

Na temelju članka 23. Statuta Hrvatskog planinarskog društva „Papuk“, a u skladu s Pravilnikom Komisije za vodiče Hrvatskog planinarskog saveza i Pravilnikom o organiziranju i vođenju planinarskih izleta, tura i pohoda u Hrvatskom planinarskom savezu, Izvršni odbor Hrvatskog planinarskog društva „Papuk“ na svojoj sjednici održanoj dana 9. 3. 2023. godine donosi

PRAVILNIK O VODIČKOJ SEKCIJI, ORGANIZIRANJU I VOĐENJU IZLETA HRVATSKOG PLANINARSKOG DRUŠTVA „PAPUK“

OPĆI DIO

Članak 1.

(1) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, jednako se odnose na muški i ženski rod.

(2) Ovim se Pravilnikom uređuje način rada i ustrojstvo Vodičke sekcije Hrvatskog planinarskog društva „Papuk“ (u dalnjem tekstu: Vodička sekcija), način planiranja, organiziranja i vođenja izleta te obveze i prava vodiča i sudionika planinarskih izleta, tura i pohoda koji se organiziraju pod okriljem Hrvatskog planinarskog društva „Papuk“ (u dalnjem tekstu: Društva).

VODIČKA SEKCIJA

I. ČLANSTVO

Članak 2.

(1) Vodička sekcija stručno je osposobljena i dobrovoljna organizacijska jedinica Društva za vođenje planinara po planinama u okviru stečenih standarda osposobljenosti.

(2) Vodičku sekciju čine svi vodiči i pripravnici za vodiče Društva, stručno osposobljeni od strane Hrvatskog planinarskog saveza (u dalnjem tekstu: HPS-a), s plaćenom članarinom Društva za tekuću godinu.

Članak 3.

Članstvo u vodičkoj sekciji prestaje:

- na osobni zahtjev
- prestankom članstva u Društvu
- isključenjem po odluci nadležnog tijela
- neobnavljanjem licence

Članak 4.

Članska prava:

- voditi planinara u skladu sa svojom osposobljeničcu i licencom
- sudjelovati u radu Vodičke sekcije i pravo na sudjelovanje u donošenju odluka
- sudjelovati na vježbama u vodičkoj službi HPS-a
- predložiti i biti predložen za voditelja Vodičke sekcije
- koristiti povlastice iz članstva u Vodičkoj službi HPS-a

Članak 5.

Članske dužnosti:

- savjesno voditi planinarske izlete, ture i pohode u okviru svoje osposobljenosti
- biti član Društva te izvršavati svoje članske i vodičke dužnosti
- usavršavati znanja pohađanjem predavanja, vježbi, tečaja, seminara i drugih oblika edukacije
- ne voditi osobe bez odgovarajuće opreme, kao ni osobe za koje smatraju da nisu sposobne savladati očekivane napore
- imati odgovarajuću planinarsku i vodičku opremu na akcijama vođenja
- zastupati skupinu planinara koju vode prema trećim osobama
- priteći u pomoć i po potrebi prekinuti svoju aktivnost u slučaju poziva za spašavanje
- redovito podnosići izvješća s akcija vođenja
- čuvati čast Društva
- brinuti o vlastitom zdravlju i tjelesnoj kondiciji
- promicati zaštitu planinske prirode

II. TIJELA SEKCIJE

Članak 6.

(1) Na čelu Vodičke sekcije nalazi se voditelj kojeg imenuje i potvrđuje Izvršni odbor na rok od dvije godine s mogućnošću ponovnog izbora, na prijedlog većine članova Vodičke sekcije.

(2) Voditelj Vodičke sekcije sam bira svog zamjenika od članova Vodičke sekcije.

(3) Vodička sekcija odgovara Izvršnom odboru Društva, Stanici planinarskih vodiča Slavonija (u dalnjem tekstu: Stanica) te Komisiji za vodiče HPS-a.

Članak 7.

(1) Vodička sekcija svoje sastanke održava prema potrebi, a najmanje jednom u 3 mjeseca.

(2) Sastanke Vodičke sekcije saziva voditelj, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik.

(3) Voditelj saziva sastanak Vodičke sekcije i na prijedlog najmanje jedne polovine svih članova Vodičke sekcije u roku od 15 dana od datuma predaje prijedloga.

(4) Ako voditelj ne sazove sastanak u navedenom roku, mogu ga sazvati predlagatelji.

(5) U hitnim slučajevima sastanci se mogu provoditi i elektroničkim putem.

Članak 8.

(1) O sastanku Vodičke sekcije vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o održavanju sastanka, a naročito: popis nazočnih, utvrđene točke prihvaćenog dnevnog reda, te donesene odluke s rezultatima glasovanja, te se dostavlja svim članovima na usvajanje.

(3) Zapisnik na čije odluke nije bilo primjedbi odnosno onaj u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim. Usvojeni zapisnik potpisuje voditelj Vodičke sekcije.

(4) Prijedlozi zaključaka i odluka dostavljaju se Izvršnom odboru Društva na daljnju proceduru.

Članak 9.

Voditelj Vodičke sekcije:

- saziva sastanke sekcije minimalno jednom u tri mjeseca
- vodi brigu o provođenju godišnjeg plana izleta
- vodi arhivu izvješća s izleta
- u mjesecu prosincu tekuće godine podnosi izvješće Izvršnom odboru o provedenim aktivnostima tijekom godine te o planu aktivnosti za narednu godinu
- bira zamjenika Vodičke sekcije
- u suradnji s članovima Sekcije, u mjesecu studenom predlaže Izvršnom odboru konačni plan i program izleta za narednu godinu
- prati i osugurava izvršenje godišnjeg plana izleta
- dostavlja prijedloge zaključaka i odluka donesenih na sastanku Vodičke sekcije Izvršnom odboru
- obavlja druge poslove i zadaće od interesa za Vodičku sekciju

Članak 10.

Zamjenik Vodičke sekcije pomaže voditelju u izvršenju njegovih zadaća i zamjenjuje ga u vrijeme njegove spriječenosti.

Članak 11.

Voditelj i zamjenik voditelja mogu biti razriješeni i prije isteka mandata:

- na osobni zahtjev
- prijedlogom većine članova Vodičke sekcije Izvršnom odboru ako ne postupa u skladu s ovim pravilnikom i Statutom Društva
- prijedlogom većine članova Vodičke sekcije Izvršnom odboru ako ne izvršava odluke sekcije ili ako svojim nesavjesnim radom prouzroči štetu Društvu ili njegovom ugledu

III. CILJEVI I ZADAĆE

Članak 12.

Ciljevi i zadaće Vodičke sekcije su:

- predložiti godišnji plan izleta, organizirati izlete sukladno godišnjem planu, te organizirati dodatne izlete ako za njih postoji interes
- briga o dovoljnog broju vodiča u Društvu kao i na pojedinom izletu
- brinuti o postojećoj i predložiti nabavu dodatne opreme za kvalitetnu i sigurnu realizaciju izleta
- izvješćivati Izvršni odbor o djelovanju
- organizirano i sigurno voditi planinara u planine
- unaprjeđivati, osposobljavati i stručno usavršavati vodičke kadrove putem organiziranja vježbi, škola, tečajeva i seminara
- prelagati kandidata Izvršnom odboru kojeg bi uputili na školovanje i usavršavanje
- organizirati i provoditi dodatne akcije u suradnji s drugim planinarskim društvima ili udrušama u svrhu promocije planinarstva, zaštite prirode i sl., a koje nisu u suprotnosti sa Statutom Društva
- za zahtjevnije izlete ili nepoznate krajeve, po potrebi, angažirati vanjskog profesionalnog vodiča izleta ili agenciju
- razvijati i unapredjeđivati vodičku djelatnost u HPS-u
- njegovati i promicati tehnike vođenja i vodičke tradicije
- predstavljati vodičke službe u javnosti
- koordinirati i usmjeravati djelatnost vodiča Društva

- održavati sastanke
- provoditi odluke i zaključke tijela Društva
- voditi evidencije prispjelih podataka i izvješća o aktivnostima vodiča
- predlagati izmjene i dopune ovog pravilnika
- obavljati druge zadaće u interesu razvitka vodičke službe

PLANIRANJE, ORGANIZIRANJE I VOĐENJE PLANINARSKIH IZLETA, TURA I POHODA

I. POJMOVI

Članak 13.

(1) Članovi Vodičke sekcije organiziraju i vode izlete za Društvo u okviru stečenih standarda osposobljenosti, a po potrebi organiziraju i vode izlete za druge planinarske udruge članice HPS-a.

(2) Organiziranim planinarskim putovanjem smatra se:

Planinarski izlet - planirano kraće putovanje radi odmora ili rekreacije koje uključuje kretanje brdskim, planinskim ili drugim neurbanim terenom u trajanju dužem od pola sata.

Planinarska tura - planirano višesatno ili višednevno putovanje po planini u kojem su unaprijed određeni etape i vrste kretanja. Zbog zahtjevnosti tura podrazumijeva dobru tjelesnu spremnost, pripremljenost i odgovarajuću opremu.

Planinarski pohod - prigodno ili redovno masovno (otvoreno) okupljanje članova jedne ili više planinarskih udruga povodom neke obljetnice, proslave ili sličnim povodom (promidžba ili popularizacija planinarstva ili planinskog područja). Pohodi se mogu nazivati različitim imenima (susret, skup, slet, dan, obilazak, uspon i dr.). Okupljanje koje ne uključuje kretanje u planini ne smatra se planinarskim pohodom.

(3) **Društveni izlet** – izlet s tri ili više članova-sudionika koji organizira planinarska udruга, kojem se može pridružiti svaki član koji posjeduje odgovarajuću vještina, tjelesnu spremnost i opremu, a koji je najavljen objavom u godišnjem ili mjesечноj planu akcija, na oglasnoj ploči, internetskoj stranici udruge, putem društvenih mreža ili na redovnom društvenom sastanku.

(4) Društveni izleti trebaju biti omogućeni i pristupačni svim članovima Društva pod jednakim uvjetima i ograničenjima glede opremljenosti, kondicije, stečenih znanja, iskustva i vještina.

(5) Značenje pojma "izlet" u dalnjem tekstu obuhvaća planinarske izlete, ture i pohode.

(6) **Organizator izleta** je Društvo, a ne ustrojstvena jedinica bez pravne osobnosti (sekcije, odsjeci i sl.).

(7) **Vodič izleta** je član Društva ili druge planinarske udruge koji je osposobljen i licenciran u Vodičkoj službi HPS-a. Stjecanje naziva vodič regulirano je Programom školovanja u Vodičkoj službi HPS-a.

(8) Društvo ne može svojim članovima dodjeljivati naziv vodič.

(9) Osobe koje nisu osposobljene i licencirane u Vodičkoj službi HPS-a ne smatraju se vodičima i nisu ovlaštene za vođenje organiziranih planinarskih izleta u Društву.

(10) Pripravnici za vodiče i vodiči kojima je istekla licenca ne smatraju se osobama ovlaštenima za samostalno vođenje društvenih izleta u Društву.

Članak 14.

(1) Izleti s manje od tri sudionika te izleti, bez obzira na brojnost sudionika, koji nisu obznanjeni na društvenim sastancima bilježe se u aktivnosti članova društva, ali ne kao društveni, već individualni ili skupni zatvoreni izleti. Na takve se izlete ne primjenjuju odredbe ovog Pravilnika.

(2) Druge planinarske akcije koje se izvode u planini, kao što su logorovanja, istraživanja, ekspedicije, škole, seminari, sastanci, zborovi i dr., ne smatraju se izletima u smislu ovog Pravilnika te se organiziraju i provode sukladno posebnim aktima i odlukama.

(3) Obilježja (turističkog) izleta i (turističkog) paket-aranžmana opisana su Zakonom o pružanju usluga u turizmu (NN 130/17, 25/19, 98/19, 42/20 i 70/21).

II. GODIŠNJI PLAN IZLETA

Članak 15.

(1) Godišnji plan izleta za narednu godinu izrađuje se:

- na temelju prijedloga izleta koji voditelju Vodičke sekcije dostavljaju vodiči i članovi sekcije najkasnije do 15. studenoga tekuće godine

- na temelju prijedloga izleta ostalih članova Društva, koji svoje prijedloge dostavljaju Izvršnom odboru Društva tijekom godine, a najkasnije do 01. listopada tekuće godine

(2) Voditelj Vodičke sekcije u suradnji s članovima izrađuje godišnji plan izleta i najkasnije do 01. prosinca tekuće godine, prijedlog dostavlja Izvršnom odboru radi usvajanja, donošenja i objave.

(3) Godišnji plan izleta sadrži:

- datum izleta
- naziv izleta ili destinacije
- ime i prezime vodiča

(4) Društvo može organizirati i izlete izvan godišnjeg plana, odnosno dodatne društvene izlete, ako se za to ukaže takva potreba. Prijedlog dodatnih izleta dostavlja se voditelju Sekcije.

(5) Dodatnim društvenim izletima posebno se smatraju pozivi za prisustvovanje raznim pohodima, manifestacijama, proslavama drugih društava, prigodnim društvenim akcijama i sl.

(6) Za takav izlet vrijede sva pravila kao za redovne izlete iz godišnjeg plana izleta.

Članak 16.

Članovi vodičke sekcije dužni su obavijestiti voditelja najmanje dva tjedna prije roka održavanja izleta ako nisu u mogućnosti odraditi planirani izlet kako bi voditelj obavijestio ostale članove Vodičke sekcije s ciljem popunjavanja termina s istim ili nekim drugim planinarskim izletom.

Članak 17.

Ako se u istom terminu planiraju dva društvena izleta, ti izleti moraju biti različitog stupnja kondicijske ili tehničke ocjene.

III. ORGANIZIRANJE IZLETA

Članak 18.

Planinarski izleti se organiziraju redovito s ciljem zadovoljavanja potreba za očuvanjem, održavanjem i poboljšanjem psihofizičkih sposobnosti i zdravlja članova, korištenjem slobodnog vremena za tjelesno vježbanje i sportsko - planinarske aktivnosti, osvješćivanje potrebe očuvanja prirode za potrebe budućih generacija.

Članak 19.

(1) Organizacijske poslove kod pripremanja planinarskog izleta obavlja vodič izleta ili osoba koju on za to ovlasti, a to su:

- planiranje termina, trase kretanja i odredišta putovanja, pričuvnog vremena i vremena za odmor, pričuvnih varijanti u slučaju nepovoljnih okolnosti na terenu te troškova sudionika izleta

- dogovaranje s pružateljima usluga
- planiranje vođenja
- priprema opreme
- prikupljanje prijava
- informiranje sudionika

- administrativni i drugi poslovi povezani s pripremom i održavanjem izleta

(2) Za pogreške i propuste u obavljanju organizacijskih poslova u okviru Društva odgovara osoba kojoj su povjereni organizacijski poslovi.

(3) Za pogreške i propuste prema trećim osobama odgovorno je Društvo.

Članak 20.

(1) Obaviješću o društvenom izletu smatra se pisana najava pojedinačnog izleta koju Društvo objavi na oglasnoj ploči u prostoriji društva, oglasnom ormariću, društvenim mrežama ili službenoj mrežnoj stranici Društva.

(2) Najava (letak) izleta treba sadržavati sljedeće podatke o izletu:

- naziv Društva
- plan izleta (cilj, satnicu, udaljenost i dr.)
- vrijeme i mjesto polaska

- obavijesti koje se odnose na sigurnost i udobnost sudionika (potrebnu opremu, odjeću i obuću, tjelesnu spremnost za svladavanje predviđenih npora, kategoriju zahtjevnosti planinarskih putova i dr.)

- obavijesti o uvjetima sudjelovanja na izletu (ponašanju u skupini, osobnoj odgovornost i dr.)

- ime, prezime i kontakt vodiča
- informaciju o troškovima
- uputu o prijavljivanju (mjesto, vrijeme, i način uplate)

Članak 21.

Društvo je obvezno skrbiti se o pravovremenosti obavlješćivanja:

- kraća putovanja obvezno je najaviti najkasnije 14 dana prije održavanja planinarskog izleta ovisno o zahtjevnosti i udaljenosti

- duža putovanja obvezno je najaviti nekoliko mjeseci unaprijed, a najkasnije dva mjeseca prije održavanja izleta

- planirane akcije obvezno je najaviti putem mjesecnoga ili godišnjeg plana

Sudionici na planinarskim izletima

Članak 22.

Ako to smatra potrebnim, organizator može od sudionika zatražiti da potpisom potvrди da:

- je upoznat s planom izleta i da je s njime suglasan
- je upoznat s rizicima i da na izletu sudjeluje na vlastitu odgovornost
- preuzima odgovornost za osobno ponašanje u skupini tijekom trajanja izleta
- preuzima obvezu poštivanja i izvršavanja uputa vodiča
- preuzima obvezu da se za sudjelovanje opremi odgovarajućom odjećom, obućom i drugom opremom
- posjeduje tjelesnu spremnost potrebnu za svladavanje predviđenih npora

Članak 23.

(1) Tijekom planinarskog izleta planinar - sudionik izleta treba:

- skrbiti o svojoj sigurnosti i sigurnosti drugih planinara
- postupati prema uputama vodiča
- ponašati se u skladu s načelima planinarske etike i pravilima ponašanja u planini
- čuvati ugled planinarske udruge i HPS-a
- kretati se u skupini iza vodiča izleta kako ne bi ometao tempo ostalih sudionika izleta
- svojim ponašanjem ne ometati tijek izleta i druge sudionike izleta

(2) Roditelj koji na izlet vodi maloljetno dijete treba pojačano voditi brigu o njemu tijekom cijelog izleta. Prema osobnoj procjeni vodič izleta može dijete isključiti iz posebno napornih i zahtjevnih dijelova izleta.

(3) U slučaju nepridržavanja plana izleta i uputa vodiča, tj. izazivanja izgreda, vodič će poduzeti mjere tijekom izleta, ako je to izvodivo, a nakon izleta podnijet će o tome izvještaj.

(4) Izvršni odbor će razmotriti izvještaj te ga ako smatra potrebnim, proslijediti Sudu časti radi poduzimanja stegovnih mjer.

(5) Sudionici mogu dati primjedbu na vođenje izleta u pismenom obliku Izvršnom odboru, koji će istu razmotriti te poduzeti mjere ako to smatra opravdanim.

Članak 24.

(1) Sudionik može odustati od izleta ili tijekom puta ili tijekom održavanja izleta te nastaviti individualno, izjavom pred vodičem i još jednim svjedokom.

(2) U tom slučaju snosi sve daljnje posljedice nastale odustajanjem, a novac od uplate neće se vratiti.

(3) Vodič ne snosi odgovornost za osobu koja se samovoljno udalji od vođene skupine bez njegova znanja ili protivno njegovoj uputi.

Članak 25.

(1) Vodič ima pravo odbiti sudjelovanje ili isključiti sudionika planinarskog izleta za kojeg procjeni da ne posjeduje odgovarajuću vještinu, tjelesnu spremnost ili opremu, kao i sudionika koji ometa tijek izleta, ne ponaša se primjereni ili ugrožava sigurnost ostalih planinara.

(2) Vodič ne može isključiti sudionika planinarskog izleta na mjestu na kojem isključenje i daljnje samostalno kretanje isključenog planinara izravno ugrožava njegovu sigurnost.

(3) Odluku o isključenju vodič može usmeno obrazložiti sudioniku na mjestu donošenja odluke te Društvu.

(4) Ako to organizator zatraži, obrazloženje se mora podnijeti u pisanim oblicima.

Organiziranje i priprema planinarskih izleta

Članak 26.

(1) Vodič izleta odrediti će broj pomoćnika ovisno o zahtjevnosti izleta i broju sudionika, po mogućnosti za 15 sudionika jedan pomoćnik (vodič, pripravnik za vodiča ili iskusni planinar), te na svakih sljedećih 10 sudionika jedan. Pomoćnici imaju pravo i dužnosti koje im povjeri vodič te prava i dužnosti koji proizlaze iz akata koji reguliraju organiziranje izleta.

(2) Može se formirati više grupe s vodičima ako na izletu sudjeluju planinari s izrazito različitim kondicijskim mogućnostima i ako je to izvedivo.

Članstvo kao preduvjet

Članak 27.

(1) Na izletima koje organizira Društvo mogu sudjelovati isključivo članovi planinarskih udruga s članskom iskaznicom i plaćenom članarinom za tekuću godinu.

(2) Prednost kod upisa za izlet imaju članovi Društva s plaćenom članarinom za tekuću godinu.

Prijave za planinarske izlete

Članak 28.

(1) Za planinarske izlete koji zahtijevaju organizaciju prijevoza sudionika, nabavu voznih karata, rezervaciju noćenja ili posebnu tjelesnu spremnost za savladavanje previđenih npora, organizator ili vodič prikuplja prijave sudionika izleta u pisanom obliku.

(2) Prijava sadržava ime i prezime sudionika, iznos uplate za izlet te druge potrebne podatke - broj mobitela, broj putovnice, broj iskaznice HPS-a, a može sadržavati i potpis sudionika da je upoznat s planom izleta, svojim obvezama i sl.

Članak 29.

(1) Ako se prijavi više zainteresiranih od predviđenog broja, formira se lista čekanja.

(2) Ako se prikuplja novac za prijevoz na izletu i ako odlukom organizatora nije drukčije regulirano, prijava bez uplate predujma ne smatra se valjanom.

(3) Prijave za sudjelovanje na izletu rangiraju se prema redoslijedu uplata, a prednost pri prijavljivanju može se dati redovitijim ili sposobnijim članovima i slično.

(4) Redoslijed prijave i konačan popis sudionika izleta utvrđuje vodič.

(5) Popis prijavljenih sudionika vodič nosi sa sobom za vrijeme izleta.

(6) U slučaju odustajanja prijavljenog sudionika ili otkazivanja izleta organizator i vodič imaju pravo odrediti posebne uvjete vezano za rokove uplata i povrata uplaćenog predujma.

(7) Ako prijavljeni član odustane od sudjelovanja na izletu, može si naći zamjenu uz uvjet da je vodič s time suglasan.

Uplate za izlet

Članak 30.

(1) Uplata za izlet može se obaviti jednokratno ili višekratno.

(2) Kada je potrebno, vodič izleta može sam odrediti visinu i rok za uplatu predujma.

(3) Uplata za izlet mora se obaviti do zadnjeg dana kojeg odredi vodič, a samo iznimno nakon tog roka ili na sam dan održavanja izleta.

(4) Prenošenje uplata na druge osobe moguće je uz suglasnost vodiča.

(5) Uplate za izlete u pravilu prikuplja vodič izleta ili njegov pomoćnik, a prikupljena sredstva uplaćuju se u blagajnu ili na račun Društva ili preko računa Društva *putem on-line bankarstva* uz uvjet da mu uplatitelj odmah dostavi potvrdu o uplati.

Otkazivanje, odgoda i prekid izleta

Članak 31.

(1) Organizator ima pravo otkazati, odgoditi ili prekinuti izlet, a posebno u sljedećim slučajevima:

- u slučaju nepovoljnih vremenskih okolnosti
 - ako ne može osigurati sudjelovanje licenciranih vodiča
 - ako pri pripremi ili izvedbi izleta nisu poduzete odgovarajuće mjere sigurnosti
 - ako vođenje obavlja neosposobljena ili neovlaštena osoba
 - ako vodič ne poštuje odluke i upute organizatora izleta
 - ako se utvrdi da vodič ili više njih pri obavljanju organizacijskih poslova ili vođenju stječu nepripadajuću materijalnu korist
 - ako nije prikupljen dovoljan broj prijava za pokriće troškova
 - u slučaju više sile
- (2) U slučaju otkazivanja ili odgode izleta organizator će o tome pravovremeno obavijestiti sve prijavljene članove.
- (3) U slučaju otkazivanja izleta odluku o načinu povrata predujma donosi vodič.
- (4) Tijekom izleta vodič ima pravo promijeniti plan izleta ili ga prekinuti ako procijeni da to zahtijevaju okolnosti na terenu.

Otkazivanje pojedinog sudionika izleta

Članak 32.

(1) Ako prijavljeni član odustane od sudjelovanja na izletu novac se ne vraća, osim u iznimnim situacijama (bolest, smrtni slučaj, samoizolacija ili drugog opravdanog razloga uz predočenje dokumentacije).

(2) Iznimno je moguć povrat novca samo u iznosu koji je prikupljen za potrebe plaćanja ostalih troškova izleta dok se novac za plaćanje autoprijevoznika ne vraća.

(3) Povrat novca odobrava Izvršni odbor na prijedlog vodiča izleta.

Članak 33.

Zbog jednostavnosti zaprimanja uplata kod jednodnevnih i višednevnih izleta vodiči će pripremiti popis planinara/sudionika izleta u obliku tablice gdje će se s desne strane imena i prezimena nalaziti prostor u kojem će planinar/sudionik izleta svojim potpisom potvrditi uplatu, a sudioniku izleta koji uplati putem *on-line* bankarstva to će se istaknuti u rubrici za potpis.

Članak 34.

(1) Uplata davatelju usluge prijevoza na temelju Ugovora i ispostavljenog računa izvršit će se preko računa Društva.

(2) Eventualni višak novca nakon podmirenja svih troškova održavanja izleta zadržat će se kao dobrovoljni prilog sudionika za pokrivanje troškova sufinanciranja troškova prijevoza djece i izleta od posebnog značaja za Društvo te nabave opreme za Društvo samo u slučaju ako taj višak po sudioniku ne prelazi 5 EUR (pet eura).

(3) Ako se zbog manjeg broja prijavljenih, sudionici odluče za prijevoz osobnim automobilima, dogovor o naknadi troškova prijevoza vozaču prepušta se samim sudionicima izleta.

Članak 35.

(1) Iznimno se izleti od posebnog značaja za Društvo mogu održati i ako se prijavi manje sudionika od planiranog broja uz uvjet da njegovo održavanje odobre voditelj Vodičke sekcije i Izvršni odbor.

(2) U tom slučaju razliku za troškove prijevoza snosit će Društvo.

Organizacija prijevoza

Članak 36.

- (1) Za obavljanje usluga prijevoza Društvo sklapa pojedinačni ugovor s prijevoznikom.
- (2) Pri traženju ponude za usluge prijevoza, prijevozniku treba dati podatke i o dodatnoj kilometraži koja se očekuje za prijevoz tijekom izleta.
- (3) Za sve izlete i putovanja u organizaciji Društva potrebno je nakon izbora načina prijevoza pismeno obavijestiti predsjednika Društva ili u njegovoj odsutnosti dopredsjednika, te dostaviti ugovor na potpis ukoliko se isti zaključuje.

Izrada kalkulacije cijene izleta

Članak 37.

- (1) Troškovi izleta i njegovog organiziranja moraju biti pokriveni uplatama sudionika.
- (2) Kalkulacija cijene izleta izrađuje se na osnovi prethodno dogovorene cijene prijevoza i svih ostalih troškova izleta te pretpostavljenog minimalnog broja sudionika tako da svi troškovi izleta budu pokriveni uplatama sudionika.
- (3) Troškove izleta čine: trošak najma autobusa/kombija, troškovi za smještaj vozača, naknade za troškove vezane uz organiziranje izleta uz predočenje odgovarajućih računa, naknada za unajmljenog vodiča i sl.
- (4) Kalkulacija se obavlja na temelju 35 sudionika za autobus od 50 mjesta ili na temelju manjeg broja ako se unaprijed pretpostavlja da će odaziv sudionika biti manji od 35.
- (5) Ako se unaprijed ne može pretpostaviti minimalni broj sudionika, cijena izleta može se iskazati s dvije ili više cijena baziranih na većem ili manjem broju sudionika.
- (6) Takva mogućnost treba biti objavljena u programu izleta, a naplata predujma će se obavljati po najpovoljnijoj varijanti s time da su sudionici unaprijed suglasni da se cijena može povećati, ako se za to pokaže potreba zbog manjeg broja sudionika, i da će se ta razlika cijene naplatiti tijekom izleta.

Članak 38.

- (1) Djeca do 14 godina plaćaju 50 % cijene prijevoza, dok ostatak iznosa snosi Društvo.
- (2) Izvršni odbor može odlučiti o pravu da će neki izlet biti djelomično ili u potpunosti financirani od strane Društva ili sponzora (tradicionalni izleti, izleti za dan Društva, završni godišnji izlet, pohodi i sl.).
- (3) Izvršni odbor Društva može odlučiti o pravu na besplatni prijevoz za pojedine sudionike: zaslužne planinare, osobe važne za rad društva (osobe iz društvenog i javnog života, sponzori i sl.) pa se ni oni ne računaju kod formiranje cijene izleta.

IV. VOĐENJE IZLETA

Članak 39.

- (1) Izlet Društva vodi vodič s važećom vodičkom licencom u okviru standarda osposobljenosti.
- (2) Vodičke zadaće na društvenim izletima u niskogorja, u blizini sjedišta udruge organizatora u ljetnim uvjetima i u slučaju spriječenosti vodiča HPS-a može obavljati iskusni planinar koji je član Društva.
- (3) Zadaće pomoćnika vodiču izleta mogu obavljati vodiči HPS-a ili iskusni planinari koje odredi vodič izleta.

Članak 40.

Prava vodiča:

- koristiti povlastice iz članstva u Vodičkoj službi HPS-a u RH i inozemstvu
- sudjelovati u radu matične stanice
- sudjelovati u stručnim tečajevima i predavanjima u planinarskim i drugim udrugama u okviru svog naziva
- koristiti svu tehničku opremu kojom Društvo raspolaže te brinuti o istoj
- odbiti prijavu člana za izlet, za kojeg opravdano ocijeni da, obzirom na svoje tjelesne i kondicijske predispozicije, nije spremna za sudjelovanje na izletu
- odbiti prijavu člana za izlet, koji je ranijim ponašanjem iskazao nepoštivanje vodiča ili svojim ponašanjem na prijašnjim izletima ugrozio sigurnost sudionika izleta
- isključiti sa izleta člana koji svojim neodgovornim, neprimjerenim ponašanjem onemogućava provedbu izleta i rad vodiča, ali samo ukoliko isključenjem ne ugrožava sigurnost isključenog člana
- isključiti sa izleta člana koji nema potrebnu planinarsku i drugu opremu, a koji bi na taj način ugrozio svoju ili sigurnost drugih sudionika izleta
- promijeniti tijek izleta u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti ili ukoliko procijeni da će to poboljšati kvalitetu izleta, ali to ne smije ići na finansijsku štetu sudionika, osim ako ima punu suglasnost svih sudionika izleta
- u slučaju nezgode na izletu, vodič donosi odluku o poduzimanju potrebnih mjera pri čemu može odrediti hoće li on nastaviti voditi izlet/pohod ili će to povjeriti drugom članu, a on ostati rješavati nastalu nezgodu ili problem
- ako je potrebno, obavijestiti će odgovarajući centar Gorske službe spašavanja ili službu za pomoć i po potrebi prekinuti svoju aktivnost

Članak 41.

Dužnosti vodiča:

- izraditi plan vođenja izleta, upoznati sudionike o važnim okolnostima izleta te savjesno voditi sudionike
- brinuti o sigurnosti svih sudionika kao i o vlastitoj sigurnosti
- biti član Društva te unutar njega izvršavati svoje članske i vodičke dužnosti
- stalno usavršavati znanja pohađanjem predavanja, vježbi, tečajeva i seminara
- redovito podnosići izvješća s akcija vođenja
- imati odgovarajuću osobnu (ili društvenu) i tehničku opremu na akcijama vođenja
- promicanje i zaštita planinarske prirode i spomenika kulture
- upisati u knjigu u planinarskim objektima i navesti pravac dolaska i daljnog kretanja
- zastupati skupinu planinara koje vode prema trećim osobama
- pri obavljanju zadaća nositi na vidnom mjestu vodičke označke i imati valjanu vodičku iskaznicu
- izlete organizirati sukladno aktima HPS-a i zakonima te se pridržavati planinarske etike i drugih sigurnosnih uvjeta
- ne voditi na planinarske izlete osobe bez odgovarajuće opreme, kao ni osobe za koje smatraju da nisu sposobne savladati očekivane napore
- dovesti do odredišta i vratiti na polazno mjesto sudionike izleta, koristeći se najpogodnijim načinom i sredstvima za to jer vodič nije prvenstveno izletnik, nego odgovorna osoba za sudionike i organizaciju izleta
- pri vođenju uzimati u obzir potrebe i mogućnosti svih sudionika, brinuti se da se načinom provođenja izleta naročito tempom i načinom kretanja ne ugrožava njihovo zdravlje i sigurnost
- ne dovoditi u nejednak položaj sudionike
- svojim ponašanjem ne ugrožavati ugled Vodičke sekcije i Društva

- informirati ostale članove vodičke sekcije po završetku izleta o bilo kakvima detaljima vezanim za izlet koji bi bili od značaja za organizaciju istih u budućnosti
- obavljati i druge zadaće u interesu razvitka Vodičke službe i Društva

Članak 42.

Tijekom izleta, vodič i pomoćni vodič skrbe o kretanju i boravku planinara te o drugim pojedinostima koje se odnose na funkcioniranje, posebno vodeći brigu o:

- cjelovitosti skupine (brojanjem članova, zadavanjem tempa, čekanjem na križanjima i drugim ključnim točkama organiziranom podjelom skupine u slučaju potrebe i sl.)
- orijentacijom i odabirom pravog puta (hodanjem na čelu skupine, reagiranjem u slučaju sumnje i sl.)
- vremenu (satnici kretanja)
- sigurnosti
- predstavljanju planinara
- organiziranju pružanja pomoći u slučaju nesreće ili nevolje
- promoviranju etičkih načela te poučavanju članova skupine - planinara (o pravilima kretanja, zaštiti okoliša, opremi, korištenju planinarskih putova i kuća, ponašanju u skupini i dr.)
- tijekom izleta koristi priliku za podučavanje svih sudionika orijentaciji, topografiji i dr. vještinama korisnim za planinare

Članak 43.

(1) Vodiči čije je školovanje snosilo Društvo, dužni su voditi i organizirati planinarske izlete, ture i pohode najmanje dvije godine od dana završetka školovanja odnosno stjecanja stručnog naziva vodič HPS-a i to godišnje najmanje tri izleta, u suprotnom su obvezni vratiti novac Društvu, osim u iznimnim situacijama (dugotrajna i teška bolest ili drugog opravdanog razloga uz predočenje dokumentacije).

(2) Vodiči pripravnici čije je školovanje snosilo Društvo, dužni su najmanje dvije godine u razdoblju od završenog tečaja do ispita odraditi 10 kvalitetnih tura u akcijama vođenja, vježbama po terenima i u uvjetima A standarda – po mogućnosti u svojstvu pomoćnika vodiču (mentoru), ili izvođenje drugih vodičkih aktivnosti (predavanja, seminari i sl.), uključujući vježbe stanice vodiča, u suprotnom su obvezni vratiti novac Društvu, osim u iznimnim situacijama (dugotrajna i teška bolest ili drugog opravdanog razloga uz predočenje dokumentacije).

(3) Procjenu iznimne situacije opisanu u stavku (1) i (2) ovog članka te odluku o njenom prihvaćanju ili odbijanju donosi Izvršni odbor na prijedlog voditelja Vodičke sekcije.

Troškovi vođenja

Članak 44.

(1) Vođenje izleta u Društvu volonterski je rad i ne može se obavljati kao komercijalna djelatnost, a radi stjecanja dobiti za članove Društva ili samo Društvo.

(2) Vodič ima pravo na pokriće troškova za prijevoz i noćenje na izletu koji vodi te se ne računa kod izrade kalkulacije za formiranje cijene izleta, a u dogovoru s organizatorom mogu se pokriti i drugi troškovi volontiranja sukladno Zakonu o volonterstvu.

(3) Pomoćni vodič, ako ga odredi glavni vodič, a ovisno o složenosti i zahtjevnosti samog izleta, ima pravo na pokriće troškova kao i glavni vodič.

(4) Vodiču se može priznati naknada prijevoza za izviđanje staze ukoliko nije ranije vodio isti izlet. Trošak izviđanja treba biti naveden kod prijedloga izleta pri izradi godišnjeg plana izleta, a Izvršni odbor donosi odluku o odobravanju troška.

(5) Pri korištenju planinarskih domova, kuća i skloništa tijekom akcija vođenja vodiči kao i pomoći vodiči HPS-a ostvaruju prava koja su uređena Pravilnikom o upravljanju i poslovanju planinarskim objektima.

Zaključenje izleta

Članak 45.

U roku od 15 dana nakon završetka planinarskog izleta vodič je dužan podnijeti izvješće o izletu, kao i finansijski obračun nastalih troškova pri organizaciji planinarskog izleta voditelju Vodičke sekcije i Izvršnom odboru Društva u digitalnom obliku putem elektroničke pošte na aktivnu elektroničku poštu Društva.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 46.

(1) Sva ostala pitanja od interesa za nesmetano obavljanje svrhe, ciljeva i djelatnosti Vodičke sekcije koja nisu uređena ovim Pravilnikom, uređuju se posebnim aktima (zaključcima) koje donosi Vodička sekcija na redovnim sastancima.

(2) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom ili posebnim aktima Vodičke sekcije na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Pravilnika o organiziranju i vođenju planinarskih izleta, tura i pohoda u Hrvatskom planinarskom savezu te Pravilnika Komisije za vodiče HPS-a.

(3) Tumačenje odredaba ovog Pravilnika daje Izvršni odbor.

Članak 47.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na mrežnoj stranici Društva, a danom stupanja ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik Izletničke sekcije donesen 5. 10. 2020. godine.

U Virovitici 9. 3. 2023. godine.



Predsjednik Izvršnog odbora

HPD-a "Papuk"

Mario Ripli