

*Na podlagi Poslovnika Študentskega sveta Biotehniške fakultete Univerze v Ljubljani je Študentski svet Biotehniške fakultete na svoji seji dne 24. 5. 1999 sprejel in na svojih sejah dne 31. 1. 2011 in 21. 6. 2011 spremenil ter dopolnil*

# **PRAVILNIK ŠTUDENTSKEGA SVETA BIOTEHNIŠKE FAKULTETE O SOFINANCIRANJU OBŠTUDIJSKIH DEJAVNOSTI DRUŠTEV NA BIOTEHNIŠKI FAKULTETI**

## **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

### **1. člen**

Pravilnik Študentskega sveta Biotehniške fakultete o sofinanciranju obštudijskih dejavnosti študentskih društev na Biotehniški fakulteti (v nadaljevanju: pravilnik) ureja način sofinanciranja različnih obštudijskih dejavnosti, ki jih izvajajo študenti Biotehniške fakultete v okviru delujočih in obstoječih društev na Biotehniški fakulteti (v nadaljevanju: društva) ter druge kriterije pomembne za dodeljevanje subvencij Študentskega sveta Biotehniške fakultete (v nadaljevanju: svet).

Pravilnik je podakt Poslovnika Študentskega sveta Biotehniške fakultete Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: poslovnik).

### **2. člen**

Subvencija je dodelitev nepovratnih sredstev sveta v korist društva za izvedbo projekta kot sofinanciranje projekta. S subvencijami se sofinancira in s tem podpira delovanje študentskih združenj na Biotehniški fakulteti.

### **3. člen**

Cilji sofinanciranja projektov društev so:

- spodbujanje ustvarjalnosti študentov Biotehniške fakultete,
- spodbujanje delovanja društev,
- sodelovanje društev med seboj in s svetom ter z drugimi društvi ali organizacijami, ki delujejo na področju obštudijskih dejavnosti,
- spodbujanje raznolikosti študentskega dogajanja na Biotehniški fakulteti,
- aktivno vključevanje študentov Biotehniške fakultete v delovanje in projekte društev.

## **II. TEMELJNE USMERITVE SVETA NA PODROČJU DODELJEVANJA SUBVENCIJ DRUŠTVOM**

### **4. člen**

Svet odloča o dodeljevanju subvencij društev na naslednja načina:

- preko razpisa za sofinanciranje študentskih projektov društev (v nadaljevanju: razpis),
- preko prošenj naslovljenih na svet izven obdobja razpisa.

O prijavah na razpis odloča svet posredno preko Komisije za razpis ŠS BF (v nadaljevanju: razpisna komisija), ki je v imenu sveta pristojna za tovrstne odločitve. O prošnjah naslovljenih na svet odloča svet na svojih rednih sejah.

### **5. člen**

Do finančnih subvencij so upravičene obštudijske dejavnosti, ki:

- so lastna produkcija društev,
- so prostovoljna in neprofitna dejavnost,
- izobražujejo člane in nečlane društev na področjih, ki jih ne pokriva njihov študij,
- so namenjene študentom in povezujejo študente Biotehniške fakultete,
- popestrijo dogajanje v študentovem študijskem ali bivalnem okolju.

## 6. člen

Svet s subvencijami ne podpira:

- projektov, ki so del študijskih programov,
- projektov, ki jih ne organizirajo ali izvajajo študenti BF,
- absolventskih in nestrokovnih izletov,
- brucovanj in zabav društev,
- študijskih izmenjav študentov,
- financiranja delovanja društev kot so sejnine, vodenje transakcijskega računa in reprezentance društev,
- verskih in političnih srečanj,
- investicij društev.

## 7. člen

S subvencijami lahko društva krijejo plačilo naslednjih vrst stroškov:

- prevoz,
- prenočišče,
- najem prostora,
- najem vozila,
- tisk,
- nakup hrane in pijače,
- nakup ali najem materiala in opreme,
- plačilo strokovnih predavateljev,
- plačilo tečaja in
- druge vrste stroškov, ki jih svet opredeli s svojim aktom.

## III. UPRAVIČENCI DO SUBVENCIJ

### 8. člen

Upravičenci do subvencij so društva, ki delujejo na Biotehniški fakulteti, imajo svoj žiro račun in davčno številko, so registrirane kot pravne osebe ter so prepoznavne s strani sveta. Evidenco teh društev vodi svet.

### 9. člen

Posamezno društvo ne sme v posameznem koledarskem letu od sveta prejeti več kot petdeset odstotkov (50 %) sredstev sveta namenjenih subvencijam društev.

## IV. RAZPIS SVETA

### 1. SPLOŠNE DOLOČBE RAZPISA

#### 10. člen

Svet vsaj enkrat letno za namen lažjega organiziranja sofinanciranja društev izdela razpis za sofinanciranje študentskih projektov društev.

#### 11. člen

Razpis se objavi vsaj na spletni strani sveta in se ga pošlje na naslove društev iz evidence sveta.

Od časa sprejema razpisne dokumentacije oz. razpisa na seji sveta do zaprtja razpisnega roka mora preteči najmanj 30 (trideset) dni.

#### 12. člen

Razpisna dokumentacija mora vsebovati vsaj:

- skupno višino sredstev, ki so na razpolago za podano obdobje,
- navedbo upravičencev do sredstev,
- način obveščanja prosilcev o odobritvi ali zavrnitvi prošnje,
- pogoje in merila za dodelitev sredstev,
- prijavni obrazec,
- navodila za zaključno poročilo in navedbo morebitnih drugih zahtev sveta za društva v primeru odobritve sofinanciranja.

#### 13. člen

Lastnosti razpisa, dejavnosti in pravice razpisne komisije, zahtevane priloge k prošnji in vsebina prošnje, ki jih ta pravilnik ali poslovnik ne opredelujeta, so lahko opredeljene v razpisni dokumentaciji.

### 2. RAZPISNA KOMISIJA

#### 14. člen

Razpisna komisija je sestavljena iz štirih (4) članov in predsednika razpisne komisije.

Predsednik razpisne komisije je podpredsednik sveta za področje financ, če ni v tem pravilniku določeno drugače.

Upravni odbor Študentske organizacije Biotehniške fakultete imenuje na poziv sveta enega (1) člana razpisne komisije.

Preostale tri (3) člane razpisne komisije imenuje svet na svoji redni seji. Ti člani razpisne komisije ne smejo biti predstavniki istih študijskih področij Biotehniške fakultete.

Ne člani razpisne komisije, ne predsednik razpisne komisije ne smejo biti člani izvršilnih organov društev, katerim je razpis namenjen.

V primeru, da je podpredsednik sveta za finance hkrati tudi član katerega izmed izvršilnih organov društev, katerim je razpis namenjen, mora svet izmed članov vodstva sveta imenovati drugega predsednika razpisne komisije.

Ob imenovanju razpisne komisije morajo imeti vsi člani razpisne komisije status študenta na Biotehniški fakulteti.

#### **15. člen**

Naloge predsednika razpisne komisije so:

- priprava razpisne dokumentacije,
- priprava na sejo razpisne komisije in sklicevanje sej razpisne komisije,
- priprava gradiva (prispelih prijav) za člane razpisne komisije,
- poroča svetu o delovanju razpisne komisije in o sprejetih odločitvah,
- poroča prijaviteljem na razpis odločitve razpisne komisije,
- druge naloge, ki jih veleva poslovnik ali ta pravilnik.

#### **16. člen**

Razpisna komisija deluje na sejah, o katerih se vodi zapisnik sej.

Razpisna komisija odloča z absolutno (2/3) večino.

#### **17. člen**

Odločitve razpisne komisije so dokončne.

Svet se seznanja z delom razpisne komisije in nadzira njeno delovanje, kjer preverja, ali se razpisna komisija drži postopkov razpisa, tega pravilnika in poslovnika.

Sklepi razpisne komisije se objavijo tudi v zapisniku seje sveta na kateri predsednik razpisne komisije poroča o delu razpisne komisije.

### **3. POGODBA**

#### **18. člen**

V roku tridesetih (30) dni od objave odločitve o dodelitvi subvencij se s prejemnikom subvencije podpiše pogodba o dodelitvi subvencij in porabi sredstev. Stranki pogodbe sta svet in prejemnik sredstev.

Pogodba mora vsebovati:

- naziv in sedež prejemnika,
- višino odobrenih sredstev,
- namen, za katerega se sredstva dodeljujejo,
- obveznosti sveta in prosilca v skladu s tem pravilnikom in drugimi akti sveta,
- rok za izpolnitev pogodbenih obveznosti,
- način reševanja morebitnih sporov,
- druge zadeve, ki jih pogodbeni stranki štejeta za pomembne.

#### **19. člen**

V kolikor prejemnik do roka ne izpolni vseh s pogodbo določenih obveznosti, mora vrniti vsa s strani Biotehniške fakultete prejeta sredstva, če svet ne določi drugače. Če prejemnik ne vrne sredstev svetu, se prejemniku s sklepom zamrzne dodeljevanje nadaljnjih subvencij za sledeči dve (2) leti oz. drugače, če se svet s tem strinja.

#### **20. člen**

Za izvršbo pogodbe sta s strani sveta odgovorna predsednik razpisne komisije in predsednik sveta. Če podpredsednik sveta za področje financ ni tudi predsednik razpisne komisije, je za zbiranje računov in ostala potrebna dokazila ob zaključnem poročilu odgovoren predsednik sveta.

#### **21. člen**

Ne glede na določbe tega poglavja se sofinanciranje s prosilcem lahko uredi tudi na drug način, če svet tako določi s sklepom.

## V. PROŠNJE IZVEN RAZPISA

### 22. člen

Društvo lahko zaprosi svet za sofinanciranje projekta tudi preko pisne prošnje, ki jo naslovi na svet in jo pošlje po pošti na naslov sveta na: Študentski svet Biotehniške fakultete, Jamnikarjeva 101, 1000 Ljubljana in na elektronski naslov sveta.

Pošiljanje prošenj se lahko uredi tudi drugače, če druge načine opredeli svet s sklepom.

Podpredsednik sveta za področje financ je ob prejemu prošnje odgovoren za pregled prošnje. Če je prošnja ugotovljena za popolno in ustrezno, jo vodstvo sveta uvrsti na naslednjo redno sejo sveta. Če je prošnja ugotovljena kot nepopolna ali neustrezna, mora podpredsednik sveta za področje financ o tem obvestiti prosilca.

O prejetju prošnje mora član vodstva sveta preko elektronske pošte ali na seji sveta obvestiti člane sveta.

### 23. člen

Prošnja, ki mora biti v pisni in digitalni obliki, mora vsebovati vsaj:

- podatke o društvu (naziv in sedež, številka tekočega računa, davčna številka, elektronski naslov),
- reference društva s poudarkom na zadnjem letu pred oddajo prošnje,
- podatke o zastopniku društva (ime in priimek, stalni in začasni naslov, elektronski naslov in telefonska številka),
- podatke o vodji projekta (ime in priimek, stalni in začasni naslov, elektronski naslov in telefonska številka),
- podatke o projektu (naziv, kraj in čas, vsebina, število udeležencev in njihova struktura, cilji in nameni, sodelavci in njihove reference, pomen za študente Biotehniške fakultete),
- podrobno finančno konstrukcijo,
- predlagane obveznosti (predlog prosilca za višino subvencije; predlog prosilca za obveznosti do sveta, ki jih prevzame v zameno za sredstva).

Finančna konstrukcija prošnje mora vsebovati najmanj:

- zelene prihodke s strani sveta,
- prihodke udeležencev projekta,
- druge prihodke,
- odhodke.

Finančni načrt mora biti izdelan skupaj z deleži posameznih postavk.

### 24. člen

Svet po prejetju prošnje izven razpisa na svoji naslednji redni seji obravnava vse prošnje, ki so prispele. O prošnjah izven razpisa odloča svet, v kolikor ima za to predvidena sredstva v finančnem načrtu za posamezno koledarsko leto, z večino članov sveta.

Pri odločanju oziroma zavrnitvi vlog za subvencije se upošteva kriterije navedene v tem pravilniku. Sklep o sofinanciranju mora biti sprejet v skladu s poslovníkom in s tem pravilnikom.

Svet mora prosilca o svoji odločitvi nemudoma obvestiti.

Svet se pri odločanju o prošnjah izven razpisa drži enakih pravil kot so bila postavljena v zadnjem razpisu.

### 25. člen

Opredelitev načina sofinanciranja projekta prosilca izbranega izven razpisa določi svet, predvidoma pa se določi enak način kot je bil določen pri zadnjem razpisu.

### 26. člen

Posameznemu društvu lahko svet v posameznem koledarskem letu odobri največ eno (1) prošnjo za subvencijo projekta izven razpisa.

## VI. PRITOŽBA

### 27. člen

Zoper sklepe sveta, s katerimi se zavrne prošnja za dodelitev subvencije, se smejo prosilci pritožiti v osmih (8) delovnih dneh od objave odločitve.

Pritožba se vložijo na enak način kot prošnja za subvencijo.

O pritožbi zoper odločitev o prošnji za subvencijo izven razpisa odloča svet na svoji naslednji redni seji od prejetja pritožbe in sicer z enako večino kot je bila potrebna za sprejem prvotne odločitve.

O pritožbi zoper odločitev komisije odloča vodstvo sveta in sicer z absolutno večino vseh članov sveta. Odločanje zoper pritožbo se vključi v zapisnik razpisne komisije.

## VII. ZAKLJUČNO POROČILO IN DRUGE DOLŽNOSTI DRUŠTVA

### 28. člen

Vsako društvo, ki prejme subvencijo s strani sveta za sofinanciranje projekta, mora za posamezen odobren projekt priložiti zaključno poročilo projekta in sicer najkasneje v tridesetih (30) dneh po izvedbi projekta ali v drugem roku, če je tako določeno v sklepu sveta ob odobritvi subvencije ali v pogodbi med svetom in društvom.

Zaključno poročilo se odda na enak način kot je določen za oddajo prijave na razpis.

### 29. člen

Zaključno poročilo mora vsebovati vsaj:

- vsebinsko poročilo izvedbe projekta,
- realiziran finančni plan,
- dokazila, da so se finančna sredstva sveta porabila namensko kot je bilo predvideno v prošnji,
- poimenski seznam udeležencev z navedbo študija in letnika, če je to mogoče,
- druge priloge določene s tem pravilnikom ali razpisno dokumentacijo.

### 30. člen

Podpredsednik sveta za področje financ je odgovoren za pregled zaključnega poročila.

Če je zaključno poročilo ugotovljeno za popolno in ustrezno, ga vodstvo sveta uvrsti na naslednjo redno sejo sveta. Podpredsednik sveta za področje financ oz. svet lahko od prosilca zahteva tudi dodatna pojasnila (npr. dokazila za vse stroške projekta, fotografije s projekta ipd.).

Če je zaključno poročilo ugotovljeno kot nepopolno ali neustrezno, mora podpredsednik sveta za področje financ o tem obvestiti prosilca. Prosilec ima za dopolnitev največ petnajst (15) dni časa.

Svet je dolžan obravnavati zaključno poročilo na svoji prvi redni seji od časa prejetja popolnega poročila. Glasovanje o zaključnem poročilu poteka na način kot je določen v poslovniku.

V kolikor svet poročila ne potrdi, ima prosilec v petnajstih (15) dneh od časa prejema obvestila o nesprejemu zaključnega poročila možnost dopolnitve zaključnega poročila.

Če svet tudi po dopolnitvi ne sprejme poročila, je prosilec dolžan v največ petnajstih (15) dneh že pridobljen denar za namen udeležbe dogodka vrne svetu. Svet v tem primeru na svoji seji sprejme tudi sklep s katerim določi kolikšen znesek mora prosilec vrniti. V tem primeru lahko svet sprejme tudi druge potrebne sklepe v skladu s poslovnikom.

### 31. člen

Društvo je po izvedenem projektu dolžno za svet spisati tudi poročilo v obliki članka, ki se lahko objavi v glasilu sveta oz. morebitnem drugem sorodnem študentskem glasilu na Biotehniški fakulteti. Članek mora biti tudi slikovno opremljen. Članek je potrebno oddati skupaj z zaključnim poročilom.

Društvo je dolžno v primeru izdelave tiskanega gradiva (npr. plakat, majica ipd.) na gradivu objaviti tudi logotip sveta.

Društvo je dolžno na svoji spletni strani vidno objaviti ime in logotip sveta ter pripisati, da je svet sofinancer dejavnosti društva.

Društvo je dolžno omogočiti svetu predstavitev na projektu društva, če društvo to omogoči tudi drugim pravnim osebam.

## VIII. PREDHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 32. člen

Ne glede na določbe 24. člena tega pravilnika se za leto 2011 prošnje lahko pošlje tudi preko elektronske pošte na naslov sveta ali člana vodstva sveta.

Za prošnje, katere se bile odobrene pred spremembami tega pravilnika z dne 31. 1. 2011, veljajo tista pravila, ki so veljala ob sprejetju sklepa o subvencioniranju.

### 33. člen

Ta pravilnik je pravni naslednik Pravilnika ŠS BF o upravljanju s finančnimi sredstvi za obštudijske dejavnosti z dne 24. 5. 1999, ki ob sprejetju tega pravilnika preneha veljati in obstajati.

### 34. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe pravilnika, razlaga pravilnik med sejo sveta predsedujoči.

Vsak član sveta lahko zahteva, da o razlagi pravilnika, ki jo je dal predsedujoči seje, odloči svet.

### 35. člen

Ta pravilnik začne veljati po sprejetju na seji sveta.

Pravilnik se objavi na spletni strani Biotehniške fakultete.

*Predsednik Študentskega sveta  
Biotehniške fakultete  
Jurij Premk*

*Overovitelj: podpredsednik Študentskega sveta Biotehniške fakultete za finance  
Damjan Vinko*