

Na podlagi Zakona o skupnosti študentov (Ur.l. št. 38/94), Študentske ustave (Ur. l. št. 105/02) in 7. je Predsedstvo Študentske organizacije Slovenije na svoji 30 redni seji, z dne 18. maja 2004 sprejelo		
ODLOK O PROJEKTIH ŠOS		

I. Splošne določbe

1. člen

S tem odlokom se ureja način uresničevanja sprejetih pravic in obveznosti pri projektih, ki jih izvaja Študentska organizacija Slovenije (v nadaljevanju: ŠOS); pobuda za ustanovitev projekta; postopek priprave predloga projekta; ustanovitev, sprememba, dopolnitev in ukinitvev projekta; izvajanje in financiranje projekta; nadzor projekta; evidenca projekta in končne določbe.

2. člen

Projekt ŠOS je vsaka dejavnost, ki zahteva finančne in druge vire, in ki temeljijo na uresničevanju enotnih ciljev zapisanih v Študentski ustavi.

V primeru, da je uspešnost realizacije Projekta ŠOS bistvena časovna komponenta – hiter odziv na vplive iz okolja, lahko Predsedstvo ŠOS Projektu ŠOS dodeli status posebnega pomena (v nadaljevanju Projekt posebnega pomena za ŠOS oz. s skrajšavo PPPŠOS).

Zakonodajni projekt ŠOS je vsaka aktivnost ŠOS, ki ima za posledico snovanje nove oz. spreminjanje obstoječe zakonodaje v Republiki Sloveniji (v nadaljevanju ZPŠOS).

V kolikor v nadaljevanju besedila tega odloka ni eksplicitno drugače zapisano veljajo za PPPŠOS in ZPŠOS vsa določila, ki se nanašajo na projekt ŠOS.

3. člen

Pobuda za ustanovitev projekta je svobodna.

II. Ustanovitev in zaključek projekta

4. člen

Vsaka predlog za ustanovitev projekta se poda v obliki projektne dokumentacije. Uradni vlagatelj predloga in odgovorna oseba je lahko Predsednik ŠOS, član predsedstva ŠOS, predsedniki stalnih odborov ŠOS ali Generalni sekretar ŠOS.

Predlagatelj za ustanovitev PPPŠOS in ZPŠOS je lahko Predsednik ŠOS, član predsedstva ŠOS ali Generalni sekretar ŠOS.

5. člen

Za evidentiranje in arhiviranje pobud za ustanovitev projekta ter za evidentiranje projektnih dokumentacij odgovarja Sekretar predsedstva ŠOS.

6. člen

Sekretar predsedstva ŠOS pobudo za ustanovitev projekta, skupaj z vso pripadajočo dokumentacijo, praviloma najprej posreduje v obravnavo dotičnim odborom predsedstva ŠOS. Ta se obravnava na prvi naslednji seji odbora. V primeru, da je odbor zavzel pozitivno stališče do izvedbe projekta je njegov predsednik dolžan obvestiti tako Sekretarja predsedstva ŠOS kot tudi predlagatelja. V tem primeru je Sekretar predsedstva ŠOS dolžan vso projektno dokumentacijo predati Generalnemu sekretarju ŠOS. Ta je dolžan v roku 7 dni pripraviti mnenje k projektu, ki mora vsebovati tudi pregled učinkov na načrtovan finančni načrt ŠOS. Predsedstvo ŠOS je dolžno projekt obravnavati na svoji prvi naslednji seji.

V primeru, da nobeden od pristojnih odborov ne dajo pozitivnega mnenja k predlagani projektni dokumentaciji oz. k vsebinski zasnovi projekta se evidentiran predlog projekta izloči iz nadaljnje procedure.

7. člen

Procedura navedena v prejšnjem členu ne velja za PPPŠOS in ZPŠOS. Generalni sekretar ŠOS je na podlagi evidentirane pobude o ustanovitvi PPPŠOS oz. ZPŠOS dolžan nemudoma podati mnenje ki mora vsebovati tudi pregled učinkov na načrtovan finančni načrt ŠOS. Predsedstvo ŠOS je dolžno evidentirano pobudo za PPPŠOS in ZPŠOS obravnavati prednostno na prvi naslednji seji predsedstva ŠOS.

8. člen

Mnenje Generalnega sekretarja ŠOS mora vsebovati tudi št. stroškovnega mesta in način knjiženja projekta. Slednje se upošteva v kolikor Predsedstvo ŠOS predlog projekta potrdi.

9. člen

Dolžnost Sekretarja predsedstva ŠOS je, da poskrbi, da se o pobudi za ustanovitev projekta odloča na seji Predsedstva ŠOS, ki je vsaj 20 dni pred začetkom izvajanja projekta, oziroma vsaj 30 dni, če vrednost projekta presega 1.000.000 SIT.

V primeru evidentirane pobude za PPPŠOS in ZPŠOS je dolžnost Sekretarja predsedstva ŠOS, da se o pobudi za ustanovitev PPPŠOS in ZPŠOS razpravlja oz. odloča na prvi naslednji seji Predsedstva ŠOS oz. na prvi naslednji izredni dopisni seji.

10. člen

Vsak projekt ustanovi in zaključi Predsedstvo ŠOS. Projekt ustanovi s sklepom Predsedstva ŠOS. Projektna dokumentacija je priloga sklepa o ustanovitvi projekta. S sklepom Predsedstvo ŠOS določi tudi vodjo projekta in morebitnega pooblaščenega zastopnika Predsedstva ŠOS v primeru.

Projekt zaključi s sklepom Predsedstva ŠOS. Priloga sklepa Predsedstva ŠOS o zaključku projekta je zaključno poročilo, ki vsebuje poročilo o poteku in realizaciji projekta ter finančno poročilo o projektu.

11. člen

Generalni sekretar ŠOS ima pravico, da od Predsedstva ŠOS zahteva ponovno glasovanje o ustanovitvi projekta, če obstaja utemeljena domneva, da: (1) cilji projekta niso v skladu s cilji ŠOS; (2) cilji projekta nasprotujejo morali, ugledu ŠOS in dobrim poslovnim običajem; (3) projekt ni skladen z dejavnostjo ŠOS; (4) dodana vrednost projekta ni sorazmerna z vložkom v projekt ali (5) vrednost projekta skupaj z že izvedenimi oz. načrtovanimi projekti ni v skladu s sprejetim finančnim načrtom ŠOS.

III. Dopolnitev projekta

12. člen

Predsedstvo ŠOS lahko na pisni predlog vodje projekta ali pristojnega člana Predsedstva ŠOS sprejme morebitne spremembe in dopolnitve projekta v času pred in med izvajanjem projekta.

13. člen

Predlog za dopolnitev oziroma razširitev projekta mora vsebovati na novo napisano projektno dokumentacijo skupaj z razlogi za razrešitev projekta. V primeru, da je predlog za dopolnitev oziroma razširitev projekta podan v času izvajanja projekta, je potrebno poleg nove projektne dokumentacije in argumentacije za razširitev projekta potrebno podati tudi vmesno projektno poročilo, ki je po vsebini enako zaključnemu poročilu projekta.

IV. Projektna dokumentacija

14. člen

Predsedstvo ŠOS o ustanovitvi in zaključku projekta odloča na podlagi projektne dokumentacije, ki jo pripravi vodja oz. pobudnik projekta.

15. člen

Projektna dokumentacija vsebuje: i) naziv projekta; ii) trajanje in termin projekta; iii) ime in priimek ter funkcijo odgovorne osebe; iv) zaporedno številko projektne dokumentacije, pod katero jo vodi Sekretarka predsedstva ŠOS; v) opredelitev ciljev in namenov projekta; vi) operativni način izvedbe; vii) finančni načrt projekta; viii) finančno poročilo projekta; ix) strategijo javne prepoznavnosti projekta; x) pisno izjavo vodje projekta o prevzemu kazenske in odškodninske odgovornosti za vodenje projekta in x) vsebinsko analizo projekta.

16. člen

Natančno obliko projektne dokumentacije predpiše Predsedstvo ŠOS s predpisom na predlog Generalnega sekretarja ŠOS.

17. člen

Zaključno poročilo projekta mora vodja projekta predložiti Sekretarju predsedstva ŠOS in Predsedstvu ŠOS najkasneje 30 dni od dneva zaključka projekta.

III. Izvajanje projekta

18. člen

Vodja projekta je dolžan zagotoviti izvajanje projekta v skladu s sprejetimi cilji in nameni, roki ter finančnim načrtom ter ostalimi podatki, opredeljenimi s projektno dokumentacijo. Vodja projekta vodi projekt in koordinira ostale sodelavce pri projektu, sodeluje pri sestavi pogodb z izvajalci za opravljanje nalog na projektu in posreduje Predsedstvu ŠOS do 5. dne v tekočem mesecu pisno poročilo o izvajanju projekta za pretekli mesec.

19. člen

Vodja projekta je dolžan projekt voditi v skladu z načeli dobrega gospodarja. Za vse predvidljive stroške mora biti predhodno izdana veljavna naročilnica.

20. člen

Vsaka kršitev dolžnosti vodje projekta ali projektnih sodelavcev se kaznuje. Če subjektivna odgovornost za kršitev ni znana, odgovarja predlagatelj projekta. Kršitev dolžnosti vodje projekta lahko prijavi vsak član Predsedstva ŠOS ali Generalni sekretar ŠOS.

21. člen

Usklajenost finančnega načrta in finančnega poročila projekte ter razmerje med kumulativo za projekte in proračuni posameznih projektov nadzoruje Generalni sekretar ŠOS. Nadzor nad izvajanjem projekta izvajajo predlagatelj projekta. V primeru, da je predlagatelj projekta aktivno udeležen v izvajanje projekta, izvajanje projekta nadzira s sklepom pooblaščenih zastopnikov predsedstva ŠOS.

V. Financiranje projekta

22. člen

Sredstva za izvajanje projekta se zagotavljajo iz sredstev ŠOS, organizacijskih oblik ŠOS (v nadaljevanju OO ŠOS), donacij, daril, javnih sredstev in iz drugih virov.

23. člen

Predsedstvo ŠOS je pri sprejemanju finančnih načrtov projektov omejeno s kumulativo postavko za Projekte ŠOS oz. kumulativno postavko posameznega stroškovnega mesta znotraj katerega se projekt izvaja, opredeljeno s finančnim načrtom ŠOS, pri čemer upošteva sorazmerno razdelitev sredstev, namenjenih za izvajanje projektov, v celotnem letu.

24. člen

Generalni sekretar ŠOS obvešča v trimesečjih Predsedstvo ŠOS o načrtovani in dejanski porabi sredstev, namenjenih za izvajanje projektov.

VI. Honorarji

25. člen

Predlog honorarjev vodje in članov projekta ŠOS potrdi predsedstvo ŠOS skupaj s projektno dokumentacijo. Končni honorar za vodje in članov projekta ŠOS lahko predsedstvo ŠOS, na predlog vodje projekta ali člana predsedstva ŠOS bodisi poveča ali zmanjša.

26. člen

Strokovne službe, Predsednik ŠOS, namestnik predsednika ŠOS, sekretarka predsedstva ŠOS in drugi, ki za svoje delo na ŠOS prejemajo mesečno plačilo, za svoje delo na projektih ŠOS niso upravičeni do dodatnega honorarja.

VII. Nezdržljivost funkcij

27. člen

Funkcija predsednika in članov Nadzorne komisije ŠOS, predsednika in članov Rzsodišča ŠOS ter delo notranjega ravizorja ni združljivo z opravljanje nalog vodje porojekta oz. sodelavcev projekta ŠOS.

VIII. Prehodne in končne določbe

28. člen

Ta odlok stopi v veljavo z dnem sprejetja na Predsedstvu ŠOS.

Študentska organizacija Slovenije
Predsedstvo ŠOS

Damijan Cotič
Predsednik ŠOS