

Amandmaji na Kriterije kakovosti delovanja klubov za leto 2024

Amandma št. 1:

“Ugovor na rezultate pregleda”

Pri predlaganem amandmaju gre za spremembo celotnega besedila, saj je potrebno poenotenje s Pravilnikom o delitvi sredstev ŠOLS. Staro besedilo se v celoti nadomesti z:

Če klub ne opravi pregleda KKDK, lahko v roku največ 14 dni od uradnega pregleda pošlje ugovor na elektronski naslov predsednika Sveta ŠOLS. Ugovor mora vsebovati dopis z obrazložitvijo, katerim kriterijem klub ugovarja, z jasno opisanimi razlogi za ugovor. Klub mora sam poskrbeti za anonimnost osebnih podatkov v gradivu. Gradivo se mora navezovati izključno na kriterije, na katere ugovarja. Če se vsebina poslanega gradiva ne ujema z gradivom, ki je v arhivu delovne skupine, je ugovor zavržen (npr. poskus ponaredbe dokumentov).

V kolikor ugovor vsebuje vse zahtevane elemente in je poslan pravočasno, predsednik Sveta ŠOLS posreduje ugovor Pritožbeni komisiji. Pritožbena komisija opravi ponovni pregled zadržane dokumentacije s strani delovne skupine in poslanega gradiva. Zapisnik in poročila ponovnih pregledov pritožbena komisija posreduje predsedniku Sveta ŠOLS, v roku 60 dni od zadnjega pregleda izpolnjevanja pogojev.

Odločitev pritožbene komisije je dokončna.

Končni rezultati pregledov (zapisniki delovne skupine in zapisniki pritožbene komisije) morajo biti posredovani Svetu ŠOLS v vednost.

Amandma št. 2:

“Kriterij 5: Letna programska in finančna dokumentacija”

Pri predlaganem amandmaju, gre za večje spremembe, na podlagi Študentske ustave. Med zahtevano dokumentacijo ni potrebno prilagati dokumentov, ki so del poročila za Nadzorno komisijo ŠOS. Prav tako je potrebno letni programski in letni finančni načrt sprejeti pred koncem leta za naslednje leto, na katerega se dokumenta nanašata. Klub mora na pregled prinesiti tudi zapisnik najvišjega organa, ki je načrta sprejel. Zaradi večjih sprememb kriterija, gre pri amandmaju za spremembo celotnega besedila. Staro besedilo se v celoti nadomesti z:

Dobro finančno in programsko načrtovanje je ključnega pomena za učinkovito delovanje organizacije, zato pripravo letnih programskih in finančnih načrtov vrednotimo kot izjemno pomembno. S tem tudi člani dobijo dober vpogled v načrtovano delovanje kluba, lažje podajo svoje pripombe in predloge, s tem pa se še dodatno spodbuja njihovo vključevanje v delovanje kluba.

Letni programski oziroma vsebinski načrt mora v začetku vsebovati predsednikov pogled na program, namen programa in razlog za izvedbo programa. V nadaljevanju pa mora programski načrt vsebovati opis delovanja na projektnem delu in opis delovanja na administrativnem delu.

Letni finančni načrt mora biti pripravljen v skladu s Pravilnikom o finančnem načrtu. Vsebovati mora načrt prihodkov (razdeljen na predvidene koncesije ŠOS, razpise in ostale vire prihodkov) in načrt stroškov, ki je razdelan na fiksni del (npr. strošek prostorov, najemnine, amortizacija sredstev, honorarji s področja administrativnih del, ki niso posledica projektnega dela, pisarniški material, reprezentanca in vse ostalo, kar ne spada pod projektno delo) ter variabilni del (npr. strošek posameznega področja dela, strošek vsakega posameznega projekta, ki ga ima klub namen izpeljati v naslednjem letu, strošek popustov/subvencij pri stalnih projektih kluba, strošek honorarjev, ki so posledica dela na projektih, ter drugi stroški, ki so posledica dela na projektih).

Za izpolnjevanje kriterija mora letni finančni in vsebinski načrt kluba zajemati vse zgoraj omenjene zahteve. Vsa dokumentacija mora biti žigosana in podpisana s strani predsednika kluba.

Klub mora na pregled prav tako prinesiti zapisnik seje najvišjega organa kluba, ki je načrta sprejel. Programski in finančni načrt morata biti sprejeta pred koncem leta, za naslednje koledarsko leto.

Za izpolnjevanje kriterija so obvezni trije dokumenti:

- **programski načrt za preverjano leto,**
- **finančni načrt za preverjano leto,**
- **zapisnik seje najvišjega organa kluba, ki je dokumenta sprejel.**

Vsi dokumenti morajo biti ustrezno žigosani in podpisani s strani predsednika, ki posamezno ŠOLS zastopa v času sprejema/oddaje dokumentov.

Dokumentacija se lahko hrani tudi v digitalni obliki, in sicer na način, kot je to zapisano v uvodu KKDK 2024.

Ocenjevanje:

DA: Klub ima letni programski in finančni načrt z vsemi navedenimi zahtevami ter in zapisnik najvišjega organa kluba, ki je načrta sprejel.

NE: Klub ni izpolnil katere koli od zgoraj navedenih zahtev.

SANKCIJA:

- Za neizpolnjevanje kriterija: **izguba 10 % sredstev.**

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI IN PREDLOŽI KLUB:

- **programski načrt za preverjano leto,**

- finančni načrt za preverjeno leto,
 - zapisnik najvišjega organa, iz katerega je razvidno, da sta bila načrta sprejeta.
- Vsi dokumenti morajo biti ustrezno žigosani in podpisani s strani predsednika, ki posamezno ŠOLS zastopa v času sprejema/oddaje dokumentov.

Amandma št. 3:

“Kriterij 6: Klubska dokumentacija”

Pri amandmaju gre za dodajanje dveh aktov oziroma dokumentov, ki sta glede na splošno zakonodajo in Študentsko ustavo obvezna za študentske klube. Predlagan amandma med klubska dokumentacijo dodaja Politiko zasebnosti in pravna obvestila kot podkriterij E in Pravilnik o finančnem načrtu kot podkriterij G. Predlagane spremembe kriterija so označene z rdečo:

Za delovanje kluba je potrebna urejena in aktualna veljavna klubska dokumentacija. Z uradnimi dokumenti, pravilniki in statutom lahko klub deluje pravilno in brez zadržkov nastopa v pravnem prometu.

Za izpolnjevanje kriterija mora imeti klub na spletni strani objavljene sledeče veljavne dokumente:

- temeljni akt/statut,
- pravilnik o finančnem delovanju,
- pravilnik o nabavi,
- pravilnik o varovanju osebnih podatkov,
- politika zasebnosti in pravna obvestila,
- katalog informacij javnega značaja,
- pravilnik o finančnem načrtu.

Če je bil kateri izmed zgoraj navedenih dokumentov v zadnjih dveh letih spremenjen, mora klub predložiti zapisnik, iz katerega je razvidno, kdaj je bil akt sprejet. Izjemo predstavljata zgolj veljaven temeljni akt/statut, če je le-ta potrjen pri upravni enoti in politika zasebnosti in pravna obvestila kluba, ki mora biti zgolj objavljena na spletni strani.

Če klub ne predloži kateregakoli izmed prej naštetih veljavnih dokumentov, je kaznovan z izgubo med 5 in 20 % sredstev, kot je določeno pri posameznem podkriteriju. Sankcija se sešteva, če klub ne opravi več podkriterijev.

E. POLITIKA ZASEBNOSTI IN PRAVNA OBVESTILA

Ker klub upravlja z osebnimi podatki, mora imeti, v skladu z veljavnimi predpisi o varstvu osebnih podatkov, in sicer Splošno uredbo o varstvu osebnih podatkov (Uredba (EU) 2016/679 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (GDPR)), Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22), ter v skladu z drugimi veljavnimi predpisi s področja

varovanja podatkov in internimi pravilniki o varovanju osebnih podatkov, na spletni strani objavljen dokument Politika zasebnosti in pravna obvestila.

V dokumentu klub opredeli vsaj kateri osebni podatki se zbirajo in obdelujejo, kakšen je namen zbiranja podatkov, za kaj se podatki uporabljajo, varstvo osebnih podatkov, načine izbirsia osebnih podatkov posameznika in kontakt kluba, kamor se lahko posameznik obrne.

Dokumenta klubu ni potrebno sprejemati na katerem koli organu, je pa nujno, da je dokument javno objavljen na spletni strani kluba. Klub zato ne rabi hraniti ali predložiti zapisnika o sprejetju dokumenta.

Dokument je lahko pripravljen na podlagi osnutka, ki ga pripravi zveza s statusom ZD ŠOLS.

Ocenjevanje:

DA: Klub ima na spletni strani objavljen dokument Politika zasebnosti in pravna obvestila.

NE: Klub ni izpolnil katere koli od zgoraj navedenih zahtev.

SANKCIJA:

- Za neizpolnjevanje kriterija: **izguba 5 % sredstev.**

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI IN PREDLOŽI KLUB:

- **Klub ima na spletni strani objavljen dokument Politika zasebnosti in pravna obvestila.**

G. PRAVILNIK O FINANČNEM NAČRTU

Finančno načrtovanje je ključno za dobro delovanje študentskega kluba. Namen priprave finančnih načrtov je v izboljšanju učinkovitosti, preglednosti porabe sredstev in opredelitvi odgovornosti za doseganje zastavljenih ciljev ter učinkovitejša poraba sredstev.

Klub mora imeti zato, v skladu s Študentsko ustavo, sprejet akt, ki opredeljuje postopke **načrtovanja, sestave, sprejemanja, nadziranja in poročanja finančnega načrt.** Pravilnik o finančnem načrtu sprejme najvišji organ kluba. Pravilnik mora predvideti sprejem finančnega načrta kluba pred pričetkom leta, za katerega se sprejema.

Pravilnik je veljaven, ko je potrjen s strani pristojnega organa kluba in podpisan ter žigosan s strani zastopnika društva. Veljaven pravilnik mora biti objavljen na spletni strani kluba.

Klub mora hraniti zapisnik, iz katerega je razvidno, da je bil sprejet Pravilnik o finančnem načrtu, če je bil sprejet v zadnjih dveh letih.

Pravilnik je lahko pripravljen na podlagi osnutka, ki ga pripravi zveza s statusom ZD ŠOLS.

Ocenjevanje:

DA: Klub ima, skladno s Študentsko ustavo, v veljavnem Pravilniku o finančnem načrtu urejene vse zgoraj navedene zahteve glede finančnega načrta. Akti je podpisan in žigosan ter objavljeni na spletni strani kluba. Klub predloži tudi zapisnik seje, na kateri je bil sprejet Pravilnik o finančnem načrtu, če je bil sprejet v zadnjih dveh letih.

NE: Klub ni izpolnil katere koli od zgoraj navedenih zahtev.

SANKCIJA:

- Za neizpolnjevanje kriterija: **izguba 10 % sredstev.**

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI IN PREDLOŽI KLUB:

- Klub ima na spletni strani objavljen žigosan in podpisan Pravilnik o finančnem načrtu.
- Klub predloži tudi zapisnik seje, na kateri je bil sprejet pravilnik, če je bil sprejet v zadnjih dveh letih.

Amandma št. 4:

“Kriterij št. 8: Predčasno doseganje minimalnega števila članov”

Pri amandmaju gre za spremembo tretjega odstavka kriterija, zaradi poenotenja s Pravilnikom o ohranitvi in izgubi statusa OO ŠOS za ŠOLS. Tretji odstavek se nadomesti z:

Članstvo se izkazuje s:

- 1) pristopno izjavo ter originalnim potrdilom, kopijo potrdila ali potrdilom o vpisu za tekoče študijsko leto, posredovanim v digitalni obliki (skenirano potrdilo, slikano potrdilo), s klavzulo;
- 2) s potrdili o veljavnem statusu študenta, izdanimi na podlagi vpogleda v Evidence visokošolskih zavodov ali Centralno evidenco vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji;
- 3) preko orodij oziroma sistemov, ki jih vodi ŠOS in omogočajo izmenjavo oziroma vpogled v Evidence visokošolskih zavodov ali Centralno evidenco vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji.

Amandma št. 5:

“Kriterij št. 11: Obstoj in delovanje dijaške sekcije”

V četrtem odstavku kriterija se doda zadnji stavek, s katerim se omogoči dokazovanje števila dijakov, včlanjenih v klub tudi na načine, ki veljajo za dokazovanje dokazovanje števila študentov, včlanjenih v klub. Predlagane spremembe kriterija so označene z rdečo:

Ključni pokazatelj delovanja dijaške sekcije je število dijakov, včlanjenih v klub. 3 točke dobi klub, katerega število včlanjenih dijakov dosega 3 % vseh študentov na področju, ki ga

pokriva klub. 2 točki dobi klub, katerega število včlanjenih dijakov dosega 2 % vseh študentov na področju, ki ga pokriva klub. 1 točko dobi klub, katerega število včlanjenih dijakov dosega 1 % vseh študentov na področju, ki ga pokriva klub. Štejejo le dijaki s stalnim prebivališčem na območju, ki ga pokriva klub oziroma znotraj katerega posamezen klub deluje. Dijaško članstvo se preverja ob pregledu kriterijev kakovosti. Štejejo potrdila o vpisu ali veljavne dijaške izkaznice (kopija obeh strani izkaznice) iz tekočega šolskega leta (2023/24), ki morajo biti priloga k pristopni izjavi, v kateri je razviden odstavek s klavzulo, ki pooblaščenim osebam ZD ŠOLS dovoljuje upravljanje z osebnimi podatki, podanimi na izjavi. Za zadostitev tega kriterija štejejo tudi fotokopije potrdil o vpisu ali kopije obeh strani veljavne dijaške izkaznice. Člani, vpisani v izobraževanje odraslih, se ne štejejo kot dijaki. Članstvo dijakov se lahko izkazuje tudi na načine, opredeljene v kriteriju 8.