

PRAVILNIK O NADZORNI KOMISIJI ŠTUDENTSKE ORGANIZACIJE SLOVENIJE (PraNK-3 NPB)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (predmet pravilnika)

1) S tem pravilnikom se ureja delovanje Nadzorne komisije Študentske organizacije Slovenije (v nadaljevanju: NK ŠOS), sestavo in mandat članov NK ŠOS, postopek pred NK ŠOS ter pravice in obveznosti pravnih oseb, zoper katere se postopek vodi (v nadaljevanju: udeleženec v postopku).

2) V tem pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

2. člen (opredelitev NK ŠOS)

1) NK ŠOS je organ Študentske organizacije Slovenije (v nadaljevanju ŠOS), ki je pri svojem delu neodvisen od navodil drugih organov ŠOS in njenih organizacijskih oblik. NK ŠOS na prvi stopnji izvaja nadzor nad poslovanjem, delovanjem in skladnostjo splošnih pravnih aktov predstavniških organov in organov ŠOS ter organizacijskih oblik ŠOS ter zveze društev s statusom zveze društev študentskih organizacij lokalnih skupnosti (statusom ZD ŠOLS) v skladu z akti ŠOS ter opravlja druge naloge, določene s tem pravilnikom.

2) NK ŠOS v okviru nadzorne funkcije opozarja na morebitne odmike od sprejetih standardov, ki jih določajo akti ŠOS, podaja priporočila, svetuje in ugotavlja kršitve v zadevah iz svoje pristojnosti z namenom izboljšanja delovanja ŠOS in njenih organizacijskih oblik.

3. člen (dolžnost poročanja)

Nosilci funkcij ŠOS, njenih organizacijskih oblik in zveze društev s statusom ZD ŠOLS so dolžni poročati NK ŠOS o sumu kršitve pri delovanju in poslovanju organov ŠOS, njenih organizacijskih oblik in zveze društev s statusom ZD ŠOLS.

4. člen

(dolžnost varovanja zaupnih podatkov)

NK ŠOS je dolžna varovati osebne podatke in poslovno tajnost v skladu z veljavno zakonodajo v Republiki Sloveniji.

5. člen

(zapolnjevanje pravnih praznin)

V postopkih in ravnanjih NK ŠOS se v primeru nedoločenosti v aktih ŠOS smiselno uporabljajo določila veljavne zakonodaje Republike Slovenije ter pravna načela.

II. PRISTOJNOSTI

6. člen

(pristojnosti)

NK ŠOS:

- (1) preverja in odloča o skladnosti poslovanja, delovanja in aktov ŠOS in njenih organizacijskih oblik ter zveze društev s statusom ZD ŠOLS s pravilnikom, ki ureja namensko porabo sredstev, ki ga na predlog Predsedstva ŠOS (v nadaljevanju: Predsedstvo) sprejme Skupščina;
- (2) preverja in odloča o skladnosti poslovanja, delovanja in aktov organizacijskih oblik ŠOS z akti, ki zavezujejo ŠOS in njene organizacijske oblike ter zvezo društev s statusom ZD ŠOLS;
- (3) preverja in odloča o skladnosti poslovanja, delovanja in aktov organov ŠOS z akti, ki zavezujejo ŠOS;
- (4) odloča o skladnosti pravilnikov, poslovnikov in drugih splošnih aktov ŠOS s Študentsko ustavo in o skladnosti uredb, odlokov in drugih posamičnih aktov predstavniških organov ŠOS ter zveze društev s statusom ZD ŠOLS, s Študentsko ustavo in pravilniki ŠOS;
- (5) preverja in odloča o smotrnosti izdatkov in gospodarnosti ravnanja organov ŠOS s premoženjem ŠOS;
- (6) preverja in odloča o odgovornosti organov ŠOS in njenih organizacijskih oblik ter zveze društev s statusom ZD ŠOLS v skladu z akti ŠOS;
- (7) od predsednika ŠOS lahko z dvotretjinsko (2/3) večino glasov vseh članov zahteva sklic Skupščine, če meni da je to potrebno;
- (8) na lastno pobudo ali na zaprosilo organa ŠOS ali njenih organizacijskih oblik podaja mnenje o posamezni zadevi iz njene pristojnosti;
- (9) v postopku ustanavljanja študentskih organizacij univerz, študentskih organizacij samostojnih visokošolskih zavodov in višjih šol ter študentskih organizacij lokalnih skupnosti izvaja naloge, ki jih določa Študentska ustava in drugi akti ŠOS;
- (10) izvaja nadzor nad volitvami v organe organizacijskih oblik v primerih in v skladu z določili tega pravilnika;
- (11) izvaja druge naloge, za katere jo zadolži Skupščina.

III. SESTAVA IN ORGANIZACIJA NK ŠOS

A. Sestava

7. člen (sestava)

NK ŠOS sestavljajo:

- po dva (2) člana s strani sestavnih delov Zbora ŠOS- dva (2) člana s strani Sveta študentskih organizacij lokalnih skupnosti.

8. člen (člani NK ŠOS)

1) Član NK ŠOS je lahko oseba, ki ima status študenta na visokošolskem zavodu, samostojnem visokošolskem zavodu ali višji strokovni šoli v Republiki Sloveniji.

2) Član NK ŠOS mora ves čas svojega mandata izpolnjevati naslednje pogoje:

- ima status študenta na visokošolskem zavodu, samostojnem visokošolskem zavodu ali višji strokovni šoli v Republiki Sloveniji;
- ne sme biti pravnomočno obsojen za kaznivo dejanje;
- ne sme mu biti izrečen kakršenkoli disciplinski ukrep s strani organizacijske oblike ŠOS, ki ga je imenovala v NK ŠOS.

3) Člani NK ŠOS morajo opravljati svojo funkcijo vestno, odgovorno, v skladu z moralnimi običaji in pri tem upoštevati ta pravilnik, Študentsko ustavo in pravni red Republike Slovenije.

4) Člani pri svojem delu niso vezani na kakršnakoli navodila.

5) Za delovanje v NK ŠOS pripadajo članom sejnine in honorarji. Višino in način izplačila ureja poseben pravilnik.

9. člen (imenovanje članov NK ŠOS)

V NK ŠOS imenujejo predstaviški organi sestavnih delov Zbora ŠOS in Svet študentskih organizacij lokalnih skupnosti vsak po dva (2) člana z večino glasov vseh predstavnikov v svojem predstaviškem organu.

10. člen (mandat članov NK ŠOS)

Mandat članov NK ŠOS je dve (2) leti.

11. člen
(redno prenehanje mandata člana)

- 1) Članu NK ŠOS redno preneha mandat s potekom obdobja, za katerega je imenovan.
- 2) Ob rednem prenehanju mandata članu NK ŠOS Generalni sekretar ŠOS (v nadaljevanju: Generalni sekretar) v roku največ šestdeset (60) dni in najmanj štirideset (40) dni pred iztekom mandata posameznemu članu NK ŠOS pozove predsednika predstavniškega organa sestavnega dela Zbora ŠOSali predsednika Sveta študentskih organizacij lokalnih skupnosti k imenovanju novega člana v NK ŠOS, ki mora le-tega imenovati vsaj osem (8) dni pred iztekom mandata posameznemu članu NK ŠOS.
- 3) V primeru iz prejšnjega odstavka se poziv za imenovanje novega člana naslovi na predsednika predstavniškega organa sestavnega dela Zbora ŠOS ali predsednika Sveta študentskih organizacij lokalnih skupnosti, upoštevajoč 8. člen tega pravilnika.
- 4) Člani NK ŠOS so dolžni opravljati funkcijo do imenovanja novega člana v skladu z določbami Študentske ustave in ob upoštevanju določb tega pravilnika.
- 5) NK ŠOS se je dolžna seznaniti z imenovanjem novega člana v roku štirinajstih (14) dni od imenovanja.

12. člen
(predčasno prenehanje mandata)

- 1) Članu NK ŠOS predčasno preneha mandat:
 - z odstopom;
 - zaradi neizpolnjevanja pogojev iz prvega in drugega odstavka 8. člena tega pravilnika;
 - zaradi trajne nezmožnosti za opravljanje funkcije;
 - z razrešitvijo v skladu z akti ŠOS in notranjimi akti organizacije, katere predstavniški organ je člana imenoval, z dvotretjinsko (2/3) večino vseh članov tega organa.
- 2) Generalni sekretar v roku sedmih (7) dni po predčasnem prenehanju mandata posameznemu članu NK ŠOS pozove predsednika predstavniškega organa sestavnega dela Zbora ŠOSali predsednika Sveta študentskih organizacij lokalnih skupnosti, da v roku trideset (30) dni po prejemu poziva predstavniški organi imenujejo novega člana v NK ŠOS
- 3) Članu NK ŠOS, ki mu je predčasno prenehal mandat, je dolžan opravljati svojo funkcijo do imenovanja novega člana.
- 4) NK ŠOS se je dolžna seznaniti z imenovanjem novega člana v roku štirinajstih (14) dni od imenovanja.

13. člen
(predsednik NK ŠOS)

- 1) NK ŠOS vodi in predstavlja predsednik NK ŠOS, ki ga z dvotretjinsko (2/3) večino vseh članov izvolijo člani NK ŠOS izmed sebe.
- 2) Člani lahko izmed sebe izvolijo namestnika predsednika NK ŠOS z večino vseh članov, ki v primeru začasne zadržanosti predsednika opravlja funkcijo predsednika NK ŠOS.
- 3) V primeru, da NK ŠOS nima predsednika, jo vodi najstarejši član.
- 4) Mandat predsednika NK ŠOS je eno (1) leto z možnostjo ponovne izvolitve.
- 5) Člani NK ŠOS lahko predlagajo razrešitev predsednika NK ŠOS. Predsednik NK ŠOS je razrešen z dvotretjinsko (2/3) večino vseh članov NK ŠOS.

B. Organizacija

14. člen
(Poslovnik NK ŠOS)

Delo in organizacijo NK ŠOS podrobneje ureja Poslovnik NK ŠOS, ki ga le-ta sprejme z dvotretjinsko (2/3) večino vseh članov.

15. člen
(pristojnosti in dolžnosti predsednika)

- 1) Predsednik NK ŠOS vodi delo NK ŠOS in o delu enkrat letno pisno in ustno poroča Skupščini.
- 2) Predsednik sklicuje in vodi seje NK ŠOS, podpisuje splošne in posamične akte, ki jih sprejme NK ŠOS, skrbi za sodelovanje NK ŠOS z drugimi organi ŠOS in njenimi organizacijskimi oblikami ter zvezo društev s ZD ŠOLS, skrbi za dosledno izvajanje tega pravilnika ter opravlja druge naloge v skladu s Študentsko ustavo, tem pravilnikom in drugimi akti, ki zavezujejo NK ŠOS.
- 3) Predsednik ali s sklepom pooblaščen član NK ŠOS je odgovoren za obveščanje javnosti o delu NK ŠOS, zlasti je dolžan zagotoviti objavo splošnih in posamičnih aktov NK ŠOS, in sicer v obsegu, kolikor je zakonsko dopustno, pri čemer je dolžan zagotoviti največjo mero transparentnosti poslovanja in delovanja. V primeru, da objava določenih podatkov ni dopustna, je dolžan objaviti povzetek sklepov v dopustni obliki ali prekriti podatek, katerega objava ni dopustna.

16. člen
(sklepčnost)

NK ŠOS je sklepčna, če sta na seji prisotni dve tretjini (2/3) vseh članov NK ŠOS.

17. člen
(odločanje)

Odločitev NK ŠOS je sprejeta, če zanjo glasuje večina vseh članov, razen če ni s tem Pravilnikom določeno drugače.

18. člen
(seje)

- 1) Seje NK ŠOS so redne, izredne ali korespondenčne.
- 2) Redne seje so vsaj enkrat (1) vsak mesec.
- 3) Izredne seje se sklicujejo po potrebi za obravnavo pomembnih in neodložljivih vprašanj.

19. člen
(sklic redne seje)

- 1) Redne seje NK ŠOS sklicuje in vodi predsednik NK ŠOS, razen če ta pravilnik ne določa drugače.
- 2) Sklic redne seje NK ŠOS s predlogom dnevnega reda in gradivom k posameznim točkam dnevnega reda se pošlje najmanj sedem (7) dni pred dnem, določenim za sejo, razen če ta pravilnik ne določa drugače.
- 3) Sklic seje in gradivo k posameznim točkam dnevnega reda se pošlje tudi predsedniku ŠOS, Generalnemu sekretarju in drugim vabljenim.
- 4) Seja se lahko izvede na sedežu Študentske organizacije Slovenije ali preko videokonference.

20. člen
(sklic izredne seje)

- 1) Izredno sejo NK ŠOS predsednik skliče na lastno pobudo ali na podlagi zahteve dveh (2) članov NK ŠOS.
- 2) V zahtevi iz prejšnjega odstavka morajo biti navedeni razlogi za sklic seje. Zahtevi mora biti priloženo morebitno gradivo k predlaganim točkam dnevnega reda.
- 3) Izredno sejo mora predsednik NK ŠOS sklicati v roku treh (3) dni od prejema zahteve.

4) Vabila na izredno sejo skupaj z gradivom k posameznim točkam dnevnega reda mora biti poslano najkasneje tri (3) dni pred sejo. Predsednik NK ŠOS sejo skliče na način, ki omogoča naknadno preverjanje veljavnosti sklica. Med prejemom zahteve za sklic izredne seje in dnevom določenim za sejo ne sme preteči več kot sedem (7) dni.

5) V kolikor predsednik NK ŠOS seje v predpisanem roku ne skliče, sejo skličeta oziroma skličejo člani NK ŠOS, ki so podali zahtevo za sklic seje.

21. člen
(sklic korespondenčne seje)

1) V kolikor obstajajo upravičeni razlogi, lahko predsednik NK ŠOS skliče korespondenčno sejo. Korespondenčne seje praviloma potekajo preko elektronske pošte, lahko pa na drug primeren način, ki omogoča naknadno preverjanje poteka seje in sprejetih odločitev.

2) Prisotnost člana NK ŠOS iz 16. člena tega pravilnika se presoja po tem, če je na seji glasoval. Šteje se, da je na seji prisoten, če je glasoval vsaj o enem sklepu. Pri sklepih, o katerih posamezni član ni glasoval, je pa glasoval vsaj o enem sklepu, se šteje, da je član NK ŠOS vzdržan.

3) Odločitve so na korespondenčni seji veljavno sprejete, če nihče izmed članov NK ŠOS ne glasuje proti predlagani odločitvi. V kolikor vsaj en (1) član glasuje proti predlagani odločitvi v okviru posamezne točke dnevnega reda, se to točko dnevnega reda s predlogom odločitve uvrsti in obravnava na naslednji redni ali izredni seji NK ŠOS.

4) Na korespondenčni seji se ne sme glasovati o sankcijah.

22. člen
(udeležba)

1) Člani NK ŠOS imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej NK ŠOS.

2) V primeru, da se član NK ŠOS iz opravičljivih razlogov seje NK ŠOS ne more udeležiti, mora o tem pisno ali na drug primeren način, ki omogoča naknadno preverjanje razlogov za odsotnost, obvestiti predsednika NK ŠOS.

23. člen
(javnost sej)

1) Seje NK ŠOS so javne.

2) Pri posameznih točkah dnevnega reda sme NK ŠOS z večino vseh članov kadarkoli po uradni dolžnosti ali na predlog udeležencev v postopku izključiti javnost, če je to potrebno zaradi varovanja tajnosti, varstva javnega reda, morale, osebnih podatkov ali varstva osebnega ali družinskega življenja udeležencev v postopku.

3) Javnost se izključi s sklepom z navedbo razloga iz prejšnjega odstavka tega člena.

4) Izključitev javnosti po drugem odstavku ne velja za udeležence v postopku in tajnika NK ŠOS. NK ŠOS sme dovoliti, da so na seji prisotne tudi tretje osebe, ki jih v sklepu o izključitvi javnosti poimensko navede.

5) Javnost je vselej izključena pri posvetovanju in sprejemanju odločitev. V tem primeru izključitev javnosti velja tudi za udeležence v postopku, ne velja pa za tajnika NK ŠOS.

6) Odločitev NK ŠOS se vedno razglasi na javnem delu seje.

24. člen
(seznanjanje javnosti)

Javnost se seznanja z delom NK ŠOS z objavo zapisnikov sej in odločitev NK ŠOS na spletni strani ŠOS, po potrebi pa tudi preko sporočil za javnost, ki jih skupaj z odločitvijo o posamezni zadevi potrdi NK ŠOS.

25. člen
(zapisnik)

1) O delu NK ŠOS se piše zapisnik.

2) Na spletni strani ŠOS se objavi dvojnik zapisnika, ki ne vsebuje osebnih podatkov ali zapisa iz delov seje, iz katerih je bila javnost izključena, original pa se hrani v skladu z določbami tega pravilnika.

3) Vselej se v zapisnik vključi besedilo sprejetih sklepov in rezultat glasovanja.

26. člen
(posvetovanje in glasovanje)

1) Posvetovanje in glasovanje o posamezni zadevi se vselej opravi v sklopu dela seje, iz katere je javnost izključena. Pri posvetovanju in glasovanju je javnost vselej izključena.

2) NK ŠOS glasuje z javnim glasovanjem z dvigom rok.

3) Tajno glasovanje ni dovoljeno.

27. člen
(uporaba tehničnih pripomočkov)

1) Seje NK ŠOS se snemajo z avdio ali video tehniko za namen priprave zapisnika.

2) Pri delu točk dnevnega reda, kjer se opravlja posvetovanje in glasovanje, snemanje z avdio in video tehniko ni dovoljeno.

28. člen
(strokovna in administrativna podpora)

- 1) NK ŠOS lahko naloži Generalnemu sekretarju, da zagotovi ustrezno strokovno podporo na področjih, kjer člani nimajo ustreznega strokovnega znanja. Strokovna pomoč se zagotovi v okviru sredstev ŠOS.
- 2) NK ŠOS lahko naloži Generalnemu sekretarju, da zagotovi administrativno pomoč za potrebe delovanja NK ŠOS, kar se izvrši s pomočjo zaposlenega administrativnega osebja na ŠOS, in sicer v okviru njihovih stalnih delovnih obveznosti.
- 3) NK ŠOS na predlog predsednika z večino glasov vseh članov izmed tretjih oseb imenuje tajnika NK ŠOS. Tajnik vodi zapisnik seje NK ŠOS in opravlja druge naloge, ki jih določi predsednik NK ŠOS ali so določene s tem pravilnikom in Poslovníkom NK ŠOS.

29. člen
(svetovalci NK ŠOS)

- 1) NK ŠOS v postopkih iz svoje pristojnosti lahko pridobiva mnenja davčnih, finančnih, pravnih in drugih svetovalcev in strokovnjakov, ter po potrebi naroči notranjo revizijo.
- 2) NK ŠOS izbere svetovalce oziroma strokovnjake iz prejšnjega odstavka. V postopku izbire svetovalca sodeluje z Generalnim sekretarjem.
- 3) NK ŠOS o potrebi po strokovnem mnenju odloči s sklepom.

30. člen
(hramba listin in arhiv)

- 1) Predsednik NK ŠOS je odgovoren za hrambo zapisnikov in dokumentacije NK ŠOS. Dokumentacijo se hrani v ustrezno zaščiteneh omarah, do katerih imata dostop predsednik NK ŠOS in Generalni sekretar ŠOS.
- 2) Člani NK ŠOS imajo pravico vpogleda v spise in v gradivo, ki se hranijo v arhivu in evidencah NK ŠOS.
- 3) Pravico do vpogleda v dokumentacijo glede zadeve, o kateri je bila obravnava, ima tudi udeleženec v postopku.
- 4) O vpogledih v spise in drugo dokumentacijo NK ŠOS se vodi evidenca vpogledov. Postopek vpogleda in vodenje evidence se posebej uredita v Poslovníku NK ŠOS.

IV. POSTOPKI NK ŠOS

A. Mnenje NK ŠOS

31. člen (začetek postopka)

- 1) NK ŠOS lahko kadarkoli na lastno pobudo ali na zaprosilo kateregakoli organa ŠOS ali njene organizacijske oblike poda predhodno mnenje o posamezni zadevi iz njene pristojnosti in gre za zadevo, ki je smiselno povezana s pristojnostmi NK ŠOS iz 6. člena tega Pravilnika.
- 2) NK ŠOS lahko tako predvsem podaja mnenje:
 - v postopku sprejemanja poslovnih odločitev in njihovi skladnosti s Pravilnikom o namenski porabi in gospodarni rabi sredstev ŠOS in njenih organizacijskih oblik ter zveze društev s statusom ZD ŠOLS;
 - v postopku sprejemanja splošnih in posamičnih aktov in njihovi skladnosti z akti ŠOS in njenih organizacijskih oblik ter zveze društev s statusom ZD ŠOLS;
 - v sporih med ŠOS in njenimi organizacijskimi oblikami ali med organizacijskimi oblikami ŠOS ob upoštevanju načel postopka mediacije;
 - v drugih postopkih, v katerih je NK ŠOS pristojna za podajo mnenja.
- 3) O sprejemu zadeve v obravnavo odloči NK ŠOS z večino vseh članov.

32. člen (obravnavo zadeve)

Po sprejemu zadeve v obravnavo NK ŠOS prouči vsa dejstva in okoliščine posameznega primera in od organov ŠOS ali njenih organizacijskih oblik ali zveze društev s statusom ZD ŠOLS zahteva dodatna pojasnila in vpogled v dokumentacijo v zvezi z zadevo, o kateri mora podati svoje mnenje.

33. člen (mnenje)

- 1) NK ŠOS sprejme mnenje o posamezni zadevi z dvotretjinsko (2/3) večino vseh članov.
- 2) Mnenje se posreduje organu, ki je za podajo mnenja zaprosil in se objavi na oglasni deski ŠOS.
- 3) Mnenje NK ŠOS je neobvezujoče.
- 4) V primeru, da NK ŠOS kadarkoli kasneje začne postopek iz svoje pristojnosti o zadevi, o kateri je predhodno podala mnenje, NK ŠOS v tem postopku ni vezana na svoje mnenje.

B. Nadzor poslovanja in delovanja

34. člen (predmet nadzora)

1) NK ŠOS izvaja nadzor nad pravilnostjo delovanja in poslovanja ŠOS in njenih organov, organizacijskih oblik ŠOS in njihovih organov ter zveze društev s statusom ZD ŠOLS, in njenih organov skladno s Študentsko ustavo, splošnimi akti ŠOS in splošnimi akti organizacijskih oblik ŠOS, na podlagi pristojnosti iz 6. člena tega pravilnika.

2) NK ŠOS nadzira porabo sredstev ŠOS in njenih organizacijskih oblik ter zveze društev s statusom ZD ŠOLS upoštevajoč pravilnik, ki ureja namensko in gospodarno porabo sredstev, s tem da ugotavlja:

- namensko porabo sredstev;
- racionalnost in gospodarnost finančnega poslovanja v celoti za določeno obdobje ali delno za posamezni projekt ali posamičen finančni izdatek;
- drugo skladnost poslovanja in delovanja z internimi akti, sklepi organov.

3) NK ŠOS nadzira porabo sredstev po prejšnjem odstavku tega člena po uradni dolžnosti ali na podlagi zahteve po nadzoru za obdobje, ki se nanaša na največ tri pretekla koledarska leta.

35. člen (začetek postopka po uradni dolžnosti)

1) Organizacijske oblike ŠOS ter zveza društev s statusom ZD ŠOLS so dolžne do 30. aprila vsakega leta NK ŠOS podati poročilo o porabi sredstev za preteklo koledarsko leto.

2) V primeru, da OO ŠOS in zveza društev s statusom ZD ŠOLS ne pošljejo letnega poročila o porabi sredstev za preteklo koledarsko leto v roku oziroma zamudijo z oddajo več kot en mesec, ki je določen, se zamrznejo koncesijska sredstva za vsak zamujen mesec pri oddaji.

3) Če NK ŠOS na podlagi poročila iz prvega odstavka sumi, da je prišlo do nepravilnosti v poslovanju ali delovanju ŠOS ali njene organizacijske oblike, sproži zoper domnevnega kršitelja postopek nadzora po uradni dolžnosti.

4) Če je bil postopek nadzora začel na podlagi zahteve in je bila ta umaknjena, NK ŠOS pa sumi, da je prišlo do nepravilnosti v poslovanju ali delovanju ŠOS ali njene organizacijske oblike, nadaljuje postopek nadzora po uradni dolžnosti.

36. člen (začetek postopka na zahtevo)

1) NK ŠOS sproži postopek nadzora na podlagi obrazložene pisne zahteve, ki jo lahko podajo naslednji upravičenci:

- vsaj trije (3) člani NK ŠOS,

- Predsedstvo ŠOS,
- 100 oseb s statusom študenta na visokošolskem zavodu, samostojnem visokošolskem zavodu ali višji strokovni šoli v Republiki Sloveniji za postopek nadzora organizacijske oblike ŠOS ali ŠOS, katere člani so,
- 50 oseb s statusom študenta in stalnim prebivališčem v upravni enoti študentske organizacije lokalne skupnosti za začetek postopka nadzora nad to študentsko organizacijo lokalne skupnosti,
- skupščina ŠOS ali sestavni del Zbora ŠOS ali Svet študentskih organizacij lokalnih skupnosti za začetek postopka nadzora nad ŠOS;
- predstavniškega organa posamezne organizacijske oblike ŠOS za začetek postopka nadzora nad to organizacijsko obliko ŠOS;
- Svet študentskih organizacij lokalnih skupnosti za začetek postopka nadzora nad zvezo društev s statusom ZD ŠOLS in nad študentsko organizacijo lokalne skupnosti.

2) Zahteva mora vsebovati vsaj:

- navedbo pravne osebe, na katero se zahteva za nadzor nanaša,
- navedbo očitanih nepravilnosti, oprtih na konkretne določbe splošnih aktov ŠOS ali njene organizacijske oblike,
- dokaze, na podlagi katerih lahko NK ŠOS utemeljeno sklepa, da je prišlo do nepravilnosti,
- časovno opredelitev izvajanja nepravilnosti.

3) Zahteva se vloži pri vložišču ŠOS ali pošlje na naslov ŠOS.

4) NK ŠOS v roku, ki ne sme biti daljši od 30 dni, preizkusi vloženo zahtevo in jo s sklepom zavrže če:

- ni vložena pravilno,
- ni podana v pisni obliki ali obrazložena,
- se ne nanaša na obdobje skladno s tretjim odstavkom 34. člena tega pravilnika,
- je ni podal upravičenec po prvem odstavku tega člena,
- ni pristojna za odločanje,
- je očitana nepravilnost v poslovanju in delovanju že bila podlaga za odločitev NK ŠOS skladno z 38. členom tega pravilnika.

5) Sklep mora biti obrazložen, javno objavljen in vročen vlagatelju zahteve ter pravne osebe, na katero se zahteva za nadzor nanaša. Pritožba zoper sklep ni dovoljena.

37. člen

(pristojnost za odločanje in odstop zadeve)

1) NK ŠOS zahtevo s sklepom zavrže, če:

- je zadevo preiskoval nadzorni organ organizacijske oblike in se je odločil, da ne bo izvedel postopka zoper pravno osebo, na katero se zahteva za nadzor nanaša, razen če je ta odločitev posledica nepripravljenosti nadzornih organov organizacijske oblike, da bi postopek dejansko izvedli;
- se je zoper posamezno pravno osebo že izvedel postopek za ravnanje, na katerega se zahteva nanaša, izvedba postopka pred NK ŠOS pa ni dovoljena po drugem odstavku 38. člena.

2) Da bi lahko ugotovila nepripravljenost nadzornih organov organizacijske oblike v določenem primeru, NK ŠOS ob upoštevanju načel poštenega postopka prouči ali:

- so bili postopki izvedeni ali se izvajajo ali pa je bila sprejeta odločitev kateregakoli organa organizacijske oblike za zavarovanje pravne osebe pred postopkom nadzora;
- je prišlo do neupravičenega odlašanja v postopkih, ki je v danih okoliščinah neskladno z namenom raziskati in ugotoviti vsa dejstva v posamezni zadevi;
- postopki pred nadzornimi organi niso bili izvedeni ali se ne izvajajo neodvisno ali nepristransko in so se izvajali ali se izvajajo na način, ki je v danih okoliščinah neskladen z namenom raziskati in ugotoviti vsa dejstva v posamezni zadevi.

3) NK ŠOS začne postopek nadzora, vendar ga ne nadaljuje, če v isti zadevi in zoper isto organizacijsko obliko postopek že vodi nadzorni organ te organizacijske oblike, ki je bolj primeren za odločanje.

4) Če v primeru iz prejšnjega odstavka nadzorni organi postopka noče izvesti v roku, ki ga s sklepom o odstopu posamezne zadeve določi NK ŠOS in ki ne sme biti krajši od trideset (30) dni, NK ŠOS s postopkom nadaljuje.

5) Če NK ŠOS ravna po tretjem odstavku tega člena in odstopi posamezno zadevo v odločanje nadzornemu organu organizacijske oblike, lahko od njega zahteva povratno informacijo. Če se NK ŠOS nato odloči, da bo nadaljevala postopek, o tem uradno obvesti nadzorni organ organizacijske oblike, ki je v zvezi s posamezno zadevo dolžan prekiniti postopek in počakati na odločitev NK ŠOS.

38. člen (ne bis in idem)

1) Postopek pred NK ŠOS ali nadzornimi organi organizacijskih oblik ali zveze društev s statusom ZD ŠOLS se zoper pravno osebo ne uvede, v kolikor bi se postopek uvedel v zvezi z ravnanjem, ki je že bilo podlaga za odločitev NK ŠOS.

2) Postopek pred NK ŠOS se zoper pravno osebo ne uvede v kolikor bi se postopek uvedel v zvezi z ravnanjem, ki je bilo podlaga za odločitev nadzornega organa posamezne organizacijske oblike, razen če:

- so bili postopki pred notranjimi organi organizacijskih oblik namenjeni varovanju določene pravne ali fizične osebe pred postopkom pred NK ŠOS;
- postopki pred nadzornimi organi organizacijskih oblik niso bili izvedeni neodvisno in nepristransko.

39. člen (sklep o začetku postopka)

NK ŠOS postopek nadzora začne s sklepom, ki se vroči udeležencu v postopku v roku sedmih dni po začetku postopka in vsebuje:

- konkretne očitke o domnevnih nepravilnostih pri poslovanju in delovanju (sum na podlagi letnega poročila oz. očitke iz zahteve za nadzor),

- obdobje pregleda,
- predmet nadzora (celotno poslovanje, delna preiskava po projektu ali področju poslovanja).

40. člen
(preiskovalna dejanja)

1) Ne glede na to, na kateri podlagi NK ŠOS začne postopek nadzora, nadzira porabo sredstev tako, da po načelu iskanja materialne resnice popolnoma in pravilno ugotovi dejansko stanje, ki je podlaga za odločitev NK ŠOS:

- na podlagi pisne izjave udeleženca v postopku,
- na podlagi ustne obravnave,
- na podlagi strokovnih mnenj,
- na podlagi listinskih dokazov,
- z огledom poročevalcev na kraju samem.

2) Za posamezno preiskovalno dejanje iz prejšnjega odstavka se NK ŠOS odloči s sklepom, upošteva smotrnost in racionalnost postopka nadzora in pravico ter dolžnost udeleženca v postopku, da sodeluje v postopku nadzora.

41. člen
(sodelovanje udeleženca v postopku)

1) Udeleženec v postopku ima pravico in dolžnost sodelovati pri ugotavljanju dejanskega stanja, ki je podlaga za odločitev o pravilnosti njegovega poslovanja in delovanja in izrek ukrepa. Udeleženec v postopku je dolžan na kraju opravljanja nadzora zagotoviti vpogled in predložiti poslovne knjige in evidence, poslovno dokumentacijo in vse listine, ki omogočajo vpogled v poslovanje udeleženca v postopku, in na poziv v primernem roku, ki ne sme biti krajši od osmih (8) dni in ne daljših od trideset (30) dni, posredovati na sedež delovanja NK ŠOS vse podatke in dokumente, ki jih ta zahteva, in pojasnila, ki so potrebna za njihovo razumevanje.

2) Če se udeleženec v določenem roku ne odzove pozivu mora NK ŠOS udeleženca sankcionirati za nesodelovanje udeleženca v postopku. Kot odziv se upoštevajo vsi načini komunikacije udeleženca z NK ŠOS, iz katerih lahko NK sklepa, da je udeleženec poziv prejel. Sam odziv udeleženca je dovolj, da NK ŠOS ne izreče sankcije za nesodelovanje udeleženca v postopku. Če se udeleženec ne odzove po prvem pozivu, mu NK ŠOS dodeli sankcijo v višini 250 EUR. Udeleženci, ki dopolnitev tudi po prvi sankciji ne pošljejo v določenem roku, prejmejo drugi poziv. Če se udeleženec ne odzove po drugem pozivu, mu NK ŠOS dodeli sankcijo v višini 500 EUR. Če NK ŠOS po obeh sankcijah in po tretjem pozivu ne pridobi odziva in dopolnitev udeleženca, ga lahko na podlagi neodzivnosti ponovno sankcionira oziroma dodeli sankcijo v višini 1500 EUR.

3) NK ŠOS mora med postopkom nadzora zagotoviti možnost udeležencu v postopku, da se izreče o vseh okoliščinah, ki so pomembne za ugotovitev resničnega dejanskega stanja in vseh dejstev, ki so pomembna za zakonito in pravilno odločbo. V ta namen pozove udeleženca v postopku, da:

- se v roku, ki ga določi NK ŠOS, pisno opredeli do očitkov v sklepu o začetku nadzora;
- da pošlje vse dokaze, s katerimi dokazuje, da ni prišlo do nepravilnosti v poslovanju oziroma delovanju, s kratko utemeljitvijo in povzetkom dokumentacije;
- se pisno izjavi o očitanih nepravilnostih;
- se udeleži javne obravnave.

42. člen

(mnenje svetovalcev v postopku nadzora)

1) NK ŠOS glede na namen in predmet nadzora lahko med postopkom nadzora pridobi mnenje davčnih, finančnih, pravnih in drugih svetovalcev in strokovnjakov, skladno z 28. členom tega pravilnika.

2) NK ŠOS po potrebi naroči notranjo revizijo s sklepom, v katerem opredeli revidiranca, obseg in vsebino revizije, obdobje in potek revidiranja in rok za zaključek notranje revizije.

3) Notranji revizor deluje na podlagi splošnih predpisov, kodeksov in standardov o notranjem revidiranju ter v skladu z navodili NK ŠOS. O poteku in spoštovanju rokov revidiranja je dolžan sprotno obveščati NK ŠOS. Notranji revizor je dolžan skrbno dokumentirati potek, ugotovitve in dokazila v obliki urejenega revizijskega gradiva. Hramba tega gradiva mora biti zagotovljena vsaj za dobo petih let po končanem postopku nadzora, v okviru katerega se revizija opravi.

4) Notranji revizor zaključi revizorski nadzor z revizijskim poročilom, iz katerega morajo biti nedvoumno razvidni udeleženec v postopku in obseg revidiranja, opredelitev nepravilnosti oziroma slabosti ter predlogi za njihovo odpravo oziroma izboljšave.

43. člen

(poročevalec)

1) NK ŠOS lahko za vsak nadzor posebej izmed svojih članov, ki niso predstavniki organizacijske oblike ŠOS, ki je v postopku nadzora, določi enega ali več poročevalcev, ki lahko z ogledom na kraju samem raziščejo okoliščine in so o svojih ugotovitvah in vseh izvedenih dejanjih dolžni neposredno poročati na sejah Nadzorna komisije.

2) Poročevalec pisno pozove posamezni organ udeleženca v postopku, da največ v roku osmih (8) dni zagotovi dostop, dokumentacijo ali poročilo.

3) Poročevalec oziroma poročevalci se določijo s sklepom, ki vsebuje navodila glede pristojnosti, ki jih imajo pri posameznem udeležencu v postopku, in ki določi obseg, način poročanja in rok za podajo končnega poročila poročevalca oziroma poročevalcev.

4) Poročevalec oziroma poročevalci v zaključnem poročilu opišejo ugotovitve, navedejo zbrane podatke, dokumente in druge dokaze, ter v njem podajo predlog za odločitev NK ŠOS.

5) Poročevalec oziroma poročevalci in svetovalci NK ŠOS so dolžni sodelovati ves čas postopka nadzora.

44. člen
(ustna obravnava)

1) NK ŠOS v vsakem postopku nadzora omogoči udeležencu v postopku, da se izjavi na ustni obravnavi.

2) Vabilo na ustno obravnavo se sedem (7) dni pred sejo, na kateri se obravnava opravi, pošlje udeležencu v postopku in drugim, katerih prisotnost je po presoji NK ŠOS potrebna, da se ugotovi resnično dejansko stanje in vsa dejstva, ki so pomembna za zakonito in pravilno odločitev.

3) Študentska organizacija Slovenije in njene organizacijske oblike ter zveza društev s statusom ZD ŠOLS so dolžne zagotoviti prisotnost zaposlenih in nosilcev funkcij na seji NK ŠOS in jih pisno pooblastiti za ustno podajo poročila in odgovarjanje na vprašanja članov NK ŠOS.

4) Udeleženec v postopku mora govoriti resnico in ne sme zlorabljati svojih pravic.

5) NK ŠOS lahko, ne glede na določbe tega člena, sprejme končno odločitev brez ustne izjave udeleženca v postopku, če se ta ne odzove vabilu na ustno obravnavo in svoje odsotnosti ne opraviči.

6) Ustne obravnave lahko NK ŠOS izvaja v živo na sedežu Študentske organizacije Slovenije ali preko videokonference.

45. člen
(dokazovanje)

1) Dokazno breme je na udeležencu v postopku, ki je dolžan NK ŠOS dokazati, da očitane nepravilnosti niso utemeljene.

2) Udeleženec v postopku dokazuje neutemeljenost očitanih nepravilnosti praviloma s pisno dokumentacijo, poslovnimi knjigami in evidencami, ki jih vodi v skladu s splošnimi akti ŠOS in njene organizacijske oblike.

3) O tem, katera dejstva je šteti za dokazana, presodi NK ŠOS po svojem prepričanju, na podlagi vestne in skrbne presoje vsakega dokaza posebej in vseh dokazov skupaj.

4) NK ŠOS sprejme končno odločitev na podlagi izvedenih dokazov, na podlagi izvedenih preiskovalni dejanj in uspeha dokazovanja udeleženca v postopku.

46. člen
(ustavitev postopka)

- 1) NK ŠOS postopek nadzora s sklepom ustavi, če je zahteva za začetek nadzora umaknjena in ni razloga, da bi postopek nadzora nadaljevala po uradni dolžnosti.
- 2) NK ŠOS postopek nadzora s sklepom ustavi tudi vselej takrat, ko med postopkom nadzora ugotovi pomanjkanje procesnih predpostavk, in bi iz tega razloga bila zahteva za postopek nadzora sicer zavržena.

47. člen
(zaključek postopka in odločba)

- 1) Ko NK ŠOS ugotovi vsa pomembna dejstva in jih šteje za dokazana, s sklepom zaključi postopek nadzora in ugotovi, da:
 - pri udeležencu v postopku ni ugotovila nepravilnosti v poslovanju ali delovanju udeleženca v postopku, ali
 - je pri udeležencu v postopku ugotovila nepravilnosti v poslovanju ali delovanju, zato mu izreče ukrep po poglavju V. tega pravilnika.
- 2) Zoper sklep iz prve alineje prejšnjega odstavka mora udeleženec v postopku napovedati pritožbo v osmih (8) dneh od vročitve sklepa. Po poteku tega roka, če pritožba ni napovedana, sklep postane pravnomočen in dokončen. V primeru napovedi pritožbe NK ŠOS izda odločbo.
- 3) NK ŠOS mora v petnajstih (15) dneh po napovedi pritožbe iz prve alineje prvega odstavka in sprejemu sklepa iz druge alineje prvega odstavka tega člena izdati odločbo, ki mora biti pisna in mora vsebovati uvod, izrek, obrazložitev ter pravni pouk. Takšna odločba, pripravljena v sodelovanju NK ŠOS in strokovne službe ŠOS, se potrdi na NK ŠOS ter v roku osem (8) dni od potrditve pošlje priporočeno po pošti udeležencu v postopku.
- 4) Odločba NK ŠOS postane dokončna po poteku roka za pritožbo, v kolikor nobena od upravičenih oseb ne vložijo pritožbe.
- 5) Odločba mora biti javno objavljena, upošteva dolžnost iz 4. člena tega pravilnika.
- 6) Odločitev o izdaji odločbe ne sme biti sprejeta na korespondenčni seji NK ŠOS.

48. člen
(izrek ukrepa)

NK ŠOS ob zaključku postopka nadzora udeležencu v postopku izreče ukrepe iz poglavja V. tega pravilnika.

49. člen
(pravno sredstvo)

- 1) Zoper odločbo NK ŠOS je mogoče vložiti pritožbo v roku osmih (8) dni od dneva vročitve odločbe.
- 2) Pritožbo sme vložiti oseba, zoper katero se nanaša odločitev NK ŠOS ali vlagatelj zahteve za začetek postopka, če je NK ŠOS zahtevo sprejela.
- 3) Pritožba se vloži po priporočeni pošti s pripisom »pritožba NK ŠOS« v dveh (2) izvodih.
- 4) O pritožbi odloča Rzsodišče.
- 5) Pritožba zadrži izvršitev odločbe.

50. člen
(vsebina pritožbe)

Pritožba mora obsegati navedbo odločbe, zoper katero se vlaga, obrazložitev in podpis pritožnika.

C. Nadzor obvezne objave temeljnih pravnih aktov, ki urejajo delovanje organizacijskih oblik ŠOS in aktov, ki urejajo volitve

51. člen
(uvedba postopka)

- 1) NK ŠOS sproži nadzor nad obvezno objavo temeljnega pravnega akta organizacijskih oblik ter zvezo društev s statusom ZD ŠOLS in aktov, ki urejajo volitve v predstavniške organe posameznih organizacijskih oblik ŠOS ter zveze društev s statusom ZD ŠOLS:
 - če v katerem izmed postopkov ali ob preverjanju spletnih strani iz drugega odstavka tega člena ugotovi, da obstaja sum, da organizacijska oblika ŠOS, zveza društev s statusom ZD ŠOLS ali udeleženec v postopku nima ustrezno objavljenih aktov skladno z določbami Študentske ustave ali drugim aktom ŠOS, ki ureja objavo aktov;
 - na pobudo 100 oseb s statusom študenta na visokošolskem zavodu, samostojnem visokošolskem zavodu ali višji strokovni šoli v Republiki Sloveniji za postopek nadzora organizacijske oblike ŠOS ali ŠOS, katere člani so;
 - na pobudo 50 oseb s statusom študenta in stalnim prebivališčem v upravni enoti organizacije lokalne skupnosti za začetek postopka nadzora organizacije lokalne skupnosti,

2) NK ŠOS enkrat letno preveri vse spletne strani organizacijskih oblik ŠOS ter zveze društev s statusom ZD ŠOLS, če imajo ustrezno objavljene pravne akte skladno z določbami Študentske ustave ali drugim aktom ŠOS, ki ureja objavo aktov.

52. člen
(postopek)

1) V okviru postopka nadzora obvezne objave pravnih aktov organizacijskih oblik ŠOS ter zveze društev s statusom ZD ŠOLS, NK ŠOS preverja, če so na spletnih straneh udeleženca v postopku ali na spletnih straneh ŠOS objavljeni pravni akti, ki jih določa Študentska ustava ali drug akt ŠOS, ki ureja objavo aktov.

2) V zvezi s prejšnjim odstavkom tega člena je udeleženec v postopku dolžan posredovati vso ustrezno dokumentacijo, ki jo zahteva NK ŠOS.

53. člen
(ugotovitve v postopku)

1) V okviru postopka nadzora obvezne objave pravnih aktov, NK ŠOS s sklepom, ki ga sprejme na seji z večino vseh članov, ugotovi:

- da ima udeleženec v postopku ustrezno objavljene pravne akte;
- da udeleženec v postopku nima ustrezno objavljenih pravnih aktov, zato udeležencu izreče pisni opomin in ga pozove, da v določenem roku objavi pravni akt.

2) Odločitvi iz prejšnjega odstavka tega člena morata biti obrazloženi.

3) V kolikor organ organizacijske oblike ŠOS iz druge alineje prvega odstavka tega člena v določenem roku ne objavi pravnega akta, lahko NK ŠOS organizacijski obliki ŠOS ali zvezi društev s statusom ZD ŠOLS izreče ukrep iz tretjega odstavka 68. člena tega pravilnika.

D. Zahteva za sklic Skupščine

54. člen
(postopek)

1) Na predlog posameznega člana NK ŠOS lahko NK ŠOS od predsednika ŠOS z dvotretjinsko (2/3) večino glasov vseh članov zahteva sklic Skupščine.

2) Predsednik ŠOS mora v roku sedmih (7) dni od prejema zahteve iz prejšnjega odstavka sklicati Skupščino v skladu s Študentsko ustavo. Med sklicem in dnevom seje Skupščine ne sme preteči manj kot štirinajst (14) in ne več kot trideset (30) dni.

E. Nadzor nad volitvami v organe organizacijske oblike ŠOS

55. člen (nadzor)

- 1) Nadzor volitev v organe organizacijskih oblik ŠOS na lastno pobudo izvaja NK ŠOS.
- 2) Kot organi se v postopku nadzora volitev v organe organizacijskih oblik ŠOS štejejo predstaviški organi študentskih organizacij univerz in organi društev, ki imajo status študentskih organizacij lokalnih skupnosti.
- 3) Organizacijske oblike ŠOS so dolžne štirinajst (14) dni pred volitvami v organe organizacijskih oblik ŠOS NK ŠOS najaviti volitve v organe organizacijskih oblik ŠOS.

56. člen (začetek nadzora)

- 1) NK ŠOS prične nadzor volitev v organe organizacijskih oblik ŠOS s sklepom, v katerem imenuje vodjo opazovalcev in opazovalce.
- 2) Vodja opazovalcev je član NK ŠOS. Za vodjo opazovalcev ne more biti določen član NK ŠOS, ki ga je imenoval predstaviški organ študentske organizacije univerze, pri kateri se opravlja nadzor volitev v organe organizacijskih oblik ŠOS ali član NK ŠOS, ki ga je imenoval Svet študentskih organizacij lokalnih skupnosti, če se nadzor opravlja v študentskem klubu.
- 3) Opazovalci NK ŠOS so lahko člani NK ŠOS ali drugi študentje, ki jih s sklepom imenuje NK ŠOS.

57. člen (potek nadzora)

- 1) Vodja opazovalcev mora organizacijski obliki ŠOS pisno najaviti nadzor nad volitvami v organe s strani NK ŠOS.
- 2) Rok najave nadzora volitev v organe organizacijske oblike ŠOS in opazovalcev NK ŠOS organizacijski obliki ŠOS je najkasneje tri (3) dni pred volitvami.

58. člen (sodelovanje organizacijske oblike ŠOS)

- 1) Organizacijska oblika ŠOS je na zahtevo vodje opazovalcev NK ŠOS dolžna posredovati akte, ki urejajo volitve in ostalo volilno dokumentacijo.
- 2) Zahteva iz prejšnjega odstavka mora biti pisna. V zahtevi mora biti jasno navedeno, katera dokumentacija se zahteva. Pisno zahtevo lahko poda vodja opazovalcev NK ŠOS do izvedbe volitev.

59. člen
(opazovanje volitev)

- 1) Opazovalci NK ŠOS se na volitvah evidentirajo pri volilnih odborih posamezne volilne enote.
- 2) Opazovalci NK ŠOS so lahko prisotni tudi na štetju in razglasitvi glasov.
- 3) Opazovalci NK ŠOS o samem poteku in nadzoru volitev pišejo zapisnik, ki je del poročila o volitvah.

60. člen
(pritožba na NK ŠOS)

- 1) Zoper volitve na organizacijski obliki ŠOS je možna pritožba. Pritožba zoper volitve v organe organizacijske oblike ŠOS je izredno pravno sredstvo.
- 2) Pritožbo je potrebno v roku osmih (8) dni, ko so bila izčrpana vsa pravna sredstva na posamezni organizacijski obliki ŠOS in je bilo o njih odločeno, v pisni obliki poslati priporočeno po pošti na NK ŠOS.
- 3) Pritožbo lahko vloži kandidat na volitvah v organe organizacijske oblike ŠOS.
- 4) V pritožbi je potrebno jasno navesti, za kakšno kršitev gre in na kakšen način so bili kršeni akti organizacijske oblike ŠOS, Študentska ustava in temeljna demokratična načela.

61. člen
(obravnavanje in odločanje)

- 1) Po prejemu pritožbe NK ŠOS preveri njeno vsebino in pravočasnost.
- 2) Nepravočasno in nepopolno pritožbo NK ŠOS s sklepom zavrže.
- 3) V kolikor je pritožba popolna, NK ŠOS s sklepom sprejme pritožbo v obravnavo, obvesti organizacijsko obliko ŠOS in prične postopek obravnave pritožbe na naslednji seji NK ŠOS.
- 4) Vodja opazovalcev NK ŠOS na volitvah v organe posamezne organizacijske oblike ŠOS, na katero se nanaša pritožba, pripravi poročilo volitev, ki je sestavljeno iz zapisnikov opazovalcev NK ŠOS in pritožbe.
- 5) V kolikor NK ŠOS ni izvajala nadzora nad volitvami v organe organizacijske oblike ŠOS, lahko pridobi informacije o poteku volitev v predstavnikiški organ organizacijske oblike ŠOS od organov, pristojnih za nadzor volitev.
- 6) Ko NK ŠOS ugotovi vsa pomembna dejstva, zaključi z obravnavo pritožbe in postopek zaključi s tem, da:
 - pritožbo zavrne kot neutemeljeno ali

- izreče zahtevo po ponovnem odločanju o pritožbi na najvišjem organu organizacijske oblike ŠOS, ki je obravnavalo pritožbo.

7) Odločitvi iz prejšnjega odstavka tega člena morata biti obrazloženi.

8) V kolikor organ organizacijske oblike ŠOS iz druge alineje šestega odstavka tega člena ponovno ne odloča o pritožbi, lahko NK ŠOS organizacijski obliki ŠOS izreče ukrep iz tretjega odstavka 68. člena tega pravilnika.

F. Presoja medsebojne skladnosti aktov ŠOS in njenih organizacijskih oblik ter zveze društev s statusom zveze društev študentskih organizacij lokalnih skupnosti (ZD ŠOLS)

62. člen
(začetek postopka)

1) NK ŠOS postopek presoje medsebojne skladnosti sproži na zahtevo najmanj treh (3) članov NK ŠOS ali obrazloženo pisno zahtevo organa ŠOS ali predstavnškega organa ene izmed organizacijskih oblik ŠOS.

2) NK ŠOS mora obravnavati vsako zahtevo in s sklepom začeti postopek presoje medsebojne skladnosti v roku petnajstih (15) dni od vložitve zahteve.

3) Zahteva se vloži v vložišču ŠOS ali preko priporočene pošte na naslov ŠOS in mora vsebovati najmanj:

- opredelitev aktov, ki naj bi bili v medsebojnem neskladju,
- opredelitev člena splošnega akta, ki naj bi bil v neskladju z drugim aktom.

4) NK ŠOS mora o zahtevi za začetek postopka presoje medsebojne skladnosti aktov odločiti v roku tridesetih (30) dni, pri čemer sme zahtevo s sklepom:

- zavreči zaradi neizpolnjevanja procesnih predpostavk;
- zavrniti zaradi očitne neutemeljenosti;
- sprejeti in pričeti s postopkom presoje medsebojne skladnosti.

6) Sklep iz prejšnjega odstavka mora biti obrazložen in vročen organu, ki je zahtevo po presoji podal.

7) NK ŠOS postopek presoje medsebojne skladnosti aktov prične po uradni dolžnosti v okviru postopka ustanavljanja novih organizacijskih oblik ŠOS

63. člen
(odločitev o medsebojni skladnosti aktov)

1) Udeleženec v postopku nadzora je organizacijska oblika ŠOS, zveza društev s statusom ZD ŠOLS ali študentska organizacija v postopku ustanavljanja skladno s pravilnikom, ki opredeljuje način ustanovitve organizacijske oblike ŠOS, katere organ je akt v presoji sprejel. Pri presoji medsebojne skladnosti NK ŠOS upošteva temeljna pravna načela, ki

izhajajo iz ustavne ureditve in pravnega reda Republike Slovenije, pravno teorijo in sodno prakso.

2) NK ŠOS v vsakem postopku presoje medsebojne skladnosti aktov omogoči udeležencu v postopku, da se izjavi pisno in na ustni obravnavi.

3) Vabilo na ustno obravnavo se sedem (7) dni pred sejo, na kateri se obravnava opravi, pošlje udeležencu v postopku in drugim, katerih prisotnost je po presoji NK ŠOS potrebna, da se ugotovi resnično dejansko stanje in vsa dejstva, ki so pomembna za zakonito in pravilno odločitev.

4) NK ŠOS o zaključku presoje o skladnosti odloči s sklepom, ki ga sprejme na seji z dvotretjinsko (2/3) večino vseh članov, v katerem ugotovi da:

- so si presojani akti med seboj skladni, ali
- si presojani akti niso skladni, zato udeleženca pozove, da v določenem roku uskladi presojani akt.

5) Odločitvi iz prejšnjega odstavka tega člena morata biti obrazloženi in vročeni organu, ki je zahtevo po presoji podal, in udeležencu v postopku. Zoper sklep o medsebojni skladnosti aktov je možna pritožba.

64. člen (izrek ukrepa)

1) Če udeleženec v postopku v določenem roku ne uskladi presojanega akta, lahko NK ŠOS izreče ukrep iz tretjega odstavka 68. člena tega Pravilnika.

4) NK ŠOS ukrep izreče z odločbo, ki mora biti pisna in mora vsebovati uvod, izrek, obrazložitev ter pravni pouk. Takšna odločba se v roku osmih (8) dni od potrditve pošlje priporočeno po pošti udeležencu v postopku.

4) Odločba NK ŠOS postane dokončna v petnajstih (15) dneh po vročitvi.

5) Odločba mora biti javno objavljena, upošteva dolžnost iz 4. člena tega pravilnika.

6) Odločitev o izdaji odločbe ne sme biti sprejeta na korespondenčni seji NK ŠOS.

65. člen (pravno sredstvo)

1) Zoper sklep o medsebojni skladnosti aktov in zoper odločbo o izreku ukrepa je mogoče vložiti pritožbo v roku osmih (8) dni od dneva vročitve sklepa ali odločbe.

2) Pritožbo sme vložiti oseba, zoper katero se nanaša odločitev NK ŠOS ali vlagatelj zahteve za začetek postopka, če je NK ŠOS zahtevo sprejela.

3) Pritožba se pošlje pri NK ŠOS v dveh (2) izvodih priporočeno po pošti.

4) O pritožbi odloča Rzsodišče.

5) Pritožba zadrži izvršitev odločbe.

6) Pritožba mora obsegati navedbo sklepa o medsebojni skladnosti aktov ali odločbe, zoper katero se vlaga, obrazložitev in podpis pritožnika.

V. UKREPI NK ŠOS

66. člen (ukrepi NK ŠOS)

NK ŠOS udeležencu v postopku pisno izreče ukrep v postopku:

- nadzora poslovanja ali delovanja po poglavju IV.B tega pravilnika;
- ugotovitve nespoštovanja obveznosti objave splošnih aktov po poglavju IV.C tega pravilnika;
- nadzora nad volitvami po poglavju IV.E tega pravilnika in
- presoje medsebojne skladnosti aktov po poglavju IV.F tega pravilnika.

67. člen (pisni opomin)

NK ŠOS mora v primeru, ko so ugotovljene nepravilnosti odpravljive, udeležencu v postopku najprej izdati pisni opomin z obvezujočim mnenjem, v katerem ga pozove k odpravi nepravilnosti in določi rok za odzivno poročilo.

68. člen (denarna sankcija)

1) NK ŠOS udeležencu v postopku izreče denarno sankcijo v primeru, da udeleženec v postopku v roku ni odpravil nepravilnosti ali so ugotovljene nepravilnosti neodpravljive, glede na delež ugotovljene nepravilnosti prejetih sredstev. Izrečena denarna sankcija ne sme biti višja od največ do višine ugotovljene nenamenske ali negospodarne porabe sredstev.

	ugotovljena nenamenska ali negospodarna poraba	denarna sankcija
lažja kršitev	do 5%	največ do višine ugotovljene nenamenske ali negospodarne porabe sredstev
težka kršitev	več kot 5% do 20%	največ do višine ugotovljene nenamenske ali negospodarne porabe sredstev

2) NK ŠOS lahko ob ugotovitvi posebno težke kršitve nad 20% ugotovljene nenamenske ali negospodarne porabe prejetih sredstev z dvotretjinsko (2/3) večino vseh članov za določen čas, ki ne sme biti daljši od osemnajstih (18) mesecev:

- zamrzne prejem sredstev ŠOS po 86. ali 87. členu Študentske ustave in izreče denarno sankcijo največ do višine ugotovljene nenamenske ali negospodarne porabe sredstev ali
- odvzame pravico do financiranja iz sredstev ŠOS.

3) NK ŠOS v postopkih nadzora iz poglavij IV.C, IV.E in IV.F skladno s tretjim odstavkom 53. člena, osmim odstavkom 61. člena in prvim odstavkom 64. člena tega pravilnika z dvotretjinsko (2/3) večino vseh članov za določen čas, ki ne sme biti daljši od osemnajstih (18) mesecev:

- zamrzne prejem sredstev ŠOS po 86. ali 87. členu Študentske ustave ali
- odvzame pravico do financiranja iz sredstev ŠOS.

4) NK ŠOS poleg izreka denarne sankcije, na zaprosilo udeleženca v postopku, odloči o obročnem odplačevanju denarne sankcije:

- za lažjo kršitev v šestih (6) mesečnih obrokih,
- za težko kršitev v dvanajstih (12) mesečnih obrokih.

69. člen (statusna sankcija)

NK ŠOS lahko v primeru ugotovljene posebno težke kršitve in ob izčrpanju vseh ukrepov za posamezen postopek NK ŠOS, udeležencu v postopku z 2/3 večino odvzame status organizacijske oblike ŠOS oziroma status ZD ŠOLS

70. člen (zbrana sredstva)

1) Sredstva, ki jih Študentska organizacija Slovenije zbere iz naslova denarnih sankcij in sankcije iz drugega odstavka 41. člena tega pravilnika, se zbirajo na posebnem kontu ŠOS. Sredstva, zbrana iz tega naslova, se prištejejo sredstvom, ki so namenjena za ŠOS po 86. členu Študentske ustave.

2) Zbrana sredstva, ki presegajo 20% vseh sredstev ŠOS, kot ji pripadajo po 86. členu Študentske ustave, upoštevaje osnovo, t.j. izkaz prihodkov za preteklo leto, in vseh stroškov, ki so nastali v postopku nadzora, Študentska organizacija Slovenije razdeli med organizacijske oblike ŠOS po 86. členu Študentske ustave.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

71. člen (kontinuiteta mandata članov)

Člani NK ŠOS, ki so bili imenovani skladno s Pravilnikom o NK ŠOS ŠOS (PraNK-2) in pred uveljavitvijo tega pravilnika, ostanejo člani NK ŠOS do poteka dobe, za katero so bili imenovani.

72. člen
(kontinuiteta dela NK ŠOS)

Vsi postopki, ki jih je do uveljavitve tega pravilnika NK ŠOS začela, se nadaljujejo in zaključijo po Pravilniku o NK ŠOS ŠOS (PraNK-2).

73. člen
(uskladitev pravnih aktov)

NK ŠOS je dolžna uskladiti določbe poslovnika v roku tridesetih (30) dni od sprejema tega pravilnika.

74. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem, ko začne veljati ta pravilnik, preneha veljati Pravilnik o NK ŠOS ŠOS z dne 10.06.2014 (PraNK-2).

75. člen
(začetek veljavnosti tega pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejetju.

Akt o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o Nadzorni komisiji Študentske organizacije Slovenije z dne 22. 2. 2023 vsebuje končno določbo

10. člen
(končna določba)

Ta akt prične veljati dan po sprejetju na Skupščini ŠOS.