

Na osnovu člana 10. stav (4) tačka) Statuta Udruženja za razvoj i podršku planinarstva i sportskog turizma „VEDRO“ Zenica, Upravni odbor Udruženja je na sjednici održanoj 15.01.2013. godine donio

**P R A V I L N I K**  
**O PLANIRANJU, ORGANIZOVANJU I VOĐENJU IZLETA**  
**U UDRUŽENJU ZA RAZVOJ I PODRŠKU PLANINARSTVA I SPORTSKOG TURIZMA „VEDRO“**

**I OPĆE ODREDBE**

**Član 1.**

**Sadržaj pravilnika**

- (1) Pravilnikom o planiranju, organizovanju i vođenju izleta (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se način planiranja, organizovanja i vođenja izleta, te obaveze i prava vođe izleta, vodiča i učesnika na planinarskim izletima i turama koje se organizuju u Udruženju za razvoj i podršku planinarstva i sportskog turizma „VEDRO“ Zenica. (u daljnjem tekstu: Udruženje).

**Član 2.**

**Izlet, tura i pohod**

- (1) Planinarskim putovanjem smatra se :
- a) Planinarski izlet organizovan kao kraće putovanje ili izlazak u planinu radi odmora ili rekreacije, koje sadrži kretanje po brdskom ili planinskom terenu u trajanju dužem od pola sata.
  - b) Planinarska tura organizirana kao višesatno ili višednevno kretanje po planini u kojem su etape i vrste kretanja unaprijed određeni. Zbog zahtjevnosti, tura podrazumijeva dobru tjelesnu spremnost, pripremljenost i odgovarajuću opremu.
  - c) Planinarski pohod organiziran kao prigodno masovno (otvoreno) okupljanje članova više planinarskih udruga povodom neke obljetnice, proslave ili sličnim povodom.
- (2) Značenje pojma "izlet" u daljnjem tekstu obuhvata planinarske izlete, ture i pohode.
- (3) 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 organizuju i provode u skladu s posebnim aktima i odlukama.

**II PLANIRANJE IZLETA**

**Član 3.**

**Donošenje godišnjeg plana izleta**

- (1) Godišnji plan izleta donosi Upravni odbor Udruženja (u daljnjem tekstu: UO) na osnovu prikupljenih prijedloga za sve vrste izleta (planinarskih, visokogorskih, alpinističkih i drugih).

- (2) Obavijest za prikupljanje prijedloga izleta za narednu godinu UO objaviti će najkasnije do 01. novembra tekuće godine. Rok za prikupljanje prijedloga je 30 dana od dana objave obavijesti za prikupljanje prijedloga.
- (3) Prijedloge za organizovanje izleta ispred UO prikuplja sekretar Udruženja.
- (4) Grupa sastavljena od 3 člana: predsjednika Udruženja, sekretara Udruženja i glasnogovornika Udruženja ili nekog drugog člana kojega predloži UO, razmotrit će prikupljene prijedloge i sastaviti konačni prijedlog plana izleta po vrstama (planinarski, visokogorski, alpinistički i drugi) za slijedeću godinu.
- (5) Prilikom sastavljanja konačnog prijedloga plana izleta treba voditi računa o unaprijed dogovorenim ili tradicionalnim izletima kako bi se takvim izletima dala prednost kod uvrštavanja u plan.
- (6) UO i sam može predložiti neke izlete od posebne važnosti za rad Udruženja, te za njihovo vođenje predložiti i odgovarajućeg vodiča.
- (7) Kod planiranja izleta, kad god je to moguće, potrebno je predvidjeti težu i lakšu varijantu, pogotovo za zahtjevnije izlete.
- (8) Prijedlog će se na prvom sastanku UO dati na usvajanje, ali najkasnije do kraja tekuće godine.

#### **Član 4.**

##### **Vanredni izleti**

- (1) Udruženje može organizovati i izlete izvan godišnjeg plana, odnosno vanredne izlete, ako se za to ukaže takva potreba. Ovo se posebno odnosi na pozive za prisustvovanje raznim pohodima, manifestacijama, proslavama drugih udruženja, prigodnim društvenim akcijama i sl.
- (2) Prijedlog za vanredni izlet može dati UO ili bilo koji član društva, a mora ga odobriti UO. Za takav izlet vrijede sva pravila kao za redovne izlete iz godišnjeg plana izleta.

#### **Član 5.**

##### **Izmjene godišnjeg plana izleta**

- (1) Ukoliko se pokaže nužno potrebnim ili nastanu vanredne okolnosti, UO može izvršiti izmjenu godišnjeg plana izleta pomicanjem dana održavanja, skraćivanjem ili produžavanjem broja dana trajanja, cilja pojedinih izleta, odnosno potpuno otkazati pojedine izlete.
- (2) O ovome se mora pravovremeno izvjestiti članstvo Udruženja i vodiči izleta.

### **III ORGANIZOVANJE IZLETA**

#### **Član 6.**

##### **Izleti**

- (1) Izletom se smatra javno oglašeno planinarsko putovanje koje organizuje Udruženje, a kojem se može pridružiti svaki član Udruženja koji posjeduje odgovarajuću vještinu, tjelesnu i zdravstvenu spremnost i opremu.
- (2) Izleti kojima je organizator fizička osoba (član Udruženja) ili više njih, ne smatraju se izletima Udruženja, te Udruženje ne snosi odgovornost za njihove pogreške i propuste pri organizovanju takvog izleta.
- (3) Udruženje može svojom odlukom dozvoliti, podupirati, ograničiti ili zabraniti svakom pojedinom članu obavljanje organizacijskih poslova, oglašavanje izleta i prikupljanje prijava unutar Udruženja.

#### **Član 7.**

##### **Priprema izleta**

- (1) Priprema izleta podrazumijeva :
  - a) planiranje termina, trase kretanja i odredišta, putovanja do polazišta i povratka, rezervnog vremena i vremena za odmor, rezervnih varijanti u slučaju nepovoljnih okolnosti na terenu, troškova;
  - b) dogovaranje s pružateljima usluga prijevoza;
  - c) planiranje vođenja;
  - d) priprema opreme;
  - e) prikupljanje prijava;
  - f) informisanje sudionika;
  - g) administrativne i druge poslove povezane s pripremom i održavanjem izleta.

#### **Član 8.**

##### **Organizacija prijevoza**

- (1) Za obavljanje usluga prijevoza za izlet, Udruženje sklapa ugovor sa prijevoznikom nakon što UO odabere najpovoljnijeg ponuđača na bazi tri ponude, uzimajući u obzir i specifičnosti planinarskih izleta.
- (2) Kod traženja ponude za usluge prijevoza, prijevozniku treba dati podatke i o dodatnoj kilometraži koja se očekuje za prijevoz tokom izleta.

## **Član 9.**

### **Organizacioni poslovi u Udruženju**

- (1) Organizacione poslove za izlete Udruženja može obavljati isključivo osoba koju UO ovlasti za obavljanje tih poslova (u daljnjem tekstu: vođa izleta).
- (2) Vodič je osoba koja vodi planinarski dio izleta ili pohoda.
- (3) Poslove vođe izleta i vodiča u pravilu obavlja jedna osoba, ali za složenije izlete te poslove može obavljati i više osoba.
- (4) Za pogreške i propuste u obavljanju organizacionih poslova u Udruženju, osoba kojoj su povjereni organizacioni poslovi odgovorna je Udruženju, a Udruženje prema trećim licima.
- (5) Ako se u Udruženju prikuplja novac za usluge koje će učesnici koristiti na izletu Udruženja (prijevoz, prehrana, smještaj i dr.), prikupljena sredstva uplaćuju se u blagajnu ili na račun Udruženja, a nastali troškovi plaćaju se prema pristiglim računima i prema odluci UO o naknadi troškova i džeparcu za vodiče.

## **Član 10.**

### **Organizovanje pojedinačnog izleta**

- (1) Prilikom organizovanja izleta, vođa/vodič, dužan je objaviti Program izleta i istaknuti ga na oglasnoj ploči i na web stranici društva.
- (2) Vodič mora biti dobro upoznat sa izletom koji vodi.
- (3) Program izleta mora sadržavati slijedeće podatke o izletu:
  - a) naziv organizatora;
  - b) mjesto i datum održavanja;
  - c) vrijeme i mjesto polaska;
  - d) rutu;
  - e) vrijeme hodanja;
  - f) okvirno vrijeme povratka;
  - g) napornost i tehničku zahtijevnost izleta;
  - h) potrebna oprema;
  - i) rok otkazivanja izleta;
  - j) ime i prezime vodiča, broj mobitela;
  - k) cijena izleta, mjesto i vrijeme uplate.

- (4) Vođa izleta odredit će broj vodiča i pomoćnih vodiča u odnosu na veličinu grupe i složenost izleta, kako bi se izlet odvijao uredno i sigurno.
- (5) Može se formirati više grupa sa vodičima, ukoliko na izletu učestvuju planinari sa izrazito različitim kondicionim mogućnostima i ukoliko je to izvedivo.
- (6) Vođa izleta može angažovati vodiča sa područja gdje se izlet održava, ukoliko to poboljšava kvalitetu izleta, ili je jednostavnije za organizovanje izleta.

#### **Član 11.**

##### **Izrada kalkulacije cijene izleta**

- (1) Troškovi izleta i njegovog organizovanja moraju biti pokriveni uplatama učesnika, osim za izlete za koje se unaprijed odredi da će biti djelomično ili u potpunosti finansirani od strane Udruženja ili sponzora (tradicionalni izleti, izleti za dan Udruženja, završni godišnji izlet, pohodi i sl.). Odluku o tome donosi UO.
- (2) Kalkulacija cijene izleta se izrađuje na osnovi prethodno dogovorene cijene prijevoza i svih ostalih troškova izleta, te pretpostavljenog minimalnog broja učesnika, tako da svi troškovi izleta budu pokriveni uplatama učesnika.
- (3) Troškove izleta čine: trošak najma autobusa, troškovi za smještaj vozača, naknade za troškove vezane uz organizovanje izleta uz predočenje odgovarajućih računa, džeparac vođi izleta/vodiču, naknada za unajmljenog vodiča i sl.
- (4) Kalkulacija se u pravilu vrši na osnovi 45 učesnika za autobus od 50 mjesta, ili na temelju manjeg broja, ukoliko se unaprijed pretpostavlja da će odaziv učesnika biti manji od 45.
- (5) Ukoliko se unaprijed ne može pretpostaviti minimalni broj učesnika, cijena izleta može se iskazati sa dvije ili više cijena baziranih na većem ili manjem broju učesnika. Takva mogućnost treba biti objavljena u programu izleta, a naplata akontacija će se vršiti po najpovoljnijoj varijanti, s time da su učesnici unaprijed suglasni da se cijena može povećati, ukoliko se za to pokaže potreba zbog manjeg broja učesnika, i da će se ta razlika cijene naplatiti tokom izleta.
- (6) Kalkulaciju cijene izleta potvrđuje UO.
- (7) Djeca do 14 godina plaćaju 50% cijene prijevoza.
- (8) Vođa izleta/vodiči imaju pravo na besplatan prijevoz i oni se ne računaju kod izrade kalkulacije za formiranje cijene izleta.
- (9) UO može odlučiti o pravu na besplatni prijevoz za pojedine učesnike: 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.

- (10) Izuzetno, izleti od posebnog značaja za Udruženje mogu se održati i ukoliko se prijavi manje učesnika od planiranog broja, ako njegovo održavanje odobri UO i predsjednik Udruženja. U tom slučaju, razliku za troškove prijevoza snositi će Udruženje.

#### **Član 12.**

##### **Uplate za izlet**

- (1) Uplata za izlet će se izvršavati jednokratno. Uplata za izlet mora se obaviti do zadnjeg dana kojeg odredi vođa, a samo izuzetno nakon tog roka ili na sam dan održavanja izleta.
- (2) Za uplate će se izdavati uplatnice.
- (3) Sakupljeni novac predati će se u blagajnu Udruženja.
- (4) Uplata davaocu usluge prijevoza izvršit će se preko računa Udruženja.
- (5) Eventualni višak novca nakon namirenja svih troškova održavanja izleta zadržat će se kao dobrovoljni prilog učesnika za pokrivanje troškova rada Udruženja.

#### **Član 13.**

##### **Preduvjet za sudjelovanje na izletima**

- (1) U izletima organizovanim u Udruženju:
- a) mogu učestvovati planinari članovi Udruženja,
  - b) mogu učestvovati planinari drugih planinarskih udruženja,
  - c) mogu učestvovati i ostali zainteresovani građani.

### **IV OTKAZIVANJE IZLETA**

#### **Član 14.**

##### **Otkazivanje cjelokupnog izleta**

- (1) Ukoliko nema dovoljnog broja učesnika, odnosno uplata dovoljnih za pokrivanje svih troškova izleta u roku za otkazivanje izleta dogovorenim sa davateljem usluga prijevoza, ili rezervacijom noćenja, ili iz drugih razloga (loše vrijeme, itd.), organizator može otkazati izlet.
- (2) Ako bi se otkazivanjem izleta zbog nedovoljnog broja učesnika prouzročila šteta veća od gubitka nastalog nedovoljnim iznosom uplata, izlet treba održati.

#### **Član 15.**

##### **Otkazivanje pojedinog učesnika izleta**

- (1) U slučaju otkazivanja učešća na izletu od strane pojedinog učesnika nakon roka za otkazivanje, te njegovim nepojavljivanjem u vrijeme i na mjestu polaska na izlet, uplaćeni novac mu neće biti vraćen.

- (2) Ako se drukčije ne objavi na programu izleta, rok otkaza izleta poklapa sa zadnjim danom uplate za izlet.

## **V ODGOVORNOSTI, OBAVEZE I PRAVA VOĐE IZLETA/VODIČA I UČESNIKA IZLETA**

### **Član 16.**

#### **Odgovornost i prava vođe izleta/vodiča izleta**

- (1) Vođa izleta je odgovoran za organizaciju i tok izleta u cjelini.
- (2) Vođa izleta može promijeniti tok izleta u slučaju nastanka vanrednih okolnosti, ili ukoliko procijeni da će to poboljšati kvalitetu izleta, ali to ne smije ići na finansijsku štetu učesnika, ili povećati težinu izleta u odnosu na objavljenu, osim ako ima punu saglasnost svih učesnika izleta.
- (3) Vođa izleta samostalno ili u dogovoru sa vodičem ima pravo odrediti ko ne može ići na izlet u odnosu na objavljenu težinu, ukoliko procijeni da pojedinac nije spreman fizički i zdravstveno ili adekvatno opremljen za izlet.
- (4) Vođa izleta određuje vođu grupe, te pomoćnog vodiča za začelje. Može odrediti i više vodiča u zavisnosti od zahtjevnosti ture i ukoliko se ide u više grupa.
- (5) Treba voditi računa da brzina hodanja bude prilagođena svim učesnicima u grupi, ili ako neko iz nekih razloga nije u stanju pratiti tempo grupe, vođa izleta može odrediti nekoga da ga prati.
- (6) Preporučuje se, kad god je to moguće u odnosu na koncepciju izleta, da se formiraju dvije ili više manjih grupa kako bi se omogućio ne previše naporan izlet za učesnike sa slabijom fizičkom kondicijom.
- (7) Vođa izleta ima pravo u toku izleta promijeniti program izleta i zbog nepovoljnih okolnosti nastalih tokom izleta.
- (8) U slučaju vanrednog događaja tokom izleta, vođa izleta treba poduzeti potrebne mjere.
- (9) U slučaju povrede nekog od učesnika izleta, treba poduzeti sve što je potrebno da se ozlijeđeni zbrine.

### **Član 17.**

#### **Način vođenja**

- (1) Tokom izleta, vodič brine o kretanju grupe, posebno vodeći računa o:
  - a) cjelovitosti grupe (brojanjem članova, zadavanjem tempa, čekanjem na križanjima i drugim ključnim tačkama, organizovanom podjelom grupe u slučaju potrebe i sl.)
  - b) orijentaciji i odabiru pravog puta
  - c) vremenu (satnici kretanja)

- d) sigurnosti
- e) organizovanju pružanja pomoći u slučaju nevolje ili nesreće.

### **Član 18.**

#### **Učesnik izleta**

(1) Prijavom na izlet učesnik:

- a) potvrđuje da je upoznat s planom izleta i da je s njime saglasan,
- b) potvrđuje da je upoznat s rizicima i da na izletu učestvuje na vlastitu odgovornost,
- c) preuzima odgovornost za lično ponašanje u grupi tokom trajanja izleta,
- d) preuzima obavezu poštivanja i izvršavanja uputa vodiča,
- e) preuzima obavezu da se za učestvovanje opremi odgovarajućom odjećom, obućom i drugom opremom,
- f) potvrđuje da posjeduje tjelesnu spremnost potrebnu za savladavanje predviđenih napora.

(2) Za vrijeme planinarenja, svaki učesnik se mora kretati u grupi iza vodiča izleta, kako ne bi ometao tempo ostalih učesnika izleta.

(3) Učesnici se moraju ponašati u skladu sa planinarskom etikom i pravilima ponašanja u planini, a svojim ponašanjem ne smiju ometati tok izleta i druge učesnike izleta.

(4) U slučaju nepridržavanja plana izleta i uputa vodiča, tj. izazivanja izgreda, vodič će poduzeti mjere u toku izleta, ako je to izvodivo, a nakon izleta podnijet će o tome izvještaj. UO će razmotriti izvještaj, te ga, ukoliko smatra potrebnim poduzeti disciplinske mjere.

(5) Isto tako, učesnici mogu dati primjedbu na vođenje izleta u pismenom obliku UO, koji će istu razmotriti, te poduzeti mjere ukoliko to smatra opravdanim.

(6) Učesnik može odustati od izleta ili u toku puta ili u toku održavanja izleta, te individualno nastaviti, izjavom pred vodičem i još jednim svjedokom. U tom slučaju, snosi sve daljnje posljedice nastale odustajanjem, a novac od uplate neće se vratiti.

### **Član 19.**

#### **Dnevnik izleta - izvještaj o izletu**

(1) Dnevnik izleta - Izvještaj o izletu (obrazac u prilogu) sa osnovnim podacima o izletu, otvara se prije početka sakupljanja novca od učesnika izleta.

(2) Po završenom izletu Vođa izleta mora podnijeti potpun izvještaj o izletu, tj. popuniti Dnevnik izleta - Izvještaj o izletu u roku od 10 dana od završetka izleta (najkasnije druga srijeda nakon održavanja izleta). Tako popunjen obrazac predaje se UO na ovjeru.

(3) Izvještaju treba obavezno priložiti spisak svih učesnika izleta.

- (4) Ukoliko izlet nije održan, to treba upisati u Izvještaju, kao i razlog neodržavanja izleta, te navesti sve eventualne troškove nastale oko pripreme za taj izlet.

## **VI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 20.**

#### **Stupanje na snagu pravilnika**

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 15.01.2014. godine.

U Zenici, 14.01.2014. godine

Predsjednik Upravnog odbora

**Sadržaj**

I OPĆE ODREDBE .....	1
Član 1. Sadržaj pravilnika .....	1
Član 2. Izlet, tura i pohod.....	1
II PLANIRANJE IZLETA .....	1
Član 3. Donošenje godišnjeg plana izleta.....	1
Član 4. Vanredni izleti .....	2
Član 5. Izmjene godišnjeg plana izleta .....	2
III ORGANIZOVANJE IZLETA.....	3
Član 6. Izleti.....	3
Član 7. Priprema izleta .....	3
Član 8. Organizacija prijevoza .....	3
Član 9. Organizacioni poslovi u Udruženju .....	4
Član 10. Organizovanje pojedinačnog izleta .....	4
Član 11. Izrada kalkulacije cijene izleta.....	5
Član 12. Uplate za izlet.....	6
Član 13. Preduvjet za sudjelovanje na izletima.....	6
IV OTKAZIVANJE IZLETA .....	6
Član 14. Otkazivanje cjelokupnog izleta .....	6
Član 15. Otkazivanje pojedinog učesnika izleta .....	6
V ODGOVORNOSTI, OBAVEZE I PRAVA VOĐE IZLETA/VODIČA I UČESNIKA IZLETA .....	7
Član 16. Odgovornost i prava vođe izleta/vodiča izleta .....	7
Član 17. Način vođenja .....	7
Član 18. Učesnik izleta .....	8
Član 19. Dnevnik izleta - izvještaj o izletu .....	8
VI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE .....	9
Član 20. Stupanje na snagu pravilnika .....	9

**DNEVNIK IZLETA (Izveštaj o izletu)**

Naziv izleta: \_\_\_\_\_

Datum održavanja: \_\_\_\_\_

Vodič: \_\_\_\_\_

Broj učesnika: \_\_\_\_\_

Cijena po učesniku: \_\_\_\_\_

Opis toka izleta: \_\_\_\_\_

---



---



---

**O B R A Č U N**

<b>PRIHODI</b>			
Broj učesnika		Cijena po učesniku	Ukupno
1. Odrasli:			
2. Djeca:			
3. Gosti			
<b>A. Ukupno prihod (1 i 2):</b>			
<b>RASHODI</b>			
			Iznos
1. Cijena najma autobusa sa PDV-om:			
2. Naknada za troškove organizovanja izleta:			
3. Džeparac za vodiča			
4. Smještaj za vozača			
5.			
6.			
<b>B. Ukupno troškovi (1, 2, 3, 4, 5, 6):</b>			
<b>RAZLIKA(A-B):</b>			
<b>Uplaćeno u Udruženje:</b>			

U Zenici, \_\_. \_\_. 2014. godine

Vođa izleta

Primio:

Odobrava

Odobrava

\_\_\_\_\_  
(Blagajnik Udruženja)\_\_\_\_\_  
(Predsjednik  
Udruženja)\_\_\_\_\_  
(Predsjednik Upravnog  
odbora Udruženja)