

Na podlagi 9. člena Zakona o društvih (Uradni list RS, št. 61/2006) je Ustanovni zbor Društva za razvoj tehniškega izobraževanja dne 10. 12. 2008 sprejel:

## **Statut Društva za razvoj tehniškega izobraževanja**

### **SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

Društvo za razvoj tehniškega izobraževanja (v nadaljevanju društvo) je prostovoljno, nepridobitno in neodvisno združenje vseh, ki si prizadevajo za znanstveni in strokoven razvoj formalnega in neformalnega izobraževanja na področju tehniških in naravoslovnih disciplin.

#### **2. člen**

Društvo se imenuje: Društvo za razvoj tehniškega izobraževanja, skrajšano ime DRTI. Društvo ima sedež na naslovu: Kardeljeva ploščad 16, 1000 Ljubljana, v prostorih Pedagoške fakultete Univerze v Ljubljani. O spremembi naslova sedeža odloča upravni odbor.

#### **3. člen**

Društvo je pravna oseba zasebnega prava, ima svoj transakcijski račun, svoj znak in pečat (žig). Znak društva določi upravni odbor. Pečat društva določi upravni odbor in vsebuje vsaj kratico društva DRTI.

#### **4. člen**

Društvo predstavlja predsednik upravnega odbora, v njegovi odsotnosti pa tajnik upravnega odbora. V pravnem prometu društvo zastopa predsednik upravnega odbora.

#### **5. člen**

Društvo deluje predvsem na celotnem območju Republike Slovenije, lahko pa tudi mednarodno. Društvo ima lahko podružnice. Podružnice ustanavlja in o njih odloča upravni odbor. Društvo lahko vstopi v domačo ali tujo zvezo društev ali drugo organizacijo, ki ima podobne cilje in namene kot društvo. O tem odloča občni zbor društva.

#### **6. člen**

Delovanje društva je javno. Ožjo in širšo javnost se obvešča o delovanju društva z objavljanjem vabil in obvestil na spletnih straneh društva, preko glasila društva, s plakati in preko sredstev javnega obveščanja.

### **NAMEN, CILJI IN NALOGE DRUŠTVA**

#### **7. člen**

Namen društva je povezovati in združevati osebe, ki delujejo na področju tehniškega in naravoslovnega izobraževanja, imajo interes za razvoj tega izobraževanja ali želijo kot

posamezniki izboljšati svoje naravoslovno-tehniško znanje.

Društvo lahko zaradi uresničevanja namenov in ciljev kot dopolnilo k nepridobitni dejavnosti opravlja tudi pridobitno dejavnost. Med pridobitno dejavnost spadajo tiste dejavnosti društva, ki lahko pomembno prispevajo k ciljem in nalogam društva a jih ni mogoče izvajati na nepridobiten način.

## 8. člen

Cilji in naloge društva so:

- poudarjati pomen naravoslovno-tehniškega izobraževanja za nadaljnji razvoj družbe,
- povezati učitelje na vseh stopnjah izobraževanja (od Osnovne šole do vključno visokega šolstva) z namenom izboljšanja kvalitete in deleža tehniškega in naravoslovnega izobraževanja,
- izboljšati položaj učiteljev tehniških in naravoslovnih vsebin na vseh nivojih izobraževanja,
- popularizirati tehniko in naravoslovje med mladimi znotraj in izven formalnega šolskega sistema,
- izboljšati položaj, ugled in vpliv tehniških in naravoslovnih kadrov v družbi,
- vzpodbujati konstruktivno sodelovanje med učitelji naravoslovno-tehniških predmetov na vseh nivojih izobraževanja in uporabniki teh znanj, s poudarkom na sodelovanju z gospodarstvom,
- ožjo in širšo strokovno javnost obveščati o doseganju ciljev društva preko svetovnega spleta, periodičnih objav (revije društva), monografij,
- omogočati različne oblike medsebojnega sodelovanja, izmenjave izkušenj in medsebojne pomoči članov,
- vladnim in nevladnim institucijam s področja šolstva posredovati interese in stališča članov društva,
- razvijati, preskušati in uvajati didaktične metode relevantne za naravoslovno-tehniško izobraževanje,
- spodbujati obveščanje zainteresirane javnosti o najnovejših znanstvenih in tehnoloških dosežkih s področja naravoslovja in tehnike preko elektronskih in klasičnih medijev,
- spodbujati izdajanje periodičnih publikacij in monografij relevantnih za razvoj tehniškega in naravoslovnega izobraževanja,
- razvijati, preskušati in uvajati učna gradiva, programsko opremo, sodobna učila in druge materialne pripomočke pomembne za razvoj naravoslovno-tehniškega izobraževanja,
- organizirati seminarje, tečaje, delavnice, predavanja, študijska potovanja in druge študijsko-organizacijske dejavnosti za svoje člane in drugo zainteresirano javnost.

## 9. člen

Društvo lahko zaradi uresničevanja nepridobitnih dejavnosti navedenih v 8. členu opravlja tudi pridobitne dejavnosti relevantne za razvoj naravoslovno tehniškega-izobraževanja:

- organizacija in izvedba izobraževanja, usposabljanja in predavanj,
- svetovanje zainteresiranim posameznikom in organizacijam,
- organizacija strokovnih ekskurzij,
- založništvo,
- razvoj, izdelava in prodaja učil in druge tehnične opreme,
- izdelava in prodaja elektronskih in klasičnih učnih gradiv,
- izdelava in prodaja programske opreme.

Opravljanje zgoraj navedenih pridobitnih dejavnosti mora biti povezano z namenom, cilji in nalogami društva. Pridobitna dejavnost se opravlja pod pogoji, ki jih za opravljanje te dejavnosti določa zakon.

Za opravljanje pridobitne dejavnosti v prostorih na sedežu društva potrebuje društvo predhodno pisno soglasje Pedagoške fakultete.

#### **10. člen**

V društvu si bomo prizadevali, da bi s svojo dejavnostjo pomagali vsem tistim, ki potrebujejo naše usluge, obenem pa niso člani našega društva.

Rezultate delovanja bo društvo posredovalo sorodnim organizacijam po svetu, s katerimi bo vzpostavilo stike.

#### **11. člen**

Društvo lahko ustanovi podjetje, ustanovo ali zavod, če je ustanovitev povezana z namenom delovanja društva. O ustanovitvi podjetja, ustanove ali zavoda odloča upravni odbor, odločitev pa mora potrditi občni zbor društva.

Društvo lahko ustanovi ali vlaga sredstva v podjetje, ki se ukvarja s pridobitno dejavnostjo izključno iz sredstev, ki so mu dodeljena izrecno za tak namen.

Za ustanovitev podjetja, ustanove ali zavoda iz prvega odstavka tega člena društvo potrebuje predhodno pisno soglasje Pedagoške fakultete.

### **ČLANSTVO DRUŠTVA**

#### **12. člen**

Član lahko postane vsaka fizična ali pravna oseba, tudi tuja, ki se s pristopno izjavo zaveže, da bo spoštoval pravila društva ter plača članarino.

Članstvo v društvu je prostovoljno. Kdor želi postati član društva, mora upravnemu odboru predložiti pristopno izjavo, v kateri izrazi željo postati član društva in se zaveže, da bo deloval v skladu s statutom.

Pedagoška fakulteta je kot pravna oseba edini ustanovni član društva. Ostala medsebojna razmerja, izhajajoča iz članstva Pedagoške fakultete v društvu, društvo in fakulteta uredita s posebno pogodbo.

#### **13. člen**

Pravice članov društva so:

- da volijo in so voljeni v organe društva,
- so seznanjeni z delom društva vključno z njegovim finančno-materialnim poslovanjem
- sodelujejo pri izvajanju namena, ciljev oz. nalog društva in pri delu organov društva,
- da dobijo povrnjene materialne stroške, ki nastanejo v zvezi z dejavnostjo društva, če finančno stanje to omogoča,
- da dobijo nagrade in pohvale za dosežene uspehe,
- da uporabljajo prostore in tehnične zmogljivosti društva,

- da uveljavljajo popust na pridobitno dejavnost društva, kar natančneje določa pravilnik o članarini,
- sodelujejo pri izvajanju pridobitne dejavnosti,
- na lastno željo izstopijo iz društva,
- člane društva, ki so mlajši od 15 let ali so poslovno nesposobni, v organih društva zastopajo starši ali drugi zakoniti zastopniki oz. skrbniki, ki lahko enakopravno z drugimi člani obravnavajo in odločajo o društvenih zadevah,
- vsak član društva lahko vloži pritožbo zoper odločitve organov društva, če meni, da so bile te sprejete v nasprotju z zakonom, statutom ali drugim splošnim aktom društva.

Za uporabo prostorov in tehničnih zmogljivosti društva za člane, ki niso delavci Univerze v Ljubljani, društvo potrebuje predhodno pisno soglasje Pedagoške fakultete.

#### **14. člen**

Dolžnosti članov društva so:

- opravljanje nalog, ki jih predpisuje ta statut,
- da spoštujejo statut in druge akte ter sklepe organov društva,
- da z osebnim prizadevanjem in vzorom pripomorejo k uresnitvi delovnega programa društva,
- da se izpopolnjujejo ter svoje znanje in izkušnje prenašajo na člane,
- da redno plačujejo članarino,
- da varujejo ugled društva.

#### **15. člen**

Članstvo v društvu preneha:

- z izstopom iz društva, tako, da poda upravnemu odboru pisмено izjavo o izstopu,
- z izključitvijo na podlagi sklepa disciplinske komisije,
- člana črta iz članstva upravni odbor, če ta kljub opominu ne plača članarine v tekočem letu,
- s črtanjem zaradi objektivnih razlogov brez nasprotovanja člana.

#### **16. člen**

Občni zbor lahko imenuje častne člane društva na predlog upravnega odbora. Častni člani so lahko fizične ali pravne osebe, ki imajo posebne zasluge za dejavnost, s katero se ukvarja društvo, ali za samo društvo. Naziv častnega člana se lahko podeli tudi rednemu članu društva. Če častni član hkrati ni član društva, nima pravice odločanja v organih društva.

### **ORGANI DRUŠTVA**

#### **17. člen**

Organi društva so:

- občni zbor,
- upravni odbor,
- nadzorni odbor,
- disciplinska komisija.

## OBČNI ZBOR

### 18. člen

Občni zbor je najvišji organ društva in voli druge organe. Njemu so odgovorni vsi organi in člani društva. Občni zbor sestavljajo vsi člani društva.

### 19. člen

Upravni odbor najmanj enkrat letno skliče Občni zbor društva. Upravni odbor mora sklicati izredni občni zbor, če to zahteva Nadzorni odbor ali na zahtevo najmanj ene tretjine članov ali po sklepu Upravnega odbora. Upravni odbor mora sklicati izredni občni zbor najkasneje en mesec po sprejetju zahteve za sklic. O sklicu občnega zbora morajo biti obveščeni vsi člani in častni člani najmanj sedem dni pred dnevom zasedanja. Če upravni odbor izrednega občnega zbora ne skliče v predpisanem roku, ga skliče predlagatelj, ki mora predložiti tudi dnevni red z ustreznimi materiali. Izredni občni zbor sklepa le o zadevi, za katero je bil sklican.

### 20. člen

Občni zbor je sklepčen, če se ga udeleži najmanj polovica članov, ki so v tekočem letu do sklica občnega zbora poravnali članarino. Udeležba je možna s fizično prisotnostjo članov ali preko elektronskih informacijskih portalov, pri katerih je mogoče potrditi istovetnost članov (recimo preko videokonferenčnega sistema). Če sklepčnosti ni, se počaka petnajst minut, in če je tedaj navzočih najmanj dvajset članov, je občni zbor sklepčen. Če občni zbor tudi tedaj ni sklepčen, se začetek ponovno preloži za petnajst minut, nakar je občni zbor sklepčen, če je navzočih vsaj deset članov društva. Občni zbor sprejema svoje sklepe z večino glasov prisotnih članov. Če se odloča o prenehanju delovanja društva, je zato potrebna odločitev 2/3 vseh članov društva. Glasovanje je praviloma javno, lahko pa se člani na samem zasedanju odločijo za tajni način glasovanja. Volitve organov so praviloma tajne.

### 21. člen

Občni zbor začne predsednik upravnega odbora in ga vodi, dokler se ne izvoli delovno predsedstvo, ki ga sestavljajo: predsednik, zapisnikar in član. Občni zbor izvoli tudi dva overovatelja zapisnika. O delu občnega zbora se vodi zapisnik, ki ga podpišejo predsednik delovnega predsedstva in oba overovatelja zapisnika in zapisnikar.

### 22. člen

Pristojnosti občnega zbora so, da:

- sklepa o dnevnem redu,
- sprejema in spreminja statut društva in druge akte,
- odloča o prenehanju ali združitvi društva,
- sklepa o dnevnem redu in voli organe občnega zbora,
- z neposrednim glasovanjem voli in razrešuje organe društva,
- sprejema smernice in stališča o programu dela društva,
- razpravlja in sklepa o delu in poročilih organov društva,
- razpravlja in potrjuje finančni načrt in zaključni račun društva,
- odloča o pritožbah zoper sklepe upravnega odbora, nadzornega odbora in disciplinskega sodišča,
- odloča o višini članarine,

- dokončno odloča o izključitvi člana iz društva.

## **UPRAVNI ODBOR**

### **23. člen**

Upravni odbor je izvršilni organ občnega zbora in opravlja zadeve, ki mu jih naloži občni zbor, ter zadeve, ki po svoji naravi spadajo v njegovo delovno področje. Za svoje delo je odgovoren občnemu zboru. Upravni odbor šteje 5 članov.

### **24. člen**

Upravni odbor voli občni zbor. Sestavljajo ga:

- predsednik,
- tajnik,
- blagajnik,
- dva člana.

### **25. člen**

Mandatna doba članov upravnega odbora je dve leti, lahko pa so večkrat izvoljeni. Upravni odbor upravlja društvo v času med dvema občnima zboroma po smernicah, sprejetih na občnem zboru. Sestaja se praviloma enkrat mesečno, po potrebi tudi pogosteje. Seje upravnega odbora sklicuje predsednik, v njegovi odsotnosti pa tajnik.

### **26. člen**

Seja upravnega odbora je sklepčna, če je na njej prisotnih več kot polovica članov upravnega odbora. Sklepe se sprejema z večino glasov vseh prisotnih članov. Delo upravnega odbora je javno. O seji upravnega odbora se vodi zapisnik, katerega se na naslednji seji obravnava in potrди.

Upravni odbor lahko opravi tudi dopisno sejo. Na takšni seji je mogoče sprejeti veljaven sklep, če nihče od članov odbora v roku 24 ur od prejema gradiva ne zahteva ustnega posvetovanja.

### **27. člen**

Upravni odbor opravlja naslednje naloge:

- sklicuje občni zbor društva in skrbi za izvajanje njegovih sklepov,
- sestavlja letni plan dela,
- izvaja tekoče delo,
- vodi finančno in materialno poslovanje društva,
- obravnava in sprejema letno poročilo društva,
- predlaga spremembe statuta in drugih aktov,
- ugotavlja morebitne kršitve statuta in drugih aktov ter predlaga pristojnim organom ustrezne ukrepe,
- predlaga občnemu zboru prenehanje delovanja društva,
- vodi evidenco članov,
- iz vrst članov imenuje stalne in občasne komisije,
- pripravlja in sestavlja predlog za finančni načrt in zaključni račun,
- odloča o povezovanju društva s sorodnimi domačimi in tujimi organizacijami,

- neposredno skrbi za uresničevanje ciljev in nalog društva,
- opravlja ostale naloge, ki mu jih naloži občni zbor.

#### **28. člen**

Zapisniki s sej organov društva so na vpogled na sedežu društva. Za zagotovitev javnosti dela je odgovoren predsednik upravnega odbora.

Predsednik upravnega odbora je dolžan vsak zapisnik kateregakoli organa društva nemudoma posredovati v vednost Pedagoški fakulteti (tajništvu dekanata). Prav tako je dolžan Pedagoško fakulteto sproti seznanjati z vsemi informacijami, povezanimi z dejavnostjo društva v prostorih iz 2. člena tega statuta.

#### **29. člen**

Predsednika upravnega odbora izvoli občni zbor za dobo dveh let. Za predsednika upravnega odbora je lahko izvoljen ustanovni član društva oziroma tisti, ki je bil predhodno vsaj dve leti član društva in aktivno sodeluje pri delovanju društva v skladu z njegovimi cilji in nameni. Predsednik upravnega odbora predstavlja društvo in ga zastopa v pravnem prometu, vodi delo društva in podpisuje njegove akte, finančne in materialne listine, je odredbodajalec in skrbi za zakonito ter pravilno poslovanje društva. Predsednik je odgovoren za delovanje društva v skladu s statutom in pravnim redom RS. Za svoje delo je odgovoren občnemu zboru in upravnemu odboru.

#### **30. člen**

Upravni odbor lahko za izvajanje posameznih nalog imenuje komisije. Naloge, število članov in predsednika komisij določi upravni odbor. Člani komisije so lahko le člani društva. Za svoje delo so komisije odgovorne upravnemu odboru. Izjemoma lahko društvo povabi k sodelovanju tudi zunanje sodelavce.

#### **31. člen**

Društvo lahko ustanovi tudi sekcije. Sekcije so metoda dela društva, organizirane po interesnem principu članov društva.

Sekcijo ustanovi upravni odbor na pobudo članov društva. Sekcije niso pravne osebe in morajo delati v skladu s pravili društva.

### **NADZORNI ODBOR**

#### **32. člen**

Nadzorni odbor šteje tri člane, ki jih izvoli občni zbor za dobo dveh let. Nadzorni odbor izvoli iz svoje srede predsednika nadzornega odbora. Naloga nadzornega odbora je, da spremlja delo upravnega odbora med dvema občnima zboroma in da vrši stalen nadzor nad finančnim poslovanjem društva in nad izvajanjem posebnih socialnih programov. K sodelovanju lahko povabi tudi zunanje strokovnjake.

### **33. člen**

Nadzorni odbor sprejema veljavne sklepe, če so prisotni vsi člani in če sta za sklep glasovala vsaj dva člana. Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani ostalih organov društva, lahko sodelujejo na sejah upravnega odbora, ne morejo pa odločati. Nadzorni odbor je odgovoren občnemu zboru in mu mora o svojem delu in ugotovitvah poročati najmanj enkrat letno.

## **DISCIPLINSKA KOMISIJA**

### **34. člen**

Disciplinsko komisijo sestavljajo trije člani, ki jih voli občni zbor za dobo 2 let. Člani disciplinske komisije izmed sebe izvolijo predsednika. Disciplinska komisija vodi disciplinski postopek in izreka kazni po disciplinskem pravilniku.

### **35. člen**

Disciplinske kršitve, ki jih obravnava disciplinska komisija, so naslednje:

- kršitve določb pravil,
- nevestno in lahkomišno sprejemanje in izvrševanje sprejetih zadolžitev in funkcij v društvu,
- neizvrševanje sklepov organov društva,
- dejanja, ki kakorkoli škodujejo ugledu društva.

### **36. člen**

Disciplinska komisija lahko izreče članom društva v skladu z disciplinskim pravilnikom naslednje ukrepe:

- opomin,
- javni opomin,
- izključitev.

Zoper sklep, ki ga na prvi stopnji izda disciplinska komisija, ima prizadeti pravico pritožbe na občni zbor kot drugostopenjski organ.

## **PRESEDNIK DRUŠTVA**

### **37. člen**

Predsednik društva je istočasno predsednik Občnega zbora (OZ) in Upravnega odbora (UO) in je odredbodajalec za izvrševanje finančnega načrta. Sklicuje in vodi seje UO in vodi seje OZ. Predsednik predstavlja in zastopa društvo. Nadomešča ga po pooblastilu UO tajnik ali drugi član UO. Predsednik je odgovoren za delovanje društva v skladu s pravili društva in pravnim redom Republike Slovenije. Za svoje delo je odgovoren OZ in UO. Predsednika voli OZ za dobo dveh let.

## **TAJNIK DRUŠTVA**

### **38. člen**

Društvo ima neprofesionalnega tajnika, ki je istočasno tajnik UO. Društvo ima lahko tudi profesionalnega tajnika, ki je nastavljen na osnovi javnega razpisa in se za to mesto zahteva



usposobljenost najmanj 7 stopnje. O potrebi profesionalnega tajnika odloča UO, ki določi tudi razpisane pogoje.

Tajnik društva skrbi za opravljanje strokovno tehničnega in administrativnega dela ter za koordinacijo med organi društva. Za svoje delo je odgovoren OZ.

Tajnika voli OZ za dobo dveh let.

## **BLAGAJNIK DRUŠTVA**

### **39. člen**

Blagajnik vodi finančno poslovanje društva v skladu s pravilnikom o materialno finančnem poslovanju, v katerem društvo določi način vodenja in izkazovanja podatkov o finančno materialnem poslovanju, ki mora biti v skladu z računovodskimi standardi za društva.

Blagajnika imenuje Upravni odbor. Njegovo delo je javno

## **ZASTOPNIK DRUŠTVA**

### **40. člen**

Zastopnik društva je kontaktna oseba društva. Po nalogu predsednika in UO društva skrbi za stike z javnostjo ter opravlja tudi druge s tem povezane naloge. Zastopnik društva je lahko tudi predsednik društva, tajnik ali pa druga oseba, ki jo izvoli OZ.

Tudi če zastopnik društva po funkciji ni član UO, lahko sodeluje na sestankih, vendar v tem primeru nima pravice glasovanja.

## **FINANČNO IN MATERIALNO POSLOVANJE DRUŠTVA**

### **41. člen**

Društvo pridobiva sredstva za svoje delo:

- s članarino,
- iz naslova materialnih pravic in dejavnosti društva,
- z darili in volili,
- s prispevki donatorjev,
- s prispevki sponzorjev,
- iz javnih sredstev na nacionalni in mednarodni ravni,
- iz pridobitne dejavnosti, ki jo društvo upravlja v skladu členom 9. tega statuta,
- drugih virov.

### **42. člen**

Društvo razpolaga s finančnimi sredstvi v skladu s programom in letnimi finančnimi plani, ki jih sprejme upravni odbor. UO vsako leto obravnava in sprejme zaključni račun in letno poročilo, OZ pa jih potrdi.

Predsednik upravnega odbora je dolžan program, letni finančni plan, zaključni račun in letno poročilo društva pred sprejetjem posredovati na vpogled Pedagoški fakulteti zaradi oblikovanja morebitnih pripomb. Prav tako po vsakokratnem sprejetju omenjenih dokumentov en izvod najkasneje v sedmih dneh posreduje v vednost Pedagoški fakulteti (v tajništvo dekanata).

#### **43. člen**

Določila o plačah in drugih osebnih prejemkih iz naslova delovanja posameznikov v društvu so opredeljena v pravilniku o materialno finančnem poslovanju iz naslova delovanja posameznikov v društvu. Pravilnik in spremembe pravilnika potrjuje upravni odbor društva.

#### **44. člen**

Premoženje društva predstavljajo vse premožnine in nepremičnine, ki so v lasti ali v uporabi društva in so vpisane v inventarno knjigo, ter denarna sredstva na transakcijskem računu in v blagajni. Odločitve o nakupu in odtujitvi nepremičnin sprejema občni zbor, o nakupu in odtujitvi premožnin pa upravni odbor.

Prostori, ki jih uporablja društvo na sedežu iz 2. člena, niso premoženje društva.

#### **45. člen**

Finančne in materialne listine podpisuje predsednik društva, v primeru nadomeščanja ali preko pooblastila za določene pristojnosti pa tudi tajnik društva.

Materialno in finančno poslovanje mora biti v skladu z načeli, ki veljajo za društva, ter z veljavnimi predpisi.

#### **46. člen**

Vsak član društva lahko zahteva vpogled v dokumentacijo in poslovanje društva.

Za pomoč pri urejanju finančno materialnih zadev lahko zaposli društvo finančnega strokovnjaka v skladu z veljavno zakonodajo s področja delovnega prava.

#### **47. člen**

Finančno poslovanje se odvija preko transakcijskega računa, odprtega pri izbrani banki. Za drobne izdatke se uporablja ročna blagajna v skladu s pravili o blagajniškem maksimumu. Društvo bo začasne presežne prilive sredstev nalagalo v izbrani banki.

#### **48. člen**

Društvo lahko ima sponzorje in donatorje. Sponzorji in donatorji so lahko fizične ali pravne osebe, ki društvu materialno, moralno ali kako drugače pomagajo.

Sponzorji in donatorji lahko sodelujejo in razpravljajo na sejah občnega zbora, nimajo pa pravice odločanja.

### **UPORABA DOKUMENTACIJE, ZNAKA IN PEČATA DRUŠTVA**

#### **49. člen**

Dokumentacija društva (finančno-materialna dokumentacija, zapisniki sklepov organov društva, itd.) je shranjena v prostorih sedeža društva, za hrambo je odgovoren tajnik društva.

Na svetovnem spletu ima društvo vstopni naslov (URL), ki ga potrdi upravni odbor društva.

Vsebino spletnega naslova društva določa in preverja upravni odbor društva, ki določene

pristojnosti lahko prenese na izbrane člane društva. Na vstopnem portalu se sme uporabljati uradno ime in znak društva v nespremenjeni obliki, torej tako kot to določi Upravni odbor. Uradne dokumente društva, ki vsebujejo znak in/ali pečat društva, smeta neposredno izdajati in podpisati predsednik in tajnik društva. Upravni odbor za določene namene lahko za izdajanje uradnih dokumentov društva pooblasti drugo osebo, pri čemer mora biti določen tip dokumentov in rok trajanja pooblastila.

## **PRENEHANJE DRUŠTVA**

### **50. člen**

Društvo preneha obstajati:

- s sklepom občnega zbora na način, kot je določen v statutu,
- po samem zakonu.

### **51. člen**

Proračunska sredstva se ob prenehanju vrnejo proračunu.

Premoženje društva se ob prenehanju po poravnavi vseh obveznosti prenese po dejavnosti sorodnemu društvu, ki je ustanovljeno na podlagi Zakona o društvih. O tem, kateremu društvu se prenese premoženje društva ob prenehanju, odloča občni zbor. Če takega društva ni, se premoženje prenese na lokalno skupnost.

## **KONČNE DOLOČBE**

### **52. člen**

V skladu s tem statutom ima društvo še naslednje splošne akte:

- disciplinski pravilnik,
- pravilnik o vpisnini in članarini,

Splošni akti iz prejšnjega odstavka morajo biti sprejeti najpozneje v roku treh mesecev po ustanovitvi društva.

### **53. člen**

Ta statut začne veljati, ko ga sprejme občni zbor društva in potrdi za upravne notranje zadeve pristojni organ Upravne enote.

Ljubljana, 10. 12. 2008  
Društvo za razvoj tehniškega izobraževanja  
Predsednik upravnega odbora

dr. Slavko Kocijančič, izr. prof.