



Na podlagi 13. člena Zakon o društvih (Uradni list RS, št. 64/11 – uradno prečiščeno besedilo in 21/18 – ZNOrg) in 36. člena Pravila Zveze društev gojiteljev ptic Slovenije, z dne 14. 5. 2011, nadzorni odbor ZDGPSLO na 1. seji dne 25. 5. 2023, sprejema

P O S L O V N I K **o delu nadzornega odbora Zveze društev gojiteljev ptic Slovenije**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela nadzornega odbora ZDGPSLO (v nadaljevanju nadzorni odbor) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov nadzornega odbora ter druga vprašanja pomembna za delo odbora.

2. člen

Pri delu nadzornega odbora se poleg tega poslovnika uporabljajo tudi določbe Zakon o društvih (Uradni list RS, št. 64/11 – uradno prečiščeno besedilo in 21/18 – ZNOrg), Zakon o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10, 82/13, 175/20 – ZIUOPDVE in 3/22 – ZDeb) in Pravila Zveze društev gojiteljev ptic Slovenije, z dne 14. 5. 2011.

3. člen

Nadzorni odbor je organ zveze in je za svoje delo odgovoren Skupščini ZDGPSLO.

4. člen

Nadzorni odbor je pri svojem delu neodvisen in deluje v okviru svojih pristojnosti samostojno. Nadzorni odbor mora svoje naloge opravljati strokovno, pošteno, vestno in nepristransko.

5. člen

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo na podlagi finančnega načrta za financiranje aktivnosti Zveze društev gojiteljev ptic Slovenije v posebni proračunski postavki. V ta namen Nadzorni odbor v postopku priprave proračuna sprejme letni program dela, katerega sestavni del je finančni načrt, s katerim se opredeli višina potrebnih sredstev za izvedbo letnega programa dela.

II. KONSTITUIRANJE IN SESTAVA NADZORNEGA ODBORA

6. člen

Na podlagi 37. člena Pravila Zveze društev gojiteljev ptic Slovenije, z dne 14. 5. 2011, nadzorni odbor sestavljajo trije izvoljeni člani, ki so izmed sebe izvolili predsednika. Nadzorni odbor, mandat 2023 – 2027, sestavljajo:

1. mag. Ivan Trafela – predsednik
2. Beliš Franc – član
3. Šolar Aleš – član

Mandatna doba članov nadzornega odbora traja štiri leta. Po izteku štiriletnega mandata in pozitivne ocene opravljenega dela imajo le ti možnost večkratnega ponavljanja mandata.

Mandatna doba članov nadzornega odbora preneha:

- s potekom mandata,
- predčasno z odstopom ali razrešitvijo posameznega člana nadzornega odbora,
- predčasno z izključitvijo člana nadzornega odbora.

Razrešitev opravi Skupščina ZDGPSLO na predlog nadzornega odbora na svoji prvi seji. Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandatne dobe članov nadzornega odbora.

V primeru predčasnega prenehanja mandata člana nadzornega odbora mora Skupščina ZDGPSLO na svoji prvi seji imenovati novega člana nadzornega odbora.

III. NALOGE NADZORNEGA ODBORA

7. člen

Nadzorni odbor je organ ZDGPSLO, ki izvaja pregled nad materialnim in finančnim stanjem ter poslovanjem ZDGPSLO.

Pristojnosti, naloge in način dela nadzornemu odboru določajo Zakon o društvih (Uradni list RS, št. 64/11 – uradno prečiščeno besedilo in 21/18 – ZNOrg), Zakon o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10, 82/13, 175/20 – ZIUOPDVE in 3/22 – ZDeb), Pravila Zveze društev gojiteljev ptic Slovenije, z dne 14. 5. 2011 in Poslovnik o delu Nadzornega odbora Zveze društev gojiteljev ptic Slovenije.

V okviru svoje pristojnosti nadzorni odbor izvaja naslednje naloge s področja nadzora in kontrole:

- nadzira izvedbo določil pravil in drugih aktov ZDGPSLO,
- nadzira izvedbo sklepov organov ZDGPSLO,
- nadzira gospodarno ravnanje s sredstvi ZDGPSLO,
- vodi skrb in nadzira javnost dela ZDGPSLO,
- obvešča organe ZDGPSLO pri morebitnih odkritjih negativnih pojavov,
- poroča o svojem delu na seji Skupščine ZDGPSLO,
- druge naloge skladno s predpisi.

8. člen

Nadzor obsega ugotavljanje zakonitosti in pravilnosti poslovanja ZDGPSLO.

Nadzor se lahko opravi le za pretekle in zaključene aktivnosti.

IV. NAČRTOVANJE DELA NADZORNEGA ODBORA

9. člen

Nadzorni odbor praviloma sprejme program dela nadzornega odbora za mandatno obdobje, ki vključuje letni nadzorni program, ob zaključku koledarskega leta za naslednje koledarsko leto.

Nadzorni odbor lahko letni program dela spremeni ali dopolni.

Program dela nadzornega odbora je javen in se objavi na spletni strani ZDGPSLO.

Z letnim nadzornim programom in njegovimi dopolnitvami in spremembami mora nadzorni odbor seznaniti predsednika ZDGPSLO in predsedstvo ZDGPSLO.

Nadzorni odbor finančno ovrednoti načrtovane aktivnosti in k letnemu načrtu dela pripravi predlog potrebnih sredstev za delo nadzornega odbora. Predlog mora odbor pravočasno dostaviti predsedniku ZDGPSLO, da se upošteva pri pripravi delavno finančnega plana ZDGPSLO.

10. člen

Nadzorni odbor mora obravnavati, oziroma se opredeliti v skladu z veljavno zakonodajo in s tem poslovnikom, vse pobude in predloge, ki jih prejme.

Nadzorni odbor mora, najmanj 30 dni pred letno sejo Skupščine ZDGPSLO, ob zaključku mandata pa najkasneje do izteka mandata, posredovati letno poročilo o svojem delu predsedniku ZDGPSLO, ki poskrbi za javno razpravo poročila v društvih.

V letnem poročilu mora nadzorni odbor podati poročilo o svojem delu, ugotovitvah in opažanjih ter priporočila za odpravo nepravilnosti ali izboljšanje poslovanja.

11. člen

Nadzorni odbor lahko z večino opredeljenih glasov navzočih članov odloči, da se iz letnega poročila o njegovem delu in posameznega poročila o nadzoru, ki se javno objavi, izločijo podatki, če so podani razlogi, ki jih ureja dostop do informacij javnega značaja, zaradi katerih je mogoče zavrniti zahtevo za informacijo javnega značaja.

V. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV NADZORNEGA ODBORA

12. člen

Nadzorni odbor predstavlja predsednik nadzornega odbora.

Predsednik nadzornega odbora ima naslednje pristojnosti:

- predstavlja nadzorni odbor;
- organizira in vodi delo odbora;
- sklicuje in vodi seje odbora;
- predlaga in pripravi dnevni red za seje nadzornega odbora;
- podpisuje sklepe nadzornega odbora, zapisnike, poročila in druge akte nadzornega odbora;
- spremlja in skrbi za izvajanje sklepov nadzornega odbora;
- koordinira izvajanje letnega programa dela nadzornega odbora;
- skrbi za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora;
- sodeluje na sejah predsedstva ZDGPSLO;
- sodeluje z ostalimi organi ZDGPSLO in predsednikom ZDGPSLO.

13. člen

Člani nadzornega odbora imajo pravico in dolžnost sodelovati pri delu nadzornega odbora, udeleževati se sej in odločati na njih.

Če se član odbora zaradi opravičenih razlogov seje ne more udeležiti, mora to nemudoma, najkasneje pa do začetka seje, sporočiti sklicatelju seje. Če član odbora zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more opravičiti svoje odsotnosti do začetka seje, mora to storiti takoj, ko je mogoče.

Predsednik nadzornega odbora lahko predlaga Skupščini ZDGPSLO sprožitev postopka za razrešitev člana v primeru, da član ne opravlja svojih nalog, za katere je bil zadolžen na podlagi letnega programa dela.

14. člen

Član nadzornega odbora se izloči iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti ali videz nasprotja interesov. Odločitev o izločitvi član nadzornega odbora sporoči predsedniku pisno.

O izločitvi predsednika nadzornega odbora odloči nadzorni odbor.

VI. NAČIN DELA NADZORNEGA ODBORA

Seje nadzornega odbora

15. člen

Nadzorni odbor sprejema poročila o opravljenih nadzorih, mnenja, priporočila, predloge in druge akte na rednih, izrednih ali korespondenčnih sejah, na katerih je navzoča večina članov odbora, z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

16. člen

Seje nadzornega odbora sklicuje in vodi predsednik.

Predsednik skliče sejo odbora na svojo pobudo ali na zahtevo posameznega člana odbora.

V pisni zahtevi mora predlagatelj obrazložiti, katere zadeve naj obravnava nadzorni odbor oziroma zahtevi predložiti pisna gradiva zanje.

17. člen

Izredno sejo se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, ki ne morejo čakati na naslednjo redno sejo. V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi zanje.

Predsednik nadzornega odbora ali član, ki poda ustrezno obrazložitev, lahko predlaga izredno sejo nadzornega odbora.

18. člen

Redne in izredne seje nadzornega odbora se lahko izvedejo s pomočjo sodobne tehnologije oziroma uporabe brezplačne aplikacije za videokonferenco (npr. Zoom) in aplikacije za video klic (npr. Video Call).

19. člen

Predsednik nadzornega odbora lahko izvede tudi korespondenčno oziroma dopisno sejo, če oceni, da je mogoče v zadevi, ki je pretežno formalnega značaja, odločiti tudi na ta način.

Dopisna seja se izvede na podlagi v fizični ali elektronski obliki vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme, ter z osebnim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem po elektronski pošti ali preko SMS sporočil. Sklic dopisne seje mora vsebovati točen datum izvedbe dopisne seje in čas trajanja seje oziroma čas, do katerega mora biti seja zaključena.

Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom odbora, od katerih jih je prejem potrdila več kot polovica. Šteje se, da so prejem potrdili člani, ki so glasovali.

Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če je za sklep glasovala večina članov odbora, ki so do roka oddali svoj glas. Če predlog sklepa ni sprejet, se opravi izredna seja sveta ali pa se točka uvrsti na prvo naslednjo sejo odbora.

O dopisni seji se napiše zapisnik, ki se ga posreduje članom odbora v potrditev.

Dnevni red sej nadzornega odbora

20. člen

Predsednik odbora določa dnevni red in datum seje, razen če ni o tem nadzorni odbor odločil na prejšnji seji.

Pobude za uvrstitev konkretne zadeve na dnevni red lahko podajo vsi člani nadzornega odbora.

Nadzorni odbor o predlaganem dnevnem redu glasuje na sami seji odbora pred obravnavo ostalih točk dnevnega reda.

Na dnevni red se lahko naknadno uvrsti dodatna točka, če je zanjo pripravljeno gradivo za člane nadzornega odbora, o čemer nadzorni odbor glasuje na začetku same seje odbora.

Z dnevnega reda se lahko umakne točka, za katero gradivo ni dovolj temeljito pripravljeno ali če ni prisotnega poročevalca. O umiku točke z dnevnega reda seje nadzorni odbor glasuje na začetku seje. Seja poteka po sprejetih točkah dnevnega reda seje odbora.

Vabilo in gradivo

21. člen

V vabilu za sejo nadzornega odbora mora sklicatelj podati predlog dnevnega reda.

Pisno vabilo s predlogom dnevnega reda seje mora obvezno vsebovati:

- datum, čas in kraj sklica;
- informacijo o potrditvi zapisnik zadnje seje.

22. člen

Skupaj z vabilom mora sklicatelj seje odbora praviloma priložiti k vsaki točki predloga dnevnega reda tudi gradivo ter pisno obrazložitev predlagatelja zadeve, v kateri je podana podlaga za razpravljanje in odločanje na seji.

Izjemoma, kadar so za to podani posebej utemeljeni razlogi, se lahko gradivo k posamezni točki dnevnega reda članom odbora ne pošlje skupaj z vabilom. V tem primeru jim mora biti gradivo vročeno na sami seji.

23. člen

Vabilo z gradivom za sejo odbora mora biti poslano članom odbora praviloma 7 dni pred sejo odbora, izjemoma pa tudi manj, kadar mora nadzorni odbor odločati o neodložljivem vprašanju, vendar ne manj kot 3 dni pred sejo.

Vabilo za izredno sejo z gradivom mora biti vročeno članom najkasneje 3 dni pred sejo odbora, izjemoma pa v krajšem roku.

24. člen

Vabilo na sejo odbora se skupaj z gradivom pošlje vsem, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna.

25. člen

V uradnem gradivu in za dopisovanje s tretjimi osebami uporablja nadzorni odbor logotip ZDGPSLO.

Sklepčnost

26. člen

Nadzorni odbor je sklepčen, če je na seji prisotna večina članov nadzornega odbora.

Potek seje

27. člen

Predsednik nadzornega odbora na začetku seje ugotovi sklepčnost, nato pa da v obravnavo predlagani dnevni red seje odbora, pri čemer vsak član nadzornega odbora lahko predlaga spremembo dnevnega reda, o kateri nadzorni odbor glasuje.

Po morebitnih sprejetih spremembah dnevnega reda nadzorni odbor glasuje še o dnevnem redu v celoti.

28. člen

Posamezne točke se obravnavajo po vrstnem redu, kakor je bil sprejet dnevni red.

Po sprejemu dnevnega reda nadzorni odbor odloča o potrditvi zapisnika, h kateremu lahko člani odbora podajo pripombe za spremembo ali dopolnitev zapisnika.

Na začetku vsake točke dnevnega reda poda pripravljavec ali predlagatelj gradiva uvodno obrazložitev.

29. člen

Po končani obrazložitvi predsednik odbora člane odbora povabi k razpravi. Razpravljanje se mora nanašati na obravnavano točko. Ko predsednik ugotovi, da ni več razpravljavcev, zaključi razpravo.

Na seji nadzornega odbora lahko sodelujejo in dobijo besedo samo člani nadzornega odbora in vabljeni na sejo, vendar samo k tistim točkam dnevnega reda, h katerim so bili vabljeni.

30. člen

Nadzorni odbor praviloma konča sejo, ko so izčrpane vse točke dnevnega reda.

31. člen

Predsednik nadzornega odbora prekine sejo nadzornega odbora, če seja ni več sklepčna, če je za odločanje potrebno pridobiti mnenje drugih organov, če je potrebno pripraviti predloge odločitev ali če tako sklene nadzorni odbor.

Nedokončana zadeva se preloži na eno prihodnjih sej odbora.

32. člen

Predsednik nadzornega odbora oblikuje po opravljeni razpravi o posamezni točki dnevnega reda predlog sklepa in ga da na glasovanje.

Če je o isti zadevi izoblikovanih več predlogov, se glasuje po vrstnem redu, po katerem so bili predlogi podani.

Vzdrževanje reda na seji

33. člen

Za red na seji odbora skrbi predsednik nadzornega odbora. Predsednik skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni ali mu seže v besedo le predsednik.

Odločanje

34. člen

Odbor je sklepčen in veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Odbor sprejema odločitve na seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen glede vprašanj, za katera ta poslovnik predpisuje drugačno večino. Člani odbora se opredeljujejo ZA oziroma PROTI sprejetju odločitve. V primeru, da se je opredelilo ZA sprejem odločitve enako število članov kot PROTI sprejemu odločitve se šteje, da odločitev ni bila sprejeta.

35. člen

Glasovanje na seji nadzornega odbora je javno z dvigom rok. Predsednik nadzornega odbora po opravljenem glasovanju ugotovi izid glasovanja.

Zapisnik

36. člen

O delu na seji odbora se piše skrajšani zapisnik. Zapisnik obsega podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov nadzornega odbora na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov nadzornega odbora, o udeležbi vabljenih (le v primeru, kadar so vabljeni), o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljalcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti.

Na izrecno zahtevo razpravljalca se v zapisnik vnese njegova razprava.

V zapisnik se ne piše ugotovitev o opravljenem nadzoru. Le-te predstavljajo prilogo zapisnika in ne predstavljajo javnih listin, v kolikor vsebujejo podatke tajne narave.

Sprejeti sklepi nadzornega odbora morajo biti oblikovani in zapisani tako, da je v njih nedvoumno opredeljeno stališče nadzornega odbora do posamezne zadeve, ki jo je nadzorni odbor obravnaval.

Sprejeti zapisnik podpiše predsednik.

37. člen

Zapisniki in ostalo gradivo sej nadzornega odbora se hranijo pri predsedniku nadzornega odbora. Po končanju mandata se uradno gradivo nadzornega odbora preda tajniku ZDGPSLO oziroma v arhiv ZDGPSLO.

Postopek nadzora

38. člen

Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v letnem nadzornem programu. Če nadzorni odbor želi izvesti nadzor, ki ni vključen v letni nadzorni program, mora najprej dopolniti letni nadzorni program.

Nadzorni odbor začne izvedbo nadzora z izdajo sklepa, s katerim določi vsebino nadzora in čas, v katerem bo potekal nadzor, kraj nadzora, člana nadzornega odbora, ki bodo nadzor izvajali, in navedbo nadzorovane osebe. Sklep o izvedbi nadzora se posreduje nadzorovani osebi.

39. člen

Nadzorni odbor opravlja naloge iz svoje pristojnosti in izvaja nadzor na podlagi preverjanj poslovnih poročil, zaključnih računov, pogodb, finančnih dokumentov in po potrebi druge dokumentacije končanih

oziroma opravljenih dejanj, ki vplivajo na zakonito, pravilno, učinkovito in gospodarno poslovanje ZDGPSLO.

V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni članom nadzornega odbora, ki opravljajo nadzor, predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila.

40. člen

Za posamezna vprašanja nadzora je zadolžen član nadzornega odbora, ki je določen s sklepom o izvedbi nadzora (v nadaljevanju nadzornik). Nadzornik pripravi osnutek poročila o nadzoru, ki mora vsebovati podatke predmeta pregleda, ugotovitve, ocene in mnenje ter morebitna priporočila ter predloge ukrepov.

Osnutek poročila o nadzoru po postopku, določenem s poslovnikom odbora, obravnava in sprejme nadzorni odbor na seji. Če osnutek poročila o nadzoru ni sprejet, je dolžan nadzorni odbor sprejeti usmeritve za njegovo spremembo ali dopolnitev, ki jih mora upoštevati nadzornik.

41. člen

Poročilo o nadzoru mora praviloma vsebovati vse obvezne sestavine v skladu z zakonom in pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora in mora biti izpolnjeno oziroma v skladu z obrazcem, ki je priloga pravilniku o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora.

42. člen

Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje Skupščina ZDGPSLO.

43. člen

V primeru, da nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je nadzorovana oseba ali odgovorna oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

Konflikt interesov

44. člen

Vsak član nadzornega odbora se mora sam izločiti iz posamezne zadeve v primeru, če so podane okoliščine, ki zbuja dvom o njegovi nepristranskosti.

VII. JAVNOST DELA

45. člen

Delo Nadzornega odbora je javno. Javnost dela se zagotavlja z objavo poslovnika nadzornega odbora in programa dela nadzornega odbora na spletni strani ZDGPSLO ter obveščanjem o delu nadzornega odbora na spletni strani ZDGPSLO.

46. člen

Na sejah nadzornega odbora so lahko prisotni le člani nadzornega odbora in vabljeni k posameznim točkam dnevnega reda. Zaradi varovanja osebnih in tajnih podatkov oziroma podatkov, ki se nanašajo

na državne, uradne in poslovne skrivnosti, in zagotavljanja spoštovanja dostojanstva, dobrega imena in integritete pravnih in fizičnih oseb, so seje nadzornega odbora zaprte za javnost.

47. člen

Vabila z dnevnim redom za seje nadzornega odbora, zapisniki in sklepi sej so informacije javnega značaja.

Sklepi in dokončna poročila o izvedenem nadzoru so informacije javnega značaja, razen če vsebujejo podatke, katere veljavni predpisi opredeljujejo kot državne, uradne ali poslovne skrivnosti.

Osnutki poročil niso informacije javnega značaja.

48. člen

Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo predsednik pooblasti.

Član brez soglasja nadzornega odbora ne sme sporočiti javnosti podatkov o seji dokler ni potrjen zapisnik seje.

49. člen

Pri opravljanju svojega dela so člani nadzornega odbora dolžni varovati uradne in poslovne skrivnosti nadzorovanih, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom, ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebnostno integriteto fizičnih in pravnih oseb.

VIII. SPREJEMANJE POSLOVNIKA

50. člen

Poslovnik o delu nadzornega odbora sprejme nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

Obrazloženo pobudo za spremembo oziroma dopolnitev tega poslovnika lahko poda vsak član nadzornega odbora.

Spremembe in dopolitve poslovnika sprejme nadzorni odbor po enakem postopku in z enako večino kot velja za sprejem poslovnika.

IX. KONČNE DOLOČBE

51. člen

Za vsa vprašanja, ki niso urejena s tem poslovnikom, se smiselno uporabljajo določila veljavnih predpisov s področja delovanja nadzornih odborov.

Ta poslovnik velja z dnem sprejema in se objavi na spletni strani ZDGPSLO.

Slovenske Konjice, dne 25. 05. 2023

Nadzorni odbor
predsednik
mag. Ivan Trafela



Na podlagi 63. člena ter v povezavi z 90. in drugim odstavkom 94. člena Statuta Zveze društev gojiteljev ptic Slovenije, je nadzorni odbor ZDGPSLO na 3. seji dne 24. 6. 2024, sprejel

D O P O L N I T E V

Poslovnika o delu nadzornega odbora Zveze društev gojiteljev ptic Slovenije

1. člen

V 2. členu se zapis »Pravila Zveze društev gojiteljev ptic Slovenije, z dne 14. 5. 2011« nadomesti s »Statut Zveze društev gojiteljev ptic Slovenije, z dne 13. 4. 2024.«

2. člen

V 3. členu se beseda »Skupščini« nadomesti z »zboru članov«.

3. člen

V prvem odstavku 6. člena se zapis »37. člena Pravila Zveze društev gojiteljev ptic Slovenije, z dne 14. 5. 2011,« nadomesti z »61. člena Statuta Zveze društev gojiteljev ptic Slovenije, z dne 13. 4. 2024.

4. člen

V četrtem in petem odstavku 6. člena se beseda »Skupščina« nadomesti z »zbor članov«.

5. člen

V prvem odstavku 7. člena se zapis »Pravila Zveze društev gojiteljev ptic Slovenije, z dne 14. 5. 2011« nadomesti s »Statut Zveze društev gojiteljev ptic Slovenije, z dne 13. 4. 2024.«

6. člen

7.

V drugem odstavku 7. člena se v šesti alineji beseda »Skupščine« nadomesti z »zbor članov«.

8. člen

V 42. členu se beseda »Skupščina« nadomesti z »zbor članov«.

9. člen

Dopolnitve poslovnika veljajo z dnem sprejema in se objavijo na spletni strani ZDGPSLO.

Slovenske Konjice, dne 29. 06. 2024

Nadzorni odbor
predsednik
mag. Ivan Trafela