

Na podlagi 24. člena statuta Kluba študentov Slovenska Bistrica ter Pravilnika o namenski porabi sredstev ŠOS je Klub študentov Slovenska Bistrica na Izrednem Zboru članov, dne 8. 11. 2025 sprejel

PRAVILNIK O FINANČNEM POSLOVANJU KLUBA ŠTUDENTOV SLOVENSKA BISTRICA

1. člen (Splošno)

Ta pravilnik ureja nagrade, višino in način plačila članov Kluba študentov Slovenska Bistrica (v nadaljevanju Klub) za opravljanje del v okviru vseh dejavnosti Kluba.

A. STATUS AKTIVISTA IN DOLŽNOST PROSTOVOLJNEGA DELA

2. člen (Opredelitev)

- 1) Do plačil in nagrad po tem pravilniku so poleg članov klubskih organov upravičeni zgolj tisti člani Kluba, ki imajo status aktivista.
- 2) Za prejem statusa aktivista mora posamezen član v obdobju enega leta opraviti vsaj 10 ur prostovoljnega dela.
- 3) Člani upravnega odbora so v obdobju enega leta dolžni opraviti vsaj 20 ur prostovoljnega dela.

3. člen (Evidentiranje in priznavanje opravljenih ur prostega dela)

- 1) Dnevnik prostovoljnih ur vodi tajnik Kluba, ki poroča Upravnemu odboru in o prostovoljnih urah.
- 2) Upravni odbor lahko določene, že opravljene prostovoljne ure, zavrne, v kolikor meni, da niso bile primerne oblike in delo ni bilo v zadostni meri namenjeno dobrobiti Kluba.

- 3) Med prostovoljne ure se ne beležijo skupni mesečni sestanki Upravnega odbora in zbora aktivistov, ki niso plačani.

B. PLAČILA IN NAGRADE GLEDE NA VRSTO DELA

4. člen

(Urne postavke in pavšali)

- 1) Enotna urna postavka za delo na Klubu med uradnimi urami znaša v skladu z zakonsko določeno minimalno študentsko urno postavko.
- 2) Enotna urna postavka za delo v Klubu izven uradnih ur znaša v skladu z zakonsko določeno minimalno študentsko urno postavko; v kolikor s tem pravilnikom ni drugače določeno.
- 3) Urne postavke za spodaj navedene posebne vrste aktivnosti znašajo v skladu z zakonsko določeno minimalno študentsko urno postavko:
 - za inštrukcije;
 - za grafično oblikovanje;
 - marketing in promocija na socialnih omrežjih;
 - urejanje spletne strani.
- 3) Upravni odbor lahko z obrazloženim sklepom zviša enotno urno postavko do 50 %, v kolikor gre za zahtevnejša dela.
- 5) V kolikor aktivnosti iz 3. točke tega člena opravljajo člani organov Kluba, so ti za prejem izplačila dolžni poslati poročilo o opravljenem delu predsedniku in podpredsedniku Kluba.
- 6) Člani Upravnega odbora Kluba študentov Slovenska Bistrica in svetnik Sveta ŠOLS/ŠKIS so po tem pravilniku upravičeni do mesečnih pavšalov, ki mesečno znašajo:
 - za predsednika 60 €,
 - za blagajnika 50 €,
 - za tajnika 20 €,
 - za mentorja dijaške sekcije 20 €,
 - za vodjo posameznega odbora 20 €,

- za svetnika 20 €/sejo,
- 7) Naloge in obseg dela, ki jih mora dotični funkcionar Upravnega odbora Kluba opravljati so definirane v 'Pravilniku o delovanju Upravnega odbora Kluba študentov Slovenska Bistrica', svetnik je do honorarja upravičen za vsako udeleženo sejo, o vsebini katere ustno ali v obliki poročila poroča Upravnemu odboru.
 - 8) Upravni odbor lahko mesečne pavšale iz točke 5. tega člena po predlogu predsednika in/ali podpredsednika za posamezni mesec zviša ali zniža do 100% zaradi večjega ali manjšega obsega opravljenega dela.
 - 9) Za pavšalno mesečno nadomestilo morajo aktivisti z funkcijami omenjenimi v 5. točki tega člena poslati mesečno poročilo (Priloga 1) podpredsedniku in predsedniku Kluba do 5. v naslednjem mesecu. Mesečno poročilo se sprejema kot priloga temu pravilniku. Predsednik skrbi za evidenco opravljenega dela, katero predstavi na rednih sejah.

5. člen

(Delovno razmerje)

Za po pogodbi sklenjeno delovno razmerje, se delovna ura vrednoti po urni podstavki, ki jo s sklepom določi Upravni odbor.

6. člen

(Evidentiranje opravljenega dela)

- 1) Delovne ure opravljenega dela aktivisti beležijo sami, v poročilu opravljenih ur, ki vsebuje vrsto in obdobje dela ter število delovnih ur.
- 2) Vsak aktivist mora dnevnik opravljenih ur posredovati vodji vsebinskega odbora, v sklopu katerega je bil projekt opravljen, najkasneje 14 dni po opravljenem delu.

7. člen

(Plačilo dela na projektih)

- 1) Aktivist je upravičen do izplačila opravljenih delovnih ur na projektu, če je to predvideno v projektnem načrtu .
- 2) Število izplačanih ur aktivistov se določi ob predstavitvi projektnega poročila na naslednji seji Upravnega odbora.

- 3) Za izveden projekt je vodja projekta upravičen do denarnega nadomestila v znesku:
- 20 € neto po pripravi in oddaji projektne dokumentacije za manjši projekt (30 udeležencev ali manj)
 - 50 € neto po pripravi in oddaji projektne dokumentacije za srednji projekt (udeležba od 30 do 100 udeležencev)
 - Večji projekt (več kot 100 udeležencev): Izplačan na podlagi poročila o delu aktivistov, ki je obvezna priloga k oddanem projektne poročilu..

Evidenco opravljenih ur na projektih vodi vsak vodja odbora za projekte izvedene v sklopu njegovega odbora.

8. člen (Izplačilo)

- 1) Vodja odbora je dolžan evidenco opravljenih ur posredovati Predsedniku k izplačilu v roku 30 dni po prejemu.
- 2) Vodja odbora evidenco o opravljenih urah mesečno pošilja članom Upravnega odbora Kluba.

C. POTNI STROŠKI

9. člen (Kilometrini in potni stroški)

- 1) Kilometrini za vse poti, ki jih opravijo člani za opravljanje del v okviru vseh dejavnosti kluba znaša 0,25 € za prevoženi kilometer. Čas, ki se porabi za vožnjo, je vračunan v kilometrine in se ne izplačuje posebej po urnih postavkah.
- 2) Člani Kluba so v celoti upravičeni do povračila potnih stroškov, ki jim v zvezi z opravljanjem del v okviru dejavnosti Kluba nastanejo s sredstvi javnega prevoza.
- 3) Člani Upravnega odbora Kluba so upravičeni do potnih stroškov za redne seje Kluba, če je njihovo stalno prebivališče oddaljeno več kot 2 km od sedeža Kluba.
- 4) Vrednost povrnjenih potnih stroškov člana na mesečni ravni ne smejo presegati 140 €.
- 5) Člani Kluba morajo za izplačilo potnih stroškov izpolniti posebej določen obrazec, skupaj s prilogami (Priloga 2).

D. NADZOR IN KRŠITVE

10. člen

(Nadzor)

- 1) Nadzor nad uporabo tega pravilnika vrši Nadzorni odbor, ki je dolžan enkrat letno pregledati vsa izplačila, opravljena na podlagi tega pravilnika.
- 2) V primeru, da Nadzorni odbor pri rednem pregledu ugotovi kršitve, jih je dolžan posredovati v obravnavo disciplinski komisiji.

E. KONČNE DOLOČBE

11. člen

(Veljavnost)

Ta pravilnik stopi v veljavo v naslednji dan po potrditvi na rednem Zboru članov kluba, dne 8. 11. 2025

V Slovenski Bistrici, 8. 11. 2025

Predsednica Kluba študentov Slovenska Bistrica,

Nina Cafuta



PRILOGA 1

POROČILO O OPRAVLJENEM DELU	<i>DATUM PREJEMA</i>
IME IN PRIIMEK:	
FUNKCIJA ali VRSTA DELA:	
DATUM ODDAJE:	

DATUM OPRAVLJENEGA DELA	VSEBINA DELA

PODPIS ŠTUDENTA: _____

Skladno z Pravilnikom o finančnem poslovanju Kluba študentov Slovenska Bistrica oddajam mesečno

POROČILO O OPRAVLJENEM DELU

Podpisani sem opravil naslednje delo:

po ceni **pavšala**,

- **po napotnici študentskega servisa**

Sestavni del poročila je tudi priloženo pisno poročilo **študenta**, iz katerega je razvidna terminska in vsebinska specifikacija opravljenih del in nalog oz. terminska specifikacija del.

Poročilo je potrebno oddati do vsakega 5. v mesecu. V primeru, da poročilo pravočasno ne bo oddano, član ni upravičen do mesečnega honorarja.

Predlagatelj poročila: _____
(**študent** (ime in priimek))

(podpis)

Poročilo pregledal in odobril: predsednik KŠSB

(podpis)

Predsednik KŠSB

PRILOGA 2

Nalog za izplačilo potnih stroškov				
PROJEKT:	Klubski stroški			
Ime:				
Priimek:				
Naslov:				
Pošta:				
TRR:				
Naloga:	"funkcija na klubu"			
Specifikacija				
Pričetek	Konec	Opis (namen) potovanja	Relacija potovanja	Razdalja [km]
			Skupaj:	0
			Znesek:	0,00 €
*obvezne priloge k obrazcu za potne stroške so fotografije iz opravljene poti (oddane v dodatnem dokumentu)				
Odobreno dne:			Predsednica Nina Cafuta:	

