



Študentski svet UL MF je na 2. redni seji, dne 6. novembra 2017, na podlagi Pravilnika o organizaciji Študentskega sveta Medicinske fakultete Univerze v Ljubljani sprejel

## **PRAVILNIK O UPRAVLJANJU S FINANČNIMI SREDSTVI ŠTUDENTSKEGA SVETA MEDICINSKE FAKULTETE UNIVERZE V LJUBLJANI**

### **1. člen Splošno**

- (1) S tem pravilnikom se ureja upravljanje s finančnimi sredstvi Študentskega sveta UL Medicinske fakultete.
- (2) S tem pravilnikom se ureja delovanje Finančnega odbora Študentskega sveta UL Medicinske fakultete.
- (3) Ta pravilnik je podakt Pravilnika o organizaciji Študentskega sveta Medicinske fakultete Univerze v Ljubljani.
- (4) Pravilnik morajo upoštevati vsi svetniki študentskega sveta in vsi, ki sodelujejo s študentskim svetom na kateri koli ravni.
- (5) Opravljanje nalog svetnika študentskega sveta je častna funkcija. Delo svetnika v okviru nalog predstavnika letnika in člana študentskega sveta je prostovoljno in ni plačano.

### **2. člen Viri sredstev**

- (1) Viri finančnih sredstev, s katerimi upravlja študentski svet, so določeni v pravilniku, ki določa organizacijo študentskega sveta.
- (2) Višina finančnih sredstev je odvisna od dogovorov z organizacijami, ki študentskemu svetu sredstva dodeljujejo. Predvidena višina sredstev se za vsako študijsko leto oceni v finančnem načrtu.

### **3. člen**

#### **Splošno o porabi sredstev**

- (1) Študentski svet lahko finančna sredstva porabi za:
  - delovanje študentskega sveta,
  - sofinanciranje aktivnosti študentov UL MF,
  - druge namene, ki jih določi študentski svet.
- (2) Za delovanje študentskega sveta se lahko v enem študijskem letu porabi največ 8.000 evrov. Preostala finančna sredstva mora nameniti sofinanciranju aktivnosti študentov, razen če na predlog predsednika ali podpredsednika študentski svet odloči drugače.

### **4. člen**

#### **Finančni načrt**

- (1) Vodstvo študentskega sveta pripravi okvirni finančni načrt za naslednje koledarsko leto, ki mora upoštevati nezanesljivo naravo višine finančnih sredstev.
- (2) Finančni načrt mora najprej in predvsem zagotavljati nemoteno delovanje študentskega sveta.
- (3) Sredstva, ki so namenjena sofinanciranju aktivnosti študentov UL MF ali društev študentov UL MF, morajo biti razdeljena z javno objavljenim razpisom.
- (4) Finančni načrt potrdi študentski svet, če zanj glasuje vsaj polovica vseh svetnikov.
- (5) Če pride do sprememb v višini financiranja iz 2. člena tega pravilnika, vodstvo študentskega sveta primerno prilagodi finančni načrt.

### **5. člen**

#### **Finančna sredstva za delovanje študentskega sveta**

- (1) Porabo finančnih sredstev za delovanje študentskega sveta v skladu s finančnim načrtom odobri predsednik.
- (2) Finančna sredstva za delovanje študentskega sveta se na leto namenijo za:
  - pisarniški material in opremo pisarne - do najvišje skupne višine 1.000 evrov,
  - izobraževanja svetnikov - do najvišje skupne višine 2.000 evrov,
  - dogodke in aktivnosti študentskega sveta - do najvišje skupne višine 1.000 evrov,
  - druge namene, če tako odloči predsednik - do najvišje skupne višine 500 evrov.
- (3) O porabi finančnih sredstev za delovanje študentskega sveta predsednik ustrezno obvešča študentski svet.
- (4) Skupina vsaj 3 svetnikov lahko zahteva, da predsednik poroča o porabi sredstev iz tega člena. Predsednik mora o porabi finančnih sredstev iz tega člena poročati na prvi naslednji redni seji.
- (5) O vsakem posameznem naročilu nad skupno vrednostjo 500 evrov mora predsednik poročati finančnemu odboru.

- (6) Za vsako naročilo nad skupno vrednostjo 1.500 evrov mora predsednik pridobiti predhodno soglasje finančnega odbora.

#### **6. člen**

##### **Finančna sredstva za sofinanciranje aktivnosti študentov UL MF**

- (1) Študentski svet sofinancira aktivnosti, ki jih izvajajo:
- študenti UL MF (večinski in najpomembnejši del aktivnosti izvajajo študenti UL MF s statusom študenta),
  - društva študentov UL MF (večinski in najpomembnejši člani društva so študenti UL MF s statusom študenta).
- (2) Sredstva se razdelijo na podlagi razpisa, ki ga objavi študentski svet.
- (3) Razpis za sofinanciranje aktivnosti in natančnejše pogoje razpisa pripravi finančni odbor.
- (4) Finančni razpis potrdi in na spletni strani študentskega sveta javno objavi predsednik študentskega sveta.

#### **7. člen**

##### **Finančna sredstva za financiranje drugih namenov**

- (1) Študentski svet lahko določi, da sredstva v poljubni višini nameni tudi za financiranje drugih namenov.
- (2) Predlog za financiranje drugih namenov lahko poda predsednik ali podpredsednik, potrditi pa ga mora več kot polovica prisotnih svetnikov.
- (3) Financiranje drugih namenom mora biti ustrezno vključeno v finančni načrt.

#### **8. člen**

##### **Finančni odbor**

- (1) Finančni odbor Študentskega sveta UL Medicinske fakultete (FO ŠSULMF) je stalno delovno telo študentskega sveta.
- (2) Finančni odbor sestavlja 5 članov.
- (3) Po funkciji sta člana finančnega odbora podpredsednik in tajnik študentskega sveta. Preostale tri člane z javnim glasovanjem izvoli študentski svet.
- (4) Predsednik ne more biti član finančnega odbora.
- (5) Vodja finančnega odbora je podpredsednik študentskega sveta. Če ta ni izvoljen, predsednik imenuje vršilca dolžnosti vodje.
- (6) Delovanje finančnega odbora nadzoruje predsednik. Predsednik lahko kadar koli zahteva, da o odločitvi finančnega odbora odloči študentski svet z več kot polovico glasov vseh svetnikov.

## **9. člen**

### **Seje in odločanje finančnega odbora**

- (1) Finančni odbor se sestaja na rednih sejah, vsaj enkrat vsakih 40 dni. Po potrebi pa tudi na izrednih in dopisnih sejah.
- (2) Seje finančnega odbora sklicuje vodja finančnega odbora. Za sklicevanje in potek sej se smiselno uporabljajo določila Poslovnika Študentskega sveta Medicinske fakultete Univerze v Ljubljani.
- (3) Na seje finančnega odbora so vabljeni člani finančnega odbora in predsednik študentskega sveta, ki pa nima glasovalne pravice.
- (4) Seja finančnega odbora je sklepčna, če je prisotna več kot polovica vseh članov finančnega odbora.
- (5) Finančni odbor o vseh zadevah odloča z več kot polovico glasov vseh članov odbora.
- (7) Finančni odbor praviloma odloča z javnim glasovanjem, ki se opravi z dvigom rok.
- (8) S tajnim glasovanjem se odloča, kadar tako odloči finančni odbor. Predlog za tajno odločanje lahko poda član finančnega odbora. O predlogu se odloča takoj.
- (9) Seje finančnega odbora so zaprte za javnost.

## **10. člen**

### **Naloge finančnega odbora**

- (1) Finančni odbor:
  - pripravlja besedilo razpisa za sofinanciranje projektov in tako predlaga pogoje za dodelitev finančnih sredstev iz 6. člena tega pravilnika,
  - na podlagi prispelih vlog za sofinanciranje pripravi predlog razdelitve finančnih sredstev,
  - spremlja porabo sredstev in vodi ustrezno evidenco finančnih sredstev iz 6. člena tega pravilnika,
  - vodi ustrezno evidenco sredstev iz 5. člena tega pravilnika,
  - potrjuje obrazce za izdajo naročilnice,
  - obravnava prošnje za spremembo namena sofinanciranja, prošnje za prenos sredstev in prošnje za podaljšanje roka porabe finančnih sredstev,
  - na rednih sejah študentskega sveta poroča o porabi finančnih sredstev,
  - na zahtevo predsednika v najkasneje 3 dneh pisno poroča o porabi finančnih sredstev.

## **11. člen**

### **Razpis za sofinanciranje projektov**

- (1) Študentski svet v skladu s finančnim načrtom objavi javne razpise za financiranje aktivnosti iz 6. člena tega pravilnika.
- (2) Število in razporeditev razpisov je določena s finančnim načrtom.
- (3) Višina posameznega razpisa je določena s finančnim načrtom.

- (4) Razpisna dokumentacija vključuje:
- razpis,
  - vlogo,
  - navodila za izpolnjevanje vloge,
  - obrazec za izdajo naročilnice,
  - prošnjo za spremembo namena porabe oziroma prenos sredstev,
  - prošnjo za podaljšanje roka porabe sredstev,
  - poročilo o porabi sredstev.
- (5) Natančnejše besedilo razpisa pripravi finančni odbor.
- (6) Besedilo razpisa mora vsebovati:
- predmet razpisa,
  - osnovne pogoje za kandidiranje na razpisu,
  - višino sredstev razpisa,
  - način oddaje vlog,
  - rok oddaje vlog,
  - splošno o merilih za dodelitev sredstev,
  - način obveščanja o razdelitvi sredstev,
  - postopek porabe dodeljenih sredstev,
  - rok porabe dodeljenih sredstev.

## **12. člen**

### **Kriterij za dodeljevanje sredstev**

- (1) Splošni kriteriji vsebinskega ocenjevanja, s pomočjo katerih finančni odbor izbira med tistimi, ki izpolnjujejo pogoje za sofinanciranje:
- ciljna skupina,
  - število udeležencev,
  - kvaliteta in realna možnost izvedbe prijavljenega projekta,
  - specifičnost projekta za UL Medicinsko fakulteto,
  - izobraževalna vloga projekta,
  - finančna konstrukcija projekta,
  - možnosti sponzorjev in samoprispevka udeležencev,
  - kakovost oddane vloge,
  - pretekla uspešnost aktivnosti,
  - preteklo sodelovanje s študentskim svetom.

## **13. člen**

### **Način dodeljevanja finančnih sredstev razpisa**

- (1) Vodja finančnega odbora v najpozneje po 7 dneh po roku za oddajo vlog skliče sejo finančnega odbora, na kateri finančni odbor pripravi predlog razdelitve finančnih sredstev.
- (2) Člani finančnega odbora se s prispelimi vlogami seznanijo na seji. Pred sejo se vloge v papirnati obliki ne odpirajo.

- (3) Finančni odbor pri razdelitvi odloča neodvisno in po lastni presoji ter v skladu z besedilom razpisa in tem pravilnikom. Predsednik lahko finančnemu odboru svetuje pri razdeljevanju finančnih sredstev.
- (4) Za uvrstitev v postopek izbora za dodelitev finančnih sredstev mora vsaka vloga izpolnjevati naslednje pogoje:
  - pravilno izpolnjena vloga,
  - priložena dokazila in druge priloge k vlogi, ki jih zahteva razpisna dokumentacija,
  - oddaja vloge v skladu z rokom in načinom določenim v besedilu razpisa.
- (5) Vloge, ki ne ustrezajo pogojem iz prejšnjega odstavka, se v postopku zavrže in se jih pri razdelitvi finančnih sredstev ne upošteva.
- (6) Če finančni odbor ugotovi, da vlagatelj ne izpolnjuje osnovnih ali posebnih pogojev, določenih z besedilom razpisa in tem pravilnikom se vloga zavrne. Vloga se zavrne tudi v primeru, da finančni odbor ugotovi, da vloga kako drugače ni skladna z razpisom.
- (7) Finančni odbor lahko dodeli financiranje tudi samo posameznim namenom, ki jih je vlagatelj prijavil v vlogi. Pri tem se upošteva, da je za vlagatelja najbolj prioriteten namen napisan na prvem mestu, najmanj prioriteten pa na zadnjem mestu.
- (8) Predlog razdelitve finančni odbor posreduje študentskemu svetu v potrditev. Študentski svet na svoji prvi naslednji seji glasuje o prejetem predlogu v celoti.
- (9) Če predlog finančnega odbora ni sprejet, študentski svet ponovno opravi razdelitev sredstev in glasuje o novem predlogu.

#### **14. člen**

#### **Obveščanje o izidu razpisa**

- (1) Vlagatelje o izidu razpisa obvesti predsednik študentskega sveta po e-pošti.
- (2) Pritožba vlagatelja na izid razpisa ni mogoča.

#### **15. člen**

#### **Pravila sofinanciranja**

- (1) Vlagatelj mora na vseh javnih objavah, publikacijah in dogodkih sofinanciranih aktivnosti ustrezno in na vidno mesto s predhodnim soglasjem študentskega sveta vključiti logotip UL Medicinske fakultete (v skladu s pravili celostne grafične podobe UL).
- (2) Za soglasje objave logotipa UL MF vlagatelj študentski svet zaprosi preko e-pošte. Študentski svet vlagatelju prošnjo v največ 7 dneh od prejetja potrdi ali zavrne.
- (3) Za porabo sredstev in skladnost z razpisno dokumentacijo je odgovoren vlagatelj (in odgovorna oseba društva, če se aktivnost izvaja v okviru le-tega).
- (4) Finančni odbor lahko naknadno spremeni pogoje financiranja in določila posameznega razpisa, če so za to izkazani objektivni razlogi.

- (5) Finančni odbor lahko naknadno spremeni pogoje financiranja in določila posameznega razpisa tudi, če se seznanijo z novimi dejstvi, ki lahko vplivajo na razpis.

## 16. člen

### Poraba finančnih sredstev razpisa

- (1) Finančna sredstva morajo biti koriščena v skladu z razpisno dokumentacijo - razpisom in vloženimi vlogami.
- (2) Finančna sredstva morajo biti porabljena namensko, torej v skladu s finančnim načrtom aktivnosti (določen namen s strani vlagatelja v vlogi).
- (3) Finančna sredstva vlagatelj lahko koristi po rednem ali alternativnem postopku porabe.
- (4) Alternativni postopek porabe finančnih sredstev se uporablja samo za plačila v tujino in povrnitev predplačil, če vlagatelj predhodno izkaže, da redni postopek porabe ni mogoč.
- (5) Za sredstva, ki so bila koriščena v času do seje, na kateri bo študentski svet dodelil sredstva, se lahko uporabi samo alternativni način porabe. O tem mora vlagatelj že v vlogi obvesti študentski svet.
- (6) Vlagatelj v postopku porabe sredstev s popolno izpolnjenim in podpisanim obrazcem za izdajo naročilnice pri ŠSULMF preko e-pošte zaprosi za soglasje izdaje naročilnice. Obrazcu za izdajo naročilnice je obvezno treba priložiti predračun.
- (7) Znesek na obrazcu za izdajo naročilnice mora biti enak ali višji od bruto zneska navedenega na priloženem predračunu in ne sme presegati višine preostalih sredstev, ki so bile aktivnosti dodeljene.
- (8) Vlagatelj lahko finančni odbor zaprosi za povišanje finančnih sredstev do skupne višine največ 20,00 evrov.
- (9) Finančni odbor povišanje sredstev lahko odobri, če vlagatelj prošnje izkaže, da bo to bistveno pripomoglo k učinkovitejši porabi ostalih dodeljenih finančnih sredstev.
- (10) Vlagatelj mora za soglasje izdaje naročilnice študentski svet zaprositi najmanj 14 dni pred iztekom roka porabe sredstev.
- (11) Obrazec za izdajo naročilnice v imenu študentskega sveta potrdi vodja finančnega odbora, izjemoma lahko tudi predsednik študentskega sveta.
- (12) Če vodja finančnega odbora ugotovi, da obrazec ni pravilno izpolnjen ali da se ne ujema s priloženim predračunom lahko obrazec zavrne.
- (13) S potrjenim obrazcem za izdajo naročilnice lahko vlagatelj tajništvo UL MF zaprosi za izdajo naročilnice.
- (14) Po prejetju elektronskega računa le-tega UL MF pošlje v potrditev študentskemu svetu. Potrjevalec računov račun pregeda in potrdi, če ugotovi, da je skladen z interno evidenco finančnega odbora. UL MF potem račun v zakonitem roku poravnava.

- (15) Če ugotovi, da račun ni skladen z interno evidenco finančnega odbora ga potrjevalec računov zavrne.
- (16) Potrjevalca računov za posamezen razpis imenuje finančni odbor na svoji seji, ko pripravi predlog razdelitve razpisa.
- (17) Vsi predračuni in računi morajo biti izdani na UL MF.
- (18) V primeru neporabe dodeljenih finančnih sredstev, mora vlagatelj najkasneje 7 dni pred iztekom roka za porabo sredstev o neporabi obvestiti študentski svet, če neporabljena sredstva presegajo skupno višino 10,00 EUR.
- (19) Vlagatelj lahko finančna sredstva razpisa koristi do roka določenega z besedilom razpisa – do tega roka mora elektronski račun prispeti na UL MF. Po tem roku vlagatelj finančnih sredstev ne more več koristiti, neporabljena finančna sredstva pa mora vrniti.
- (20) Neporaba finančnih sredstev razpisa do roka za porabo finančnih sredstev brez predhodnega obvestila iz 13. odstavka tega člena se kaznuje z enoletno prepovedjo kandidiranja na finančnih razpisih študentskega sveta. Neporabljena finančna sredstva mora vlagatelj vrniti.

#### **17. člen** **Podaljšanje roka porabe**

- (1) Vlagatelj lahko finančni odbor zaprosi za podaljšanje roka porabe finančnih sredstev. To stori s popolnoma izpolnjenim obrazcem, ki je del razpisne dokumentacije. Obvezna priloga prošnji je že izdana naročilnica s strani UL MF in predračun.
- (2) Vlagatelj lahko za spremembo namena porabe ali prenos finančnih sredstev zaprosi najmanj 7 dni pred iztekom roka za porabo finančnih sredstev.
- (3) Finančni odbor o vloženi prošnji odloča na svoji prvi naslednji seji in vlagatelja o izidu obvesti najmanj 3 dni pred iztekom roka za porabo finančnih sredstev.
- (4) Rok za porabo sredstev se lahko podaljša za največ 14 dni, če vlagatelj izkaže, da bo to bistveno pripomoglo k učinkovitejši porabi finančnih sredstev.

#### **18. člen** **Sprememba namena porabe in prenos finančnih sredstev**

- (1) Vlagatelj lahko finančni odbor zaprosi za spremembo namena porabe ali prenos finančnih sredstev na drugo aktivnost. To stori s popolnoma izpolnjenim obrazcem, ki je del razpisne dokumentacije.
- (2) Vlagatelj lahko za spremembo namena porabe ali prenos finančnih sredstev zaprosi najmanj 3 tedne pred iztekom roka za porabo sredstev.
- (3) Finančni odbor o vloženi prošnji odloča na svoji prvi naslednji seji in vlagatelja o izidu obvesti najmanj 17 dni pred iztekom roka za porabo sredstev.
- (4) Finančni odbor spremembo namena ali prenos sredstev odobri, če presodi, da je to smiselno in da pripomore k učinkovitejši porabi finančnih sredstev.



**19. člen**  
**Vračilo finančnih sredstev**

- (1) Če finančni odbor ali vodstvo študentskega sveta presodi, da finančna sredstva niso koriščena v skladu z razpisno dokumentacijo, lahko zaustavi porabo sredstev in zahteva vrnitev porabljenih.
- (2) Vlagatelj mora vrniti zahtevana finančna sredstva v roku 14 dni od obvestila študentskega sveta.

**20. člen**  
**Obvezna poročanja**

- (1) Vlagatelj mora vestno in sproti voditi evidenco o porabljenih finančnih sredstvih, ki jih dodeli študentski svet.
- (2) Vlagatelj je najkasneje 7 dni po izteku roka za porabo finančnih sredstev dolžan predložiti poročilo o aktivnosti, ki je predmet razpisa, ter prikazati porabo finančnih sredstev, ki so bila aktivnosti dodeljena s strani študentskega sveta (vključujoč z zneski računov).
- (3) Poročilo vlagatelj odda na obrazcu, ki je del razpisne dokumentacije.
- (4) Če vlagatelj poročila ne odda v predpisanem roku, lahko študentski svet zahteva vrnitev že izplačanih finančnih sredstev in/ali zaustavi nadaljne financiranje.
- (5) Nepravočasna oddaja poročila se kaznuje z enoletno prepovedjo kandidiranja na finančnih razpisih ŠSULMF.
- (6) Finančni odbor izbere člana, ki je zadolžen za pregled poročil. Ta pregledana poročila v največ 7 dneh od prejetejta potrdi ali zavrne.
- (7) Če je poročilo zavrnjeno, mora vlagatelj v najkasneje 3 dneh od zavrnitve poročila predložiti popravljeno in/ali dopolnjeno poročilo.
- (8) Finančni odbor na podlagi poročil in interne evidence pripravi končno poročilo posameznega razpisa najkasneje 60 dni po izteku roka za porabo finančnih sredstev.
- (9) Končno poročilo mora vsebovati:
  - seznam prispelih vlog,
  - potrjeno razdelitev razpisa,
  - poročila o aktivnostih.
- (10) Finančni odbor ali vodstvo študentskega sveta lahko kadar koli zahteva dodatna pojasnila ali izredno poročilo, ki ga mora vlagatelj predložiti študentskemu svetu v roku 3 delovnih dni, na način, ki ga določi vodstvo študentskega sveta, v nasprotnem primeru lahko študentskega sveta zahteva vrnitev že izplačanih finančnih sredstev in/ali zaustavi nadaljne sofinanciranje.

**21. člen**  
**Vodenje evidence in poročanje**

- (1) Vodja finančnega odbora ob pomoči članov vodi interno evidenco porabe sredstev finančnega razpisa in ostalih finančnih sredstev študentskega sveta.
- (2) Vodja finančnega odbora svetnikom študentskega sveta redno poroča o sejah finančnega odbora in porabi finančnih sredstev na rednih sejah študentskega sveta.

**22. člen**  
**Zagotavljanje nemotenega delovanja**

- (1) Za zagotavljanje integritete študentskega sveta se smiselno uporabljajo določila pravilnika, ki ureja zagotavljanje nemotenega delovanja študentskega sveta.
- (2) Predsednik lahko s sklepom kadar koli omeji delovanje finančnega odbora ali začasno ustavi izplačilo sredstev.

**23. člen**  
**Izvrševanje pravilnika**

- (1) Za izvrševanje pravilnika je odgovoren predsednik študentskega sveta, v njegovi odsotnosti ali po pooblastilu pa podpredsednik študentskega sveta.
- (2) Svetniki so predsedniku (oziroma podpredsedniku) dolžni poročati o vseh nepravilnostih, ki jih ugotovijo in niso v skladu s tem pravilnikom.

**24. člen**  
**Kršitev določb tega pravilnika**

- (1) Kršitev določb tega pravilnika se smatra kot huda kršitev dolžnosti svetnika.
- (2) V skladu s Pravilnikom o organizaciji Študentskega sveta Medicinske fakultete Univerze v Ljubljani se lahko prične postopek razrešitve svetnika.
- (3) Za hudo kršitev se šteje tudi nepravočasno poročanje o nepravilnostih, ki so jih svetniki ugotovili.

**25. člen**  
**Spremembe pravilnika**

- (1) Spremembe tega pravilnika lahko predlagajo predsednik, podpredsednik ali vsaj 3 svetniki.
- (2) Spremembe se predlagajo amandmajsko.
- (3) O spremembi tega pravilnika odloča študentski svet. Sprememba je sprejeta, če zanjo glasujeta več dve tretjini vseh svetnikov.

**26. člen**  
**Prehodne in končne določbe**

(1) Ta pravilnik začne veljati, ko ga sprejme študentski svet.

vodja Finančnega odbora ŠSULMF  
Anka Uršič  
**podpredsednica**  
Študentskega sveta  
UL Medicinske fakultete

Klemen Petek  
**predsednik**  
Študentskega sveta  
UL Medicinske fakultete