

Stanovy

Organizácia zdravotne postihnutých NÁDEJ

Článok 1

Základné ustanovenia

1. Organizácia zdravotne postihnutých NÁDEJ (ďalej len OZP NÁDEJ) je občianske združenie, charitatívna a humanitná organizácia, ktorá združuje osoby zdravotne postihnuté, ich priaznivcov, právnické a fyzické osoby, ktoré majú záujem pracovať v prospech zdravotne postihnutých.
2. Názov: Organizácia zdravotne postihnutých NÁDEJ
Skrátený názov: OZP NÁDEJ
3. Sídlo a adresa: Nálepškova 52, 900 27 Bernolákovo
4. Pôsobnosť: Pôsobí a svoju činnosť vyvíja v Bernolákove
5. Právna forma: Občianske združenie podľa zákona č. 83 / 1990 Zb. v znení neskorších predpisov. Je samostatnou právnickou osobou a má právnu subjektivitu.

Článok 2

Cieľ činnosti

Cieľom Organizácia zdravotne postihnutých NÁDEJ je:

1. Obhajovať práva zdravotne postihnutých a presadzovať ich záujmy. Napomáhať svojim členom uspokojovať ich potreby, podieľať sa na vytváraní podmienok vedúcich k ich sebarealizácii a integrácii zdravotne postihnutých do spoločnosti.
2. Vyvíjať aktivity, ktoré napomáhajú rozvoju informovanosti verejnosti o problémoch občanov zdravotne postihnutých, ich právach vyplývajúcich zo zákona a ďalších dokumentov, najmä Štandardných pravidiel na vytváranie rovnakých príležitostí pre osoby so zdravotným postihnutím vo všetkých oblastiach života a Charty práv pacientov.
3. Pôsobiť v smere zlepšovania vzťahov, postojov a názorov verejnosti k ľuďom zdravotne postihnutých. V spolupráci s odborníkmi sledovať kvalitu života zdravotne postihnutých. Iniciatívne predkladať samosprávnym orgánom návrhy a pripomienky smerujúce k zlepšeniu kvality života zdravotne postihnutých a ich rodín.
4. Zvyšovať vedomie zdravotne postihnutých a ich rodín.
5. Oboznamovať verejnosť s problematikou zdravotne postihnutých občanov a možnosťami ich riešenia.
6. Informovať verejnosť o vlastných aktivitách pri riešení problematiky zdravotne postihnutých a ich rodín na základe ich potrieb a možností organizácie.
7. Úzko spolupracovať s orgánmi štátnej správy a samosprávy, ako i inými subjektmi, pri riešení problémov občanov so zdravotným postihnutím.
8. Získavať informácie a spolupracovať so subjektmi obdobného charakteru pri získavaní poznatkov v riešení problémov občanov so zdravotným postihnutím
9. Organizovať rekreačné, poznávacie, rehabilitačné a výmenné pobyty, exkurzie, kultúrne a športové aktivity pre svojich členov.

Článok 3

Predmet činnosti

1. Programy sociálnej rehabilitácie a rekondície
2. Pomoc pri odstraňovaní architektonických bariér
3. Vzdelávacie, propagačné a informačné aktivity

Článok 4

Ustanovenia o členstve

Členom Organizácie zdravotne postihnutých NÁDEJ môže byť kolektív alebo jednotlivec ako individuálny člen. Členstvo vzniká písomným podaním prihlášky, zaplatením zápisného a členského príspevku. O prijatí za člena na základe písomnej prihlášky rozhoduje výbor. Dokladom o členstve je členský preukaz.

1. Vznik členstva

1.1 *Kolektívnym členom sa môže stať:*

- 1.1.1 Právnické osoby združujúce zdravotne postihnutých a sociálne znevýhodnených
- 1.1.2 Ďalšie právnické osoby, ak ich činnosť je v súlade s poslaním a cieľmi OZP NÁDEJ

1.2 *Individuálnym členom sa môže stať:*

- 1.2.1 Každý občan SR so zdravotným postihnutím
- 1.2.2 Rodič alebo zákonný zástupca postihnutého dieťaťa
(Deti do 15 rokov zastupujú rodičia)
- 1.2.3 Rodič dospelého postihnutého nespôsobilého na právne úkony
- 1.2.4 Priateľ, priaznivec zdravotne postihnutých

2. Členstvo zaniká:

- 2.1 Vystúpením člena, dňom doručenia písomného oznámenia člena o výstupe
- 2.2 Vylúčením člena, dňom rozhodnutia členov organizácie hlasovaním. Hlasovania sa musí zúčastniť nadpolovičná väčšina členov organizácie, pričom za vylúčenie musí hlasovať nadpolovičná väčšina prítomných členov
- 2.3 Zánikom organizácie
- 2.4 Nezaplatením členského príspevku dva za sebou idúce roky
- 2.5 Sústavné alebo hrubé porušovanie Stanov, poškodzovanie dobrého mena OZP NÁDEJ, ako aj konanie člena v rozpore s dodržiavaním dobrých medziľudských vzťahov a pri odsúdení za úmyselný trestný čin. (postup ako v bode 2.2.)
- 2.6 Úmrtím
- 2.7 O vylúčení kolektívneho člena rozhoduje členská schôdza.

O opätovné prijatie môže vylúčený člen požiadať najskôr po uplynutí dvoch rokov od vylúčenia.

Článok 5

Práva a povinnosti členov

1. Práva člena:

- 1.1 Byť volený za člena výboru OZP NÁDEJ . Podmienkou je dovŕšenie 18 rokov veku.
- 1.2 Podávať návrhy na kandidátov do výboru OZP NÁDEJ .
- 1.3 Predkladať pripomienky a návrhy týkajúce sa činnosti OZP NÁDEJ .
- 1.4 Zúčastňovať sa života organizácie, podieľať sa na činnosti podľa svojich možností a schopností.
- 1.5 Byť prítomný na rokovaniach, na ktorých sa rozhoduje o jeho osobe – hodnotí sa jeho činnosť, rieši sa podnet, respektíve sťažnosť.
- 1.6 Podieľať sa na výhodách vyplývajúcich z členstva v OZP NÁDEJ .

2. Povinnosti člena:

- 2.1 Poznať a dodržiavať stanovy OZP NÁDEJ , interné predpisy OZP NÁDEJ a konať v súlade s princípmi humanizmu a demokracie.
- 2.2 Riadne a včas platiť stanovené členské príspevky. O minimálnej výške členského príspevku rozhoduje členská schôdza. Maximálna výška členského príspevku nie je stanovená.
- 2.3 Riadne si plniť povinnosti vyplývajúce z funkcie.
- 2.4 Hlásiť zmeny údajov výboru OZP NÁDEJ , v ktorej je zaregistrovaný.
- 2.5 Podriaďiť sa právoplatným rozhodnutiam výboru OZP NÁDEJ .
- 2.6 Na pôde OZP NÁDEJ nevyvíjať žiadnu politickú činnosť.
- 2.7 Po ukončení členstva odovzdať členský preukaz výboru OZP NÁDEJ, kde bol zaregistrovaný.
- 2.8 Pri ukončení členstva vyrovnať všetky záväzky voči OZP NÁDEJ.

Článok 6

Organizácia a Organizačná štruktúra

1. Orgány OZP NÁDEJ

- A. členská schôdza
- B. výbor
- C. revízna komisia

A. Členská schôdza

1. Členská schôdza je najvyšším orgánom, schádza sa minimálne raz za kalendárny rok.
2. Mimoriadne členská schôdza môže byť zvolaná, ak o to požiadajú nadpolovičná väčšina členov z počtu členov evidovaných k 1. januáru príslušného kalendárneho roka alebo o tom rozhodnú najmenej dve tretiny členov výboru. Výbor je povinný zvoliť zasadnutie mimoriadnej členskej schôdzy najneskôr do 1. mesiaca odo dňa doručenia žiadosti členov alebo od rozhodnutia výboru.
3. Členská schôdza schvaľuje:
 - 3.1 stanovy a zmenu stanov
 - 3.2 správu o činnosti za obdobie od poslednej členskej schôdzy, ktorú predkladá predseda
 - 3.3 správu o hospodárení od poslednej členskej schôdzy, ktorú predkladá hospodár
 - 3.4 správu revíznej komisie od poslednej členskej schôdzy, ktorú predkladá predseda revíznej komisie
 - 3.5 plán práce a rozpočet organizácie na nasledujúce obdobie
 - 3.6 výšku členského príspevku nad rámec stanoveného minima

4. Členská schôdza volí:

- 4.1 členov výboru
- 4.2 revíziu komisiu

B. Výbor

1. Počet členov výboru tvoria minimálne štyria členovia. Zloženie výboru schvaľuje členská schôdza, ktorá musí sa zvoliť predsedu, podpredsedu, tajomníka a hospodára.
2. Predseda
 - Je štatutárnym zástupcom OZP NÁDEJ. Zastupuje ju navonok, rokuje a koná v jej mene.
 - Predseda zvoláva zasadnutia, vedie rokovania.
 - Ak predseda nemôže vykonávať svoju funkciu, zastupuje ho ním poverená osoba, zvyčajne podpredseda.
3. podpredseda
 - zastupuje predsedu v rozsahu poverených aktivít
4. Tajomník
 - organizuje aktivity organizácie.
5. Hospodár
 - zodpovedá za hospodárenie organizácie, vedie príslušnú účtovnú evidenciu.
6. Volebné obdobie výboru sú tri roky a za svoju činnosť výbor zodpovedá členskej schôdzi. V odôvodnených prípadoch sa môže funkčné obdobie výboru, prípadne niektorých funkcií, skrátiť, zmenu však musí schváliť členská schôdza.
7. Výbor môže vytvárať a schvaľovať dočasné odborné komisie, funkcie a skupiny pre plnenie jednotlivých úloh. Komisie majú poradný charakter, právomocami ich poveruje výbor, resp. predseda organizácie.
8. Výbor je oprávnený rozvíjať hospodársku činnosť v prospech svojich členov.
9. Výbor plní úlohy vyplývajúce zo stanov OZP NÁDEJ, interných predpisov OZP NÁDEJ, vlastného plánu práce a rozpočtu schváleného členskou schôdzou na príslušné obdobie.
10. Výbor vedie evidenciu členov, pravidelne ju aktualizuje.
11. Výbor riadi činnosť organizácie, za ktorú zodpovedá členskej schôdzi.

C. Revízna komisia

Volebné obdobie revíznej komisie je trojročné a za svoju činnosť zodpovedajú členskej schôdzi. Revíziu komisiu vedie jej predseda, ktorý zodpovedá za jej činnosť. Komisia sa riadi plánom práce organizácie v príslušnom roku. Komisia vykonáva revíziu finančnej a hospodárskej činnosti, správy majetku, dodržiavanie rozpočtu a plán práce na daný rok. Zasadanie komisie je štyrikrát do roka, o čom predseda revíznej komisie vždy spíše zápisnicu.

Článok 7

Hospodárenie

1. Majetok (hmotné a finančné prostriedky) majetkové práva, vrátane práv k výsledkom duševnej činnosti sú vlastníctvom OZP NÁDEJ .
2. Zdroje príjmov sú:
 - Zápisné do OZP NÁDEJ
 - Členský príspevok, ktorý v minimálnej výške schvaľuje členská schôdza.
 - Príjmy z kultúrnych a športových akcií organizovaných OZP NÁDEJ .
 - Dary a príspevky od právnických a fyzických osôb.
 - Dotácie z rozpočtu obcí.
 - Granty.
 - Príjem z tomboly.

3. Náklady spojené s činnosťou OZP NÁDEJ sú hradené z / zo:
- Zápisného.
 - Z členských príspevkov.
 - Vlastnej hospodárskej činnosti OZP NÁDEJ.
 - Darov a príspevkov právnických a fyzických osôb, ktoré sú poskytnuté organizácii ako celku.
 - Kultúrnych a športových podujatí organizovaných organizáciou OZP NÁDEJ.
 - Výnosov z povolených verejných zbierok.
 - Dotácií z rozpočtu obcí.
 - Grantov.
4. Výdavky:
- Náklady na rekondičné pobyty zdravotne postihnutých
 - Náklady na odborné činnosti pre členov, kultúrne a športové podujatia.
 - Ostatné výdaje podľa potreby a rozhodnutia výboru OZP NÁDEJ pre zlepšenie starostlivosti o členov zdravotne postihnutých.
 - Režijné náklady, napríklad cestovné, kancelárske potreby, telefónne poplatky, odmena za spracovanie dokumentov, za vedenie evidencie, náklady na zhromaždenia členov a podobne. Náklady môžu byť hradené v plnej výške alebo podľa rozhodnutia OZP NÁDEJ .

Článok 8

Finančné hospodárenie

1. Finančné hospodárenie OZP NÁDEJ sa realizuje prostredníctvom pokladne (hotovostný platobný styk) alebo prostredníctvom bežného účtu (bezhotovostný platobný styk).
2. Finančné hospodárenie sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi OZP NÁDEJ .

Článok 9

Účtovná evidencia

1. Účtovná evidencia musí byť vedená v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, smernicami pre vedenie účtovníctva v občianskych združeniach a internými predpismi OZP NÁDEJ .
2. Účtovná evidencia musí byť vedená tak, aby dávala ucelený prehľad o hospodárení OZP NÁDEJ.

Článok 10

Evidencia majetku

OZP NÁDEJ je povinná viesť evidenciu majetku. Vedenie evidencie majetku musí byť v súlade s všeobecnými záväznými právnymi predpismi a internými predpismi organizácie.

Článok 11

Riešenie sporov

1. Spory medzi členmi a orgánmi organizácie rieši výbor OZP NÁDEJ.
2. Ak rokovanie nevedie k urovnaniu sporu, výbor predloží spor k riešeniu členskej schôdzy.

Článok 12

Používanie označenia organizácie

1. Používanie názvu a označenia organizácie upravuje interný predpis.

Článok 13

Platnosť stanov

1. Tieto stanovy sú záväzné pre všetkých členov OZP NÁDEJ.
2. Stanovy a ich zmeny nadobúdajú platnosť dňom schválenia členskou schôdzou OZP NÁDEJ. Účinnosť nadobúdajú dňom registrácie na Ministerstve vnútra SR.

Článok 14

Zánik organizácie

OZP NÁDEJ zaniká:

1. Na základe rozhodnutia členskej schôdzy, pričom sa jej musí zúčastniť najmenej 50% členov. O rozpustení organizácie rozhoduje výročná členská schôdza.
2. Dobrovoľným rozpustením alebo zlúčením s iným združením.
3. Právoplatným rozhodnutím MV SR o rozpustení organizácie.

Povinnosti zanikajúcej organizácie:

1. Organizácia je povinná vyrovnať všetky svoje záväzky, prípadné finančné prostriedky rozdeliť členom podľa dĺžky členstva.
2. Pokiaľ sa časť členov preregistruje do inej organizácie, príslušný podiel na majetku prechádza do tejto organizácie podľa dĺžky členstva. Všetky tieto úkony je však možné vykonať len po prerokovaní členskou schôdzou pri 50% účasti členov, z ktorých musí rozhodnutie schváliť nadpolovičná väčšina prítomných členov.
3. Ak členská schôdza organizácie nebude uznášaniaschopná, rozhodne o zániku organizácie výbor, kde za zrušenie organizácie musí súhlasiť nadpolovičný počet zúčastnených členov výboru.
4. O zániku organizácie musí byť spísané uznesenie, v ktorom sa ustanoví likvidátor na likvidáciu organizácie.

Interný predpis
Organizácie zdravotne postihnutých NÁDEJ
č.1
„Identifikácia organizácie“

Článok 1

Názov organizácie

V zmysle platných stanov Organizácia zdravotne postihnutých NÁDEJ je Občianske združenie a samostatná právnická osoba s právnou subjektivitou. Vo svojej komunikácii je oprávnená používať názov svojej organizácii rovnako v plnej forme:

Organizácia zdravotne postihnutých NÁDEJ

ako aj v skrátenej forme:

OZP NÁDEJ

V súvislom texte je možné používať komprimovaný tvar vo forme:

OZPN

Za dodržiavanie oficiálneho názvu je zodpovedný výbor organizácie.

Článok 2

Tlačivá organizácie

Organizácia zdravotne postihnutých NÁDEJ má výborom schválenú oficiálnu formu tlačiva, ktorého vzor je uvedený v tomto internom predpise.

Článok 3

Pečiatka organizácie

Organizácia zdravotne postihnutých NÁDEJ má pre potreby výkonu právnych a iných úkonov dve identické pečiatky organizácie. Jednu pečiatku používa predseda, ako štatutárny zástupca OZP NÁDEJ, ktorý organizáciu zastupuje navonok, rokuje a koná v jej mene. Druhú používa hospodár OZP NÁDEJ za účelom identifikácie tlačív spojených s hospodárením. Vzor pečiatky je súčasťou vzoru tlačiva.

Organizácia zdravotne postihnutých NÁDEJ v Bernolákove

Nálepková 52, 900 27 Bernolákovo

Mobil: 0902 193 140

e-mail: ozpnadej@gmail.com

OBECNÝ ÚRAD BERNOLÁKOVO

Hlavná 111

900 27 Bernolákovo

Vec:

.....
.....
.....
.....
.....

V Bernolákove dňa

Ing. Katarína Sikhartová,
predsedníčka organizácie

Telefón: 00421902 193 140

e-mail: ozpnadej@gmail.com

Interný predpis
Organizácie zdravotne postihnutých NÁDEJ
č.2
„Vnútorne predpisy“

Článok 1

Práva a povinnosti členov výboru

Funkcia	Náplň činnosti
Predseda	Riadi a koordinuje prácu organizácie, výboru a referentov. Vystavuje a podpisuje objednávky. Kontroluje vecnú správnosť doručených faktúr a vydáva súhlas pokladníkovi k ich úhrade. Vykonáva styk s peňažným ústavom, je oprávnený vystavovať šeky na vklad a výber hotovosti. Schvaľuje a podpisuje pokladničné doklady, príkazy a vyúčtovanie pracovných ciest, výdavky na pohostenie a dary, vykonáva propagáciu OZPN a aktualizuje webovú stránku, vedie administratívnu agendu a dokumentáciu organizácie,
Podpredseda	Zastupuje predsedu vo vymedzených právomociach vopred určených predsedom. V prípade neprítomnosti predsedu riadi výbor a referentov.
Tajomník	Organizuje aktivity organizácie, spolupracuje s predsedom a podpredsedom
Hospodár	Vedie účtovnú evidenciu, zodpovedá za hospodárenie, za vecnú a formálnu správnosť pokladničných dokladov. Vedie pokladničný denník. Vykonáva styk s peňažným ústavom, uhrádza náklady spojené s činnosťou OZP NÁDEJ. Pravidelne mesačne informuje výbor o stave financií.
Revízná komisia	Vykonáva kontrolu a revíziu finančnej a hospodárskej činnosti, správy majetku, dodržiavanie rozpočtu 4x do roka (písomne) a priebežne plnenie plánu činnosti. Predseda revíznej komisie zodpovedá za obsahovú stránku celoročnej správy.
Kultúrny referent	Spolupracuje a zabezpečuje kultúrne akcie organizácie, spolupracuje s kronikárom organizácie.
Sociálny a tlačový referent	Vedie zoznam členov, sleduje jubileá a sociálno-zdravotné zmeny, pripravuje pozvánky na akcie
Kronikár	Vedie kroniku organizácie
Bufet	Organizuje chod bufetu a vykonáva občerstvenia pri akciách
Desiatkari	Zabezpečujú styk s členmi Organizácie zdravotne postihnutých NÁDEJ v Bernolákove, poskytujú im informácie zo zasadaní výboru, spolupracujú pri organizovaní kultúrnych, spoločenských a brigádnických akcií, zabezpečujú návštevy imobilných členov, zabezpečuje distribúciu letákov a iných propagačných materiálov. Aktualizujú informácie o členoch organizácie. Zúčastňujú sa zasadaní výboru

Výbor OZP NÁDEJ

Článok 2

Účtovná evidencia

1. Účtovné doklady

Účtovné doklady sa vyhotovujú bez zbytočných priet'ahov po dokončení akcie.

Vystavuje ich pokladník.

Musia byť prehľadné, čitateľné, zrozumiteľné, opravy sa musia robiť škrtnutím pôvodného a čitateľne uvedením nového údaju, musia byť podpísané zodpovednými a kompetentnými osobami.

2. Pokladničné operácie

Tieto operácie sa vykonávajú na predpísaných tlačivách príjmových a výdavkových dokladov, ktoré musia obsahovať:

- Pečiatku organizácie
- Číslo dokladu
- Dátum vyhotovenia
- Meno a adresu príjemcu
- Sumu uvedenú číslicami aj slovom
- Účel platby
- Podpisy kompetentných osôb
- Poradové číslo dokladu v danom roku

Pokladničné operácie sa musia účtovať v peňažnom denníku, ktorý sa mesačne uzatvára. Pokladničné operácie vykonáva hospodár, ktorý o stave účtovnej evidencie pravidelne informuje na zasadaní výboru.

Mesačný povolený hotovostný pokladničný limit je 100 €.

3. Použitie finančných prostriedkov OZPN

Financie evidované na účte organizácie možno použiť iba na:

- Ubytovanie počas organizovaných akcií
- Dopravu počas akcií
- Vstupenky
- 2% možno použiť iba na:
 - a) ochranu a podporu zdravia; prevencia, liečba, resocializácia drogovu závislých v oblasti zdravotníctva a sociálnych služieb,
 - b) podporu a rozvoj telesnej kultúry,
 - c) poskytovanie sociálnej pomoci,
 - d) zachovanie kultúrnych hodnôt,
 - e) podporu vzdelávania,
 - f) ochranu ľudských práv,
 - g) ochranu a tvorbu životného prostredia,
 - h) vedu a výskum,
 - i) organizovanie a sprostredkovanie dobrovoľníckej činnosti.
- Nakupovať alkohol je zakázané

Výborové schôdze sú financované z rozpočtu.

4. Revízna komisia

Revíznou komisiu tvoria dvaja členovia a predseda revíznej komisie. Počas štyroch kontrol v roku musí komisia vykonať kontrolu všetkých pokladničných a finančných operácií, o čom je spísaná zápisnica. Pri kontrole sa musí preveriť:

1. peňažný denník,
2. všetky pokladničné operácie a doklady k nim.
3. plán práce na daný rok,
4. finančná a hospodárska činnosti, správa majetku a
5. dodržiavanie rozpočtu.

Predseda revíznej komisie je zodpovedný za vydanie zápisnice o vyššie uvedených kontrolách. Spísanie zápisnice môže byť delegované na člena revíznej komisie.

Článok 3

Dokumentácia a propagácia

1. Dokumentáciu Organizácie zdravotne postihnutých NÁDEJ tvoria:
 - stanovy
 - zoznam členov organizácie
 - zápisnice (zo schôdzí výboru, výročnej členskej, revíznej komisie) spolu s prezenčnými listinami
 - účtovná evidencia – pokladničná kniha, peňažný denník
 - formuláre (prihláška za člena OZPN, pokladničné bloky, tlačivo OZPN)
 - externé dokumenty (faktúry, oznamy, notárske zápisnice a pod.)

Písomná dokumentácia OZP NÁDEJ interná (stanovy, zápisnice, žiadosti, listy) ako aj externá od iných subjektov je u predsedu organizácie. Dokumentácia finančného charakteru je u hospodára organizácie.

Archivácia dokumentácie je povinnosťou predsedu organizácie. Dokumenty finančného charakteru sa archivujú 10 rokov u hospodára OZP NÁDEJ.

2. Propagácia a prezentácie činnosti OZPN

Prezentovať a propagovať činnosť organizácie je povinnosťou výboru organizácie, za obsah má zodpovednosť predseda organizácie. Činnosť môže byť delegovaná aj na iných členov organizácie. Formy propagácie sú:

- www stránky Bernolákova
- časopis Bernolák
- Oznamy v propagačnej skrinke
- Oznamy v miestnom rozhlase
- Kronika organizácie
- Iné, podľa potreby

Webovú stránku organizácie aktualizuje predseda, oznamy v propagačnej skrinke aktualizuje podpredsedníčka organizácie pani Mariana Jórová, ktorá má od skrinky kľúč. Kľúč od Klubu dôchodcov majú pani Marta Kováčová a Ing. Katarína Sighthartová. Výbor OZP NÁDEJ si vyhradzuje právo informácie dôverného charakteru neuverejňovať.

Článok 4

Prijímanie nového člena OZPN

Nový člen musí písomne a pravdivo vyplniť prihlášku, podpísať a doručiť na pravidelné zasadnutie výboru OZP NÁDEJ. Prihláška po posúdení výborom môže byť zamietnutá alebo prijatá a schválená. Po schválení a prijatí nového člena OZPN tajomník organizácie zaeviduje nového člena do zápisnice zo zasadnutia výboru a sociálny referent do zoznamu členov OZP NÁDEJ, ako písomný doklad o rozhodnutí výboru. Predseda vystaví nový členský preukaz, opečiatkuje a podpíše, hospodár zaznačí uhradené poplatky na daný rok. Desiatkar, ktorému nový člen prináleží, doručí preukaz novému členovi. Povinnosťou člena OZP NÁDEJ je o preukaz sa starať, nepoškodiť ho a nestratiť.

Výška poplatkov sa schvaľuje raz v roku na výročnej členskej schôdzi OZP NÁDEJ a platí rok, do nasledovnej výročnej členskej schôdzi. Pokiaľ nie je členskou schôdzou stanovené inak, schválené poplatky sú nasledovné:

1. Členský vstupný poplatok nového člena - zápisné vo výške päť eur (5 €)
2. Členský ročný poplatok pre nového člena vo výške tri eurá (3 €)
3. Členský ročný poplatok pre členov OZP NÁDEJ vo výške dve eurá. (2 €),

Nový člen môže byť prijatý kedykoľvek v priebehu roka, musí byť však vždy schválený výborom OZP NÁDEJ a zapísaný do zoznamu členov organizácie. Zoznam členov organizácie sa aktualizuje priebežne počas roka, stav členov organizácie sa sumarizuje k 31.12. každý rok.

Článok 5

Financovanie akcií OZP NÁDEJ

1. Ak sa podujatia či akcie účastní nečlen OZP NÁDEJ, poplatok za akciu mu môže byť navýšený o **10%**. (Např. ak je cena pre člena OZPN 20 €, pre nečlena to bude 22 €)
2. Ak finančný zostatok po akcii bude väčší ako **2,00 €** na osobu, 2 eurá budú účastníkovi vrátené, ak účastníci akcie nerozhodnú inak. Zostatok nad dve eurá zostáva v pokladni OZPN. Vyplácanie dvoch eur vykoná hospodár OZPN prostredníctvom desiatkárov na požiadanie účastníka akcie.
3. Zisk z akcie, na ktorú členovia alebo priatelia OZP NÁDEJ prispievajú dobrovoľnou prácou, prípravou jedál, pečením pečiva alebo cukroviniek a pod. sa všetok poukáže na konto organizácie. Za materiál a náklady spojené s vyššie uvedenými činnosťami sa nebudú prispievateľom poskytovať **refundácie**. Výnimkou budú úhrady za dovoz a odvoz materiálu na akciu, pričom o poskytnutej úhrade musí byť písomný doklad podpísaný poberateľom úhrady.
4. Ak je organizovanie akcie zo strany kooperujúceho subjektu spojené s poskytnutím určitej výhody, pôžitkov či úľavy (úprava ceny, 1-3 pobytové miesta zdarma a pod.), o ich využití rozhodne výbor. Výhoda sa môže deliť pre viac členov výboru podľa náročnosti akcie.

- koniec dokumentu -