- 1) SZDGPMŽ podatke o svojem materialno-finančnem poslovanju izkazuje skladno z računovodskim standardom za društva, na podlagi drugih predpisov in v skladu s Pravilnikom o materialno-finančnem poslovanju SZDGPMŽ.
- 2) Finančno poslovanje SZDGPMŽ se odvija preko transakcijskega računa pri izbrani banki.
- 3) Upravni odbor določi podpisnike nalogov za dvig sredstev s transakcijskega računa SZDGPMŽ.
- 4) Obseg dovoljene porabe finančnih sredstev posameznih organov je določen v vsakoletnem finančnem načrtu SZDGPMŽ.
- 5) Vsi organi in funkcionarji SZDGPMŽ so dolžni s premoženjem SZDGPMŽ gospodariti kot dober gospodar oz. dober gospodarstvenik.
- 6) Podrobnosti o materialno-finančnem poslovanju so določene v Pravilniku o finančnem in materialnem poslovanju SZDGPMŽ.

### **42. člen**

(razpolaganje s denarnimi sredstvi)

- 1) SZDGPMŽ razpolaga z denarnimi sredstvi v skladu s programom in letnim finančnim planom, ki ju sprejme Skupščina SZDGPMŽ.

- 2) Namen delovanja SZDGPMŽ ni pridobivanje dobička.
- 3) Presežki prihodkov nad odhodki, ki jih SZDGPMŽ doseže z neposrednim opravljanjem pridobitne dejavnosti, se sme uporabiti le za doseganje namenov in ciljev SZDGPMP, opredeljenih v tem Temeljnem aktu.
- 4) S sredstvi SZDGPMŽ upravlja Upravni odbor. Odredbodajalec za finančni načrt je predsednik SZDGPMŽ.
- 5) Za nadzor porabe finančnih sredstev skrbi Nadzorni odbor in pristojno Računsko sodišče.

#### **43. člen**

(premoženje društva)

- 1) Premoženje SZDGPMŽ sestavljajo vse nepremičnine in premičnine, ki so v lasti SZDGPMŽ in so kot take vpisane v inventarno knjigo. S premoženjem SZDGPMŽ upravlja Upravni odbor.
- 2) O nakupu, odprodaji ali odtujitvi premičnin tretjim osebam, odloča Upravni odbor. Skupščina pa le takrat, kadar bi po oceni Upravnega odbora pomembno vplivalo na delovanje SZDGPMŽ.
- 3) O nakupu, odprodaji ali odtujitvi nepremičnin odloča Skupščina SZDGPMŽ.

### **IX. JAVNOST DELOVANJA SZDGPMŽ**

#### **44. člen**

(zagotavljanje javnosti dela)

- 1) Delo SZDGPMŽ in njenih organov je javno. Za zagotovitev dela je odgovoren predsednik SZDGPMŽ.
- 2) SZDGPMŽ o svojem delu obvešča ožjo in širšo javnost.
- 3) Ožjo javnost obvešča:
  - s pravico članov do vpogleda v zapisnik organov SZDGPMŽ ter drugih dokumentov, vključno z dokumenti, ki se nanašajo na materialno in finančno poslovanje SZDGPMŽ, če ne predstavlja poslovne skrivnosti, ali vsebuje osebne podatke, za katere velja posebno varstvo;
  - z vabili na seje organov SZDGPMŽ in na prireditve SZDGPMŽ;
  - z internim glasilom oz. drugimi običajnimi načini obveščanja (npr. spletna stran, e-pošta, SMS sporočila).
- 4) Širšo javnost obvešča:
  - omogoča navzočnost novinarjev na Skupščini SZDGPMŽ;
  - sodeluje na tiskovnih konferencah;
  - uporablja druga sredstva javnega obveščanja.

#### **45. člen**

(obveznost objave)

- 1) Vsi organi SZDGPMŽ morajo vsa obvestila, sporočila ter sklepe posredovati za objavo v internem glasilu in na spletni strani SZDGPMŽ.
- 2) Vsi zapisniki organov SZDGPMŽ se objavijo na njeni spletni strani. Organi SZDGPMŽ so dolžni predložiti zapisnike oziroma sklepe iz posameznih zapisnikov v javno objavo in v arhiv SZDGPMŽ v roku treh dni po njegovi dokončni potrditvi.
- 3) Člani in posredni člani SZDGPMŽ se z včlanitvijo strinjajo z javno objavo obvestil, sporočil in sklepov.

### **X. SPREJEMANJE SPREMEMB IN DOPOLNITEV TEMELJNEGA AKTA**

#### **46. člen**

Temeljni akt SZDGPMŽ, njegove spremembe in dopolnitve sprejme Skupščina z dvotretjinsko večino glasov navzočih delegatov z glasovalno pravico.

#### **47. člen**

(akti SZDGPMŽ)

Splošni akti in pravilniki SZDGPMŽ so:

- Pravilnik o delu Skupščine in volilnih postopkih SZDGPMŽ,
- Pravilnik o delu Upravnega odbora SZDGPMŽ,
- Pravilnik o delu Nadzornega odbora SZDGPMŽ,
- Pravilnik o delu Častnega rabsodišča SZDGPMŽ,

- Pravilnik o delu Komisije za priznanja SZDGPMŽ,
- Pravilnik o delu Statutarne komisije SUDGPMŽ,
- Pravilniki o delu sekcij pri SZDGPMŽ,
- Pravilnik sekcije »Junior«,
- Razstavniki pravilnik SZDGPMŽ,
- Pravilnik o tetoviranju kuncev v Sloveniji,
- Pravilnik o podeljevanju značke Antona Lehrmana,
- Pravilnik o podeljevanju Plakete Antona Lehrmana,
- Pravilnik o podeljevanju EE medalj,
- Pravilnik o finančnem in materialnem poslovanju
- Pravilnik o podeljevanju priznanjih in častnih nazivih,
- Etični kodeks gojiteljev,
- in ostali pravilniki, poslovniki in splošni akti, ki jih sprejme skupščina.

#### **48. člen**

(priprava temeljnega akta in njegovih sprememb)

- 1) Osnutek Temelnjega akta SZDGPMŽ pripravi Statutarna komisija.
- 2) Statutarna komisija pred sprejemom pošlje vsem članom SZDGPMŽ predlog Temelnjega akta v javno obravnavo.
- 3) Javna razprava iz drugega odstavka tega člena traja trideset (30) dni.
- 4) Člani SZDGPMŽ v okviru javne razprave svoje pripombe in predloge sprememb Temelnjega akta posredovati Statutarni komisiji v pisni obliki.
- 5) Statutarna komisija po končani javni obravnavi zbere in prouči vse pisne pripombe in predloge sprememb temeljnega akta in na njihovih predlogih, skladno z veljavno zakonodajo v RS, izdela čistopis in končni predlog Temelnjega akta.
- 6) Čistopis posreduje članom SZDGPMŽ skupaj z vabilom na letno skupščino.
- 7) Temeljni akt se potrdi na letni Skupščini z 2/3 glasov prisotnih delegatov.

#### **49. člen**

(javna razprava pri sprejemanju splošnih aktov)

- 1) Statutarna komisija pred sprejemom vsakega splošnega akta organizira javno obravnavo, ki traja trideset (30) dni.
- 2) Člani SZDGPMŽ v okviru javne razprave svoje pripombe in predloge sprememb posameznega Akta posredujejo Statutarni komisiji v pisni obliki.
- 3) Statutarna komisija, po končani javni obravnavi, zbere in prouči vse pisne pripombe in predloge sprememb Splošnega akta in na njihovi osnovi izdela čistopis in končni predlog Splošnega akta
- 4) Splošni akt se potrdi na letni skupščini s polovico glasov prisotnih delegatov.

### **XI. PRENEHANJE SZDGPMŽ**

#### **50. člen**

(prenehanje SZDGPMŽ)

- 1) SZDGPMŽ lahko preneha v primerih, ki jih določa zakon ali če tako sklene Skupščina z dvotretjinsko (2/3) večino glasov vseh članov.
- 2) Z odločbo pristojnega UO o prepovedi delovanja.
- 3) V primeru, če je manj kot tri (3) članov.
- 4) V primeru prenehanja SZDGPMŽ, se njeno premoženje, po poravnavi vseh obveznosti, prenese na naslednika ali sorodno društvo ali zvezo, ki jo določi Skupščina. Sredstva, ki jih je SZDGPMŽ prejela kot subvencijo iz državnega proračuna, se vrnejo v proračun.
- 5) Delitev premoženja je nično.

### **XII. KONČNE IN PREHODNE DOLOČBE**

#### **51. člen**

Za vse, kar v teh pravilih ni določeno, se neposredno uporabljajo določila veljavnega Zakona o društvih ter drugi veljavni predpisi Republike Slovenije.

**52. člen**

Z dnem sprejema tega Temelnega akta preneha veljati statut, ki ga je Skupščina SZDGPMŽ sprejela 11.06.2011 v Tremerjih pri Celju.

**53. člen**

Ta Temeljni akt je Skupščina SZDGPMŽ sprejela dne 7. 5. 2022 v Tremerjih pri Celju na redni letni skupščini in prične veljati ter se uporabljati, ko se uredi registracija pri pristojnem organu.

Tremerje, 7. 5. 2022

Predsednik SZDGPMŽ  
Ivan Lopatič