

Priloga k statutu Društva likovnih umetnikov Maribor (DLUM),

z matično številko 5122341000

PRESEDNIK IN ZASTOPNIK DRUŠTVA

25. člen

Predsednik društva promovira DLUM pred državnimi in drugimi organi in organizacijami v državi in tujini.

Predsednik društva je hkrati tudi predsednik izvršnega odbora in ga izvoli občni zbor za dobo 3 (treh) let.

Navedeni funkciji sta nerazdružljivi, odstop ali razrešitev ene funkcije pomeni odstop ali razrešitev obeh funkcij.

Predsednik je odgovoren za delovanje društva v skladu s statutom in pravnim redom Republike Slovenije. Za svoje delo odgovarja občnemu zboru in izvršnemu odboru DLUM.

Predsednik DLUM ima v primeru odstopa, razrešitve ali primera smrti katerega od članov, ki je bil izvoljen v organe DLUM pravico, da na njegovo mesto do naslednjega OZ imenuje drugega volilno upravičenega člana DLUM, ki na to imenovanje pisno pristane.

Predsednik DLUM:

Nadzoruje podpisovanje aktov DLUM in je odredbodajalec za programe dela in finančnega načrta DLUM:

- sklicuje seje IO in predlaga dnevni red sej,
- skupaj z zastopnikom društva odloča o delovnih razmerjih s posvetom podpredsednikov,
- v mejah svojih pooblastil lahko svoja pooblastila za nekatere naloge prenese na podpredsednika ali člane,
- organizira in koordinira delo DLUM ter določi naloge podpredsednikom društva.

25. a člen ZASTOPNIK DRUŠTVA

Poleg predsednika člani izvolijo tudi zastopnika društva. Pri tem so člani še vedno dolžni izvoliti tudi predsednika društva. Zastopnik in predsednik društva sta dolžna sodelovati in si nuditi vso potrebno podporo in pomoč pri delovanju društva.

Zastopnik društva odgovarja predsedniku društva, OZ, IO in US društva.

Zastopnik društva zastopa in predstavlja DLUM pred državnimi in drugimi organi in organizacijami v državi in tujini.

Zastopnik društva zastopa društvo samostojno in neomejeno in je uradni podpisnik društva.

Naloge in pooblastila zastopnika društva:

- podpisuje akte DLUM in je organizator programe dela in finančnega načrta,
- skrbi za koordinacijo dela, programov in dogodkov v Galeriji DLUM;
- organizira, vodi in odgovarja za poslovanje društva;
- sklepa pogodbe, ki spadajo v redno poslovanje društva v skladu s programom dela, finančnim načrtom oziroma sklepi organov društva;
- izvršuje posle, potrebne za tekoče finančno in materialno poslovanje v zvezi z zakonom in s tem statutom;
- usklajuje in sodeluje v delu organov in sekcij društva;
- hkrati s predsednikom društva izvršuje komuniciranje z mediji in z drugimi javnostmi;
- izvršuje druge naloge po pooblastilu predsednika društva.

Zastopnik društva se za svoje delo lahko honorira glede na realne finančne zmožnosti društva.

Zastopnik društva se voli in potrjuje na OZ za dobo enega leta z možnostjo neomejenih podaljšanj za eno leto.

V. PRIMERU ODSTOPA PREDSEDNIKA ALI ZASTOPNIKA DRUŠTVA

26. člen

V primeru, da predsednik društva odstopi ali ne more več opravljati svoje funkcije, njegovo delo začasno prevzamejo vsi podpredsedniki DLUM. Podpredsedniki vodijo delo do izrednega zasedanja DLUM, na katerem se izvoli novi predsednik DLUM. Izredno zasedanje DLUM vodi eden izmed podpredsednikov DLUM-a.

Izredno zasedanje OZ mora biti sklicano najkasneje v roku treh mesecev od dneva, ko predsednik DLUM poda odstopno izjavo oz. od dneva, ko IO brez dvoma ugotovi, da predsednik DLUM ne more več opravljati svoje funkcije.

26. a. člen

V primeru, da zastopnik društva odstopi ali ne more več opravljati funkcije, njegovo delo začasno prevzame predsednik DLUM. Predsednik vodi delo do izrednega zasedanja DLUM, na katerem se izvoli novi zastopnik DLUM. Izredno zasedanje DLUM vodi predsednik DLUM.

Izredno zasedanje OZ mora biti sklicano najkasneje v roku treh mesecev od dneva, ko zastopnik DLUM poda odstopno izjavo oz. od dneva, ko IO brez dvoma ugotovi, da zastopnik DLUM ne more več opravljati svoje funkcije.

31. člen

Finančne in materialne listine podpisuje zastopnik društva.

Finančno in materialno poslovanje mora biti v skladu z veljavnimi predpisi s tega področja. Vodi ga predsednik, ki je zadolžen za finančno in materialno poslovanje v skladu s pravilnikom o finančno materialnem poslovanju, ki ga društvo uskladi v roku 3 mesecev od sprejema tega statuta, v katerem društvo tudi določi način vodenja in izkazovanja podatkov o finančno materialnem poslovanju DLUM, ki mora biti v skladu z računovodskimi standardi za društva. DLUM ima svoj transakcijski račun pri NKBM. Pri Finančni upravi Republike Slovenije, pa nadziranje in informiranje.

Nadzor nad zakonitostjo, namembnostjo, gospodarno in učinkovito porabo javnih sredstev, ki jih društvo prejme za izvajanje svoje osnovne dejavnosti, opravlja računsko sodišče.

33. člen

DLUM ima premožno premoženje in osnovna sredstva, ki so kot last društva vpisana v inventarno knjigo. Predsednik oz. zastopnik DLUM samostojno odločata o nabavi oziroma prodaji premožnega premoženja in osnovnih sredstev za potrebe DLUM do vrednosti 1.500,00 EUR, za nabavo oziroma prodajo za potrebe DLUM nad 1.500,00 EUR do višine 3.000,00 EUR, potrebuje predsednik DLUM pisno odobritev IO, za nabavo in prodajo nad zneskom 3.000,00 EUR pa je potreben poseben sklep OZ DLUM.

V Mariboru, 21.3.2024.

dlum
DRUŠTVO
LIKOVNIH
UMETNIKOV
MARIBOR

Zastopnica DLUM:
Kristina Prah, univ. dipl. um. zg.

