

Na podlagi 31. člena Temeljnega akta Zveze ŠKIS Glavni odbor Zveze študentskih klubov Slovenije na svoji seji, dne 22. 9. 2015, sprejema naslednji

PRAVILNIK O DELOVANJU OPERATIVNEGA DELA ZVEZE ŠTUDENTSKIH KLUBOV SLOVENIJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (Področje pravilnika)

Ta pravilnik določa način imenovanja in razrešitve, sestavo, način dela, naloge, pristojnosti in delo posameznih članov operativnega dela Zveze študentskih klubov Slovenije.

2. člen (Operativni del Zveze ŠKIS)

Operativni del Zveze študentskih klubov Slovenije (v nadaljevanju Zveze ŠKIS) je organ, ki se ukvarja zlasti z informiranjem, podporo in pomočjo članom Zveze ŠKIS ter izvedbo večjih samostojnih projektov Zveze ŠKIS.

Za svoje delo odgovarja političnemu delu Zveze, in sicer Glavnemu odboru zveze (v nadaljevanju GO Zveze ŠKIS).

II. UPRAVNI ODBOR OPERATIVNEGA DELA ZVEZE

3. člen (Upravni odbor)

Organ operativnega dela Zveze ŠKIS je Upravni odbor operativnega dela Zveze ŠKIS (v nadaljevanju Upravni odbor).

4. člen (Sestava Upravnega odbora)

Upravni odbor je sestavljen iz predsednika in dveh (2) do štirih (4) članov.

5. člen **(Imenovanje in razrešitev)**

Člane Upravnega odbora imenuje GO Zveze ŠKIS z večino vseh članov. Mandat članov upravnega odbora in predsednika Upravnega odbora je enak mandatu članov GO Zveze ŠKIS in znaša praviloma eno (1) leto.

Predsednik Upravnega odbora je voljen s strani Sveta Zveze ŠKIS z navadno večino.

Predsedniku ali članu Upravnega odbora funkcija preneha:

- ob razrešitvi, če svojega dela ne opravlja vestno, odgovorno ter v skladu s predpisi Zveze ŠKIS
- če postane nezmožen za opravljanje svoje funkcije
- če poda odstopno izjavo

Člane Upravnega odbora GO Zveze ŠKIS razrešuje z enako večino kot jih imenuje.

Član Upravnega odbora mora odstopno izjavo podati GO Zveze ŠKIS, ki jo sprejme na naslednji seji. Član Upravnega odbora v odstopu je svojo funkcijo dolžan opravljati do imenovanja novega člana, vendar najdlje šestdeset (60) dni po tem, ko je podal odstopno izjavo.

6. člen **(Naloge Upravnega odbora)**

Naloge Upravnega odbora so:

- podpora političnemu delu Zveze ŠKIS pri projektih in različnih akcijah v njihovi organizaciji
- opravljanje nalog na področju razpisov, odnosov z javnostmi, marketinga in trženja
- poročanje GO Zveze ŠKIS
- pomoč članom projektne delo

Upravni odbor mora na vsaki seji ustno poročati GO Zveze ŠKIS o svojem delovanju in o izvedenih projektih. Prav tako mora predsednik Upravnega odbora na poziv GO Zveze ŠKIS podati pisno poročilo o trenutnem stanju projektov in o delovanju operativnega dela.

III. PREDSEDNIK GLAVNEGA ODBORA OPERATIVNEGA DELA ZVEZE

7. člen (Predsednik Upravnega odbora)

Upravni odbor ima predsednika, ki je izvoljen z navadno večino s strani Sveta Zveze ŠKIS.

8. člen (Naloge predsednika Upravnega odbora)

Naloge predsednika Upravnega odbora so:

- koordinacija in usmerjanje članov Upravnega odbora in sodelavcev operativnega dela Zveze ŠKIS
- nadzor nad delom operativnega dela Zveze ŠKIS; pregledovanje projektnih načrtov in poročil
- skrb za pravočasno poročanje GO Zveze ŠKIS
- sklicevanje in vodenje sej Upravnega odbora
- skrb za prisotnost vsaj enega člana Upravnega odbora na rednih sejah GO Zveze ŠKIS
- redno komuniciranje s podpredsednikom in predsednikom Zveze ŠKIS glede dela operativnega dela Zveze ŠKIS
- zbiranje mesečnih poročil o delu članov Upravnega odbora
- skrb za prenos informacij med političnim in operativnim delom Zveze ŠKIS
- skrb za predstavitev in zagovor projektov pred GO Zveze ŠKIS
- skrb za transparentnost, javnost in zakonitost delovanja operativnega dela Zveze ŠKIS
- ostale naloge, ki mu jih naloži GO Zveze ŠKIS

IV. ČLANI UPRAVNEGA ODBORA

9. člen (Operativna področja)

Člani Upravnega odbora so zadolženi za naslednja operativna področja:

- razpisi
- projekti
- odnosi z javnostmi glede projektne dela
- marketing

- trženje

10. člen (Odnosi z javnostmi)

Predstavnik za odnose z javnostmi skrbi za opravljanje sledečih nalog:

- predstavljanje Zveze ŠKIS in njenih projektov javnosti
- urejanje spletnih vsebin
- priprava in pošiljanje pregleda medijskih objav
- priprava gradiva za obveščanje študentskih organizacij lokalnih skupnosti o projektih Zveze ŠKIS
- sodelovanje s političnim delom Zveze ŠKIS pri povečevanju prepoznavnosti Zveze ŠKIS v javnosti
- opravljanje drugih nalog po naročilu GO Zveze ŠKIS

11. člen (Trženje in oglaševanje)

Naloge člana, zadolženega za marketing so:

- nabava promocijskega materiala Zveze ŠKIS
- nabava poslovnih daril za partnerje Zveze ŠKIS
- iskanje najugodnejše tiskarne za vse tiskovine Zveze ŠKIS
- nabava tiskovin za projekte Zveze ŠKIS (koordinacija z oblikovalcem, izbira primernih dizajnov, tisk)
- oglaševanje oziroma promocija Zveze ŠKIS na prireditvah preko transparentov, oglasov v video predstavitev ipd.
- vodenje oziroma koordinacija projektov oziroma predstavitev stojnic na prireditvah sejemskega tipa
- sodelovanje z ekipo oziroma vodjo marketinga Škisove tržnice
- opravljanje drugih nalog po naročilu GO Zveze ŠKIS
- sodelovanje pri pripravi osnovnih ponudb za pridobivanje sponzorskih sredstev
- pridobivanje sponzorskih sredstev za projekte Zveze ŠKIS; priprava strategije trženja, baze podjetij, univerzalne ponudbe ipd.
- sodelovanje pri pripravi pogodb s sponzorji
- priprava tipskih dogovorov za člane Zveze ŠKIS
- opravljanje drugih nalog po naročilu GO Zveze ŠKIS

12. člen
(Razpisi)

Naloge člana Upravnega odbora, zadolženega za področje razpisov, so:

- spremljanje lokalnih, nacionalnih in evropskih razpisov
- pridobivanje dodatnih virov financiranja
- izpolnjevanja razpisne dokumentacije za razpise, na katere se prijavlja Zveza ŠKIS
- pomoč posameznim članicam Zveze ŠKIS pri izpolnjevanju razpisnih dokumentacij
- opravljanje drugih nalog po naročilu GO Zveze ŠKIS

13. člen
(Projekti)

Naloge člana Upravnega odbora, zadolženega za področje samostojnih projektov Zveze ŠKIS, so:

- skrb za izvedbo projektov Zveze ŠKIS
- skrb za pretok informacij med vodji posameznih projektov
- skrb za pravočasno oddajanje projektnih načrtov in poročil predsedniku Upravnega odbora
- usklajevanje dejavnosti posameznih projektov
- skrb za predstavitev projektov članom Zveze ŠKIS
- opravljanje drugih nalog po naročilu GO Zveze ŠKIS

V. SODELAVCI UPRAVNEGA ODBORA

14. člen
(Sodelavci)

Članom Upravnega odbora lahko pri opravljanju navedenih nalog pomagajo sodelavci, ki si jih izberejo sami in jih potrdi Upravni odbor. Imena sodelavcev morajo v roku sedmih (7) dni od potrditve sporočiti GO Zveze ŠKIS. Za razrešitev se smiselno uporablja 5. člen tega pravilnika.

VI. SEJE UPRAVNEGA ODBORA

15. člen
(Seje Upravnega odbora)

Upravni odbor se srečuje na sejah vsaj enkrat mesečno, razen v mesecu juliju in avgustu.

Seje sklicuje predsednik Upravnega odbora na lastno pobudo ali na pobudo dveh (2) članov Upravnega odbora.

Seje Upravnega odbora so javne. Upravni odbor jih lahko iz upravičenih razlogov s sklepom zapre za javnost, če to zahteva narava obravnavane teme. Seja se zapre za javnost z večino prisotnih članov odbora.

Na sejo lahko Upravni odbor povabi vodje projektov ali druge sodelavce operativnega dela Zveze ŠKIS, da poročajo o svojem delu.

Člani Upravnega odbora izmed sebe izberejo tajnika, ki skrbi za pisanje in urejanje zapisnikov sej Upravnega odbora in za ostalo potrebno dokumentacijo. Zapisnike piše predstavnik za odnose z javnostmi, za ostalo projektno dokumentacijo ter posredovanje projektnih načrtov in poročil GO Zveze ŠKIS pa skrbi predsednik Upravnega odbora. Tajnik mora projektne načrte in poročila posredovati GO Zveze ŠKIS.

16. člen (Sklepčnost)

Upravni odbor je sklepčen, če je prisotna večina vseh članov.

Odločitev se šteje za sprejeto, če so zanjo glasovali vsaj trije (3) člani Upravnega odbora.

17. člen (Dnevni red in gradivo)

Dnevni red seje in potrebno gradivo predsednik Upravnega odbora pošlje članom vsaj dva (2) dni pred začetkom seje.

VII. PROJEKTI MANJŠE VREDNOSTI

18. člen (Postopek)

Vsi projekti se obravnavajo po postopku, opredeljenem v tem pravilniku.

19. člen (Odobritev projekta)

Projekt se ne more začeti brez odobritve GO Zveze ŠKIS.

20. člen
(Vodja projekta)

Vsak projekt ima vodjo, ki je odgovoren za pripravo projektnega načrta, izvedbo projekta in projektno poročilo.

Vodja projekta mora o svojem delu sprotno poročati članu Upravnega odbora, zadolženemu za projekte in predsedniku Upravnega odbora.

21. člen
(Obrazci)

Vsi projekti morajo imeti projektni načrt in projektno poročilo, ki jih vodja projekta pripravi na standardiziranih obrazcih, ki jih sprejme GO Zveze ŠKIS.

22. člen
(Projektni načrt)

Vodja projekta pripravi projektni načrt, ki ga najprej pošlje članu Upravnega odbora, zadolženemu za projekte in predsedniku Upravnega odbora.

Usklajen projektni načrt predsednik Upravnega odbora pošlje GO Zveze ŠKIS vsaj tri (3) dni pred sejo, na kateri se bo ta projektni načrt obravnaval.

Predsednik ali izjemoma, kadar tako določi predsednik, vodja projekta, mora na seji GO Zveze ŠKIS, kjer se obravnava projektni načrt, le tega predstaviti. GO Zveze ŠKIS potrди projektni načrt z navadno večino.

23. člen
(Nepotrditev projektnega načrta)

GO Zveze ŠKIS lahko projektni načrt zavrne ali zahteva njegovo dopolnitev.

Če je zahtevana dopolnitev, GO Zveze ŠKIS pozove vodjo projekta in predsednika Upravnega odbora, da v določenem časovnem roku pripravita potrebne spremembe, v nasprotnem primeru se projekt smatra za zavrnjenega.

24. člen
(Izvedba projekta)

Po potrditvi projektnega načrta se projekt lahko začne izvajati.

Če projekt traja več kot 3 mesece, mora predsednik, ali na zahtevo predsednika, vodja projekta o poteku izvedbe projekta ustno, po potrebi pa tudi pisno poročati GO Zveze ŠKIS.

25. člen (Projektno poročilo)

Projekt se zaključi, ko GO Zveze ŠKIS potrdi projektno poročilo.

Projektno poročilo vodja projekta pošlje članu Upravnega odbora, zadolženem za projekte, in predsedniku Upravnega odbora, ki lahko podata svoje pripombe.

Usklajeno projektno poročilo mora predsednik poslati GO Zveze ŠKIS vsaj tri (3) dni pred sejo, na kateri se bo obravnavalo. Predsednik ali na njegovo zahtevo vodja projekta mora končno poročilo predstaviti na seji GO Zveze ŠKIS v roku tridesetih (30) dni po izvedbi projekta oziroma zaključku aktivnosti. Predstaviti je potrebno celotno izvedbo projekta in projektno poročilo ter zagovarjati morebitna odstopanja od projektnega načrta.

26. člen (Odstopanja)

Če skupna vrednost projekta v projektne načrtu za več kot petnajst (15) odstotkov presega skupno vrednost, opredeljeno v projektne načrtu, mora vodja projekta odstopanje zagovarjati na seji Nadzorne komisije Zveze ŠKIS.

27. člen (Dopolnitev in zavrnitev projektne poročila)

GO Zveze ŠKIS lahko od vodje projekta zahteva dodatna pojasnila.

GO Zveze ŠKIS pozove vodjo projekta in predsednika Upravnega odbora, naj v določenem časovnem roku popravi in dopolni projektne poročilo, drugače se projektne poročilo smatra za zavrnjeno.

Če GO Zveze ŠKIS zavrne projektne poročilo o tem obvesti vodjo projekta in predsednika Upravnega odbora, ki morata v roku petnajst (15) dni poslati novo projektne poročilo.

VIII. PROJEKTI VEČJE VREDNOSTI

28. člen (Projekti večje vrednosti)

Projekti, katerih skupna bruto vrednost presega 5.000,00 EUR (pet tisoč evrov), se obravnavajo po posebnem postopku in zanje ne veljajo določbe za ostale projekte.

29. člen (Obrazci)

Za projekte večje vrednosti se projektni načrt in projektno poročilo ne oddajata na standardiziranih obrazcih, ampak na obrazcih, prilagojenih obsegu projekta, ki jih pripravi GO Zveze ŠKIS v sodelovanju z vodjo projekta.

30. člen (Projektni načrt)

Projektni načrt za projekte večje vrednosti obsega predstavitev projekta in finančni načrt.

Predstavitev projekta mora obsegati vsebino projekta, navedbo ciljev in časovni načrt izvedbe.

31. člen (Predstavitev na seji GO Zveze ŠKIS)

Projekt večje vrednosti mora na seji GO Zveze ŠKIS predstaviti vodja projekta.

32. člen (Izvedba projekta in poročanje)

Projekt večje vrednosti se lahko začne samo, če je za sprejetje projektnega načrta glasovala večina vseh članov GO Zveze ŠKIS.

Vodja projekta mora enkrat mesečno o poteku projekta ustno poročati GO Zveze ŠKIS. Prav tako mora enkrat mesečno podati svoje poročilo tudi članom Upravnega odbora.

33. člen (Projektno poročilo)

Projektno poročilo za projekt večje vrednosti mora obsegati opis izvedbe projekta, predstavitev doseganja zastavljenih ciljev in finančno poročilo.

Projektno poročilo za projekt večje vrednosti na seji GO Zveze ŠKIS predstavi vodja projekta.

34. člen (Odstopanja)

Če se skupna vrednost projekta večje vrednosti v finančnem poročilu za več kot pet (5) odstotkov razlikuje od skupne vrednosti v finančnem poročilu, mora vodja projekta pripraviti obrazložitev in jo zagovarjati na seji GO Zveze ŠKIS in Nadzorne komisije Zveze ŠKIS.

Prav tako je potrebna obrazložitev tudi, če se posamezna postavka v finančnem načrtu in finančnem poročilu razlikuje za več kot dvajset (20) odstotkov.

IX. HONORARJI

35. člen (Honorarji)

Predsednik in člani Upravnega odbora lahko za svoje delo prejemajo honorarje v skladu s pravilnikom Zveze ŠKIS, ki ureja honorarje in denarna nadomestila.

36. člen (Honorarji za izvedbo projektov)

Vsi honorarji vodje projekta in vseh sodelavcev projekta morajo biti opredeljeni v projektne načrtu in navedeni v projektne poročilu. Samo v izjemnih primerih in z obrazložitvijo je lahko v projektne poročilu honorar, ki ni bil predviden v projektne načrtu.

V primeru, da je honorar za kateregakoli člana ali sodelavca Upravnega odbora zagotovljen že v projektne načrtu posameznega projekta, ta oseba za ta projekt ne more prejeti še dodatnega honorarja.

Honorarji se izplačajo šele po tem, ko GO Zveze ŠKIS na seji potrdi projektne poročilo. Samo iz upravičenih razlogov (daljše trajanje projekta in podobno) lahko GO Zveze ŠKIS s posebnim sklepom odobri predhodno izplačilo honorarjev.

V primeru zavrnitve projektne poročila se honorar vodji projekta ne izplača, dokler GO Zveze ŠKIS ne potrdi novega projektne poročila.

X. PREDHODNE IN KONČNE ODLOČBE

37. člen (Veljavnost pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji delovni dan po sprejetju na seji GO Zveze ŠKIS. Določbe tega pravilnika se uporabljajo za vse projekte, ki se začenjajo po začetku veljavnosti tega pravilnika.

Špela Oset
Predsednica Zveze študentskih klubov Slovenije