

На основу члана 19. и 21. Статута Планинарског клуба Раднички, Скупштина Планинарског клуба Раднички, на седници одржаној 24.04.2025. године усвојила је

**ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗОВАЊУ ПЛАНИНАРСКИХ АКЦИЈА  
У ПЛАНИНАРСКОМ КЛУБУ РАДНИЧКИ**

**I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

*Циљ и задаци Правилника*

Члан 1.

Правилник:

-ближе утврђује правила о припреми и извођењу активности за реализацију планинарских акција,  
-ближе прописује поступке и алате у припреми, извођењу и подношењу извештаја након реализације акција,  
-утврђује улогу, задатке и одговорност органа Планинарског клуба "Раднички" (у даљем тексту: ПК "Раднички") и спортских планинарских водича (у даљем тексту: водич/водичи) који организују планинарске акције.

Члан 2.

ПК "Раднички", водичи и учесници акција које организују водичи ПК "Раднички" дужни су да се придржавају одредби из Правилника о безбедном извођењу планинарских активности (донео Управни одбор Планинарског савеза Србије на седници одржаној 16.11.2023. године).

**II. ОРГАНИЗАЦИЈА АКЦИЈА**

*Редовне планинарске акције*

Члан 3.

Редовне планинарске акције су акције наведене у Годишњем плану ПК "Раднички". Организација планинарских акција која се дефинише овим Правилником се односи на редовне планинарске акције наведене у Годишњем плану ПК "Раднички".

*Ванредне планинарске акције*

Члан 4.

Ванредне планинарске акције су акције које нису наведене у Годишњем плану, а водич намерава да их реализује под истим условима као и редовне планинарске акције.

У том случају, водич, Начелништво и Управа клуба морају се придржавати одредби из члана 85. став 2 Закона о туризму (Сл. гласник РС, 17/2019) у којем је наведено следеће:

"У случају промене Годишњег плана путовања организација је дужна да нови Годишњи план путовања достави туристичкој инспекцији најкасније пет дана од дана усвајања тог плана."

Сходно наведеном, водич мора обавестити начелника клуба о намери да изведе ванредну акцију најкасније две недеље пре термина извођења акције, како би Начелништво имало времена да промени и усвоји нови Годишњи план и достави га туристичкој инспекцији у року наведеном у ставу 2 овог члана, а Управа клуба постави допуњен Годишњи план на веб страницу клуба.

Водич у овом случају мора водити рачуна да не угрожава датум одржавања редовне акције другог водича или ако се датуми подударају да добије сагласност Начелника за одржавање акције на исти датум.

Поступком усвајања новог Годишњег плана, ванредна планинарска акција постаје редовна планинарска акција и даље подлеже одредбама овог Правилника.

#### *Бесплатне планинарске акције*

##### Члан 5.

Бесплатне планинарске акције (нема трошкова по учеснике) могу бити редовне и ванредне.

У случају да се као ванредна акција пријављује бесплатна планинарска акција није потребно мењати Годишњи план.

Водич и у овом случају мора водити рачуна да не угрожава датум одржавања редовне акције другог водича или ако се датуми подударају да добије сагласност Начелника за одржавање акције на исти датум.

Током организације бесплатне планинарске акције примењују се иста правила и одговорности као за организацију редовне акције из Годишњег плана само могу имати краћи рок најаве од рока наведеног у члану 6. став 1 овог Правилника.

#### *Најава акције*

##### Члан 6.

Водич сачињава текст најаве акције из Годишњег плана који заједно са одговарајућим фотографијама шаље на електронску адресу особи задуженој за објављивање акција на веб страници клуба најкасније 14 (четрнаест) дана пре извођења акције.

Уколико фотографије нису власништво водича, обавезно је навести извор фотографије (аутор или назив сајта са кога је преузета) ради заштите клуба од евентуалних тужби за ауторска права.

На крају најаве сваке акције обавезан је следећи текст:

*"Учесници акције планинаре на сопствену одговорност, уз дужно придржавање Правилника о безбедном извођењу планинарских активности Планинарског Савеза Србије: <https://www.pk-radnicki.rs/wp-content/uploads/2024/12/P120-Prvlnik-o-bezbednom-izvodjenju-pl.-aktivnosti-16.11.2023.pdf>*

*Напомињемо да према Закону о туризму (члан 86, став 4) за путовање није обезбеђена заштита у погледу гаранција путовања.*

\*Водич задржава право измене плана услед непредвиђених околности."

#### Члан 7.

На акцију се могу пријавити само чланови Планинарског савеза Србије или неког другог савеза који је члан UIAA (International Climbing and Mountaineering Association) што се доказује поседовањем чланске картице и маркице за текућу календарску годину.

#### Члан 8.

У складу са чланом 86. Закона о туризму (Сл. гласник РС, 17/2019) водич је обавезан да најкасније 7 (седам) радних дана пре реализације акције, достави прелиминарни списак учесника акције начелнику и Управи клуба, који ће затим програм планинарске акције заједно са прелиминарним списком путника проследити туристичкој инспекцији на електронску адресу: [turisticka.inspekcija@mto.gov.rs](mailto:turisticka.inspekcija@mto.gov.rs).

Форма обрасца за прелиминарни списак учесника акције налази се у Прилогу 1. овог Правилника.

#### *Промоција акције*

#### Члан 9.

Клуб је у обавези да промовише достављену најаву акције преко своје веб странице, својих налога на друштвеним мрежама (Фејсбук, Инстаграм, Вајбер канал, You Tube и сл.), и налога других друштвених мрежа и веб страница које се баве оглашавањем планинарских активности, као и свих других облика електронског оглашавања.

Водич промоцију своје акције врши преко Вајбер канала клуба "Планинарски клуб Раднички" ( линк [ОВДЕ](#)) и ако жели преко својих налога на друштвеним мрежама. Промоцију на овај начин може вршити и пре објављивања акције на веб страници Клуба.

Клуб и Водич треба заједно да раде на повећању броја чланова Вајбер канала клуба као основне базе из које црпе учеснике својих акција.

#### *Пријава за акцију*

#### Члан 10.

Уколико се акција реализује са ангажованим регистрованим превозником (аутобус, минибус, комби 8+1), пријава за акцију је валидна уплатом целокупног или дела наведеног износа трошкова превоза из описа акције од стране учесника акције, и то на рачун клуба.

Клуб је у обавези да изда фискални рачун и да га преко водича уручи учеснику до почетка акције.

Учесник акције се може пријавити и уплатом наведеног износа трошкова превоза акције водичу у готовини у просторијама Клуба пре одржавања акције, за који ће такође добити фискални рачун до почетка акције.

## Превоз

### Члан 11.

Водич је у обавези да поседује оригинал Уговора о превозу од ангажованог регистрованог друмског превозника (аутобус, минибус, комби) у којем су дефинисани услови превоза, да се упозна са тим условима и да тражи измену услова ако сматра да му не одговарају предложени услови.

Водич је у обавези да предвиди време превоза и уклопи сатницу акције у складу за Законом о радном времену посаде возила у друмском превозу и тахографима ("Сл. гласник РС", бр. 96/15, 95/18) на основу чега ће одлучити колико му је возача потребно за акцију.

Уговор о превозу мора бити оверен пре саме акције од стране овлашћеног лица превозника и клуба.

### Члан 12.

Уколико нема довољног броја пријављених учесника за акцију са планираним ангажованим регистрованим превозником, а водич жели и даље да одржи акцију из Годишњег плана, водич може прилагодити избор превоза броју учесника и у том смислу организовати сопствени превоз приватним возилима или возилима јавног међумесног друмског или железничког превоза.

У случају сопственог превоза приватним возилима, не издају се фискални рачуни, јер се превоз не обавља са регистрованим превозником.

Без обзира што ће превоз бити реализован сопственим приватним возилима или јавним превозом, уколико је акција наведена у Годишњем плану, најављује се туристичкој инспекцији како је описано у члану 8. овог Правилника.

Одговорност водича за организацију и реализацију овакве акције је иста као и за остале акције из Годишњег плана.

### Члан 13.

Водич је у обавези да, у превозном средству којим се превозе учесници акције, има са собом своју важећу водичку лиценцу, оверен примерак Уговора о превозу, коначан списак учесника акције (Прилог 1) и један примерак одштампане акције (програма) за случај провере од стране туристичке инспекције.

Учесници акције су дужни да у ангажованом превозном средству код себе поред чланске картице са плаћеном чланарином имају и фискални рачун о плаћеним трошковима превоза због провере туристичке инспекције.

Водич је такође у обавези да поседује фискални рачун на коме је наведено да је превоз бесплатан (0,00 динара), као и други учесници акције којима водич додели ту повластицу.

### Члан 14.

Плаћање превоза врши се искључиво са рачуна Клуба.

### *Промоција за време и након акције*

#### Члан 15.

Водич има обавезу да промовише акцију, себе и клуб постављањем фотографија и видео записа на друштвене мреже помињањем (таговањем) Клуба или директним слањем промотивног материјала особи у клубу која је задужена за рад на клупским друштвеним мрежама.

### *Извештај са акције*

#### Члан 16.

Након извођења акције, водич је дужан у року од 21 (двадесет једног) дана да сачини комплетан извештај са акције који доставља електронски на е-адресу: [uprava@pk-radnicki.rs](mailto:uprava@pk-radnicki.rs), а у оригиналу га предаје Начелнику клуба.

Извештај мора поседовати попуњен финансијски део (Прилог 2) са приложеним оригиналима или копијама свих рачуна (превоз, путарине, исхрана и смештај за возача...), коначан списак учесника акције (Прилог 1), као и кратак описни планинарски извештај (Прилог 3) са пар фотографија који ће бити постављен на веб страницу клуба у делу "Пишемо за Вас/Извештаји" како би акције клуба остале трајно забележене у архиви за будуће генерације.

### *Отказивање акције*

#### Члан 17.

Уколико дође до отказивања акције, све уплате за предметну акцију које су уплаћене на рачун Клуба ће бити враћене појединачно сваком учеснику преко рачуна клуба.

Обавеза водича је да достави Управи клуба тачан рачун и податке сваког уплатиоца на чији се рачун новац враћа.

### **III. ЗАЈЕДНИЧКЕ АКЦИЈЕ**

#### Члан 18.

Акције клуба које се налазе у Годишњем плану, а изводе се под покровитељством ПСС и ПСБ, захтевају ангажовање више водича. Избор водича за ове акције ће бити одређен почетком године.

Табор ПК "Раднички" на Проклетијама се традиционално одржава почетком јула и неопходно је присуство и учешће свих расположивих водича клуба у том моменту.

Водичи не могу планирати извођење сопствених планинарских акција из Годишњег плана у термину извођења акције традиционалног Тора на Проклетијама почетком јула сваке године.

Због велике популарности ове акције, програм за акцију Тора ће бити постављен на веб страници клуба током априла текуће године.

Меморијал "Михаило Мића Лазих" се одржава последњег викенда у мају и изводи се у региону Источне Србије. Водичи и предлог стазе ће бити одређени најкасније два месеца пре реализације меморијала.

#### IV. ОДГОВОРНОСТ

##### Члан 19.

Начелник клуба заједно са Управним одбором клуба је задужен за едукацију и упознавање постојећих и нових водича клуба са спровођењем одредби овог Правилника.

Начелник клуба заједно са Управним одбором клуба је задужен за контролу спровођења одредби овог Правилника.

Свако непоступање по члановима овог Правилника подразумева прво опомену упућену водичу са упутствима како да отклони нерегуларности у раду.

У случају понављања исте нерегуларности у раду и поред изречене опомене следи суспендовање водичких активности предметног водича све док се нерегуларности не отклоне.

##### Члан 20.

Свака акција која није објављена на званичној веб страници Клуба, а изведена од стране водича ПК "Раднички", сматраће се приватном акцијом тог водича и ПК "Раднички" се неће сматрати одговорним за било какав проблем који би могао настати приликом реализације такве акције.

##### Члан 21.

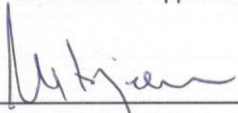
Свака материјална штета која је нанета клубу због непридржавања одредби овог Правилника од стране водича биће материјално надокнађена клубу од стране истог водича на начин на који се Управа клуба и водич договоре.

#### V. СТУПАЊЕ НА СНАГУ И ПРИМЕНА

##### Члан 22.

Овај Правилник ступа на снагу са даном доношења.

начелник ПК "Раднички"

  
Бојан Миловановић



председник ПК „Раднички“

  
Александар Лукић


Прилог 1. Образац - Списак учесника на акцији

Прилог 2. Образац - Финансијски извештај акције

Прилог 3. Образац - Извештај са акције (описни део)

ПРИЛОГ 1

Образац 01- Списак учесника планинарске акције

	<b>ПЛАНИНАРСКИ КЛУБ "РАДНИЧКИ"</b>	
	Ђурићева 3а, Београд Матични број: 07070624; ПИБ: 102267095 Број рачуна: 325-9500600021008-76	www.pk-radnicki.rs e-mail: uprava@pk-radnicki.rs тел: 069/2109830


СПИСАК УЧЕСНИКА ПЛАНИНАРСКЕ АКЦИЈЕ

(назив акције ) \_\_\_\_\_

Ред. бр.	Име и презиме	Назив ПК, ПСД, одсека	Број чланске картице	Број текуће маркице	Напомена
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

ПРИЛОГ 2

Образац 02- Финансијски извештај са акције

	<b>ПЛАНИНАРСКИ КЛУБ "РАДНИЧКИ"</b>	
	Ђурићева 3а, Београд Матични број: 07070624; ПИБ: 102267095 Број рачуна: 325-9500600021008-76	www.pk-radnicki.rs e-mail: uprava@pk-radnicki.rs тел: 069/2109830

ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ СА АКЦИЈЕ: \_\_\_\_\_ (назив акције) \_\_\_\_\_

Водич и број лиценце:

**УПЛАТЕ**


Редни број	Назив услуге	Цена услуге по учеснику	Број учесника	Износ	Напомена
1.	Превоз				
2.	Смештај				
3.	Остало (изменити по потреби)				
<b>УКУПНО</b>					

**ТРОШКОВИ**

Редни број	Назив трошкова	Цена трош. по јед. мере	Количина	Износ	Напомена
1.	Превоз				
2.	Возач				
3.	Путарине				
4.	Смештај				
5.	Остали трошкови				
<b>УКУПНО</b>					

ПРИЛОГ 3

Образац 03- Извештај са акције (описни део)

	<b>ПЛАНИНАРСКИ КЛУБ "РАДНИЧКИ"</b>	
	<b>Ђурићева 3а, Београд</b> <b>Матични број: 07070624;</b> <b>ПИБ: 102267095</b> <b>Број рачуна: 325–9500600021008-76</b>	<b>www.pk-radnicki.rs</b> <b>e-mail: uprava@pk-radnicki.rs</b> <b>тел: 069/2109830</b>

Извештај са акције: \_\_\_\_\_ (назив акције) \_\_\_\_\_

1. Водич и број лиценце:
2. Помоћник водича:
3. Датум одржавања акције:
4. Укупан број учесника:
5. Укупан број учесника из ПК "Раднички":
4. Реализоване пешачке туре:
5. Пређено километара по тури:
6. Највиша достигнута висина:
7. Попети врхови:

**Кратак опис акције:**