

## STATUT

# SPOMINČICE - ALZHEIMER SLOVENIJE - NACIONALNEGA STROKOVNEGA ZDRUŽENJA ZA POMOČ PRI DEMENCI (čistopis<sup>1</sup>)

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

Spominčica - Alzheimer Slovenija – Nacionalno strokovno združenje za pomoč pri demenci (v nadaljevanju besedila Spominčica) je prostovoljno, neodvisno, nepridobitno, neprofitno, interdisciplinarno strokovno združenje, katerega primarni namen in cilj je zagotavljanje strokovne in učinkovite pomoči osebam z demenco, njihovim svojcem ter skrbnikom. Združenje ima status humanitarne organizacije in deluje v javnem interesu.

#### 2. člen

Spominčica je pravna oseba. Območje delovanja Spominčice je Republika Slovenija. Svoj sedež ima v Ljubljani. Naziv združenja je: Spominčica - Alzheimer Slovenija - Nacionalno strokovno združenje za pomoč pri demenci.

Skrajšano ime je: Združenje Spominčica.

Ime Spominčice v angleškem jeziku je: Spominčica – Alzheimer Slovenija - National Association for Dementia Support.

Spominčica ima svoj znak (logotip) in pečat. Znak (logotip) predstavlja podoba spominčice. Pečat je okrogel s premerom 30 mm in napisom Spominčica Alzheimer Slovenija Nacionalno strokovno združenje za pomoč pri demenci.

#### 3. člen

Spominčica se lahko včlani v mednarodne društvene organizacije s podobnimi nameni in cilji. Spominčica se prijavlja na mednarodne razpise in izobraževanja.

#### 4. člen

<sup>1</sup> Čistopis vsebuje:

- Statut Spominčice - Alzheimer Slovenije – Slovenskega združenja za pomoč pri demenci, ki ga je na podlagi Zakona o društvih (Uradni list RS, št. 64/2011-UPB2) in Zakona o nevladnih organizacijah (Uradni list RS, št. 21/2018) sprejel zbor Spominčice - Alzheimer Slovenije – Slovenskega združenja za pomoč pri demenci, dne **20. 9. 2018** in
- Sklep 6 (o spremembi statuta), ki ga je sprejel zbor članov Spominčice - Alzheimer Slovenije – Slovenskega združenja za pomoč pri demenci, dne **20. 3. 2026**.
- Sklep 1 (o uskladitvi pridobitne dejavnosti), ki ga je sprejel upravni odbor Spominčice - Alzheimer Slovenije – Slovenskega združenja za pomoč pri demenci, dne **30. 4. 2026**.



Spominčica deluje javno. Svoje članstvo redno obvešča o svojem delovanju. Zapisniki organov Spominčice so dostopni članom Spominčice v prostorih Spominčice. Vsi člani in članice se lahko udeležijo sej Spominčice. Spominčica obvešča širšo javnost o svojem delu z objavljanim člankov v strokovnem, periodičnem ali dnevnem tisku in preko socialnih omrežij. Na seje lahko vabi novinarje ter organizira tiskovne konference in okrogle mize. Za transparentnost delovanja Spominčice je odgovoren predsednik Spominčice. V statutu uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za oba spola.

## II. NALOGE SPOMINČICE

### 5. člen

Naloge Spominčice so:

- pomoč osebam z demenco in njihovim svojcem pri obravnavi, sporazumevanju in negi bolnika,
- svetovanje svojcem in skrbnikom preko svetovalnega telefona,
- zagotavljanje brezplačnih strokovnih vsebin o demenci in izvajanje izobraževanj za dvig strokovnosti za na področju demence.
- izdajanje glasila Spominčica, kjer je veliko informacij, ki jih svojci potrebujejo ob večletni oskrbi oseb z demenco,
- individualno ali skupinsko svetovanje v prostorih Spominčice,
- prizadevanje za poenotenje z mednarodnimi kriteriji in standardi pri preventivi in pri zdravljenju oseb z demenco,
- skrb, da imajo vse osebe z demenco v državi primerno nego in oskrbo po znanih etičnih načelih in da je vsaka oseba z demenco pravilno strokovno obravnavana in se spoštuje njeno človeško dostojanstvo,
- obveščanje in osveščanje javnosti o demenci ter prizadevanje, da bi bilo o tej bolezni čim manj predsodkov,
- skrb, da bi strokovna in širša javnost pravočasno prepoznala prve znake bolezni,
- sodelovanje pri pripravi Strategije obvladovanja demence v Sloveniji in akcijskega načrta,
- mreženje na mednarodni, nacionalni, regionalni in medobčinski ravni,
- spremljanje znanstvenih in strokovnih dosežkov na področju demence, v Sloveniji in tujini,
- neformalno izobraževanje in usposabljanje oseb, ki s tem pridobijo neformalno izobrazbo o demenci s področja oskrbe in ravnanja z osebo z demenco,
- dodatno izobraževanje ciljnih skupin delavcev (medicinsko osebje, policija, državni uradniki, bankirji, trgovci, sodelavci in svojci), za boljše razumevanje in obravnavo bolnikov z demenco ter za zgodnje prepoznavanje in odkrivanje bolezni (zgodnjo diagnostiko),
- seznanjanje svojcev z novimi pristopi in pripomočki, ki omogočajo lažje in bolj kakovostno življenje bolnikom in svojcem,
- spodbujanje neformalnega druženja svojcev in oseb z demenco v javnih prostorih z namenom nudenja pomoči, izmenjave izkušenj, zmanjšanja stigme demence, izboljšanja socialne vključenosti ter njihove reintegracije,
- spodbujanje neformalnega druženja z osebami z demenco,



- zagovorništvo na področju človekovih pravic in temeljnih svoboščin za osebe z demenco, izvajanje humanitarne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so v javnem interesu.

#### 6. Člen

Spominčica spremlja vsa strokovna vprašanja, ki zadevajo demenco in daje pobude državnim, lokalnim, zdravstvenim, socialnim in izobraževalnim ustanovam za razvoj področja ter sodeluje in predlaga člane v zainteresiranih strokovnih organizacijah. Naloge izvaja preko svojih organov, odborov in delovnih skupin ob sodelovanju članstva. Izvaja jih v obliki organiziranja predavanj, usposabljanj, seminarjev, posvetovanj, simpozijev ali kongresov iz področja delovanja Spominčice in tudi z izdajo strokovnih in laičnih publikacij v skladu z veljavnimi predpisi.

### III. ČLANSTVO

#### 7. člen

Članstvo v Spominčici je prostovoljno. Član Spominčice je lahko vsak polnoleten posameznik, ki podpira namen in delovanje društva ter prostovoljno izrazi željo postati član. V ta namen podpiše pristopno izjavo, da bo deloval v skladu s statutom Spominčice in plača članarino. Spominčica ima podporne, redne in častne člane. Letno članarino plačujejo podporni in redni člani Spominčice. Pristopne izjave sprejema Upravni odbor.

Podporni člani so vsi člani, ki podpirajo namen in delovanje društva. Včlanijo se tako, da izpolnijo pristopno izjavo.

Redni član lahko postane tisti podporni član Spominčice, ki aktivno deluje v Spominčici v obdobju zadnjega leta. Aktivno delovanje pomeni delovanje pri razvoju društva v skladu s statutom in drugimi veljavnimi akti Spominčice na vsaj 10 aktivnostih ali vsaj 100 ur opravljenega dela v Spominčici v zadnjem letu. Podporni član prostovoljno izpolni pristopno izjavo za pridobitev statusa rednega člana. Izpolnjevanje pogojev za redno članstvo obravnava Upravni odbor in o odločitvi obvesti kandidata za redno članstvo. Izpolnjevanje pogojev se ugotavlja na podlagi prostovoljskega dnevnika oz. drugih evidenc Spominčice o opravljenem delu.

Častni člani lahko postanejo posamezniki, ki imajo zasluge za razvoj pomoči osebam z demenco in njihovim svojcem v Sloveniji. Častnega člana ali članico izvoli Zbor Spominčice na podlagi utemeljenega predloga članstva ali organa Spominčice.

#### 8. Člen

##### PRAVICE ČLANSTVA

Vsi člani imajo pravico:

- da sodelujejo pri dejavnostih, ki jih organizira Spominčica,
- da so voljeni v vse organe Spominčice,
- da kandidirajo za redno članstvo,
- da Spominčica za njih izvaja dejavnosti in storitve pod pogoji, ki so ugodnejši kot za uporabnike, v obsegu in na način, ki ga določi upravni odbor.



- da so seznanjeni s programom društva Spominčice in njegovim finančno-materialnim stanjem.

Redni člani imajo dodatno pravico:

- da volijo in da so voljeni v organe Spominčice,
- glasujejo na Zboru.

Častni člani so oproščeni plačevanja članarine in so deležni posebne pozornosti Spominčice. Častni član, ki ni tudi redni član Spominčice, nima pravice odločanja v organih Spominčice.

## 9. člen

### DOLŽNOSTI ČLANSTVA:

Vsi člani imajo dolžnost:

- varovati in razvijati ugled Spominčice in se zavzemati za program Spominčice,
- da spoštujejo Statut in druge akte ter sklepe organov društva,
- delovati v skladu z etiko in moralo Spominčice in biti zagovorniki pravic oseb z demenco,
- da se pisno obračajo na organe Spominčice v primerih, ko so prizadeta načela, ki jih zagovarja Spominčica,
- redno plačevati članarino.

Redni člani imajo dodatne dolžnosti:

- delovno aktivno delovati pri delovanju Spominčice in prispevati svoja znanja in izkušnje,
- sporočiti Spominčici spremembe zaposlitve, bivanja, priimka, akademskega in strokovnega naziva in druge podatke, ki so pomembni za delovanje Spominčice.

## 10. člen

Članstvo v Spominčici preneha:

- z izstopom,
- z izključitvijo,
- z izbriso.

Izstop iz Spominčice mora član pisno sporočiti upravnemu odboru Spominčice. Upravni odbor opravi izbris iz evidence članstva. Članstvo preneha z dnem, ko je upravni odbor prejel pisno obvestilo.

Posameznika, ki je oškodoval Spominčico (finančno ali kako drugače) se izključi iz Spominčice. Izbris se izvrši tudi v primeru smrti člana, na podlagi pisnega obvestila. Upravni odbor opravi izbris iz evidence članstva.

Redno članstvo preneha, ko redni član poda pisno izstopno izjavo ali ko v obdobju zaporednih zadnjih dveh let ne izpolnjuje več pogojev za redno članstvo. Upravni odbor ugotavlja



izpolnjevanje pogojev za aktivno članstvo, kot so opredeljeni v tretjem odstavku 7. člena. Upravni odbor opravi izbris iz evidence članstva. Po prenehanju rednega članstva, redni član lahko poda izjavo, da postane podporni član.

#### **IV. ORGANIZACIJA SPOMINČICE**

##### **11. člen**

Organi Spominčice so:

- zbor,
- upravni odbor,
- nadzorni odbor,
- častno razsodišče.

Mandatna doba članov vseh organov je štiri leta z možnostjo ponovne izvolitve. V primeru odstopa posameznega člana organa, ta organ do izteka mandata imenuje novega člana, oziroma v kolikor bi šlo za odstop več kot polovice članov organa, je potrebno sklicati izredni Zbor članov v roku enega meseca.

##### **Zbor članov**

##### **12. člen**

Zbor članov je najvišji organ Spominčice. Sestavljajo ga vsi člani. Skliče ga Upravni odbor. Zasedanje Zbora članov je lahko redno ali izredno. Redni Zbor članov se skliče vsako leto.

Izredni Zbor članov lahko skliče polovica članov društva ali Upravni odbor. Upravni odbor je dolžan sklicati izredni Zbor članov v roku 30 dni od prejema zahteve za sklic. Če Upravni odbor izrednega Zbora članov ne skliče v predpisanem roku, ga skliče predlagatelj, ki mora predložiti tudi dnevni red z ustreznim materialom. Izredni Zbor članov sklepa le o zadevi, za katero je bil sklican.

Zbor članov se lahko skliče in izvede dopisno preko elektronskih kanalov, za izvedbo korespondenčne seje se smiselno uporabi pravila, ki veljajo za sklic navadne seje. Rok za izvedbo korespondenčne seje je 3 dni.

Redni člani imajo pravico glasovanja in volilno pravico, podporni člani lahko sodelujejo na Zboru članov, imajo posvetovalni glas in so izvoljeni v organe Spominčice.

Dnevni red mora biti objavljen najmanj teden dni pred rednim zborom. Dnevni red se objavi na spletni strani Spominčice.

Za Zbor članov se izvoli delovno predsedstvo, ki ga predlagajo prisotni člani. Delovno predsedstvo sestavljajo: delovni predsednik, zapisnikar in dva overovatelja zapisnika.

Zbor članov je sklepčen, če je prisotnih vsaj dve tretjini rednih članov. Če Zbor ni sklepčen, se zasedanje odloži za 15 minut. Po preteku tega časa je Zbor članov sklepčen, če je prisotnih najmanj 6 rednih članov.



Zbor članov sprejme odločitve in sklepe z običajno večino glasov prisotnih rednih članov, razen odločitev o prenehanju Spominčice ter o sprejetju in spremembah pravil Spominčice, za kar je potrebna dvotretjinska večina glasov prisotnih rednih članov zbora.

Za izvolitev častnih članov je potrebna soglasnost vseh prisotnih na zboru.

O vsakem zasedanju Zbora članov se piše zapisnik s sklepi Zbora v dveh originalnih izvodih. Zapisnik podpišejo zapisnikar, overovatelja in delovni predsednik.

### 13. člen

Redni Zbor članov opravlja predvsem naslednje naloge:

- sprejema poročila upravnega odbora, nadzornega odbora in drugih organov Spominčice ter razpravlja in odloča o teh poročilih,
- voli in razrešuje člane organov Spominčice,
- sprejema program dela in finančni načrt za prihodnje leto ter zaključni račun za preteklo leto,
- odloča o spremembah in dopolnitvah Statuta Spominčice,
- odloča o izključitvi iz Spominčice,
- rešuje pritožbe zoper odločitve upravnega odbora in drugih organov Spominčice,
- odloča o višini članarine,
- imenuje častne člane,
- odloča o prenehanju Spominčice,
- odloča o vseh drugih zadevah.

Izredni Zbor članov razpravlja in sprejema odločitve ter sklepa samo o vprašanjih, zaradi katerih je bil sklican.

## Upravni odbor

### 14. člen

Upravni odbor Spominčice sestavljajo:

- predsednik in
- 6 članov.

Vse člane upravnega odbora izvoli Zbor članov. Predsednik Spominčice je tudi predsednik upravnega odbora. Upravni odbor je za svoje delo odgovoren Zboru članov. Mandat članov v organih društva je štirileten z možnostjo ponovne izvolitve.

### 15. člen

Upravni odbor ima zlasti naslednje naloge:

- vodi delo Spominčice,
- skrbi za izvrševanje odločitev in sklepov zbora,
- predlaga letni program dela in proračun za naslednje leto,
- izvršuje sprejet letni program dela,
- pripravlja izvedbene akte Združenja Spominčice ter jih sprejema,
- imenuje člane delovnih teles opredeljenih v Pravilniku o delovanju Spominčice,



- sklicuje zbor,
- odloča o spremembi naslova sedeža Spominčice,
- predlaga častne člane,
- skrbno upravlja s premoženjem Spominčice in skrbi za finančno in materialno poslovanje Spominčice,
- vsako leto poda zboru poročilo o svojem delu,
- odloča o rednem članstvu,
- kot drugostopenjski organ sprejme dokončno odločitev v pritožbenem postopku v primeru pritožbenega postopka za uporabnike socialnovarstvenih storitev,
- odloča o spremembi poslovnega naslova znotraj sedeža Spominčice,
- glede na potrebe Spominčice lahko imenuje generalnega sekretarja,
- opravlja še druge naloge, ki po svoji naravi spadajo v njegovo pristojnost.

Upravni odbor dela na sejah in korespondenčnih sejah; veljavno lahko odloča, če je na seji prisotnih več kot polovica članov. Sklepe sprejema z večino navzočih.

#### 16. člen

Dolžnosti predsednika Spominčice so:

- zastopa in predstavlja Spominčico,
- vodi delo in poslovanje Spominčice ter je odgovoren za zakonitost dela v skladu s pravnim redom RS,
- sklicuje seje upravnega odbora,
- vodi seje upravnega odbora in skrbi za izvajanje sprejetih sklepov,
- je odredbodajalec za vsa izplačila iz sredstev Spominčice,
- kot prvostopenjski organ odloča o pritožbenem postopku za uporabnike socialnovarstvenih storitev,
- je odgovoren za stike z javnostjo in obveščanje javnosti o delu Spominčice.

Predsednik lahko s pisnim pooblastilom imenuje člana upravnega odbora za pooblaščen osebo za opravljanje določenih dolžnosti.

#### 17. člen (črtano)

#### 18. člen

Dolžnosti generalnega sekretarja so:

- skrbi za redno in hitro opravljanje poslovnih nalog in pogodbenih obveznosti,
- skrbi za pripravo in oddajo poročil o izvedenih nalogah in o porabi sredstev financirjem Spominčice,
- skrbi za administrativno delo v zvezi s sklici in zasedanji upravnega odbora in zbora,
- zbira in proučuje podatke in vsa vprašanja, ki zadevajo naloge Spominčice,
- opravlja vsa tekoča opravila po sklepu upravnega odbora in zbora Spominčice,
- pomaga predsedniku in opravlja delo predsednika, če je ta odsoten in ga predsednik pooblasti za njegovo delo.

Generalni sekretar je za svoje delo odgovoren upravnemu odboru in zboru.



## Nadzorni odbor

### 19. člen

Nadzorni odbor sestavljajo trije člani.

Člane nadzornega odbora izvoli zbor Spominčice. Člani izmed sebe izvolijo predsednika nadzornega odbora.

Člani nadzornega odbora ne morejo biti hkrati tudi člani upravnega odbora. Lahko sodelujejo na sejah upravnega odbora, ne morejo pa odločati. Nadzorni odbor je sklepčen, če sta na seji prisotna vsaj dva člana.

Veljavne sklepe sprejema z večino prisotnih. Naloga nadzornega odbora je nadziranje materialnega in finančnega poslovanja Spominčice in poročanje zboru. Sestaja se po potrebi, vendar najmanj enkrat letno.

Nadzorni odbor je za svoje delo odgovoren zboru Spominčice.

## Častno razsodišče

### 20. člen

Častno razsodišče ima nalogo disciplinskega organa in obravnava kršitve, ki jih zagrešijo člani Spominčice s tem, da rušijo ugled združenja, kršijo pravila, program ali disciplino združenja. Za najhujše kršitve lahko izreče izključitev iz Spominčice. Častno razsodišče ima tudi nalogo, da razsoja v sporih med člani in deluje kot prvostopenjski organ.

Častno razsodišče sestavljajo trije člani, ki jih izvoli zbor Spominčice. Člani častnega razsodišča izvolijo predsednika razsodišča. Predsednik razsodišča poroča upravnemu odboru za vsak primer posebej in sproti. Častno razsodišče je sklepčno, če so na sklicani seji navzoči vsi trije člani. Njegovi sklepi so veljavni, če so sprejeti soglasno.

Zoper sklep, ki ga izda Častno razsodišče ima prizadeti pravico pritožbe na zboru članov, ki sprejema odločitve kot drugostopenjski organ. Odločitev Zbora članov je dokončna.

Častno razsodišče je za svoje delo odgovorno zboru Spominčice.

## V. PODRUŽNICE

### 21. člen

Upravni odbor Spominčice lahko glede na potrebe društva ustanavlja in ukinja podružnice, ki opravljajo delo na določenem področju delovanja društva. Upravni odbor v sklepu o ustanovitvi podružnice določi ime in poslovni naslov podružnice, zastopnika podružnice, dejavnosti podružnice in pravice podružnice glede nastopanja v pravnem prometu v imenu in na račun društva. Podružnica ni pravna oseba. Podružnice Spominčice morajo poleg imena Spominčica, v imenu vsebovati tudi besedo podružnica. Člani podružnic so tudi člani Spominčice, zato zanje veljajo enake obveznosti in pravice članstva, kot izhajajo iz Statuta Spominčice. Podružnice morajo delovati skladno s Statutom Spominčice, Pravilnikom o delovanju Spominčice ter odločitvami organov društva.

Glavna naloga vsake podružnice je, da na svojem področju delovanja izvaja programe in projekte Spominčice. Področje delovanja je opredeljeno po teritorialnem ali programskem načelu. Vsaka podružnica s Spominčico usklajuje in koordinira svoje aktivnosti, o izvedenih



aktivnostih redno obvešča ter posreduje slikovno in drugo gradivo za obveščanje na komunikacijskih kanalih Spominčice. Najmanj 1-krat letno pripravi poročilo o delu ter plan za naslednje leto, in sicer do konca januarja za preteklo koledarsko leto.

Predsednika podružnice, ki je tudi zastopnik podružnice, imenuje Upravni odbor Spominčice za dobo 4 let z možnostjo ponovne izvolitve. Predsednik podružnice je za svoje delo in realizacijo programa podružnice odgovoren upravnemu odboru. Kolegij predsednikov podružnic je delovno telo Spominčice.

Podružnica ima svoj znak (logotip) in pečat. Znak (logotip) predstavlja podoba spominčice. Pečat je okrogel s premerom 30 mm in napisom Spominčica Alzheimer Slovenija Slovensko združenje za pomoč pri demenci, v sredini pa je zapisano ime podružnice. Pečat uporablja samo predsednik podružnice.

Podružnica lahko preneha po sklepu upravnega odbora Spominčice na predlog predsednika podružnice, organov Spominčice ali kazenske odgovornosti.

## VI. DELOVNA TELES

### 22. člen

V okviru Spominčice deluje **Strokovni svet**. Strokovni svet Spominčice je strokovno posvetovalno telo. Strokovni svet opravlja predvsem naslednje naloge:

- sprejema stališča o pomembnih strokovnih zadevah,
- sodeluje pri programih izobraževanja in usposabljanja,
- opravlja druge strokovne naloge.

Delovanje Strokovnega sveta je opredeljeno v Pravilniku o delovanju Spominčice.

V okviru Spominčice deluje **Delovna skupina oseb z demenco in Delovna skupina svojcev oseb z demenco**. Delovni skupini imata posvetovalno vlogo z vidika demenci prijazne družbe. Zainteresirani člani Spominčice, ki bi želeli delovati v okviru delovne skupine vlogo naslovijo na Spominčico. Delovanje Delovnih skupin je opredeljeno v Pravilniku o delovanju Spominčice.

V okviru Spominčice deluje **Mladinska sekcija**, ki povezuje člane stare od 18 do vključno 30 let. Delovanje Mladinske sekcije je opredeljeno v Pravilniku o delovanju Spominčice.

**Kolegij predsednikov podružnic** je posvetovalno delovno telo Spominčice in ga sestavljajo vsi predsedniki podružnic. Sklicuje ga predsednik Spominčice po potrebi, vendar najmanj enkrat letno. Kolegij predsednikov predvsem obravnava letna poročila o delu, predstavlja letne programe dela podružnic, pripravlja razvojni program Spominčice in obravnava problematiko podružnic ter predlaga rešitve.



## VII. FINANČNA SREDSTVA

### 23. člen

Spominčica pridobi sredstva za svoje delovanje:

- s prispevki članarin,
- s prispevki uporabnikov,
- s prostovoljnim delom,
- z dejavnostjo Spominčice,
- z darili, dediščino,
- z donacijami, subvencijami in dotacijami,
- z dohodki iz sponzorskih sredstev,
- iz sredstev pridobljenih na razpisih,
- iz drugih virov.

Če Spominčica ustvari presežek prihodkov nad odhodki, ga mora porabiti za izvajanje dejavnosti, za katero je bilo ustanovljeno. Vsaka delitev premoženja Spominčice med njene člane je nična. Člani združenja niso odgovorni za dolgove društva; odgovornost nosi društvo kot pravna oseba.

### 24. člen

Spominčica sme uporabljati sredstva skladno z letnim programom. Spominčica finančno posluje po sprejetem predračunu dohodkov in izdatkov na zboru. Odredbodajalec je predsednik Spominčice. Finančno materialno poslovanje je javno. Vsak član Združenja Spominčica ima pravico vpogleda v finančno-materialno dokumentacijo.

### 25. člen

Spominčica lahko v skladu z Zakonom o društvih opravlja tudi pridobitno dejavnost, če je namenjena pridobivanju sredstev za realizacijo primarnega cilja in nalog Spominčice. Pridobitna dejavnost je lahko samo dopolnilna dejavnost in mora biti povezana z namenom in nalogami Spominčice.

Spominčica lahko po standardni klasifikaciji izvaja naslednje dejavnosti, ki morajo biti v skladu z zakonom, ki opredeljuje opravljanje posamezne dejavnosti:

#### GLAVNA DEJAVNOST

- 88.991 Dejavnost humanitarnih in dobrodelnih organizacij;

#### OSTALE DEJAVNOSTI:

- 47.610 Trgovina na drobno s knjigami
- 47.640 Trgovina na drobno z igrami in igračkami
- 47.690 Trgovina na drobno z izdelki za kulturo, šport in zabavo, d. n.
- 49.390 Drug kopenski potniški prevoz, d. n.;
- 58.110 Izdajanje knjig;
- 58.120 Izdajanje časopisov;
- 58.130 Izdajanje revij in druge periodike;
- 58.190 Drugo založništvo, razen izdajanja programske opreme;



- 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij;
- 72.100 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju naravoslovja in tehnologije;
- 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike;
- 73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora;
- 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja;
- 74.990 Vse druge strokovne, znanstvene in tehnične dejavnosti, d. n.;
- 78.100 Dejavnost pri iskanju zaposlitve;
- 82.200 Dejavnost klicnih centrov;
- 82.300 Organizacija razstav, sejmov, srečanj;
- 85.590 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d. n.;
- 88.109 Drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše ali invalide;
- 88.999 Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve;
- 93.299 Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas;
- 94.999 Dejavnosti drugje nerazvrščenih članskih organizacij;
- 96.999 Druge drugje nerazvrščene osebne storitve.

Spominčica lahko poveri opravljanje pridobitne dejavnosti tretjim osebam na temelju ustrezne pogodbe.

#### 25. člen

Spominčica zagotavlja podatke o svojem finančno-materialnem poslovanju v skladu z računovodskim standardom za društva na način, kot je določeno v Pravilniku o finančno-materialnem poslovanju Spominčice. Spominčica ima tekoči račun pri banki.

### VIII. PRENEHANJE ZDRUŽENJA

#### 26. člen

Spominčica preneha delovati:

- če tako sklene zbor,
- po zakonu ali po odločitvi pristojnega organa, če njegovo delovanje ni v skladu s pravnim redom Republike Slovenije.

V primeru prenehanja delovanja Spominčice se premoženje, po poravnavi vseh obveznosti in po vračilu proračunskih sredstev proračunu, prenese na nevladno organizacijo z enakim ali podobnim namenom, ki je lahko društvo, zavod ali splošnokoristna ustanova. Če Spominčica preneha sklepu zbora članov, takšnega prevzemnika premoženja s sklepom določi zbor članov

Datum čistopisa: 30. 4. 2026

Predsednica Spominčice

Štefanija L. Zlobec, univ. dipl. ekon.



REPUBLIKA  SLOVENIJA  
UPRAVNA ENOTA LJUBLJANA

Matična številka društva 1203118000  
Datum vpisa v register društev 18.5.2026  
Število strani .....11.....

Podpis uradne osebe



