

Študentski svet Biotehniške fakultete Univerze v Ljubljani je v skladu z določbami Poslovnika Študentskega sveta Univerze v Ljubljani Biotehniške fakultete (POŠSULBF-2) z dne 3. 10. 2025 na 4. dopisni seji 16. 10. 2025 sprejel

Pravilnik Študentskega sveta Univerze v Ljubljani Biotehniške fakultete o sofinanciranju udeležb študentov na dogodkih

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina pravilnika)

Pravilnik Študentskega sveta Univerze v Ljubljani Biotehniške fakultete o sofinanciranju udeležb študentov na dogodkih (v nadaljevanju: pravilnik) ureja sofinanciranje in pravila odločanja o sofinanciranju udeležb študentov Univerze v Ljubljani Biotehniške fakultete (v nadaljevanju: UL BF) na dogodkih, ki potekajo v Republiki Sloveniji ali tujini.

2. člen (dogodek)

Dogodki po tem pravilniku so:

- A. izobraževalni dogodki,
 - znanstveni in strokovni dogodki (kot so kongresi, konference, simpoziji, delavnice, strokovni tečaji ipd.) vsebinsko povezani s študijskimi programi UL BF,
 - mednarodna tekmovanja iz znanj s področji, ki jih pokriva UL BF,
- B. športni dogodki z aktivno udeležbo v evropskem in svetovnem merilu.

3. člen (vsebinska podlaga pravilnika)

Višino razpoložljivih sredstev za sofinanciranje udeležbe na dogodkih mora Študentski svet Univerze v Ljubljani Biotehniške fakultete (v nadaljevanju: ŠS UL BF) izkazati v svojem finančnem načrtu in ne sme presegati načrtovanih prihodkov v tekočem študijskem letu.

4. člen (objava razpisa za sofinanciranje)

ŠS UL BF mora na prvi (1.) redni seji v posameznem študijskem letu objaviti razpis za sofinanciranje udeležbe na dogodkih in o tem obvestiti študente UL BF. ŠS UL BF mora to storiti preko običajnega medija, preko katerega komunicira, ali preko elektronske pošte študentov UL BF.

Na enak način ŠS UL BF študente obvesti tudi, ko so razdeljena (ne pa tudi izplačana) vsa razpoložljiva sredstva za sofinanciranje udeležb na dogodkih za tekoče študijsko leto.

5. člen **(upravičenci do sofinanciranja izobraževalnega dogodka)**

ŠS UL BF lahko sofinancira udeležbo na dogodkih s področja izobraževanja le upravičencem, ki imajo ob času oddaje prošnje status študenta na UL BF, in so ob zadnjem vpisu plačali prispevek za dejavnost ŠS UL BF ter nimajo neporavnanih obveznosti do ŠS UL BF.

ŠS UL BF lahko posameznemu študentu sofinancira udeležbo na dogodku s področja izobraževanja največ trikrat v času celotnega študija na 1. in 2. stopnji skupaj ter največ enkrat v času celotnega študija na 3. stopnji.

Študent lahko na posameznem razpisu prejme skupno največ dvesto (200) evrov neto.

ŠS UL BF lahko sofinancira le dogodke s področja izobraževanja, ki so bili javno objavljeni oz. je za javno objavo poskrbel ŠS UL BF ali druge organizirane oblike študentov, kot so npr. društva in študentska organizacija ali UL.

6. člen **(upravičenci do sofinanciranja športnega dogodka)**

ŠS UL BF lahko sofinancira aktivno udeležbo študenta na evropskem ali svetovnem športnem tekmovanju le upravičencem, ki imajo ob času oddaje prošnje status študenta na UL BF, in so ob zadnjem vpisu plačali prispevek za dejavnost ŠS UL BF ter nimajo neporavnanih obveznosti do ŠS UL BF.

ŠS UL BF lahko študentu tovrstno vlogo odobri le enkrat tekom njegovega izobraževanja na UL BF.

II. PROŠNJA

7. člen **(oblika in način oddaje prošnje)**

Študent lahko zaprosi za sofinanciranje dogodka s prošnjo, ki jo naslovi na ŠS UL BF na način, kot ga ŠS UL BF predpiše v razpisni dokumentaciji za sofinanciranje udeležbe na dogodkih.

8. člen **(predpisan obrazec)**

Študent lahko prošnjo odda le na predpisanem obrazcu, ki je del vsakokratne razpisne dokumentacije.

Če je prosilec za posamezen dogodek več, lahko vsak prosilec odda ločeno prošnjo, ali pa vsi skupaj oddajo eno prošnjo.

Prošnja morajo lastnoročno ali s kvalificiranim elektronskim podpisom podpisati vsi prosilci. S podpisom študent potrjuje, da so vse zapisane informacije v prošnji resnične in tudi preverljive.

9. člen **(čas oddaje prošnje)**

Študenti se lahko na razpis prijavijo kadarkoli tekom študijskega leta do razdelitve razpoložljivih sredstev. Pogoj za prijavo je, da je dogodek zaključen v istem študijskem letu, v katerem je bil objavljen razpis za sofinanciranje.

10. člen **(vsebina prošnje)**

Prošnja o sofinanciranju udeležbe na dogodku mora vsebovati vsaj:

- osnovne podatke o prosilcu in morebitnih ostalih udeležencih (ime in priimek, naslov, kontakt, navedba študija, letnika in smeri študija ter davčno številko),
- ime dogodka,
- kratek opis dogodka,
- vloga prosilca na dogodku (npr. s plakatom oz. kot poslušalec, predavatelj, tekmovalec, ...),
- vir informacije o dogodku oz. način obveščanja študentov o dogodku,
- finančno konstrukcijo,
- tekoči račun, na katerega želi prosilec dobiti nakazana odobrena finančna sredstva,
- datum prošnje,
- podpis prosilca.

Finančna konstrukcija mora vsebovati najmanj:

- višino in delež zaprošenih sredstev,
- višino in delež lastnih sredstev prosilca,
- višino in delež drugih sredstev,
- natančno opredeljene odhodke.

11. člen **(odločanje o prošnji)**

Podpredsednik ŠS UL BF za finance je odgovoren za pregled prošnje prosilca in jo mora pregledati v roku osmih (8) delovnih dni od dneva prejema prošnje.

Če ugotovi, da je prispela prošnja popolna, jo predsedstvo ŠS UL BF uvrsti na naslednjo redno sejo ŠS UL BF.

Če je prispela prošnja nepopolna, mora podpredsednik ŠS UL BF za finance prosilca pozvati k dopolnitvi. Če prosilec prošnje ne dopolni v roku petnajstih (15) dni od dneva prejema obvestila ali tudi po dopolnitvi prošnja ni popolna, jo podpredsednik ŠS UL BF za finance s sklepom zavrže.

Podpredsednik ŠS UL BF za področje financ oblikuje predloge sklepov o sofinanciranju, o katerih nato ŠS UL BF odloča na svoji naslednji redni seji po prejetju popolne prošnje. Sklep o sofinanciranju mora biti sprejet v skladu s poslovnikom in tem pravilnikom.

V kolikor je prosilec sofinanciranja podpredsednik za finance, njegovo vlogo pregleda in pripravi predlog sklepa predsednik ŠS UL BF.

Če je prošelj več, kot je razpoložljivih sredstev, se popolne in ustrezne prošnje razporedi na podlagi datuma in ure prispetja.

ŠS UL BF ne more sofinancirati udeležbe dogodka, če mu tega ne omogočata poslovník in ta pravilnik ali drugi akti ŠS UL BF.

ŠS UL BF mora prosilca o svoji odločitvi v roku treh (3) delovnih dni obvestiti po enaki poti, kot je bila oddana vloga.

III. SOFINANCIRANJE UDELEŽBE NA DOGODKU

12. člen (dodeljen znesek)

ŠS UL BF lahko za udeležbo na posameznem dogodku nameni do šestdeset (60) odstotkov zneska udeležbe, vendar ne več kot dvesto (200) evrov neto za posameznega prosilca.

13. člen (upravičeni stroški in dohodnina)

Prosilec lahko zaprosi za sofinanciranje stroškov prevoza (letalska vozovnica, vozovnica za vlak, vozovnica za avtobus, kilometrina glede na Uredbo o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja, ipd.), stroškov bivanja, kotizacij, vstopnin in drugih smiselno povezanih stroškov. Stroški prehrane niso upravičen strošek.

V kolikor ŠS UL BF s sklepom posameznemu študentu odobri in izvrši nakazilo v znesku do višine 42 evrov, takšen dohodek po Zakonu o dohodnini ne gre v davčno osnovo in ni obdavčen.

V kolikor ŠS UL BF s sklepom posameznemu študentu odobri in izvrši nakazilo v znesku nad 42 evrov, bo študent prejel neto znesek, ŠS UL BF pa bo kril strošek, zvišan za akontacijo dohodnine, ki znaša 25 odstotkov.

14. člen **(nakazilo finančnih sredstev)**

ŠS UL BF ves odobren znesek sofinanciranja nakaže po sprejemu zaključnega poročila v roku, kot je opredeljen v 22. členu tega pravilnika.

15. člen **(izjeme)**

Ne glede na ostale določbe tega pravilnika ŠS UL BF ne more sofinancirati udeležbe študenta na dogodku, ki ga ŠS UL BF že sofinancira.

ŠS UL BF prav tako ne more sofinancirati udeležbe študentov na študijskih praksah.

Če dogodek organizira UL BF in ponudi študentom cenejšo udeležbo, potem ŠS UL BF udeležbe tega dogodka ne more dodatno sofinancirati.

IV. ZAKLJUČNO POROČILO

16. člen **(zaključno poročilo)**

Prosilec je po vrnitvi z dogodka dolžan, najkasneje v tridesetih (30) dneh od zaključka dogodka oz. v primeru prošnje sofinanciranja že preteklih dogodkov v istem študijskem letu v tridesetih (30) dneh od sklepa o odobritvi sofinanciranja, ŠS UL BF poslati zaključno poročilo. Poročilo odda na način, kot je oddal prošnjo oz. skladno z določbami razpisa.

Za formalni pregled zaključnega poročila je odgovoren podpredsednik ŠS UL BF za finance.

17. člen **(vsebina zaključnega poročila)**

Zaključno poročilo mora vsebovati vsaj:

- vsebinsko poročilo udeležbe,
- original ali preverljivo kopijo potrdila o udeležbi dogodka s strani organizatorja dogodka,
- realiziran finančni plan,

- dokazila, da so se finančna sredstva ŠS UL BF porabila namensko, kot je bilo predvideno v prošnji prosilca,
- podpis,
- druge priloge in pojasnila, določena s tem pravilnikom.

18. člen **(zahteva po pojasnilih)**

Podpredsednik ŠS UL BF za finance oz. ŠS UL BF lahko od prosilca zahteva tudi dodatna pojasnila (npr. fotografije z dogodka, uradno potrdilo o udeležbi na dogodku s strani organizatorja, kopijo oz. fotografijo izdelanega tiskanega gradiva s strani prosilca, fotografijo s predstavitve prosilca, s katere je razvidna objava logotipa UL BF in ŠS UL BF kot sofinancerja udeležbe prosilca na dogodku).

19. člen **(obravnavo zaključnega poročila)**

Če podpredsednik ŠS UL BF za finance ugotovi, da je zaključno poročilo formalno popolno in ustrezno, ga predsedstvo ŠS UL BF uvrsti na naslednjo redno sejo ŠS UL BF.

ŠS UL BF je dolžan obravnavati poročilo na svoji prvi redni seji po prejetju popolnega poročila. Glasovanje o poročilu poteka na način, kot je določen v poslovniku.

20. člen **(nepopolno zaključno poročilo in zavrnitev zaključnega poročila)**

Če podpredsednik ŠS UL BF za finance ugotovi, da je zaključno poročilo nepopolno, preko elektronske pošte prosilca pozove, da zaključno poročilo dopolni v petnajstih (15) dneh od dneva prejema obvestila.

V kolikor prosilec zaključnega poročila v roku ne dopolni, ŠS UL BF s sklepom poročilo zavrže in rezervirana sredstva sprostí.

Če ŠS UL BF tudi po dopolnitvi oz. pojasnitvi ne sprejme zaključnega poročila, ali ugotovi kršitve tega pravilnika, se prosilcu zavrne sofinanciranje udeležbe na dogodku. V tem primeru lahko ŠS UL BF sprejme tudi druge potrebne sklepe v skladu s poslovnikom.

21. člen **(druge dolžnosti prosilca)**

Prosilec je dolžan v primeru izdelave lastnega tiskanega ali multimedijskega gradiva (npr. plakat, majica, multimedijka predstavitev ipd.) na gradivu objaviti tudi logotip UL BF in ŠS UL BF.

Prosilec je na zahtevo podpredsednika ŠS UL BF za finance dolžan pripraviti tudi poročilo v obliki članka, ki ga ŠS UL BF objavi na socialnem omrežju ŠS UL BF. Članek mora biti slikovno opremljen. Tak članek je priloga zaključnega poročila.

22. člen **(izplačilo sredstev sofinanciranja)**

Podpredsednik ŠS UL BF za finance v roku pet (5) delovnih dni po seji na elektronski naslov Finančno – računovodske službe (frs@bf.uni-lj.si) pošlje sklep o izplačilu sredstev. Sklep mora vsebovati podatke o prejemnikih (ime, priimek, naslov, TRR in davčno številko) in znesek, ki ga posameznik prejme.

V. RAZLAGA PRAVILNIKA

23. člen **(razlaga pravilnika)**

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe pravilnika, predsedujoči razloži pravilnik med sejo ŠS UL BF.

Vsak član ŠS UL BF lahko zahteva, da o razlagi pravilnika, ki jo je dal predsedujoči seje, odloči ŠS UL BF na seji.

VI. KONČNA DOLOČBA

24. člen **(veljavnost)**

Ta pravilnik je sprejet, ko ga sprejme ŠS UL BF z dvema tretjinama glasov vseh izvoljenih članov ŠS UL BF, in začne veljati naslednji dan po sprejemu in objavi na spletni strani UL BF.

Z dnem začetka veljavnosti tega pravilnika preneha veljati Pravilnik Študentskega sveta Biotehniške fakultete o sofinanciranju udeležb študentov na dogodkih z dne 15. 11. 2022.

Kraj in datum:

V Ljubljani, dne 16. 10. 2025

Matic Hrabar
Predsednik Študentskega sveta
Univerze v Ljubljani Biotehniške fakultete