

Na podlagi Poslovnika Študentskega sveta Univerze v Ljubljani, Biotehniške fakultete (POŠSBF–1) z dne 27. 9. 2021 je Študentski svet Biotehniške fakultete na svoji prvi (1.) redni seji, dne 15. 11. 2022 sprejel

PRAVILNIK ŠTUDENTSKEGA SVETA BIOTEHNIŠKE FAKULTETE O SOFINANCIRANJU UDELEŽB ŠTUDENTOV NA DOGODKIH

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina in sprejem pravilnika)

Pravilnik Študentskega sveta 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 Sloveniji ali tujini.

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

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 področja bioloških in biotehniških ved,

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 Biotehniške fakultete (v nadaljevanju: svet) izkazati v svojem finančnem načrtu in ne sme presegati načrtovanih prihodkov v tekočem študijskem letu.

4. člen (objava razpisa za sofinanciranje)

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

Na enak način svet 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)

Svet 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 sveta ter nimajo neporavnanih obveznosti do sveta.

Svet 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.

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

6. člen (upravičenci športnega dogodka)

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

Svet 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 svet na način, kot ga svet 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 mora biti lastnoročno podpisana s strani vseh prosilcev. 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. Pogoji 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 sveta za področje financ je odgovoren za pregled prošnje prosilca in jo mora pregledati v roku osmih (8) delovnih dneh od dneva prejema prošnje.

Če ugotovi, da je prispela prošnja popolna, jo vodstvo sveta uvrsti na naslednjo redno sejo sveta.

Če je prispela prošnja nepopolna, mora podpredsednik sveta za področje financ prosilca pozvati na dopolnitev. Če prosilec prošnje ne dopolni v roku ali tudi po dopolnitvi prošnja ni popolna, jo podpredsednik sveta za področje financ s sklepom zavrže.

Podpredsednik sveta za področje financ oblikuje predloge sklepov o sofinanciranju, o katerih nato svet odloča na svoji naslednji redni seji po prejemu 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 sveta.

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

Svet ne more sofinancirati udeležbe dogodka, če mu to ne omogočata poslovnik in ta pravilnik ali drugi akti sveta.

Svet mora prosilca o svoji odločitvi nemudoma obvestiti po enaki poti, kot je bila oddana vloga.

III. SOFINANCIRANJE UDELEŽBE DOGODKA

12. člen (dodeljen znesek)

Svet lahko za udeležbo na posameznem dogodku nameni do šestdeset (60) odstotkov zaprošenega zneska, 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 do Uredba 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 svet 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 svet s sklepom posameznemu študentu odobri in izvrši nakazilo v znesku nad 42 evrov, bo študent prejel neto znesek, svet pa bo kril strošek zvišan za akontacijo dohodnine, ki znaša 25 %.

14. člen (nakazilo finančnih sredstev)

Svet 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 svet ne more sofinancirati udeležbe študenta na dogodku, ki ga svet že sofinancira.

Svet prav tako ne more sofinancirati udeležbe študentov na študijskih praksah.

Če dogodek organizira UL BF in ponudi študentom cenejšo participacijo, potem svet 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, svetu poslati zaključno poročilo. Poročilo odda na način, kot je oddal prošnjo oziroma skladno z določbami razpisa.

Za formalni pregled zaključnega poročila je odgovoren podpredsednik sveta za področje financ.

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 sveta porabila namensko, kot je bilo predvideno v prošnji prosilca,
- podpis,
- druge priloge in pojasnila določena s tem pravilnikom.

18. člen (zahteva po pojasnilih)

Podpredsednik sveta za področje financ oz. svet 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 predstavitev prosilca, s katere je razvidna objava logotipa UL BF in sveta kot sofinancerja udeležbe prosilca na dogodku).

19. člen (obravnavanje zaključnega poročila)

Če podpredsednik sveta za področje financ ugotovi, da je zaključno poročilo formalno popolno in ustrezno, ga vodstvo sveta uvrsti na naslednjo redno sejo sveta.

Svet je dolžan obravnavati poročilo na svoji prvi redni seji po prejemu popolnega poročila. Glasovanje o poročilu poteka na način, kot je določen v poslovniku.

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

Če podpredsednik sveta za področje financ 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, svet s sklepom poročilo zavrže in rezervirana sredstva sprosti.

Če svet tudi po dopolnitvi oz. pojasnitvi ne sprejme zaključnega poročila, se prosilcu zavrne sofinanciranje udeležbe na dogodku. V tem primeru lahko svet sprejme tudi druge potrebne sklepe v skladu s poslovnikom.

21. člen (druge dolžnosti prosilca)

Prosilec je dolžan pripraviti tudi poročilo v obliki članka, ki ga svet objavi na socialnem omrežju Študentskega sveta Biotehniške fakultete. Članek mora biti slikovno opremljen. Tak članek je obvezna priloga zaključnega poročila.

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 sveta.

22. člen (izplačilo sredstev sofinanciranja)

Podpredsednik sveta za področje financ 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

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

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

VI. KONČNE DOLOČBE

24. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po njegovem sprejemu in se objavi na spletni strani UL BF.

Kraj in datum: V Ljubljani, dne 15. 11. 2022

Predsednik Študentskega sveta Biotehniške fakultete:
Miha Kosec