

Na podlagi 60. člena Temeljnega akta Zveze študentskih klubov Slovenije Glavni odbor Zveze študentskih klubov Slovenije na svoji seji dne 11. 4. 2024, sprejema naslednji:

## **POSLOVNIK O DELOVANJU OPERATIVNEGA DELA ZVEZE ŠTUDENTSKIH KLUBOV SLOVENIJE**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen (Področje poslovnika)**

Ta poslovnik določa način imenovanja in razrešitve, sestavo, način dela, naloge, pristojnosti in delo posameznih članov operativnega dela Zveze študentskih klubov Slovenije (v nadaljevanju ZVEZE ŠKIS).

#### **2. člen (Operativni del ZVEZE ŠKIS)**

Operativni del 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 ŠKIS, in sicer Glavnemu odboru ZVEZE ŠKIS (v nadaljevanju GO ZVEZE ŠKIS).

### **II. UPRAVNI ODBOR OPERATIVNEGA DELA ZVEZE ŠKIS**

#### **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 vsaj štirih (4) članov.

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

Predsednik Upravnega odbora je imenovan na konstitutivni seji GO Zveze ŠKIS izmed izvoljenih članov Glavnega odbora ZVEZE ŠKIS.

Člane Upravnega odbora imenuje GO ZVEZE ŠKIS z večino vseh prisotnih članov.

Mandat članov Upravnega odbora in predsednika Upravnega odbora je enak mandatu članov GO ZVEZE ŠKIS in traja praviloma eno (1) leto. Predsedniku ali članu Upravnega odbora funkcija preneha:

- s prenehanjem mandata GO ZVEZE ŠKIS.

- ob razrešitvi, če svojega dela ne opravlja vestno, odgovorno ter v skladu s predpisi ZVEZE ŠKIS.
- če poda odstopno izjavo.

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

#### **6. člen** **(Naloge Upravnega odbora)**

- 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.

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

### **III. PREDSEDNIK GLAVNEGA ODBORA OPERATIVNEGA DELA ZVEZE ŠKIS**

#### **7. člen** **(Sistematizacija predsednika Upravnega odbora)**

Naloge in zahtevana znanja predsednika Upravnega odbora operativnega dela ZVEZE ŠKIS so opredeljena v Sistemizaciji Zveze ŠKIS.

### **IV. ČLANI UPRAVNEGA ODBORA**

#### **8. člen** **(Operativna področja)**

Člani Upravnega odbora so zadolženi za naslednja operativna področja:

- Razpisi;
- pravna pomoč;
- projekti;
- odnosi z javnostmi glede projektne dela in delovanja ZVEZE ŠKIS;
- skrb za družbena omrežja ZVEZE ŠKIS;
- trženje.

#### **9. člen** **(Sistematizacija dela)**

Naloge in zahtevana znanja članov Upravnega odbora operativnega dela ZVEZE ŠKIS so opredeljena v Sistemizaciji Zveze ŠKIS.

## **V. SEJE UPRAVNEGA ODBORA**

### **1. 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.

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.

### **11. člen**

#### **(Sklepčnost in odločanje)**

Upravni odbor je sklepčen, če je prisotna večina vseh članov. Sklep se šteje za sprejetega, če je zanj glasovala vsaj večina članov Upravnega odbora. V primeru, da je število glasov izenačeno, odloča glas predsednika Upravnega odbora.

### **12. člen**

#### **(Dnevni red in gradivo)**

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

## **VI. PROJEKTI UPRAVNEGA ODBORA**

### **14. člen**

#### **(Postopek)**

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

### **15. člen**

#### **(Odobritev projekta)**

Projekt se ne more začeti brez odobritve GO ZVEZE ŠKIS.

#### **16. 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 poročati članom GO Zveze ŠKIS.

#### **17. 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.

#### **18. člen**

##### **(Projektni načrt)**

Projektni načrt vodja projekta pošlje vodji svojega odbora, ki lahko poda svoje pripombe.

Projektni načrt vodja odbora pošlje GO ZVEZE ŠKIS pred sejo, na kateri se bo ta projektni načrt obravnaval.

Vodja projekta mora na seji GO ZVEZE ŠKIS, kjer se obravnava projektni načrt, le tega predstaviti. GO ZVEZE ŠKIS potrdi projektni načrt z navadno večino.

#### **19. 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, da v določenem časovnem roku pripravita potrebne spremembe, v nasprotnem primeru se projekt smatra za zavrnjenega.

#### **20. člen**

##### **(Izvedba projekta)**

Po potrditvi projektnega načrta se projekt lahko začne izvajati. Če projekt traja več kot 3 mesece mora vodja projekta o poteku izvedbe projekta ustno, po potrebi pa tudi pisno poročati GO ZVEZE ŠKIS.

## **21. člen**

### **(Projektno poročilo)**

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

Projekt se zaključi, ko GO ZVEZE ŠKIS potrdi projektno poročilo. Projektno poročilo vodja projekta pošlje vodji svojega odbora, ki lahko poda svoje pripombe.

Projektno poročilo mora vodja odbora poslati GO ZVEZE ŠKIS pred sejo, na kateri se bo obravnavalo.

Projektno poročilo za projekt na seji GO ZVEZE ŠKIS predstavi vodja projekta.

## **VII. HONORARJI**

### **14. člen**

#### **(Honorarji)**

Predsednik in člani Upravnega odbora lahko za svoje delo prejemajo honorarje v skladu s Pravilnikom o finančnem poslovanju Zveze ŠKIS.

### **15. člen**

#### **(Honorarji za izvedbo projektov)**

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

V primeru, da je honorar za kateregakoli člana Upravnega odbora zagotovljen že v projektnem 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 projektno 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.

## VIII. PREDHODNE IN KONČNE ODLOČBE

### 16. člen

#### (Veljavnost poslovnika)

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

pripravil:

Jakob Pirš,  
predsednik Upravnega odbora  
Zveze ŠKIS



potrjuje:

Teja Vogrinec,  
predsednica Zveze  
študentskih klubov Slovenije

