

KAKO USTANOVITI NEVLADNO ORGANIZACIJO?

Petra Cilenšek

KAKO USTANOVITI NEVLADNO ORGANIZACIJO?

Petra Cilenšek



Stičišče NVO
osrednje Slovenije

Izdajatelj:
Društvo za razvoj in varovanje Geoss-a in Društvo za podporo civilne družbe
Stičišče NVO osrednje Slovenije

Avtorica besedila:
Petra Cilenšek

Litija, junij 2015

Operacijo delno financira Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada. Operacija se izvaja v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013, razvojne prioritete: Institucionalna in administrativna usposobljenost; prednostne usmeritve: Spodbujanje razvoja nevladnih organizacij, civilnega in socialnega dialoga.

KAZALO

NAMESTO UVODA	5
DRUŠTVO	6
USTANOVNI ZBOR	8
SEZNAM USTANOVITELJEV	9
TEMELJNI AKT	9
POSLOVNI NASLOV DRUŠTVA	16
PODATKI O DEJAVNOSTIH DRUŠTVA IN PREDLOG ZA GLAVNO DEJAVNOST	16
ZAVOD	17
AKT O USTANOVITVI ZAVODA	18
IME IN SEDEŽ ZAVODA	18
DEJAVNOST ZAVODA	19
ORGANI ZAVODA	20
SREDSTVA ZA DELO ZAVODA	21
PRAVICE IN OBVEZNOSTI ZAVODA IN USTANOVITELJA	21
NAMEN ZAVODA	21
ZAVOD IN »KLUB«	22
POSTOPEK USTANOVITVE ZAVODA	22
USTANOVA	24
AKT O USTANOVITVI	24
IME IN SEDEŽ USTANOVE	25
NAVEDBA USTANOVITVENEGA PREMOŽENJA IN NJEGOVE VREDNOSTI	25
NAMEN USTANOVE	26
NAČIN IN POSTOPEK IMENOVANJA ČLANOV UPRAVE TER IMENA ČLANOV PRAVE UPRAVE	27
DRUGE POMEMBNE DOLOČBE ZA DELOVANJE USTANOVE	27
POSTOPEK USTANOVITVE USTANOVE	28
VIRI IN LITERATURA	30

NAMESTO UVODA

V Sloveniji je bilo v začetku leta 2015, po javno dostopnih podatkih na portalu AJPES¹, registriranih nekaj več kot 23.500 društev, malo manj kot 3.000 zavodov (zasebnih) in skoraj 300 ustanov. Skupaj torej nekaj manj kot 27.000 nevladnih organizacij. Glede na dostopne podatke število nevladnih organizacij vztrajno raste. Največji delež nevladnih organizacij predstavljajo društva, skoraj 90 odstotni, a zadnje leto močno raste tudi ustanavljanje zavodov.

Splošne definicije nevladne organizacije v Sloveniji trenutno še ni. A so tako na evropskem področju, kot pri nas, izoblikovana določena načela, ki opredeljujejo organizacije kot nevladne organizacije. Predvsem sta pomembni načeli nepridobitnosti in neprofitnosti. Ko govorimo o nevladni organizaciji sta pomembna vidika tudi načeli prostovoljnosti ter neodvisnosti.

Društvo je organizacija, preko katere se uresničuje pravica do združevanja, ena od temeljnih človekovih pravic. Je članska, interesna organizacija. Društvo je prostovoljno združenje, pravna oseba zasebnega prava. Temeljno izhodišče društva je namreč zadovoljevanje skupnih interesov svojih članov.

Zavod je organizacija, ki se ustanavlja za opravljanje neke dejavnosti. Bolj kot združevanje je pri zavodih v ospredju opravljanje določene dejavnosti. Lahko je to dejavnost vzgoje, izobraževanja, znanosti, kulture, športa, invalidskega varstva, otroškega varstva, socialnega varstva, zdravstva ali drugih dejavnosti, če cilj opravljanja dejavnosti ni pridobivanje dobička. Za razliko od društva, zavod opravlja dejavnosti za druge, je obrnjeno proti širši javnosti.

Čisto drugačna organizacija, kot sta društvo in zavod, pa je ustanova. Ustanova je za določen namen vezano premoženje. Namen ustanove je splošno koristen in/ali dobrodelen.

Vse tri organizacije imajo svoj način ustanovitve, morajo izpolnjevati različne zahteve za ustanovitev oziroma samo registracijo.

Upam, da vam bo priročnik na naslednjih straneh v pomoč pri ustanavljanju vaše organizacije. Za vse dodatne informacije pa smo vam na Stičišču NVO osrednje Slovenije na voljo na www.consulta.si oziroma po elektronski pošti info@consulta.si.

¹ www.ajpes.si

DRUŠTVO

Društvo je samostojno in nepridobitno združenje, ki ga ustanoviteljice oziroma ustanovitelji (v nadaljevanju: ustanovitelji) ustanovijo zaradi uresničevanja lastnih, skupnih interesov. Je članska organizacija, ki si sama določi namen, cilje in dejavnosti ter način delovanja.

Društvo je formalna organizacija, pravna oseba zasebnega prava. Kot taka je sposobna biti nosilka pravic in obveznosti.

Ustanovitelje druži skupna ideja, interes. Želijo povezati svoje veščine, znanje, delo, s ciljem nekaj skupaj doseči. Želijo povezati sebi enake, sebi enako misleče. Društvo tako v svojem temeljnem pomenu pomeni organizacijo za svoje člane, za izvrševanje skupnega interesa tistih, katere združuje.

Pravna podlaga ustanovitve in delovanja društva je Zakon o društvih (Zdru-1; Uradni list RS, št. 64/11 – uradno prečiščeno besedilo).

Zakon omejuje ustanavljanje društva tako, da ni dovoljeno ustanoviti društva, katerega namen je ustvarjanje dobička oziroma društva, katerega izključna dejavnost je pridobitna dejavnost. Prav tako ni dovoljeno ustanoviti društva, katerega namen, cilji ali dejavnost merijo na nasilno spremembo ustavne ureditve, na izvrševanje kazenskih dejanj ali spodbujajo k narodni, rasni, verski ali drugi neenakopravnosti, razpihovanju narodnega, rasnega, verskega ali drugega sovraštva in nestrpnosti oziroma spodbujajo k nasilju ali vojni.

Društvo se ustanovi na ustanovnem zboru, ko ustanovitelji sprejmejo sklep o ustanovitvi društva, tako izjavijo svojo voljo, in temeljni akt ter izvolijo zastopnika društva. Z vpisom v register društev pa društvo pridobi pravno subjektiviteto, postane pravna oseba. Pridobi matično številko, po uradni dolžnosti se vpiše v poslovni register Slovenije (AJPES). Za samo delovanje, poslovanje je potrebno društvo vpisati tudi v davčni register, da pridobi davčno številko ter odpreti transakcijski račun. Vsaka pravna oseba je dolžna imeti transakcijski račun, ne glede na denarni tok.

Registracija društva je postopek, ki ga vodi pristojna upravna enota. Pristojna upravna enota je tista, na območju katere ima oziroma bo imelo društvo sedež (kraj društva). O pritožbah zoper odločitve upravne enote glede ustanovitve društva na drugi stopnji odloča Ministrstvo za notranje zadeve. Ustanovitelji morajo tako ob ustanovitvi društva izpolniti določene formalne pogoje oziroma mora društvo ob registraciji prestatu presojo upravnega organa ali društvo izpolnjuje vse zakonske pogoje za registracijo.

zapiski

Zahtevo za registracijo² vložijo zakoniti zastopnik društva oziroma predsednik društva, ki jo tudi podpiše, mora pa ji priložiti :

- zapisnik ustanovnega zbora;
- temeljni akt;
- seznam s podatki ustanoviteljev;
- dokazilo o pridobitvi pravne osebnosti za tuje pravne osebe, ustanoviteljice društva;
- odločitev pristojnega organa pravne osebe o ustanovitvi društva, če društvo ustanavlja pravna oseba;
- naslov sedeža društva;
- podatke o zastopniku (osebno ime, EMŠO, državljanstvo in naslov stalnega prebivališča oziroma naslov začasnega prebivališča, če v Republiki Sloveniji nima stalnega prebivališča), načinu zastopanja³ ter mejah pooblastil za zastopanje⁴;
- podatke o dejavnostih, ki jih bo opravljalo;
- predlog za glavno dejavnost društva.

O zahtevi za registracijo društva mora pristojna upravna enota odločiti v tridesetih dneh od prejema zahteve.

Za zahtevo za registracijo društva se plača posebna upravna taksa.⁵

Registracija društva ni pogoj za obstoj društva, za to, da se tega željni lahko družijo. A le registrirano društvo postane pravna oseba, sklepa pravne posle in prevzema pravice in obveznosti.

Društvo lahko ustanovijo najmanj tri poslovno sposobne fizične osebe oziroma pravne osebe. Poslovna sposobnost pomeni sposobnost fizične osebe, da samostojno izjavlja voljo v pravnem prometu. Poslovno sposobnost fizična oseba v Sloveniji pridobi s polnoletnostjo, torej z dopolnjeno starostjo 18 let, prej le v izjemnih primerih. Sposobnost se tako domneva s polnoletnostjo, lahko pa se jo tudi odvzame - a le z odločbo sodišča, če se dokaže, da je oseba nesposobna.

Ker je društvo članska organizacija, je določeno, da ga lahko ustanovijo najmanj tri osebe (fizične ali pravne osebe).

² Vloga za registracijo društva se vložijo na posebnem obrazcu, ki je dostopen tudi na elektronskem naslovu: <http://e-uprava.gov.si>

³ Samostojno ali skupno, če sta določena dva zakonita zastopnika

⁴ Neomejeno, omejeno -le za določene posle -npr: zastopanje le na področju finančnega poslovanja

⁵ V letu 2015 znaša 31,72 EUR

zapiski

Društvo lahko ustanovijo tudi tujci, ustanovitev ni vezana na državljanstvo Republike Slovenije oziroma na registracijo pravne osebe v Sloveniji. Omejitev pri ustanovitvi društva je le je pri pravnih osebah. Zakon določa, da gospodarska družba ne more ustanoviti društva, ki ima v temeljnem aktu določeno enako dejavnost, kot jo opravlja gospodarska družba sama.

V Republiki Sloveniji poznamo različna društva: kulturna, športna, lovsko, ribiška, okoljevarstvena, mladinska, študentska, pevska, kmetijska, humanitarna in druga.

USTANOVNI ZBOR

Ustanovni zbor je prvi zbor članov, srečanje, na katerem se zberejo tisti, ki želijo ustanoviti društvo. Na ustanovnem zboru sodelujejo tisti, ki se štejejo za ustanovitelje. Na ustanovnem zboru je potrebno vse odločitve sprejemati soglasno. Tako ustanovitelji soglasno sprejmejo sklep o ustanovitvi, sklep o sprejetju temeljnega akta, sklep o izvolitvi zakonitega zastopnika in morebitnih drugih organov. Na ustanovnem zboru je pomembno izvoliti le zakonitega zastopnika, izvolitev ostalih organov je lahko prepuščeno prvemu zboru članov. Na ustanovnem zboru se določi tudi poslovni naslov društva, ki je pomemben za registracijo društva in samo poslovno delovanje. V praksi je to naslov predsednika društva/tajnika/blagajnika. Lahko je tudi naslov prostorov, v katerih bo društvo konkretno delovalo in je tam možno sprejemati pošto. Ni pa potrebno, da se ob registraciji predloži soglasje lastnika objekta, kjer bo društvo imelo poslovni naslov.

O ustanovitvi društva je na ustanovnem zboru potrebno pisati tudi zapisnik, ki je obvezna priloga v postopku zahteve za registracijo društva. Zapisnik predstavlja namreč dokaz⁶, da je društvo ustanovljeno. Zapisnik mora vsebovati, kdaj in kje je potekal ustanovni zbor, ob kateri uri se je začel in ob kateri uri končal. Zapišejo se vsi navzoči - ustanovni člani in predlagani dnevni red. Nato se k vsaki točki dnevnega reda zapiše kratka vsebina razprave in sprejeti sklep. Zapisnik podpišeta predsednik ustanovnega zbora, ki je lahko tudi zapisnikar in overitelj zapisnika. V zapisniku mora biti jasno zapisan sklep o ustanovitvi društva, sklep o sprejetju temeljnega akta in sklep o izvolitvi prvih organov oziroma vsaj zastopnika društva.

Primer dnevnega reda ustanovnega zbora:

1. Izvolitev predsednika ustanovnega zbora članov in zapisnikarja ter overitelja zapisnika
2. Potrditev dnevnega reda
3. Sprejem sklepa o ustanovitvi društva Društvo za ohranjanje narave VZOREC
4. Sprejem sklepa o sprejetju statuta društva Društvo za ohranjanje narave VZOREC
5. Izvolitev prvih organov društva Društvo za ohranjanje narave VZOREC

⁶ Zapisnik mora biti verodostojen, le kot tak se lahko šteje za dokaz o izraženi volji ustanovitelja. S pomanjkljivostmi se zmanjšuje njegova verodostojnost, zato se v zapisniku, ko je enkrat spisan in podpisan ne sme več nič popravljati, razen v primeru, da popravek podpišejo vsi podpisani.

zapiski

SEZNAM USTANOVITELJEV

Zahtevi za registracijo društva je potrebno priložiti tudi seznam ustanoviteljev, ki mora za vsakega ustanovitelja vsebovati osebno ime, EMŠO oziroma datum rojstva in spol, državljanstvo in naslov stalnega prebivališča oziroma v primeru, ko je ustanovitelj pravna oseba, naziv pravne osebe, identifikacijska številka, sedež in naslov sedeža ter osebno ime zastopnika pravne osebe. Na seznamu morajo biti tudi lastnoročni podpisi⁷ vseh ustanoviteljev. Ustanovitelji se podpišejo zraven svojih podatkov.

TEMELJNI AKT

V praksi se za temeljni akt društva najpogosteje uporabljata imeni STATUT oziroma PRAVILA društva.

Zakon o društvih v 9. členu določa, kaj mora temeljni akt določati:

- ime in sedež društva (izbrani kraj poslovanja društva);
- namen in cilje delovanja društva;
- dejavnost oziroma naloge društva;
- pogoje in način včlanjevanja ter prenehanja članstva;
- pravice in obveznosti članov;
- način upravljanja društva;
- zastopanje društva;
- financiranje društva in način izvajanja nadzora nad razpolaganjem s premoženjem društva ter nad finančnim in materialnim poslovanjem društva;
- način zagotavljanja javnosti dela društva;
- način sprejemanja sprememb in dopolnitev temeljnega akta;
- način prenehanja društva in razpolaganje s premoženjem v takem primeru.

Društvo pa lahko s temeljnim aktom uredi tudi vsa druga vprašanja, pomembna za upravljanje in delovanje društva.

Temeljni akt se napiše v obliki splošnega pravnega akta, njegove določbe morajo biti jasne in skladne.

⁷ Ni potrebno, da se podpisi tudi overijo na upravni enoti. Za ustanovitev društva zadošča zgolj lastnoročni podpis ustanovitelja.

zapiski

Ime društva mora biti v slovenščini oziroma v obeh uradnih jezikih, če ima društvo sedež na območju, kjer živita narodni skupnosti. Ime se mora razlikovati od drugih društev in ne sme biti zavajajoče ali žaljivo. V imenu mora biti označba, ki nakazuje na dejavnost društva in če zakon ne določa drugače, mora ime vsebovati besedo društvo, klub, združenje ali družina.⁸

Ime društva ima lahko tudi dodatno sestavino (kot fantazijski dodatek), ki društvo podrobneje označuje, ne sme pa ime društva vsebovati besedne zveze Republika Slovenija.

Društvo mora v pravnem prometu uporabljati le svoje registrirano ime. Če želi društvo uporabljati tudi skrajšano ime, mora le-tega določiti v temeljnem aktu. Za skrajšano ime veljajo enaka pravila kot za ime društva, pri čemer velja, da za skrajšano ime ni obvezna sestavina označba, ki nakazuje na dejavnost društva.

Primer:

Ime: Društvo za ohranjanje narave VZOREC
Skrajšano ime: Društvo VZOREC

Sedež društva pomeni izbrani kraj poslovanja društva. Tako se določi le kraj.⁹ V temeljni akt se ne zapisuje poslovnega naslova (naslov z ulico, hišno številko, poštno številko, krajem) oziroma se izrecno določi, da je to poslovni naslov, ki velja ob ustanovitvi društva. Določitev poslovnega naslova ob ustanovitvi je pomembno predvsem za samo registracijo društva, kjer je zahtevi za registracijo potrebno priložiti **naslov sedeža društva**. Ta je lahko razviden že iz ustanovnega zapisnika, kjer se sprejme sklep o ustanovitvi društva, ki bo delovalo na določenem naslovu. Oziroma to izhaja iz določbe v temeljnem aktu, kjer je določen poslovni naslov oziroma naslov sedeža društva ob ustanovitvi. Zahtevi za registracijo ni potrebno prilagati soglasje lastnika objekta na naslovu, ki je napisan kot naslov sedeža društva.

Namen in cilje delovanja društva si društvo določi samo. Društvo se lahko ustanavlja le za nepridobiten namen. Namen je tisti osnovni motiv, ki je ustanovitelje pripeljal do ideje, odločitve, da ustanovijo društvo. Namen je načeloma trajen. V temeljnem aktu se ga opiše v nekaj stavkih. Cilji so konkretniji način, kako uresničiti namen društva. Cilje želi društvo doseči s svojim delovanjem. Društvo si lahko postavi več kratkoročnih oziroma dolgoročnih, merljivih ciljev. Pri ciljih društva je pomembno to, da se jih ne zamenja z **dejavnostmi društva**. Dejavnosti oziroma naloge društva so tiste konkretne aktivnosti, ki jih bo društvo izvajalo, opravljalo za doseganje namena, ciljev. Društvo lahko izvaja, opravlja le tiste dejavnosti, ki jih ima navedene v svojem temeljnem aktu.

⁸ Tako npr Zakon o divjadi in lovstvu (Uradni list RS, št. 16/04, 120/06 – odl. US, 17/08 in 46/14 – ZON-C) govori o lovskih organizacijah, društvih, ki so lovske družine.

⁹ Npr: Litija

zapiski

Opravljanje dejavnosti, ki niso zapisane v temeljnem aktu predstavlja prekršek po Zdr-1! Društvo lahko opravlja le tiste dejavnosti, ki so povezane z njegovim namenom, cilji, tako da se lahko pokaže prispevek dejavnosti k samemu namenu, ciljem društva. Društvo načeloma opravlja nepridobitne dejavnosti¹⁰, lahko pa opravlja tudi pridobitne dejavnosti. Tako nepridobitne kot pridobitne dejavnosti morajo biti opredeljene v temeljnem aktu, pomembno pa je to, da mora društvo pridobitne dejavnosti¹¹ določiti po Standardni klasifikaciji dejavnosti¹² tako, da zapiše petmestno števično oznako dejavnosti z nazivom. Izvajanje pridobitne dejavnosti je izjema od načela nepridobitnosti. Društvo lahko izvaja le tiste pridobitne dejavnosti, ki so povezane z nepridobitnimi, ki pomenijo dopolnitev opravljanja nepridobitne dejavnosti, skupaj z njo prinašajo dodatno vrednost. Prav tako jih lahko izvaja le v obsegu, potrebnem za uresničevanju namena in ciljev oziroma za opravljanje nepridobitnih dejavnosti. Ker je izvajanje pridobitne dejavnosti izjema v društvenem delovanju, bo upravna enota ob presoji zahteve za registracijo pozornost namenila tudi temu ali je pridobitna dejavnost opredeljena tako kot zahteva zakon.

Primer zapisa pridobitne dejavnosti v temeljnem aktu:

82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj

Ob ustanovitvi se mora v temeljnem aktu določiti tudi pogoje in način **včlanjevanja v društvo**. Združevanje v društvo je prostovoljno in vsakdo lahko postane član društva in v društvo deluje pod pogoji, ki jih društvo določi. Ti pogoji ne smejo biti opredeljeni diskriminatorno. Tako društvo ne more določiti pogojev, ki bi temeljili na rasni, narodni, verski ali drugi neenakopravnosti. To pa ne pomeni, da se ne sme ustanoviti npr. le moška ali pa le ženska društva. Pomembno je le to, da povezovanje ne pomeni spodbujanje k neenakopravnosti, sovražnosti. Društvo lahko postavi tudi pogoje za včlanitev, ki jih mora izpolniti vsak, ki želi postati član. Ti so lahko najrazličnejši, pogosto pa so povezani z namenom oziroma cilji društva. Določitev pogoja tako pomeni tisti manevrski prostor društva, preko katerega bo lahko res povezovalo člane, ki bodo v društvu dejansko uresničevali skupne interese. Društvo pa mora v nekaterih primerih upoštevati tudi tiste pogoje za včlanjevanje, ki jih določajo posebni zakoni.

Primer:

V društvo se lahko včlani vsaka fizična ali pravna oseba, ki podpira ohranjanje narave in s pristopno izjavo izrazi voljo po članstvu ter se tako zaveže, da bo deloval v skladu s Statutom.

¹⁰ Nepridobitna dejavnost je tista, ki jo društvo opravlja, izvaja tako, da ne ustvarja dobička. O nepridobitni dejavnosti govorimo takrat, ko zanjo končni uporabnik, načeloma je to član društva, nič ne plača.

¹¹ Pridobitne dejavnosti so vse tiste, za katere društvo izda račun oziroma zaračuna storitev.

¹² SKD 2008

zapiski

Članstvo v društvu je osebno, pravno osebo v društvu zastopa pooblaščen oseba, ki jo določi pravna oseba sama. V društvo se lahko včlanijo le fizične osebe, le pravne osebe ali pa ene in druge.

Če društvo ne postavi posebnega pogoja, da se v društvo lahko včlanijo le polnoletne osebe, mora v temeljnem aktu podrobneje določiti tudi včlanjevanje mladoletnih oseb. Zakon določa, da če se v društvo včlani mladoletna oseba do dopolnjenega sedmega leta starosti ali oseba, ki nima poslovne sposobnosti, podpiše pristopno izjavo njen zakoniti zastopnik. Za osebo od sedmega leta do dopolnjenega 15. leta starosti mora zakoniti zastopnik pred njenim vstopom v društvo podati pisno soglasje.

Društvo mora določiti tudi **način včlanjevanja**, kar najpogosteje stori tako, da zahteva pisno izjavo volje osebe, ki želi postati član in plačilo članarine, če je ta obvezna. Običajno društvo določi tudi organ, ki presoja ali oseba izpolnjuje pogoje za včlanitev. Društvo pa mora določiti tudi **prenehanje članstva**. Najpogostejši način prenehanja članstva je (prostovoljni) izstop, ko član poda izjavo, da ne želi biti več član društva. Drugi načini za prenehanje članstva so še črtanje na podlagi določb temeljnega akta (razlog: neplačevanje članarine, neizpolnjevanje pogoja za članstvo ipd.), z izključitvijo (npr. v primeru neizvrševanja sprejetih obveznosti, kot disciplinski ukrep) ali s smrtjo. V primeru možnosti črtanja ali izključitvi je potrebno v temeljni akt zapisati postopek in natančne pogoje jasno.

Osnovno načelo delovanja v društvu je enakopravnost članov. Tako lahko morebitne razlike med **praviciami in obveznostmi članov** izhajajo le iz samih razlik na strani članov.¹³ Tako lahko društvo v temeljnem aktu določi posebne pravice in obveznosti častnih članov, podpornikov, simpatizerjev in drugih posebnih kategorij. Le-ti pa po osnovni opredelitvi članov niso tisti „pravi, redni“ člani.

Med najpomembnejšimi pravicami članov je pravica voliti in biti voljen oziroma enakopravno sodelovati pri upravljanju društva. Med obveznostmi pa je to dolžnost plačevanja članarine, če je ta obvezna.

Društvo upravljajo njegovi organi. Pri določanju **načina upravljanja** društva je pomembno, da ustanovitelji izhajajo iz dejanskih potreb, vizije društva za naprej. Tako je pomembno določiti kako lahko člani društva sodelujejo pri upravljanju. Upravljanje pomeni izvrševanje funkcij, ki so nujne za delovanje društva (npr. odločanje, izvajanje odločitev, zastopanje, nadzorstvo, zagotavljanje discipline ...). Zakon govori o treh organih¹⁴, kateri morajo biti nujno določeni. Ostale pa si lahko društvo določi samo, če oceni, da jih potrebuje oziroma, da jih bo potrebovalo.¹⁵

¹³ Temeljni akt lahko npr. določa pogoj polnoletnosti člana za izvolitev na funkcijo zakonitega zastopnika društva in to ne bo pomenilo kršitve enakopravnosti članstva, saj zakon sam določa, da mora biti zakoniti zastopnik poslovno sposobna fizična oseba.

¹⁴ Zbor članov, zakoniti zastopnik, nadzorni organ

¹⁵ Če si društvo določi organ, mora določiti njegovo sestavo, pristojnost, odgovornost, način sprejemanja odločitev, medsebojna razmerja do drugih organov, mandat, način izvolitve oziroma imenovanja, možnost razrešitve.

zapiski

Tako o najpomembnejših vprašanjih društva odloča zbor članov¹⁶. Zbor članov sestavljajo vsi člani. Določenih nalog¹⁷ se ne more prenesti v pristojnosti drugih organov, v temeljnem aktu pa se določijo tudi vse ostale. Kako bo zbor članov deloval lahko društva določijo glede na svoje potrebe samostojno, mora pa biti opredeljen način dela. V primeru, ko način dela ne določa temeljni akt, se uporabljajo določila zakona.

V temeljnem aktu je potrebno določiti tudi organ društva - zakonitega zastopnika. Oziroma urediti **zastopanje**. Načeloma je zakoniti zastopnik predsednik društva, ki društvo zastopa in predstavlja navzven. Prvi zakoniti zastopnik društva mora biti izvoljen na ustanovnem zboru, saj je zakoniti zastopnik tisti, ki vloži zahtevo za registracijo pri upravnih enotah. Zakoniti zastopnik je lahko le pravno sposobna fizična oseba. Pomembno je vedeti, da je samo društvo tako poslovno sposobno, kot je poslovno sposoben njegov zakoniti zastopnik. V temeljnem aktu se lahko določi, da ima društvo dva zakonita zastopnika. Pri tem pa je potrebno tudi opredeliti njuno zastopanje: ali zastopata društvo neomejeno oziroma omejeno ter če ga zastopata samostojno ali skupno.

Kot zakonsko obvezen je v društvu določen tudi nadzorni organ¹⁸. Ta je potreben za postopek sprejetja letnega poročila, saj zakon določa, da letno poročilo sprejme zbor članov in da je le to veljavno sprejeto, če je pred sprejetjem opravljen notranji nadzor nad finančnim in materialnim poslovanjem društva.

V praksi si društva v temeljnem aktu določijo tudi druge organe. Upravni oziroma izvršilni odbor, disciplinsko komisijo, tajnika, blagajnika, ipd. Upravni odbor sprejema in izvršuje odločitve, ki niso takšne, o katerih mora odločati zbor članov, predstavlja kolegijski izvršilni organ. Načeloma je predsednik upravnega odbora predsednik društva.

! Pomembno:

Pri vsakem organu je potrebno določiti pristojnosti, sestavo, način izvolitve/imenovanja in razrešitve, vprašanje odgovornosti, način sprejemanja odločitev in določiti mandat.

V temeljnem aktu mora društvo urediti tudi, kako bo **financiralo** svojo dejavnost oziroma pridobivalo sredstva za izvajanje svojih nalog. Kot vire si lahko določi vse zakonite možne vire, tudi prihodke iz izvajanja pridobitne dejavnosti ipd. V temeljnem aktu lahko društvo uredi tudi finančno in materialno poslovanje v celoti. Če tega ne stori, mora to določiti v posebnem aktu (npr. Pravilnik o finančnem in materialnem poslovanju). A v temeljnem aktu mora vseeno določiti, kdo sprejme ta akt, določiti rok za sprejetje ipd.

¹⁶ Tudi skupščina, občni zbor...

¹⁷ Zbor članov sprejema temeljni akt in njegove spremembe, letno poročilo, o statusnem preoblikovanju društva idr.

¹⁸ Lahko je kolegijski organ - nadzorni odbor ali individualni - nadzornik

zapiski

Določiti je potrebno tudi način **zagotavljanja javnega delovanja** društva, kako bo društvo o svojem delu obveščalo širšo in ožjo javnost. To lahko določi tako, da obvešča javnost preko svojih spletnih strani, medijskih objav ipd. Seveda pa društvo ne sme onemogočati dostopa do informacij svojim članom, zato je pomembno, da določi tudi to, kako informacije pridobivajo člani (obveščanje ožje javnosti).

Temeljni akt mora določati tudi **način prenehanja** društva in razpolaganje premoženja v takem primeru. Že sam zakon določa, v katerih primerih lahko društvo preneha. Tako je določeno, da društvo preneha po volji članov, s spojitvijo z drugimi društvi, s pripojitvijo k drugemu društvu, s stečajem, na podlagi sodne odločbe o prepovedi delovanja ali po samem zakonu. Društvo preneha po samem zakonu, če dejansko preneha delovati oziroma je vilo v obdobju petih let dvakrat pravnomočno kaznovano zaradi deljenja premoženja med člane oziroma, ker ni presežka prihodkov nad odhodki porabilo za uresničevanje namena ter ciljev oziroma opravljanja nepridobitne dejavnosti, kot jo ima določeno v temeljnem aktu.

Podrobneje ni potrebno s temeljnim aktom urejati načinov prenehanja, na katere društvo ne more samo vplivati, lahko pa se uredi način kako društvo preneha po volji članov. Tako se določi razloge, kdaj se lahko sprejme sklep o prenehanju po volji članov, s kakšno večino mora biti ta sklep sprejeti ipd. V temeljnem aktu je možno določiti, da društvo v primeru prenehanja samo sprejme sklep o prenosu premoženja. Seveda le v okviru zakonsko dopustnih možnosti, torej o prenosu na lokalno skupnost ali na drugo nevladno organizacijo.

! Pomembno:

S temeljnim aktom lahko društvo uredi tudi druga vprašanja pomembna za samo delovanje društva, njegovo organizacijo, upravljanje. A ne glede na določbe, vse morajo biti v skladu z Zakonom o društvih in ostalim pravnim redom Republike Slovenije.

Ko se temeljni akt prilaga kot priloga zahtevi za registracijo, ga mora podpisati predsednik društva oziroma zakoniti zastopnik!

Če bo delovanje društva bolj raznoliko, različno na različnih krajevnih območjih, potem si lahko društvo v temeljnem aktu določi tudi posebne oblike organiziranosti svojega delovanja. Društvo ima lahko podružnice, sekcije, odbore. To niso posebne pravne osebe, vse delujejo v imenu in za račun društva. Lahko pa so organizirane posebej (v sklopu organizacije društva), imajo tudi svoje organe.

Podružnica

Z novelo Zakona o društvih iz leta 2011 (Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o društvih, Uradni list RS, št. 39/11) je bila uzakonjena možnost, da društvo ustanavlja podružnice. Tako je v 15.členu ZDru-1 določeno, da če tako določa temeljni akt ima društvo lahko podružnico.

Podružnica je izpostava, organizacijska enota na drugem poslovnem naslovu, kot je poslovni naslov društva. Ni samostojna pravna oseba, posle sklepa v imenu in na račun društva. Podružnici se lahko določijo omejitve pri

zapiski

sklepanju poslov, drugače sklepa posle v enakem obsegu, kot jih sklepa društvo samo. Omejitve se ne vpisujejo v register, so interne narave, tako da ne vplivajo proti tretjim osebam.

Zastopnik podružnice je lahko zakoniti zastopnik društva, lahko pa se določi, da je zastopnik nekdo drug.

Podružnica izvaja tudi dejavnosti. Lahko se ji določi, da izvaja le določene. A izvaja lahko le tiste, ki jih ima že samo društvo določene v temeljnem aktu.

Da ima društvo lahko podružnico, mora določati že sam temeljni akt. V temeljnem aktu je podružnica lahko že poimensko določena (ime, kraj, naslov, dejavnosti ipd.) S statutom se tudi določi, kateri organ v društvu je pristojen za to, da se podružnico ustanovi oziroma ukine.

Podružnica se vpiše v Poslovni register. Vpis se opravi na posebnem obrazcu¹⁹, kateremu je potrebno predložiti statut oziroma sklep o ustanovitvi podružnice, če tega ne določa že statut.

Ime podružnice mora vsebovati besedo podružnica.

Primer člena o podružnici v temeljnem aktu:

Društvo ima lahko podružnice. Glede na potrebe društva, lahko upravni odbor ustanavlja in ukinja podružnice društva. Upravni odbor s sklepom o ustanovitvi podružnice določi tudi ime in poslovni naslov podružnice, zastopnika podružnice, pristojnosti in dejavnosti podružnice, možne omejitve pri poslovanju.

Podružnica v pravnem prometu nastopa v imenu in na račun društva.

¹⁹ Prijava za podružnice in druge dele poslovnih subjektov. Obrazec je dostopen na spletnih straneh AJPES.

zapiski

POSLOVNI NASLOV DRUŠTVA

Če društvo poslovnega naslova ni določilo na ustanovnem zboru oziroma določilo v temeljnem aktu²⁰, mora za potrebe registracije nato zbor članov oziroma organ, ki ga temeljni akti za to določa, sprejeti sklep, s katerim določi poslovni naslov društva. Na tem naslovu bo društvo prejelo vsa pisanja, pošto. Poslovni naslov zajema, ulico, hišno številko, poštno številko in kraj.

PODATKI O DEJAVNOSTIH DRUŠTVA IN PREDLOG ZA GLAVNO DEJAVNOST

Predlog za glavno dejavnost pomeni predlog za glavno nepridobitno dejavnost društva, ki jo na zahtevi za registracije društva lahko opišemo v enem kratkem stavku.²¹ Pomembno je, da jo določimo bolj opisno. Podatek o glavni nepridobitni dejavnosti je namenjen lažji razvrstitvi društva v skupine oziroma za potrebe vpisa v poslovni register. V vlogi pa se zapiše tudi vse ostale nepridobitne dejavnosti društva, kot si jih je društvo določilo v temeljnem aktu.

²⁰ Lahko tudi v obliki prehodne odločbe, ki določa poslovni naslov ob ustanovitvi.

²¹ Npr: Glavna dejavnost društva: Izobraževanje na področju dela z mladimi

zapiski

ZAVOD

Zavodi so organizacije, ki se ustanovijo za opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja, znanosti, kulture, športa, zdravstva, socialnega varstva, otroškega varstva, invalidskega varstva, socialnega zavarovanja ali drugih dejavnosti, če cilj opravljanja dejavnosti ni pridobivanje dobička. Že po sami zakonski definiciji zavoda je temeljna značilnost zavoda, nepridobitnost.

Vsa statusna vprašanja, ki se navezujejo na zavod, ustanovitev in delovanje so urejena v Zakonu o zavodih (ZZ, Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP). Zakon o zavodih razlikuje med zavodom in javnim zavodom. Javni zavodi se ustanovijo za opravljanje javnih služb. Za nevladno organizacijo ne štejeemo javni zavod in zato zaradi lažjega razlikovanja v vsakdanji rabi o zavodu kot nevladni organizaciji, govorimo kot o »zasebnem zavodu«.

Zavode lahko ustanovijo domače ali tuje fizične in pravne osebe. Lahko ga ustanovi ena ali več oseb. Tuja oseba mora za vpis v sodni register predložiti identifikacijsko številko. Omejitev je mogoča le, če tako določa posamezna dejavnost, za katero se zavod ustanavlja ali če gre za posamezne vrste zavodov, če tako določa zakon.²²

Če zavod ustanovi več ustanoviteljev, se njihove medsebojne pravice, obveznosti in odgovornosti uredijo s pogodbo.

Z ustanovitvijo in vpisom v sodni register postane zavod pravna oseba, pridobi pravno sposobnost, s pravicami in obveznostmi, odgovornostmi, kot jih določata zakon in akt o ustanovitvi.

Zavod se lahko ustanovi, če so zagotovljena **sredstva za ustanovitev in začetek dela zavoda** ter če so izpolnjeni drugi zakonsko določeni pogoji. Zakon ne določa v kolikšni višini mora ustanovitelj zagotoviti sredstva za ustanovitev in začetek dela zavoda. Registrsko sodišče ima tako diskrecijsko pravico oziroma možnost, da samo oceni ali so zagotovljena sredstva primerna za začetek dela zavoda. V praksi priporočamo, da ustanovitelj zagotovi sredstva vsaj v višini 100 evrov.

²² Takšna omejitev ne velja za fizične oziroma pravne osebe iz članic držav Evropske unije.

zapiski

AKT O USTANOVITVI ZAVODA

Prvi korak ustanovitve zavoda je, da ustanovitelj sprejme akt o ustanovitvi zavoda. Akt o ustanovitvi je temeljni akt zavoda. Zakon o zavodih v 8.členu natančno določa, kaj mora akt o ustanovitvi zavoda vsebovati:

- ime in sedež oziroma prebivališče ustanovitelja,
- ime in sedež zavoda,
- dejavnosti zavoda,
- določbe o organih zavoda,
- sredstva, ki so zavodu zagotovljena za ustanovitev in začetek dela,
- vire, način in pogoje pridobivanja sredstev za delo zavoda,
- način razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda,
- pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu,
- določbe o odgovornosti ustanovitelja za obveznosti zavoda,
- medsebojne pravice in obveznosti ustanovitelja in zavoda.

Akt o ustanovitvi zavoda lahko vsebuje tudi druge določbe, ki so v skladu z zakonom in jih ustanovitelj želi urediti že v temeljnem aktu.

IME IN SEDEŽ ZAVODA

Ustanovitelj v aktu o ustanovitvi zavoda določi ime in sedež zavoda. Ime mora vsebovati dejavnost zavoda in sedež zavoda.²⁴ V imenu je lahko določena tudi dodatna, fantazijska sestavina.²⁵

Mora pa biti ustanovitelj pozoren na to, da si ne izbere imena, pod katerim je v sodnem registru že vpisan zavod, saj pod istim imenom dvoje ali več zavodov, ki opravljajo enako dejavnost, pri istem sodišču ne smejo biti vpisani. Prav tako sodišče samo spremlja razlikovanje imen oziroma firm pravnih oseb. Firma je ime, s katerim pravna oseba posluje in sestavine firme ne smejo biti take, da spravljajo ali utegnejo spraviti v zmotu glede vrste ali obsega poslovanja ali da bi utegnile priti do zamenjave s firmo ali znakom razlikovanja druge osebe ali da bi kršile pravice drugih oseb.

Zavod ima lahko tudi skrajšano ime. Je pa pomembno to, da lahko zavod pri svojem poslovanju uporablja le tisto ime, ki je vpisano v sodni register.

²⁴ Praksa je pokazala, da so zadnje čase vpisani zavodi, ki v imenu nimajo sedeža.

²⁵ Npr: SONCE je fantazijska sestavina imena Zavod SONCE, zavod za trajnostni razvoj

zapiski

Primer:

Ime: Zavod za trajnostni razvoj VZOREC
 Skrajšano ime: Zavod VZOREC

Sedež zavoda je kraj, v katerem zavod opravlja svojo dejavnost. Če bo zavod opravljal dejavnost v več krajih, se sedež določi glede na sedež poslovodnega organa zavoda. Ustanovitelj pa mora ob ustanovitvi oziroma vpisu v sodni register določiti tudi poslovni naslov zavoda. To lahko stori tako, da v akt o ustanovitvi preko prehodne določbe določi naslov poslovanja ob ustanovitvi, ali pa sprejme poseben sklep o določitvi poslovnega naslova. Pri tem ustanovitelj ne sme pozabiti, da mora ob registraciji zavoda predložiti tudi soglasje lastnika objekta, kjer ima zavod poslovni naslov, k poslovanju zavoda.

DEJAVNOST ZAVODA

Zavod lahko opravlja eno ali več dejavnosti, a je pomembno, da jih ima opredeljene oziroma določene v aktu o ustanovitvi. Določi jih glede na šifrant SKD 2008 (po Uredbi o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08)). Standardna klasifikacija dejavnosti se uporablja za določanje dejavnosti in za razvrščanje poslovnih subjektov in njihovih delov za potrebe različnih uradnih in drugih administrativnih podatkovnih zbirk ter za potrebe statistike in analitike v državi in na mednarodni ravni. V akt o ustanovitvi zavoda se vpiše dejavnosti s petmestno številčno oznako in nazivom.

Primer zapisa pridobitne dejavnosti:

82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj

Pri določanju dejavnosti zavoda je pomembno, da je ta povezana s samim namenom ustanovitve zavoda, da gre za dopolnilno dejavnost njegovi nepridobitni dejavnosti. Zavod lahko opravlja gospodarsko dejavnost, če je ta namenjena opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen. Torej mora biti povezana z njo, se z njo dopolnjevati. Zavod, tako kot društvo, ne sme biti ustanovljen zaradi pridobivanja dobička, zaradi izvajanja zgolj pridobitnih dejavnosti.

zapiski

ORGANI ZAVODA

V aktu o ustanovitvi je potrebno določiti tudi organe, ki jih bo zavod imel. Zavod **mora** imeti **direktorja, svet zavoda, strokovni svet**. Lahko ima tudi strokovnega vodjo²⁶, prokurista oziroma druge organe.

V aktu o ustanovitvi zavoda se tako nujno določi, katere organe bo zavod imel, v statutu pa se podrobneje določi pristojnosti, način dela, način imenovanje, izvolitve, trajanje mandata in drugo, kar je pomembno za samo delo organa.

1. Svet zavoda

Svet zavoda upravlja zavod in je kolegijski organ. Svet sestavljajo predstavniki ustanoviteljev, delavcev zavoda in uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti. Tako svet zavoda sestavljajo najmanj trije različni predstavniki, lahko pa ustanovitelj določi drugačno oziroma večje število predstavnikov. Je pa zaradi lažjega načina odločanja smiselno, da je skupno število članov liho. Akt o ustanovitvi lahko tudi določa, da dokler zavod nima zaposlenih, svet zavoda normalno deluje v preostali sestavi oziroma je v statutu določeno, da se pri zavodu za delavce štejejo vsi, ki kakorkoli sodelujejo, delajo pri zavodu. Tudi prostovoljci, honorarni sodelavci in ne samo redno zaposleni.

2. Direktor

Direktor je poslovodni organ zavoda. Je individualni organ, ki organizira in vodi delo, poslovanje zavoda. Direktor je tisti, ki predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Če je tako določeno v aktu o ustanovitvi, direktor vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavodu. Tako opravlja tudi funkcijo strokovnega vodje²⁷.

Od določitve položaja oziroma funkcij direktorja v aktu o ustanovitvi je odvisno tudi, kdo imenuje direktorja. Če direktor opravlja le poslovodno funkcijo, ga imenuje svet zavoda, s soglasjem ustanovitelja. Če pa sta poslovodna funkcija in funkcija vodenja strokovnega dela ločeni, potem ga lahko imenuje ustanovitelj zavoda sam.

Z aktom o ustanovitvi je lahko določeno tudi drugačno trajanje mandata, kot ga določa zakon, tj 4 leta. Prav tako se lahko v aktu o ustanovitvi določi, da se ga imenuje brez javnega razpisa.

3. Strokovni svet

Strokovni svet je kolegijski organ zavoda. Je posvetovalni organ, ki obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in strokovnega razvoja zavoda naprej. Samo sestavo, način oblikovanja strokovnega sveta lahko ustanovitelj določi v statutu zavoda.

²⁶ Funkcijo strokovnega vodjo lahko opravlja tudi direktor.

²⁷ Strokovni vodja je lahko samostojen organ zavoda. Strokovni vodja vodi strokovno delo zavoda. Njegove podrobnejše pristojnosti, imenovanje, dolžnosti in odgovornosti se določijo s statutom zavoda. Imenuje ga svet zavoda, po predhodnem mnenju strokovnega sveta.

zapiski

SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

V aktu o ustanovitvi zavoda se določi višino sredstev, ki jih zagotovi ustanovitelj za ustanovitev in začetek dela zavoda. Sredstva lahko ustanovitelj zagotovi tudi v ostalem premoženju: opremi, poslovnih prostorih ...

Določiti je potrebno, kako zavod sam pridobiva sredstva za delo. To so lahko sredstva ustanovitelja, plačila za storitve, s prodajo blaga in storitev na trgu, sponzorska sredstva, donacije, dotacije, darila in volila, subvencije, sredstva javnih razpisov in pozivov, s prostovoljnimi prispevki ali drugimi viri.

Že sam akt o ustanovitvi pa mora določati določati, da sme zavod presežek prihodkov nad odhodki uporabljati le za opravljanje in razvoj dejavnosti oziroma za doseganje namena zavoda, torej za nepridobitni namen.

Potrebno je tudi določiti, kako se krije morebitni finančni primanjkljaj zavoda za delo.

Primer določbe:

O načinu kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda odloča svet zavoda v skladu s statutom.

PRAVICE IN OBVEZNOSTI ZAVODA IN USTANOVITELJA

Če ustanovitelj ne želi odgovarjati za obveznosti zavoda mora v aktu o ustanovitvi izrecno **zapisati**, da ni odgovoren za obveznosti zavoda.

Zavod je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga oziroma z vsem svojim premoženjem. Je pravna oseba s pravicami in obveznostmi ter odgovornostmi, kot jih določa zakon in akt o ustanovitvi.

Če je potrebno, lahko v aktu o ustanovitvi določi ustanovitelj tudi morebitne druge medsebojne pravice in obveznosti med zavodom in njim, kot ustanoviteljem.

NAMEN ZAVODA

Sam Zakon o zavodih ne določa, da mora biti v aktu o ustanovitvi zapisan namen zavoda, a ustanoviteljem to priporočamo. Zapis namena ustanovitve, delovanja zavoda v temeljnem aktu je lahko priročno dokazilo za utemeljevanje in dokazovanje namena zavoda pri različnih financerjih, prijavah pri javnih razpisih ... Zapis namena zavoda je pomemben tudi za utemeljevanje izvajanja pridobitnih dejavnosti zavoda.

zapiski

ZAVOD IN »KLUB«

Zavod ni članska organizacija, a v zadnjem času je med zavodi trend, da imajo zavodi organizirane različne t.i. klube znotraj zavodov. To je najpogosteje klub podpornikov. Če zavod želi imeti takšen klub je potrebno takšno organizacijo določiti že v aktu o ustanovitvi. Klub v okviru zavoda ni pravna oseba in kot tak nima enakih pravic in obveznosti, kot jih ima društvo kot pravna oseba.

POSTOPEK USTANOVITVE ZAVODA

Za ustanovitev zavoda je pristojno **okrožno sodišče**, na območju katerega bo zavod imel svoj sedež. Vpis v sodni register se opravi na zahtevo pooblaščen osebe in ima pravni učinek nasproti tretjim osebam od dneva vpisa. Vpišejo se vsi podatki, ki so pomembni za pravni promet. Se pa v sodni register poleg ustanovitve zavoda vpisuje tudi vse statusne spremembe in vpiše se tudi prenehanje zavoda.

Z vpisom v sodni register pridobi zavod pravno subjektiviteto.

Za ustanovitev zavoda je poleg akta o ustanovitvi, ki ga je potrebno priložiti kot izvirnik, z overjenim podpisom ustanovitelja, potrebno vlogi za vpis zavoda v sodni register priložiti:

- **dokaz o sredstvih, zagotovljenih za pričetek dela zavoda;**
V eni od bank mora ustanovitelj odpreti prehodni transakcijski račun, kamor nakaže sredstva za pričetek dela zavoda. Prehodni transakcijski račun se lahko odpre že na sami podlagi akta o ustanovitvi zavoda. Ker višina potrebnih sredstev zakonsko ni določena, zakon govori le o potrebni zagotovitvi sredstev za začetek dela, svetujemo, da oceni vsak ustanovitelj posebej, kakšne so konkretne potrebe novega zavoda. Vsem novim ustanoviteljem pa iz praktičnih razlogov in dosedanje prakse registrskega sodišča priporočamo, da nakažejo na račun vsak vsaj 100 EUR. Ta račun ima začasno naravo (kar pomeni, da se lahko sredstva na račun le nalagajo, ne morejo pa se z njega jemati) vse do registracije ustanovitve zavoda na sodišču.
- **sklep o imenovanju direktorja;**
Ob ustanovitvi zavoda je to lahko sklep o imenovanju vršilca dolžnosti direktorja zavoda ali že kar sklep o imenovanju direktorja zavoda.
- **overjen podpis, osebe pooblaščen za zastopanje;**
V kolikor zastopnik (direktor) ni ustanovitelj in je svoj podpis tako že overil na aktu o ustanovitvi je potrebno priložiti sklepu o imenovanju tudi soglasje direktorja k imenovanju. Na soglasju mora biti overjen podpis direktorja in s tem osebe, pooblaščen za zastopanje.
- **izjava oz. soglasje lastnika objekta, da dovoljuje poslovanje zavoda oz. sedež zavoda na tem naslovu;**
Na soglasju lastnika objekta mora biti overjen podpis lastnika. Če gre za solastništvo objekta, morajo soglasje podati in podpisati vsi solastniki.

zapiski

- **predlog za določitev šifre glavne dejavnosti po Standardni klasifikaciji dejavnosti (SKD 2008);**
Ustanovitelj določi šifro glavne dejavnosti izmed dejavnosti, ki so opredeljene v aktu o ustanovitvi kot dejavnosti zavoda.

Zahteva za registracijo zavoda se mora pri pristojnem sodišču vložiti na obrazcih UST²⁸: UST 0, UST 1, UST 2, UST 3. Vloži se skupaj z zahtevanimi prilogami.

²⁸Uredba o sodnem registru (Uradni list RS, št. 49/07, 98/07, 13/08 in 49/09 – ZSReg-E)

zapiski

USTANOVA

Ustanova je na določen namen vezano premoženje. Njen namen mora biti **splošnokoristen ali dobrodelen** in praviloma trajen. Zakon o ustanovah, kot temeljni predpis za ustanovitev in delovanje ustanove (ZU, Uradni list RS, št. 70/05 – uradno prečiščeno besedilo in 91/05 – popr.) določa, da je namen splošno koristen, če je ustanova ustanovljena za namene na področjih znanosti, kulture, športa, vzgoje in izobraževanja, zdravstva, otroškega, invalidskega in socialnega varstva, varstva okolja, varstva naravnih vrednot in kulturne dediščine, za verske namene in podobno.

Namen ustanove je dobrodelen, če je ustanova ustanovljena z namenom pomagati osebam, ki so pomoči potrebne. Pri tem je potrebno tudi upoštevati, da mora biti krog oseb, ki pridejo v poštev kot koristniki, omejen, vendar ni poimensko določen ali omejen le na člane družine.

Ustanovo lahko ustanovi vsak, tako domača kot tuja fizična ali pravna oseba. Lahko jo ustanovi le en ustanovitelj, lahko je ustanoviteljev več.

AKT O USTANOVITVI

Ustanova se ustanovi s pravnim poslom med živimi ali za primer smrti. Ustanovi se tako, da ustanovitelj sprejme akt o ustanovitvi.

Akt o ustanovitvi kot pravni posel med živimi je potrebno sestaviti v obliki notarskega zapisa. Ko je notarski zapis sestavljen, se akt o ustanovitvi ne more več preklicati in ne razpolagati z ustanovitvenim premoženjem ter plodovi.

Akt o ustanovitvi kot pravni posel za primer smrti mora izpolnjevati pogoje obličnosti za eno izmed veljavnih oporok, kot jih določa Zakon o dedovanju²⁹: lastnoročna oporoka, pisna oporoka pred pričami, sodna oporoka, ustna oporoka, mednarodna oporoka, oporoka, sestavljena v tujini pri konzularnih ali diplomatskih predstavništvih RS, oporoko sestavljeno na ladji ali oporoko sestavljeno med izrednim oziroma vojnim stanjem. V primeri, da oporoka nima vseh elementov, katera mora po samem zakonu imeti akt o ustanovitvi ustanove, daje zakon o ustanovah pristojnemu ministrstvu pravico, da nekatere elemente določi sam: ime, sedež, prve člane uprave.

²⁹ Zakon o dedovanju (Uradni list SRS, št. 15/76, 23/78, Uradni list RS, št. 13/94 – ZN, 40/94 – odl. US, 117/00 – odl. US, 67/01, 83/01 – OZ in 31/13 – odl. US)

zapiski

6.člen Zakona o ustanovah določa, da mora akt o ustanovitvi vsebovati:

- ime in sedež oziroma prebivališče ustanovitelja/ustanoviteljev,
- ime in sedež ustanove,
- navedbo ustanovitvenega premoženja in njegove vrednosti,
- namen ustanove,
- način in postopek imenovanja članov uprave,
- poimenske člane prve uprave,
- druge določbe, pomembne za delovanje ustanove.

IME IN SEDEŽ USTANOVE

Zakon določa, da mora ime ustanove vsebovati besedo ustanova, dodana pa mora biti tudi označba namena, ustanovitelja ali druga dodatna označba, ki omogoča jasno in nedvoumno razlikovanje od ostalih ustanov, ki so že vpisane v evidenco ustanov, torej registrirane. Za ime ustanove, kot pri društvih in zavodih ni potrebno, da nakazuje na njeno dejavnost, tudi sama označba namena je le ena izmed možnosti za razlikovanje med ostalih ustanov.

Ustanova lahko uporablja namesto besede ustanova tudi besedo fundacija. Zakon o ustanovah v 34. členu ureja pogoje za uporabo besede fundacija. Tako določa, da lahko besedo fundacija v imenu ali firmi uporabljajo pravne osebe, ki so ustanovljene za splošnokoristne ali dobrodne namene in tega ne opravljajo kot pridobitno dejavnost. Velja opozoriti, da omenjeni zakon ne ureja le uporabe besede fundacije za ustanove ampak tudi za druge pravne osebe, ki niso ustanovljene kot ustanove.

Sedež ustanove mora biti v Republiki Sloveniji. Sedež ustanove določi ustanovitelj. Sedež ustanove je kraj, v katerem bo ustanova imela sedež. V aktu o ustanovitvi pa se določi tudi poslovni naslov ustanove. V primeru spremembe naslova sedeža mora ustanova obvestiti pristojno ministrstvo za ustanove in pridobiti soglasje pristojnega ministrstva.

NAVEDBA USTANOVITVENEGA PREMOŽENJA IN NJEGOVE VREDNOSTI

Ustanovitveno premoženje ustanove so lahko denar, premičnine, nepremičnine in druga premoženjska upravičenja.

Če ustanovitveno premoženje sestavlja denar, potem morajo biti denarna sredstva nakazana na tekoči račun pri banki. Če ustanovitveno premoženje sestavljajo nedenarna sredstva ali poleg denarnih tudi nedenarna sredstva, pa je potrebno njihovo vrednost oceniti in pri ustanovitvi priložiti uradno cenitev sodnega cenilca.

zapiski

Vrednost ustanovitvenega premoženja se presoja od primera do primera, ni zakonsko določene višine. Mora pa biti velikost ustanovitvenega premoženja primerna za izvajanje namena ustanove. Primernost višine pri posamezni ustanovi presoja pristojno ministrstvo.

Lahko pa je v aktu o ustanovitvi tudi že določeno, pod kakšnimi pogoji in v katerih primerih se ustanovitveno premoženje lahko poveča oziroma zmanjša.

V aktu o ustanovitvi se lahko določi tudi kaj vse predstavlja premoženje ustanove, da to ni le ustanovitveno premoženje, ampak vse naknadno pridobljeno premoženje, tudi preko dotacij oziroma donacij in iz ostalih virov poslovanja ustanove.

S premoženjem upravlja uprava ustanove, ki je dolžna upravljati **s skrbnostjo dobrega gospodarja**. To pomeni, da mora ravnati tako, kot bi v enakih okoliščinah ravnala oseba povprečnih lastnosti.

NAMEN USTANOVE

Kot je bilo že omenjeno, namen ustanove mora biti splošnokoristen ali dobrodelen in praviloma trajen³⁰. Tako se v akt o ustanovitvi zapiše, da se npr. ustanova ustanavlja za splošnokoristen in trajen namen. Lahko se opiše dejavnost ustanove, kam bo usmerjena, na katerih področjih bo ustanova delovala. Ustanova ni omejena le s predpisanimi področji dela. Lahko se sam namen ustanove, njenega delovanja tudi podrobneje opiše³¹, v krajšem sestavku, lahko tudi v alinejah po stavkih.

Primer opisa namena ustanove:

Ustanova je ustanovljena z namenom spodbujanja vzpostavitve pravnih in drugih pogojev za razvoj filantropije, prostovoljnega dela in financiranja javno koristne nepridobitne dejavnosti, to je projektov in dejavnosti, ki spodbujajo razvoj filantropije, prostovoljno delo in dobrodelnost pri posameznikih, gospodarskih družbah, lokalnih skupnostih, ki predstavljajo reševanje socialnih, gmotnih in drugih družbenih problemov, ki jih ustanova prepozna v lokalni skupnosti.

Ustanova bo svoj namen dosegala predvsem preko pospeševanja izobraževanja, spodbujanja k aktivnostim, krepitve solidarnosti, nudenja materialne in drugih oblik pomoči ter spodbujanja razvoja izvajalcev nepridobitnih dejavnosti.

³⁰ Po zakonski analogiji je tako dopustna tudi ustanova z omejenim trajanjem.

³¹ Npr: Namen ustanove je izobraževanje in razvoj mladih talentov, še posebno nadarjenih otrok iz socialno šibkih družin iz območja osrednjeslovenske regije. Namen ustanove je tudi krepiti solidarnost med ljudmi preko podeljevanja socialne pomoči in štipendiranja. Ustanova bo nudila materialno in ostalo pomoč ogroženim osebam iz področja osrednjeslovenske regije ...

zapiski

NAČIN IN POSTOPEK IMENOVANJA ČLANOV UPRAVE TER IMENA ČLANOV PRVE UPRAVE

Zakon v četrtem odstavku 6.člena določa, da če akt o ustanovitvi ne vsebuje določb o načinu in postopku imenovanja članov uprave, se to določi s pravili ustanove.

Uprava je edini obvezni organ ustanove. Uprava upravlja ustanovo, skrbi za premoženje.

V praksi ustanovitelj v aktu o ustanovitvi določi, da upravo imenuje ustanovitelj in koliko članov jo sestavlja. Poimensko (ime in priimek) poimenuje tudi prve člane uprave, ki morajo k imenovanju podati soglasje. Njihovo pisno soglasje je priloga zahtevi za registracijo ustanove. V aktu o ustanovitvi lahko tako določi samo okvir delovanja in sestavo uprave, nato pa določi, da se podrobnejši način in postopek imenovanja določi v pravilih. Lahko določi tudi mandatno dobo. Načeloma pa se lahko člani uprave imenujejo tudi za nedoločen čas.

V aktu o ustanovitvi se lahko določijo tudi naloge uprave in način glasovanja. Tu ustanovitelj nima omejitev. Lahko pa samo organizacijo uredi v pravilih ustanove.

DRUGE POMEMBNE DOLOČBE ZA DELOVANJE USTANOVE

Kot je bilo že omenjeno, lahko ustanovitelj že z aktom o ustanovitvi uredi samo organizacijo ustanove in njeno delovanje, lahko pa to uredi v pravilih, ki jih mora ustanovitelj sprejeti po izdaji soglasja pristojnega ministrstva.

Ustanovitelj pravila oziroma statut sprejme v 30. dneh po izdaji soglasja k aktu o ustanovitvi.³² Če jih ustanovitelj v tem roku ne sprejme, jih sprejme uprava ustanove. Če jih uprava ne sprejme, lahko pristojno ministrstvo, upravo razreši. Pravila morajo biti predložena pristojnemu ministrstvu v treh mesecih po izdaji soglasja k aktu o ustanovitvi.

S pravili se podrobneje uredi notranja organizacijska enota, zlasti pa organe, pravila o imenovanju članov uprave, o sprejemanju odločitev, način razpolaganja s prihodki, način upravljanja in zastopanja ipd.

V aktu se lahko določi tudi morebitne nagrade za delo članov uprave, lahko se določi druge organe³³ ustanove in njihovo organizacijo, kdaj preneha ustanova, kako je z razpolaganjem premoženja v primeru prenehanja, kako se spreminja akt o ustanovitvi, lahko določi, da so stroški ustanovitve ustanove stroški ustanovitelja in drugo. Že v samem aktu se lahko določi tudi način zastopanja, če ta ne bo določen v pravilih.

³² Zakon o ustanovah v 18.členu določa, da mora ustanovitelj v 30 dneh po izdaji soglasja k aktu o ustanovitvi sprejeti pravila oziroma statut ustanove.

³³ Npr: nadzorni svet ali druge stalne organe, komisije

zapiski

POSTOPEK USTANOVITVE USTANOVE

Akt o ustanovitvi kot pravni posel med živimi, ki je sestavljen v notarskem zapisu, notar v 15 dneh od njegove sestave predloži pristojnemu ministrstvu. Notarskemu zapisu mora biti predloženo dokazilo o dejanskem obstoju premoženja, ki je namenjeno za ustanovitev ustanove³⁴ in soglasja članov uprave k svojemu imenovanju.

Akt o ustanovitvi kot pravni posel za primer smrti vroči pristojnemu ministrstvu sodišče, pred katerim teče zapuščinski postopek. Vročiti ga mora takoj.

Pristojno ministrstvo je tisto ministrstvo, v katerega delovno področje sodi namen, za katerega se ustanova ustanavlja. Če je ustanova ustanovljena za več namenov, je pristojno ministrstvo, v katerega pristojnost spada pretežni namen ustanove. Če pa ni mogoče določiti pristojnega ministrstva, pa je pristojno ministrstvo za notranje zadeve. Ministrstvo, pristojno za notranje zadeve je tisto, ki po obvestilo o soglasju, po uradni dolžnosti vpiše ustanovo v evidenco ustanov.

Za registracijo ustanove ni potrebno plačati nobenih upravnih taks in drugih posebnih **stroškov**, razen stroškov, ki so vezani na delo notarja in na stroške objave soglasja v Uradnem listu Republike Slovenije. Te stroške nosi ustanova.

Pristojno ministrstvo izda **soglasje**, če so izpolnjeni pogoji:

- akt o ustanovitvi izpolnjuje pogoje, določene z zakonom o ustanovah in z drugimi zakoni,
- je namen ustanove splošnokoristen ali dobrodelen,
- je zagotovljeno ustanovitveno premoženje,
- ustanovitev ni v nasprotju z javnim redom.

Pristojno ministrstvo mora soglasje (ob izpolnjevanju pogojev) izdati v 30 dneh od prejema akta o ustanovitvi ustanove. Soglasje se na stroške ustanove mora objaviti v Uradnem listu RS.

Zoper odločitev pristojnega ministrstva je dovoljena posebna pritožba, o kateri odloči Vlada Republike Slovenije. Glede na splošna določila Zakona o splošnem upravnem postopku³⁵ se lahko pritožba vloži v roku 15 dni od vročitve odločitve upravnega organa.

³⁴ Npr: dokazilo o sredstvih na tekočem računu banke na ime ustanove

³⁵ 1. odstavek 235.člena Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10 in 82/13)

zapiski

! Pomembno:

Z dnem izdaje soglasja preide premoženje na ustanovo, ustanova pa lahko začne izvajati namen, za katerega je bila ustanovljena.

Po prejemu soglasja k aktu o ustanovitvi, Ministrstvo za notranje zadeve po uradni dolžnosti vpiše ustanovo v evidenco ustanov. Evidenca ustanov in akt o ustanovitvi ustanove so javni.

zapiski

LITERATURA IN VIRI

Kokalj, V. Zakon o društvih (ZDru-1) s komentarjem; 1.natis;;Ljubljana: GV Založba, 2006

Zakon o dedovanju (Uradni list SRS, št. 15/76, 23/78, Uradni list RS, št. 13/94 – ZN, 40/94 – odl. US, 117/00 – odl. US, 67/01, 83/01 – OZ in 31/13 – odl. US)

Zakon o divjadi in lovstvu (Uradni list RS, št. 16/04, 120/06 – odl. US, 17/08 in 46/14 – ZON-C)

Zakon o društvih (Uradni list RS, št. 64/11 – uradno prečiščeno besedilo)

Zakon o sodnem registru (Uradni list RS, št. 54/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 49/09, 82/13 – ZGD-1H in 17/15)

Zakon o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10 in 82/13)

Zakon o ustanovah (Uradni list RS, št. 70/05 – uradno prečiščeno besedilo in 91/05 – popr.)

Zakon o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP)

Uredba o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08)

Uredba o sodnem registru (Uradni list RS, št. 49/07, 98/07, 13/08 in 49/09 – ZSReg-E)

Državni portal Republike Slovenije, www.e-uprava.gov.si

Poslovni register Slovenije, www.ajpes.si

