

Na podlagi 33. člena Statuta ŠOU v Ljubljani in 12. ter 118. člena Poslovnika Študentskega zbora ŠOU v Ljubljani objavljam Pravilnik o delovanju in financiranju študentskih organizacij visokošolskih ali višješolskih zavodov ŠOU v Ljubljani, ki ga je sprejel Študentski zbor ŠOU v Ljubljani na podlagi 32. in 59. člena Statuta ŠOU v Ljubljani na svoji 12 redni seji, dne 14.3.2023

Ljubljana, 14.3. 2023

Predsednik Študentskega zbora  
ŠOU v Ljubljani

Matej Igličar

**PRAVILNIK O DELOVANJU IN  
FINANCIRANJU  
ŠTUDENTSKIH ORGANIZACIJ  
VISOKOŠOLSKIH ALI  
VIŠJEŠOLSKIH ZAVODOV  
ŠOU V LJUBLJANI  
(PDFŠOVZ)**

**I. SPLOŠNE DOLOČBE**

**1. člen  
(pravilnik)**

S tem pravilnikom se ureja način delovanja in financiranja študentskih organizacij visokošolskih ali višješolskih zavodov, ki so članice ŠOU v Ljubljani (v nadaljevanju: ŠOVZ), pristojnosti in obveznosti ŠOVZ in njegovih članov, razmerja ŠOVZ do drugih organizacijskih sestav ŠOU v Ljubljani in drugih deležnikov v okviru zavoda, kjer deluje.

**2. člen  
(ŠOVZ)**

- (1) ŠOVZ je organizacijska oblika ŠOU v Ljubljani.
- (2) ŠOVZ je organizacija samoupravne skupnosti študentov na posameznem visokošolskem zavodu Univerze v Ljubljani ali na samostojnem visokošolskem ali višješolskem zavodu, ki je skladno s Statutom ŠOU v Ljubljani član ŠOU v Ljubljani.

**3. člen  
(član ŠOVZ)**

Član posameznega ŠOVZ je vsak posameznik s statusom študenta na visokošolskem ali višješolskem zavodu, na katerem ŠOVZ deluje.

**4. člen  
(dejavnost)**

(1) ŠOVZ sprejema, organizira in izvaja programe interesnih dejavnosti študentov na področju kulture, športa, obštudijskega izobraževanja, mednarodnega sodelovanja, mladinskega turizma, založništva, informiranja in drugih področjih interesnega delovanja študentov.

(2) ŠOVZ povezuje različna formalna in neformalna združenja študentov na zavodu, v okviru katerega deluje.

(3) ŠOVZ zastopa interese študentov zavoda, na katerem ŠOVZ deluje, in se zavzema za njihovo uresničevanje ter zagotavlja obveščenost študentov zavoda, na katerem ŠOVZ deluje, o pomembnih vprašanjih.

(4) Programov, ki jih ŠOVZ ne more opraviti samostojno, lahko na njegovo pobudo zanj ali skupaj z njim v skladu z akti ŠOU v Ljubljani opravi Predsedstvo ŠOU v Ljubljani.

**5. člen  
(avtonomnost)**

(1) ŠOVZ je v svojem delovanju avtonomen.

(2) Avtonomijo ŠOVZ lahko pod posebnimi pogoji, ki jih določa ta pravilnik, Statut ŠOU v Ljubljani in drugi akti ŠOU v Ljubljani, z dvotretjinsko (2/3) večino vseh študentskih poslancev omeji Študentski zbor ŠOU v Ljubljani.

**6. člen  
(javnost delovanja)**

Delovanje ŠOVZ je javno. Vsak študent zavoda, na katerem ŠOVZ deluje, ima pravico do vpogleda in informacij o delovanju in poslovanju ŠOVZ.

**7. člen**

**(sodelovanje z drugimi deležniki na zavodu)**

ŠOVZ si prizadeva ustvarjati čim boljše pogoje za sodelovanje s študentskim svetom in drugimi oblikami povezovanja študentov na zavodu, na katerem deluje.

**8. člen  
(financiranje)**

Sredstva za delovanje ŠOVZ se zagotovijo v vsakoletnem finančnem načrtu ŠOU v Ljubljani.

**9. člen  
(nadzor nad delovanjem)**

Nadzor nad delovanjem ŠOVZ vršijo strokovna služba ŠOU v Ljubljani ali poslovodstvo, Študentski zbor ŠOU v Ljubljani in nadzorni organi ŠOU v Ljubljani.

## II. UPRAVNI ODBOR ŠOVZ

### 10. člen (upravni odbor)

Upravni odbor ŠOVZ (v nadaljevanju: UO ŠOVZ) vodi in upravlja ŠOVZ. UO ŠOVZ je izvoljen na neposrednih in tajnih volitvah na podlagi splošne in enake volilne pravice.

### 11. člen (sestava UO ŠOVZ)

(1) UO ŠOVZ je na manjših volilnih enotah (manjši UO ŠOVZ) sestavljen iz petih (5) ali štirih (4) članov, in sicer:

- študentskega poslanca Študentskega zbora ŠOU v Ljubljani;
- dveh (2) članov UO ŠOVZ, ki sta bila izvoljena na volitvah za člane UO ŠOVZ na interesnih področjih (a) kulture, izobraževanja in založništva, ter (b) športa, turizma in mednarodnega sodelovanja;
- enega (1) člana UO ŠOVZ, ki je prejel največje število glasov izmed kandidatov za člane UO ŠOVZ, ki niso bili izvoljeni za člana UO ŠOVZ, ne glede na to, za katero interesno področje je kandidiral;
- enega (1) predstavnika študentskega sveta zavoda, na katerem UO ŠOVZ deluje in je izvoljen za predstavnika na prvi redni seji novo konstituiranega UO ŠOVZ, razen če zavod študentskega sveta nima.

(2) UO ŠOVZ je na večjih volilnih enotah (večji UO ŠOVZ) sestavljen iz devetih (9) ali osmih (8) članov, in sicer:

- dveh (2) študentskih poslancev Študentskega zbora ŠOU v Ljubljani;
- štirih (4) članov UO ŠOVZ, ki so bili izvoljeni na volitvah za člane UO ŠOVZ na interesnih področjih (a) kulture in založništva, (b) izobraževanja, (c) športa in turizma, (č) mednarodnega sodelovanja;
- dveh (2) članov UO ŠOVZ, ki sta prejela največje število glasov izmed kandidatov za člane UO ŠOVZ, ki niso bili izvoljeni za člana UO ŠOVZ, ne glede na to, za kateri interesni področji sta kandidirala;
- enega (1) predstavnika študentskega sveta zavoda, na katerem UO ŠOVZ deluje in je izvoljen za predstavnika na prvi redni seji novo konstituiranega UO ŠOVZ, razen če zavod študentskega sveta nima.

(3) UO ŠOVZ na ŠOVZ Biotehniška fakulteta in Filozofska fakulteta sta izjemi skladno s petim in

šestim odstavkom 52. člena Statuta ŠOU v Ljubljani.

### 12. člen (konstituiranje UO ŠOVZ)

UO ŠOVZ se konstituira, ko sta izvoljeni in na konstitutivni seji potrjeni najmanj dve tretjini (2/3) vseh izvoljenih članov UO ŠOVZ.

### 13. člen (sklic konstitutivne seje UO ŠOVZ)

(1) Konstitutivno sejo UO ŠOVZ skliče izvoljeni član UO ŠOVZ, ki je kandidiral za študentskega poslanca Študentskega zbora ŠOU v Ljubljani, oziroma v primeru večjih UO ŠOVZ član UO ŠOVZ, ki je kandidiral za študentskega poslanca Študentskega zbora ŠOU v Ljubljani in je prejel največje število glasov. V primeru, da sta oba člana UO ŠOVZ, ki sta kandidirala za študentskega poslanca Študentskega zbora ŠOU v Ljubljani, prejela isto število glasov, konstitutivno sejo UO ŠOVZ skliče starejši izmed njiju.

(2) Konstitutivna seja UO ŠOVZ se mora sklicati najkasneje osmi (8) dan po objavi uradnih rezultatov volitev. Med sklicem seje in datumom, predvidenim za sejo, mora miniti najmanj pet (5) in ne več kot deset (10) dni.

(3) Sklic konstitutivne seje UO ŠOVZ se pošlje na elektronski naslov članov UO ŠOVZ, kakor so navedeni v kandidaturah, vloženi pri Volilni komisiji ŠOU v Ljubljani.

Volilna komisija ŠOU v Ljubljani je za potrebe sklica konstitutivne seje UO ŠOVZ dolžna posredovati potrebne osebne podatke. Sklic konstitutivne seje UO ŠOVZ se posreduje tudi študentskemu svetu zavoda, na katerem UO ŠOVZ deluje, s pozivom, da imenuje predstavnika v UO ŠOVZ.

(4) Obvezne točke dnevnega reda konstitutivne seje UO ŠOVZ so:

1. Konstituiranje UO ŠOVZ;
2. Izvolitev predsednika UO ŠOVZ (in podpredsednika UO ŠOVZ v primeru večjih UO ŠOVZ);
3. Seznanitev z akti ŠOU v Ljubljani;
4. Seznanitev z zaključnim vsebinskim in finančnim poročilom prejšnjega UO ŠOVZ;
5. Razno.

(5) Volilna komisija ŠOU v Ljubljana je dolžna spremljati konstituiranje UO ŠOVZ in jim pri tem nuditi ustrezno podporo.

(6) Volilna komisija ŠOU v Ljubljani javno objavi navodila za konstituiranje UO ŠOVZ z vzorci sklepov za konstitutivno sejo UO ŠOVZ in drugimi navodili, potrebnimi za nemoten začetek delovanja UO ŠOVZ v novi sestavi.

### 14. člen

**(primopredaja med prejšnjim in novim predsednikom UO ŠOVZ)**

Novi in prejšnji predsednik UO ŠOVZ sta v roku sedmih (7) dni od imenovanja novega predsednika UO ŠOVZ dolžna opraviti primopredajo. Po primopredaji in opravljeni inventuri FRS omogoči dostop novoizvoljenemu predsedniku UO ŠOVZ do sredstev.

**15. člen  
(izobraževanje novih članov UO ŠOVZ)**

(1) Strokovne službe ŠOU v Ljubljani mora v roku enega (1) meseca od konstituiranja večine UO ŠOVZ obvezno organizirati izobraževanje za nove člane UO ŠOVZ o delovanju UO ŠOVZ in ŠOU v Ljubljani.

(2) Udeležba UO ŠOVZ je obvezna najmanj za predsednika UO ŠOVZ. V primeru, da se predstavnik določenega UO ŠOVZ izobraževanja ne udeleži, se UO ŠOVZ zamrzne financiranje. Izobraževanje ni potrebno za predsednike novoizvoljenih UO ŠOVZ, ki so ga že opravili v preteklem mandatu.

**16. člen  
(predsednik UO ŠOVZ)**

(1) UO ŠOVZ vodi in predstavlja predsednik UO ŠOVZ, ki ga z večino glasov vseh članov UO ŠOVZ izvolijo člani UO ŠOVZ izmed sebe, razen v primeru iz četrtega odstavka 54. člena Statuta ŠOU v Ljubljani.

(2) V času odsotnosti predsednika UO ŠOVZ vodi UO ŠOVZ član, ki ga za to pooblasti predsednik UO ŠOVZ. V primeru, da predsednik UO ŠOVZ ne more prenesti svojih pooblastil, dobi pooblastila po odredbi poslovodne osebe ŠOU v Ljubljani podpredsednik UO ŠOVZ v ŠOVZ iz drugega odstavka 12. člena tega pravilnika ali najstarejši član UO ŠOVZ v ŠOVZ iz prvega odstavka 12. člena tega pravilnika.

(3) Predsedniku UO ŠOVZ preneha mandat:

- če odstopi;
- če mu preneha mandat člana UO ŠOVZ; če ga razreši UO ŠOVZ;
- če ga pod posebnimi pogoji iz tretjega odstavka 51. člena tega pravilnika razreši Študentski zbor ŠOU v Ljubljani.

**17. člen  
(pristojnosti predsednika UO ŠOVZ)**

Predsednik UO ŠOVZ ima, poleg pristojnosti, ki mu pripadajo kot članu UO ŠOVZ, naslednje pristojnosti:

- predstavlja ŠOVZ ter zastopa UO ŠOVZ;
- usklajuje in vodi delo UO ŠOVZ;
- za določen čas lahko preda del ali vsa svoja

- pooblastila članu UO ŠOVZ;
- na podlagi sklepov UO ŠOVZ lahko odreja izplačila do skupne višine sredstev, ki se nahajajo na posebnem stroškovnem mestu ŠOU v Ljubljani namenjenem ŠOVZ;
- skrbi za izvrševanje nalog, ki so bile ŠOVZ-ju naložene s sklepom Študentskega zbora ŠOU v Ljubljani ali Predsedstva ŠOU v Ljubljani skladno z akti ŠOU v Ljubljani;
- študentom zagotavlja dostop do vpogleda in informacij o delovanju in poslovanju ŠOVZ;
- opravlja druge naloge, določene z akti ŠOU v Ljubljani in akti matičnega ŠOVZ.

**18. člen  
(pristojnosti člana UO ŠOVZ)**

Član UO ŠOVZ ima naslednje pristojnosti;

- se udeleževati in glasovati na sejah UO ŠOVZ;
- vpogledati v celotno finančno in pravno poslovanje ter dokumentacijo UO ŠOVZ;
- voditi projektne dejavnosti na področjih, na katera je bil izvoljen ali drugih področjih, ki jih s sklepom določi UO ŠOVZ;
- podati predlog akta v sprejem UO ŠOVZ;
- zahtevati sklic seje UO ŠOVZ;
- opravljati druge naloge, določene s tem pravilnikom in drugimi akti ŠOU v Ljubljani.

**19. člen  
(dolžnosti člana UO ŠOVZ)**

(1) Član UO ŠOVZ se je dolžan udeleževati sej UO ŠOVZ in sodelovati pri projektne in drugem delu ŠOVZ.

(2) Če se član UO ŠOVZ trikrat zaporedoma neopravičeno ne udeleži seje UO ŠOVZ, predsednik UO ŠOVZ o tem obvesti Volilno komisijo ŠOU v Ljubljani.

**20. člen  
(prenehanje mandata)**

(1) V primeru prenehanja mandata članu UO ŠOVZ se izvede postopek nadomestnega članstva ali nadomestnih volitev, kot to določata Statut ŠOU v Ljubljani in Volilni pravilnik.

(2) V primeru prenehanja mandata predsednika ali podpredsednika UO ŠOVZ, mora član UO ŠOVZ, ki je na volitvah prejel največje število glasov, v roku osmih (8) dni sklicati sejo UO ŠOVZ, na kateri se izvoli novega predsednika ali podpredsednika UO ŠOVZ.

**21. člen  
(finančna nadomestila)**

(1) Člani UO ŠOVZ in projektne sodelavci ŠOVZ so

za svoje delovanje lahko upravičeni do honorarjev pri projektih UO ŠOVZ, kot to določa Pravilnik o finančnem poslovanju ŠOU v Ljubljani in drugi akti ŠOU v Ljubljani. O dodelitvi honorarjev sklepa UO ŠOVZ z večino glasov vseh članov UO ŠOVZ.

(2) Člani UO ŠOVZ in tajnik UO ŠOVZ so upravičeni do sejnine za sejo UO ŠOVZ, ki so se je udeležili, v višini glede na delež udeležbe na seji. Višino sejnine določa Pravilnik o finančnem poslovanju ŠOU v Ljubljani.

### III. DELOVANJE UO ŠOVZ

#### 22. člen (seje UO ŠOVZ)

UO ŠOVZ dela na rednih, izrednih in korespondenčnih sejah.

#### 23. člen (redne seje UO ŠOVZ)

(1) Redne seje UO ŠOVZ sklicuje predsednik UO ŠOVZ enkrat mesečno, razen v mesecih julij in avgust.

(2) Redne seje UO ŠOVZ sklicuje predsednik UO ŠOVZ na lastno pobudo ali na zahtevo najmanj dveh (2) članov UO ŠOVZ najmanj tri (3) delovne dni pred predvidenim terminom za sejo.

#### 24. člen (izredne seje UO ŠOVZ)

(1) Izredne seje UO ŠOVZ sklicuje predsednik UO ŠOVZ na lastno pobudo ali na zahtevo najmanj dveh (2) članov UO ŠOVZ, ko mora UO ŠOVZ odločiti o neodložljivem vprašanju.

(2) Izredna seja UO ŠOVZ mora biti sklicana najmanj en (1) dan prej.

#### 25. člen (korespondenčne seje UO ŠOVZ)

Korespondenčne seje UO ŠOVZ sklicuje predsednik UO ŠOVZ na lastno pobudo ali na zahtevo najmanj dveh (2) članov UO ŠOVZ. Seja se izvede preko elektronske pošte ali drug primeren način, ki omogoča sledljivost in razvid glasovanja.

#### 26. člen (dnevni red)

(1) Dnevni red seje se pošlje skupaj s sklicem seje.

(2) Obvezni točki dnevnega reda redne seje sta "potrditev zapisnikov prejšnjih sej" in "razno". Enkrat mesečno mora biti na redno sejo uvrščena tudi točka "poročanje s sej Študentskega zbora ŠOU v Ljubljani".

(3) Ostale točke dnevnega reda se uvrstijo glede

na podane vloge iz 26. člena tega pravilnika.

#### 27. člen (vložitev točke dnevnega reda)

(1) Vsak član UO ŠOVZ ima pravico vložiti predlog točke dnevnega reda. Predsednik UO ŠOVZ mora uvrstiti točko dnevnega reda na dnevni red seje najkasneje v enaindvajsetih (21) dneh. Član UO ŠOVZ lahko zahteva, da se točka dnevnega reda obravnava na redni seji.

(2) Predlog točke dnevnega reda mora vsebovati ime točke, predlog sklepa, ki naj se v okviru te točke sprejme in morebitne priloge.

(3) Predlog točke dnevnega reda se lahko vloži o vsakem vprašanju iz pristojnosti UO ŠOVZ, še posebej pa o:

- odpiranju in zapiranju projektov;
- obravnavi letnega vsebinskega in finančnega načrta;
- obravnavi letnega vsebinskega in finančnega poročila;
- obravnavi zaključnega vsebinskega in finančnega poročila;
- predlogu notranjega akta ŠOVZ;
- predlogu resolucije ali deklaracije;
- obravnavi študentske problematike.

#### 28. člen (sklepčnost seje)

(1) Seja UO ŠOVZ je sklepčna, če je na seji prisotna večina vseh članov UO ŠOVZ, kot jih predvidevajo akti ŠOU v Ljubljani za posamezen UO ŠOVZ.

(2) Sklepčnost UO ŠOVZ ugotavlja predsednik UO ŠOVZ.

(3) Če sklepčnost ni dosežena v roku tridesetih (30) minut po začetku seje, se šteje, da je seja odpadla.

(4) Če ni sklepčnosti v okviru posamezne točke dnevnega reda, se ta točka dnevnega reda prekine in uvrsti na naslednjo sejo.

#### 29. člen (potek točke dnevnega reda)

(1) V okviru vsake točke dnevnega reda se pred sprejetjem odločitve opravi razprava.

(2) V okviru razprave lahko člani UO ŠOVZ podajajo amandmaje. Če predlagatelj odločitve amandma sprejme, ta avtomatsko postane del predloga, v nasprotnem primeru člani UO ŠOVZ o njegovi uvrstitvi odločajo z istovrstno večino, kot je potrebna za sprejem odločitve.

(3) Po opravljeni razpravi UO ŠOVZ glasuje o predlogu odločitve.

**30. člen**  
**(sprejem odločitve)**

- (1) UO ŠOVZ sprejema odločitve s sklepom.
- (2) UO ŠOVZ sprejema sklepe z večino glasov opredeljenih članov, razen če ta pravilnik ali drugi akti ŠOU v Ljubljani določajo drugače.

**31. člen**  
**(proceduralni sklep)**

UO ŠOVZ lahko s proceduralnim sklepom določi poseben potek seje ali točke dnevnega reda seje.

**32. člen**  
**(odprtje in zaprtje projekta)**

- (1) UO ŠOVZ na svojih sejah odpira in zapira projekte UO ŠOVZ, skladno s Pravilnikom o projektih ŠOU v Ljubljani in drugimi akti ŠOU v Ljubljani.
- (2) Projektna dokumentacija odprtja projekta mora vselej vsebovati navedbo vodje projekta, opis projekta in finančno konstrukcijo projekta.
- (3) Projektna dokumentacija zaprtja projekta mora vselej vsebovati poročilo o poteku projekta in realizirano finančno konstrukcijo projekta.
- (4) Sklep o odprtju projekta s projektno dokumentacijo mora biti sprejet z večino glasov vseh članov UO ŠOVZ.

**33. člen**  
**(letni vsebinski in finančni načrt)**

- (1) UO ŠOVZ mora vsako leto do 1. marca oddati letni vsebinski in finančni načrt ŠOVZ za tekoče leto, ki določa okvir njegovega delovanja.
- (2) Poročilo je lahko oddano v pisni ali elektronski obliki.
- (3) Brez sprejetega letnega vsebinskega in finančnega načrta ŠOVZ ni upravičen do financiranja delovanja.

**34. člen**  
**(letno vsebinsko in finančno poročilo)**

- (1) UO ŠOVZ je dolžan vsako leto do 1. marca na FRS oddati letno vsebinsko in finančno poročilo za preteklo koledarsko leto.
- (2) Poročilo je lahko oddano v pisni ali elektronski obliki.
- (3) V primeru, da UO ŠOVZ zamudi z oddajo letnega in vsebinskega poročila, dobi financiranje za delovanje od naslednjega meseca dalje in se mu financiranje za zamujeni mesec zamrzne.

**35. člen**  
**(zaključno vsebinsko in finančno poročilo)**

- (1) UO ŠOVZ je na svoji zadnji seji v mandatu dolžan sprejeti zaključno vsebinsko in finančno poročilo za celotno obdobje mandata.
- (2) Zaključno vsebinsko in finančno poročilo ŠOVZ je sestavni del dokumentacije pri primopredaji.

**36. člen**  
**(notranji akti)**

- (1) UO ŠOVZ lahko sprejema notranje akte, s katerimi natančneje opredeli svoje delovanje. Notranji akti ŠOVZ morajo biti skladni s tem pravilnikom, Statutom ŠOU v Ljubljani in drugimi akti ŠOU v Ljubljani.
- (2) UO ŠOVZ lahko sprejema notranje pravilnike ŠOVZ, s katerimi uredi posamezna področja delovanja ŠOVZ.
- (3) UO ŠOVZ lahko sprejme poslovnik UO ŠOVZ, s katerim uredi postopke delovanja UO ŠOVZ in ŠOVZ.

(4) Notranji akti UO ŠOVZ morajo biti sprejeti z dvotretjinsko (2/3) večino vseh članov UO ŠOVZ in v petnajstih (15) dneh po sprejemu posredovani v potrditev Študentskemu zboru ŠOU v Ljubljani. Študentski zbor ŠOU v Ljubljani o potrditvi notranjih aktov ŠOVZ odloča z navadno večino v roku tridesetih (30) dni po prejemu. Notranji akti ŠOVZ začnejo veljati z dnem potrditve na seji Študentskega zbora ŠOU v Ljubljani.

**37. člen**  
**(resolucija in deklaracija)**

UO ŠOVZ lahko sprejme resolucijo ali deklaracijo UO ŠOVZ, s katero javno izrazi svoje stališče do študentske problematike ali drugega vprašanja na posameznem visokošolskem ali višješolskem zavodu ali širše.

**38. člen**  
**(pobuda UO ŠOVZ)**

- (1) UO ŠOVZ lahko na posamezen organ ŠOU v Ljubljani ali drugo organizacijsko sestavo ŠOU v Ljubljani naslovi pobudo, da naj izrazi svoje mnenje o posameznem vprašanju in v zvezi s tem sprejme predlagane ukrepe iz svoje pristojnosti.
- (2) Naslovnik se je o pobudi dolžan izreči v petnajstih (15) dneh.
- (3) Posebna vrsta pobude je prošnja za pomoč pri izvedbi projekta iz 53-55. člena tega pravilnika.

**39. člen  
(zapisnik seje)**

(1) O vseh sejah UO ŠOVZ se vodi zapisnik, ki vsebuje najmanj navedbo prisotnih, čas seje, sprejete sklepe in število glasov za posamezen sklep.

(2) Zapisnik piše zapisnikar, ki ga določi predsednik UO ŠOVZ izmed članov UO ŠOVZ ali tajnik UO ŠOVZ, če ga UO ŠOVZ imenuje.

**40. člen  
(tajnik)**

(1) UO ŠOVZ lahko za vodenje administracije z večino glasov vseh članov imenuje tajnika UO ŠOVZ, praviloma na konstitutivni seji.

(2) Tajnik UO ŠOVZ je zadolžen za administrativne naloge in dokumentacijo UO ŠOVZ.

**41. člen  
(javna objava)**

Zapisniki sej UO ŠOVZ in notranji akti ŠOVZ morajo biti objavljeni na oglasni deski ŠOVZ in spletni strani ŠOVZ najkasneje v roku osmih (8) dni.

**42. člen  
(dokumentacija)**

(1) Dokumentacija ŠOVZ vsebuje zapisnike, odprtja projektov, zaprtja projektov, poročila in druge vsebine, ki jih obravnava UO ŠOVZ.

(2) Dokumentacija ŠOVZ se lahko vodi elektronsko.

(3) FRS strokovna služba ŠOU v Ljubljani ali poslovodstvo ima vpogled v celotno dokumentacijo ŠOVZ.

(4) V primeru nepopolne dokumentacije lahko FRS strokovna služba ŠOU v Ljubljani ali poslovodstvo od UO ŠOVZ zahteva, da jo dopolni, da je skladna s tem pravilnikom in drugimi akti ŠOU v Ljubljani. Če UO ŠOVZ navodil FRS strokovna služba ŠOU v Ljubljani ali poslovodstvo ne upošteva, lahko FRS strokovna služba ŠOU v Ljubljani ali poslovodstvo zamrzne financiranje ŠOVZ in o tem obvesti Študentski zbor ŠOU v Ljubljani.

**IV. FINANCIRANJE ŠOVZ**

**43. člen  
(financiranje)**

Financiranje ŠOVZ poteka v skladu s sprejetim finančnim načrtom ŠOU v Ljubljani, Pravilnikom o finančnem poslovanju ŠOU v Ljubljani, Pravilnikom o finančnem načrtu ŠOU v Ljubljani, vsakoletno Uredbo o financiranju ŠOVZ in drugimi akti ŠOU v

Ljubljani.

**44. člen  
(struktura financiranja)**

(1) Delovanje ŠOVZ se financira iz štirih postavk:  
- fiksni del;  
-  
- skupni projekti;  
- dotacije za večje ali zahtevnejše projekte;  
- materialno delovanje.

(2) Fiksni del je del projektne strukture financiranja posameznega ŠOVZ, materialno delovanje pa del materialne strukture posameznega ŠOVZ.

**45. člen  
(fiksni del)**

(1) Fiksni del je postavka v finančnem načrtu ŠOU v Ljubljani, ki se razdeli med posamezne ŠOVZ glede na število vpisanih študentov na posameznem visokošolskem ali višješolskem zavodu ŠOU v Ljubljani.

(2) Razporeditev sredstev fiksnega dela med posamezne ŠOVZ se določi z Uredbo o financiranju ŠOVZ na podlagi podatkov, ki jih pridobi resor za ŠOVZ od posameznih ŠOVZ ali sam.

**46. člen  
(skupni projekti)**

(1) Vsako leto se določen del sredstev, namenjenih projektom, na resorju za ŠOVZ nameni za spodbujanje projektne sodelovanja ŠOVZ.

(2) ŠOVZ je upravičen do dodatnih sredstev iz postavke skupnih projektov, če pri projektu sodelujejo najmanj trije (3) različni ŠOVZ.

(3) Sredstva za skupne projekte se predvidijo v finančnem načrtu ŠOU v Ljubljani, v Uredbi o financiranju ŠOVZ pa se določi izvedba financiranja.

**47. člen  
(dotacije za večje ali zahtevnejše projekte)**

(1) V vsakoletnem finančnem načrtu ŠOU v Ljubljani se lahko predvidi sredstva za dotacije ŠOVZ za večje ali zahtevnejše projekte, ki se med ŠOVZ delijo na podlagi internega razpisa.

(2) Potek izvedbe razpisov za večje ali zahtevnejše projekte se določi v posebni uredbi ali v okviru Uredbe o financiranju ŠOVZ.

(3) Razpisno komisijo za razdelitev sredstev za večje ali zahtevnejše projekte imenuje Predsedstvo ŠOU v Ljubljani in jo sestavljajo:  
- vodja resorja za občudijske dejavnosti  
- po en predstavnik treh največjih poslanskih klubov Študentskega zbora ŠOU v Ljubljani;

- predstavnik strokovnih služb ŠOU v Ljubljani.

**48. člen**  
**(materialno delovanje)**

ŠOVZ so upravičeni do sredstev za materialno delovanje, ki vključujejo stroške za materialne odhodke, ki jih določajo akti ŠOU v Ljubljani.

**49. člen**  
**(uredba o financiranju ŠOVZ)**

(1) Uredbo o financiranju ŠOVZ sprejme Predsedstvo ŠOU v Ljubljani na predlog poslovodstva.

(2) V uredbi se opredeli način proračunske porabe ŠOVZ, količina sredstev, ki pripada posameznim ŠOVZ in način finančnega poslovanja ŠOVZ.

(3) Do sprejema uredbe v tekočem koledarskem letu se smiselno uporablja uredba iz prejšnjega koledarskega leta.

**V. RAZMERJE ŠOVZ - ŠOU V LJUBLJANI**

**50. člen**  
**(pravna subjektiviteta)**

ŠOVZ črpa svojo pravno subjektiviteto iz statusa ŠOU v Ljubljani.

**51. člen**  
**(omejitev avtonomnosti)**

(1) Študentski zbor ŠOU v Ljubljani lahko z absolutno večino vseh študentskih poslancev v primeru ugotovljenih kršitev pri delovanju ŠOVZ naloži Predsedstvu ŠOU v Ljubljani, da izvrši ustrezne ukrepe zoper posamezen ŠOVZ, ki jih Študentski zbor ŠOU v Ljubljani s sklepom podrobno opredeli in obrazloži.

(2) Študentski zbor ŠOU v Ljubljani lahko z dvotretjinsko (2/3) večino vseh študentskih poslancev omeji avtonomijo posameznemu ŠOVZ, če ugotovi, da je pri delovanju ŠOVZ prišlo do kršitev aktov ŠOU v Ljubljani.

(3) Študentski zbor ŠOU v Ljubljani lahko z dvotretjinsko (2/3) večino vseh študentskih poslancev razreši predsednika posameznega ŠOVZ, če so razrešitev kot pravnomočno sankcijo predlagali nadzorni organi ŠOU v Ljubljani.

(4) Omejitev avtonomnosti ŠOVZ ni možna, če pri delovanju ŠOVZ ni prišlo do kršitev aktov ŠOU v Ljubljani.

**52. člen**  
**(postopki pred nadzornimi organi)**

(1) Ravnanje članov UO ŠOVZ je lahko predmet obravnave pred nadzornimi organi ŠOU v Ljubljani.

(2) Finančno-računovodska služba ŠOU v Ljubljani je dolžna o morebitnih sumih nepravilnosti pri delovanju ŠOVZ obvestiti Pritožbeno komisijo ŠOU v Ljubljani.

**53. člen**  
**(pobuda za podporo ŠOU v Ljubljani)**

(1) Pri izvajanju programov ali projektov, ki so organizacijsko, logistično ali finančno prezahtevni, da bi jih lahko izvedla ŠOVZ samostojno, ima ŠOVZ pravico, da vloži pobudo za podporo pri Predsedstvu ŠOU v Ljubljani.

(2) Pobuda se naslovi na poslovodno osebo ŠOU v Ljubljani in mora vsebovati podatke o ŠOVZ, poročilo o dosedanjih aktivnostih na programu ali projektu, razloge, ki konkretno nakazujejo, da ŠOVZ ni sposobna samostojne izvedbe in specifikacijo, v kateri je natančno opredeljeno ali prosi za delni ali celotni prenos izvajanja na ŠOU v Ljubljani. Priloga pobude je kopija vse dokumentacije o programu ali projektu, v zvezi s katerim je bila pobuda vložena.

(3) Sklep o pobudi sprejme UO ŠOVZ z večino glasov vseh članov.

**54. člen**  
**(obrnava pobude za podporo ŠOU v Ljubljani)**

(1) Poslovodna oseba ŠOU v Ljubljani je dolžan dokumentacijo, priloženo k pobudi, pregledati v treh (3) dneh po prejemu pobude in izoblikovati pozitivno ali negativno stališče do prevzema izvajanja projekta delno ali v celoti. Svoje stališče posreduje predsedniku ŠOU v Ljubljani.

(2) Predsedstvo ŠOU v Ljubljani mora o pobudi odločiti v roku štirinajstih (14) dni od prejema.

(3) Negativno stališče do prevzema izvajanja programa ali projekta lahko Predsedstvo ŠOU v Ljubljani in opreta le na enega ali več izmed naslednjih razlogov:

- ŠOVZ je sposobna ali pa bi po splošnem pojmovanju morala biti sposobna program ali projekt izvesti sama;
- program ali projekt z nobenega vidika ne zaobjema študentov ali njihovih interesov;
- program ali projekt se že izvaja in je očitno, da želi UO ŠOVZ zgolj prenesti odgovornost za verjetni neuspeh;
- izvajanje programa ali projekta presega tudi sposobnosti Predsedstva ŠOU v Ljubljani ali pa bi bilo Predsedstvo ŠOU v Ljubljani v običajnih okoliščinah sicer sposobno prevzeti izvedbo, a trenutne

razmere tega ne dopuščajo.

(4) Predsedstvo ŠOU v Ljubljani lahko izreče pozitivno mnenje tudi le za delni prevzem izvajanja programa ali projekta.

#### **55. člen**

##### **(prevzem izvajanja programa ali projekta)**

V primeru prevzema izvajanja programa ali projekta s strani Predsedstva ŠOU v Ljubljani, Predsedstvo ŠOU v Ljubljani s sklepom sprejme projektno dokumentacijo, v kateri opredeli finančne vire in razdelitve nalog med Predsedstvom ŠOU v Ljubljani in ŠOVZ.

### **VI. RAZMERJE ŠOVZ - ŠTUDENTI**

#### **56. člen**

##### **(javnost)**

(1) Delovanje ŠOVZ je javno.

(2) Seje UO ŠOVZ so javne, na njih ima pravico prisostvovati vsak študent zavoda, na katerem ŠOVZ deluje.

(3) Vsak študent zavoda, na katerem ŠOVZ deluje, ima pravico do vpogleda v celotno finančno in projektno dokumentacijo ŠOVZ.

#### **57. člen**

##### **(pobuda študentov)**

(1) Vsak študent zavoda, na katerem ŠOVZ deluje, ima pravico UO ŠOVZ podati pobudo o zadevi, ki naj jo UO ŠOVZ obravnava.

(2) UO ŠOVZ je dolžan pobudo obravnavati na seji UO ŠOVZ najkasneje v roku tridesetih (30) dni od njenega prejema.

(3) UO ŠOVZ lahko pobudo sprejme, zavrne z utemeljitvijo ali pa zavrže, če ugotovi, da predmet pobude ne spada v njegovo pristojnost.

#### **58. člen**

##### **(javna tribuna)**

(1) UO ŠOVZ mora najmanj dvakrat letno organizirati javno tribuno študentov zavoda, na katerem deluje. Ena od javnih tribun študentov se organizira pred potrditvijo letnega finančnega in vsebinskega načrta ŠOVZ.

(2) UO ŠOVZ lahko na lastno pobudo skliče več javnih tribun študentov zavoda, na katerem deluje, če želi pridobiti mnenje študentov o določeni zadevi. Sklic javne tribune lahko zahteva tudi najmanj tri (3) odstotke študentov zavoda oziroma najmanj 10 študentov zavoda, na katerem ŠOVZ deluje.

(3) Sklic javne tribune študentov zavoda, na katerem ŠOVZ deluje, mora biti javno objavljen

najmanj sedem (7) dni pred predvidenim terminom javne tribune. Sklic mora vsebovati kraj in čas javne tribune, dnevni red in kratek povzetek vsebine, o kateri naj bi se javna tribuna izrekla. Javno tribuno vodi predsednik UO ŠOVZ ali s strani predsednika UO ŠOVZ pooblaščen oseba.

(4) Javna tribuna študentov zavoda, na katerem ŠOVZ deluje, je sklepčna ne glede na število udeleženih študentov. Mnenje javne tribune za UO ŠOVZ ni obvezujoče.

### **VII. RAZMERJE ŠOVZ - DRUŠTVA IN DRUGI DELEŽNIKI**

#### **59. člen**

##### **(prenos izvajanja dejavnosti)**

(1) UO ŠOVZ lahko s sklepom, ki ga sprejme z dvotretjinsko (2/3) večino vseh članov, prenese izvajanje posameznih dejavnosti, ki jih finančno podpira, na druge subjekte na zavodu, na katerem deluje. To je lahko posameznik, skupina posameznikov, društvo ali druga pravna oseba.

(2) UO ŠOVZ mora prenos dejavnosti iz prejšnjega odstavka tega člena opredeliti s pogodbo, ki jo mora sprejeti UO ŠOVZ z dvotretjinsko (2/3) večino vseh članov, podpisati pa jo morata predsednik UO ŠOVZ in poslovodna oseba ŠOU v Ljubljani. Pogodba iz prejšnjega odstavka tega člena mora omogočati nadzor in popoln vpogled UO ŠOVZ in ŠOU v Ljubljani v potek izvajanja dejavnosti.

#### **60. člen**

##### **(razpisno financiranje subjektov)**

(1) UO ŠOVZ lahko sofinancira dejavnosti drugih subjektov na zavodu, na katerem deluje.

(2) UO ŠOVZ mora za sofinanciranje dejavnosti drugih subjektov na zavodu, na katerem deluje, izvesti razpis, ki mora biti javno objavljen.

(3) UO ŠOVZ mora v razpisni dokumentaciji za sofinanciranje dejavnosti opredeliti najmanj:

- pogoje, ki jih morajo prijavitelji ali njihovi projekti izpolnjevati;
- rok, v katerem je mogoče vložiti prijavo, ki ne sme biti krajši od sedmih (7) dni;
- način vlaganja prijave;
- najvišjo vsoto sredstev, ki jo lahko prejme posamezni projekt oziroma dejavnost.

(4) UO ŠOVZ imenuje komisijo, ki je javno objavljena, ki oceni prejete prijave na razpis in predlaga UO ŠOVZ, katere projekte se naj sofinancira. UO ŠOVZ sprejme sklep o sofinanciranju z dvotretjinsko (2/3) večino vseh članov. O sofinanciranju mora biti s prejemnikom sredstev podpisana pogodba, kot jo opredeljuje



drugi odstavek prejšnjega člena tega pravilnika.

(5) Prejemnik sredstev mora prejeta sredstva uporabljati namensko in zagotoviti transparentnost njihove porabe in pri izvajanju navajati sofinanciranje ŠOU v Ljubljani in ŠOVZ.

(6) Prejemnik sredstev mora UO ŠOVZ o porabi sredstev in izpolnjevanju pogodbe pisno poročati.

## VIII. KONČNE DOLOČBE

### 61. člen (veljava pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski ŠOU v Ljubljani.

(2) Z začetkom veljave tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o delovanju in financiranju študentskih organizacij visokošolskih zavodov Študentske organizacije Univerze v Ljubljani z dne 17.11.2003.

Ljubljana, 14. 3. 2023

Predsednik Študentskega zbora  
ŠOU v Ljubljani

A red circular stamp of the Student Organization of the University of Ljubljana (ŠOU v Ljubljani) is visible. The stamp contains the text "Študentska organizacija Univerze v Ljubljani" around the perimeter. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.