

Na temelju članka 23. Statuta Hrvatskog planinarskog društva „Papuk“, a u skladu s odredbama Pravilnika Komisije za vodiče Hrvatskog planinarskog saveza i Pravilnika o organiziranju i vođenju planinarskih izleta, tura i pohoda u Hrvatskom planinarskom savezu, Izvršni odbor Hrvatskog planinarskog društva „Papuk“ na svojoj sjednici održanoj dana 30. lipnja 2025. 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 daljnjem tekstu: Vodička sekcija), način planiranja, organiziranja i vođenja izleta te obveza i prava vodiča i sudionika planinarskih izleta, tura i pohoda koji se organiziraju pod okriljem Hrvatskog planinarskog društva „Papuk“ (u daljnjem 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 daljnjem 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 i
- neobnavljanjem licence.

Članak 4.

Članska prava:

- voditi planinara u skladu sa svojom osposobljenošću 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 i
- 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 podnositi izvješća s akcija vođenja,
- čuvati čast Društva,
- brinuti o vlastitom zdravlju i tjelesnoj kondiciji i
- promicati zaštitu planinske prirode.

II. TIJELA SEKCIJE

Članak 6.

- (1) Na čelu Vodičke sekcije nalazi se voditelj kojeg imenuje 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, nadležnoj stanici planinarskih vodiča (u daljnjem tekstu: Stanica) te Komisiji za vodiče HPS-a.

Članak 7.

- (1) Vodička sekcija svoje sastanke održava prema potrebi, a najmanje dva puta godišnje.
- (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) Vodička sekcija sastanke može 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 u roku od 15 dana od dana završetka sastanka.
- (3) Zapisnik na čije odluke nije bilo primjedbi odnosno onaj u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.
- (4) Prijedlozi zaključaka i odluka dostavljaju se Izvršnom odboru Društva na daljnju proceduru.

Članak 9.

Voditelj Vodičke sekcije:

- saziva sastanke sekcije sukladno ovom Pravilniku,
- vodi brigu o provođenju godišnjeg plana izleta,
- u suradnji s članovima Sekcije 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, do 1. prosinca predlaže Izvršnom odboru konačni plan i program izleta za narednu godinu,
- prati izvršenje godišnjeg plana izleta,
- dostavlja prijedloge zaključaka i odluka donesenih na sastanku Vodičke sekcije Izvršnom odboru i
- 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 i
- 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 dovoljnom 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,
- predlagati kandidata Izvršnom odboru kojeg bi uputili na školovanje i usavršavanje,
- organizirati i provoditi dodatne akcije u suradnji s drugim planinarskim društvima ili udrugama u svrhu promocije planinarstva, zaštite prirode i sl., a koje nisu u suprotnosti sa Statutom Društva,
- za zahtjevnije izlete ili izlete u nepoznate krajeve, po potrebi, angažirati vanjskog profesionalnog vodiča izleta ili agenciju,
- predstavljati vodičku službu 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,
- članovi Vodičke sekcije predlažu Izvršnom odboru izmjene i dopune ovog pravilnika isključivo natpolovičnom većinom glasova svih članova ove sekcije i
- 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 i 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 koji organizira planinarska udruga, kojem se može pridružiti svaki član planinarske udruge koji posjeduje odgovarajuću vještinu, tjelesnu spremnost i opremu, a koji je najavljen objavom u godišnjem ili mjesečnom 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 daljnjem 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 Društvo.

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

Članak 14.

(1) Izleti bez obzira na brojnost sudionika, koji nisu obznanjeni na društvenim sastancima bilježe se u aktivnosti članova Društva, koji promoviraju Društvo, 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.

II. GODIŠNJI PLAN IZLETA

Članak 15.

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

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

- na temelju prijedloga izleta ostalih članova Društva, koji svoje prijedloge dostavljaju Vodičkoj sekciji tijekom godine, a najkasnije do 1. studenog tekuće godine.

(2) Voditelj Vodičke sekcije u suradnji s članovima izrađuje godišnji plan izleta i najkasnije do 1. prosinca tekuće godine, prijedlog dostavlja Izvršnom odboru radi donošenja i objave.

(3) Godišnji plan izleta sadrži:

- datum izleta,
- naziv izleta ili destinacije i
- 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, osvježavanje 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 i
- 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) Obavijesću 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 napora, 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 i
- uputu o prijavljivanju (mjesto, vrijeme, i način uplate).

Članak 21.

Društvo je obvezno skrbiti se o pravovremenosti obavješćivanja:

- 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 mjesečnoga ili godišnjeg plana.

Sudionici na izletima

Članak 22.

Ako to smatra potrebnim, organizator može od sudionika zatražiti da potpisom potvrdi 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 i
- posjeduje tjelesnu spremnost potrebnu za svladavanje predviđenih napora.

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 i
- 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 procijeni vodič izleta može dijete isključiti iz posebno napornih i zahtjevnih dijelova izleta.

(3) U slučaju nepridržavanja plana izleta i uputa vodiča, tj. izazivanja izgrede, 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 mjera.

(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 procijeni da ne posjeduje odgovarajuću vještinu, tjelesnu spremnost ili opremu, kao i sudionika koji ometa tijek izleta, ne ponaša se primjereno 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 pisanom obliku.

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 grupa 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 vozniha karata, rezervaciju noćenja ili posebnu tjelesnu spremnost za savladavanje predviđenih napora, organizator ili vodič prikuplja prijave sudionika izleta u pisanom ili elektroničkom 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) Redoslijed prijava i konačan popis sudionika izleta utvrđuje vodič.

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

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

(6) 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) Način uplate za izlete u pravilu određuje organizator (vodič) izleta, a uplata može biti gotovinska ili na račun Društva.

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 ne pripadajuću materijalnu korist,
- ako nije prikupljen dovoljan broj prijava za pokriće troškova i
- u slučaju više sile

(2) U slučaju otkazivanja ili odgode izleta organizator će o tome pravovremeno obavijestiti sve prijavljene članove, te ih obavijestiti o načinu povrata sredstava.

(3) 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, 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, o čemu odlučuje organizator.

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.

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

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.

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.

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) Zadaće pomoćnika vodiču izleta mogu obavljati vodiči HPS-a, vodiči pripravnici ili iskusni planinari koje odredi vodič izleta.

Članak 40.

Prava vodiča izleta:

- 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 spreman 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 financijsku 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 i
- ako je potrebno, obavijestiti će odgovarajući centar Gorske službe spašavanja ili službu za pomoć i po potrebi prekinuti svoju aktivnost.

Članak 41.

Dužnosti vodiča izleta:

- izraditi plan vođenja izleta, upoznati sudionike o važnim okolnostima izleta te savjesno voditi sudionike,
- brinuti o sigurnosti svih sudionika kao i o vlastitoj sigurnosti,
- stalno usavršavati znanja pohađanjem predavanja, vježbi, tečajeva i seminara,
- redovito podnositi 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 daljnjeg kretanja,
- zastupati skupinu planinara koje vode prema trećim osobama,
- pri obavljanju zadaća nositi na vidnom mjestu vodičke oznake 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 i
- obavljati i druge zadaće u interesu razvitka Vodičke službe i Društva.

Članak 42.

Tijekom izleta, vodič i pomoćni vodič skrbe o kretanju i boravku skupine 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.)
- orijentaciji i odabiru pravog puta (hodanjem na čelu skupine, reagiranjem u slučaju sumnje i sl.),
- vremenu (satnici kretanja),
- sigurnosti,
- predstavljanju skupine,
- organiziranju pružanja pomoći u slučaju nesreće ili nevolje,
- promoviranju etičkih načela te poučavanju članova skupine (o pravilima kretanja, zaštiti okoliša, opremi, korištenju planinarskih putova i kuća, ponašanju u skupini i dr.) i
- 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 dana 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) Pri korištenju planinarskih domova, kuća i skloništa tijekom akcija vođenja vodiči kao i pomoćni vodiči HPS-a ostvaruju prava koja su uređena Pravilnikom o upravljanju i poslovanju planinarskim objektima.

Zaključenje izleta

Članak 45.

(1) U roku od 15 dana nakon završetka planinarskog izleta vodič je dužan podnijeti izvješće o izletu, kao i financijski 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.

(2) U slučaju nedostupnosti vodiča, navedeni se poslovi zaključuju prvom mogućom prilikom, ali ne više od 60 dana nakon završetka izleta.

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 donošenja te se objavljuje na mrežnoj stranici Društva, a danom stupanja ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o vodičkoj sekciji, organiziranju i vođenju izleta Hrvatskog planinarskog društva „Papuk“ donesen 7. travnja 2025.

U Virovitici, 30. lipnja 2025. godine.



Predsjednik Izvršnog odbora
HPD-a "Papuk"
Mario Ripli