

Na podlagi 69. člena Študentske ustave (ŠU-4), sprejema Skupščina Študentske organizacije Slovenije, na svoji 46. seji, ki je potekala ločeno, in sicer dne 12.6.2024, 13.6. 2024, 26.6. 2024, in 27.6. 2024, naslednji

# PRAVILNIK O OHRANITVI IN IZGUBI STATUSA ORGANIZACIJSKE OBLIKE ŠTUDENTSKÉ ORGANIZACIJE SLOVENIJE ZA ŠTUDENTSKÉ ORGANIZACIJE LOKALNIH SKUPNOSTI-1

## I. SPLOŠNA DOLOČBA

### 1. člen (predmet pravilnika)

Ta pravilnik opredeljuje pogoje za ohranitev in izgubo statusa organizacijske oblike Študentske organizacije Slovenije (v nadaljevanju: OO ŠOS) za študentske organizacije lokalnih skupnosti (v nadaljevanju: ŠOLS), način preverjanja teh pogojev ter posledice njihovega neizpolnjevanja.

## II. POGOJI IN NAČIN PREVERJANJA NJIHOVEGA IZPOLNJEVANJA

### 2. člen (pogoji za ohranitev statusa OO ŠOS za ŠOLS)

(1) Pogoja za ohranitev statusa OO ŠOS za ŠOLS sta:

- da je izmed študentov, ki imajo stalno prebivališče na območju iste lokalne skupnosti po podatkih Statističnega urada Republike Slovenije za preteklo leto vsaj 15 odstotkov študentov članov društva, ki je že pridobilo status OO ŠOS, razen v primeru opravičljivih razlogov, ko lahko Predsedstvo ŠOS s sklepom, sprejetim z dvotretjinsko večino, zniža ta odstotek na 7,5 odstotka.
- da ŠOLS članom omogoča brezplačno članstvo.

(2) Izpolnjevanje pogoja iz prve alineje prejšnjega odstavka tega člena se izkazuje:

- s potrdili o vpisu oz. njihovimi kopijami s klavzulo, ki potrjuje enakost kopij in originalov ali s potrdili o vpisu v digitalni obliki (skenirano potrdilo, slikano potrdilo), s klavzulo, ki potrjuje enakost

originalov in njihove digitalne kopije. V primeru, da se kopija potrdila o vpisu izkaže za ponaredek, storilec in odgovorna oseba ŠOLS, če je ravnala naklepno ali malomarno, odgovarjata skladno s kazensko zakonodajo Republike Slovenije;

- s potrdili o veljavnem statusu študenta, izdanimi na podlagi vpogleda v Evidence visokošolskih zavodov ali Centralno evidenco vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji;
- preko orodij oziroma sistemov, ki jih vodi ŠOS in omogočajo izmenjavo oziroma vpogled v Evidence visokošolskih zavodov ali Centralno evidenco vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji.

(3) Posamezna ŠOLS mora izkazati izpolnjevanje pogojev iz prvega odstavka tega člena do najkasneje 15. marca tekočega študijskega leta.

### **3. člen**

#### **(postopek preverjanja izpolnjevanja pogojev za ohranitev statusa OO ŠOS)**

(1) Postopek preverjanja izpolnjevanja pogojev za ohranitev statusa OO ŠOS se prične s sklepom Predsedstva ŠOS, s katerim se na predlog predsednika Sveta ŠOLS, ki ga ta poda najkasneje do 5. oktobra tekočega leta, imenuje delovno skupino za preverjanje izpolnjevanja pogojev iz 2. člena tega pravilnika. Tak sklep mora Predsedstvo ŠOS sprejeti najkasneje do 31. oktobra tekočega študijskega leta. Predsedstvo ŠOS imenuje novo delovno skupino za vsako študijsko leto posebej.

(2) V kolikor predsednik Sveta ŠOLS do 5. oktobra tekočega študijskega leta ne predlaga delovne skupine, jo predlaga predsednik ŠOS.

(3) Delovna skupina iz prvega odstavka tega člena je sestavljena iz 5 članov, ob čemer morajo biti ob vsakokratnem preverjanju izpolnjevanja pogojev iz 2. člena tega pravilnika, prisotni najmanj 3 njeni člani.

(4) Delovna skupina o svojem delu poroča Predsedstvu ŠOS sproti, s poročili, ki jih pripravi najkasneje 3 dni po vsakem opravljenem pregledu izpolnjevanja pogojev iz 2. člena tega pravilnika. O delu delovne skupine se vodijo zapisniki, ki se priložijo poročilom o preverjanju izpolnjevanja pogojev za posamezno ŠOLS s statusom OO ŠOS. Predsedstvo ŠOS ugotavlja izpolnjevanje pogojev s sklepom.

(5) V primeru, da se preverjanje izpolnjevanja pogojev za ohranitev statusa OO ŠOS preverja na način, opisan v tretji alineji drugega odstavka prejšnjega člena, preverjanje izpolnjevanja pogojev izvede oseba, pooblaščenca za vodenje sistemov oziroma orodij.

### III. ZAMRZNITEV SREDSTEV

#### **4. člen** **(zamrznitev sredstev)**

(1) V primeru, da posamezna ŠOLS s statusom OO ŠOS ne izkaže izpolnjevanja pogojev za ohranitev statusa OO ŠOS v roku, določenem v 2. členu, ji generalni sekretar ŠOS zamrzne izplačilo sredstev skladno s Študentsko ustavo.

(2) V kolikor posamezna ŠOLS do 15. junija še vedno ne izkaže izpolnjevanja pogojev, zamrznjena sredstva pripadejo ŠOS.

### IV. IZGUBA STATUSA OO ŠOS

#### **5. člen** **(izguba statusa OO ŠOS)**

(1) V kolikor ŠOLS do 15. junija ne izkaže izpolnjevanja pogojev skladno s prejšnjim členom, jo Predsedstvo ŠOS s sklepom izbriše iz registra OO ŠOS. Z izbrisom iz registra OO ŠOS posamezna ŠOLS izgubi status OO ŠOS.

(2) ŠOLS, ki ne izpolnjuje pogojev za ohranitev statusa OO ŠOS in je izbrisana iz registra OO ŠOS, mora na zahtevo ŠOS vrniti sredstva, ki jih je neupravičeno pridobila, ko ni več izpolnjevala pogojev za ohranitev statusa OO ŠOS. Povrnjena sredstva se razdelijo ŠOLS skladno s Študentsko ustavo.

#### **6. člen** **(ponovna pridobitev statusa OO ŠOS)**

(1) Na območju lokalne skupnosti posamezne ŠOLS, ki je izgubila status OO ŠOS skladno s 5. členom ali tretjim odstavkom 8. člena tega pravilnika, se lahko ustanovi nova ŠOLS s statusom OO ŠOS, pod posebnimi pogoji, ki jih določa akt, ki ureja ustanavljanje OO ŠOS.

(2) Posebni pogoji ustanovitve nove ŠOLS na območju lokalne skupnosti posamezne ŠOLS veljajo tudi v primerih izgube statusa OO ŠOS, ki je posledica statusne sankcije Nadzorne komisije ŠOS.

## V. HRAMBA IN IZROČITEV DOKUMENTACIJE

### **7. člen** **(hramba dokumentacije)**

- (1) Listinska dokumentacija, s katero posamezna ŠOLS s statusom OO ŠOS izkazuje izpolnjevanje pogojev iz 2. člena tega pravilnika, se hrani na sedežu posamezne ŠOLS s statusom OO ŠOS.
- (2) Zapisniki in poročila o preverjanju izpolnjevanja pogojev iz 2. člena tega pravilnika, ki jih pripravi vsakokratna delovna skupina, ustanovljena na podlagi določb tega pravilnika, se hrani na sedežu ŠOS.

### **8. člen** **(izročitev dokumentacije)**

- (1) Posamezna ŠOLS s statusom OO ŠOS je dolžna dokumentacijo iz prvega odstavka prejšnjega člena tega pravilnika izročiti Predsedstvu ŠOS na njegov poziv, najkasneje v roku 7 dni od prejete poziva.
- (2) V kolikor posamezna ŠOLS s statusom OO ŠOS na poziv Predsedstva ŠOS v roku iz prejšnjega odstavka tega člena ne izroči zahtevane dokumentacije, ji Predsedstvo ŠOS zamrzne sredstva in ji postavi dodaten rok za izročitev zahtevane dokumentacije.
- (3) V kolikor posamezna ŠOLS s statusom OO ŠOS v dodatno postavljenem roku s strani Predsedstva ŠOS še vedno ne izroči zahtevane dokumentacije, jo Predsedstvo ŠOS s sklepom izbriše iz registra OO ŠOS.

## VI. KONČNE DOLOČBE

### **9. člen** **(veljavnost statusa)**

S sprejetjem tega pravilnika se potrdi veljaven status OO ŠOS vsem ŠOLS, ki so na dan sprejetja tega pravilnika vpisane v register OO ŠOS.

**10. člen**  
**(veljavnost pravilnika)**

Ta pravilnik prične veljati naslednji dan po sprejetju, uporabljati pa se prične s študijskim letom 2024/2025.

Luka Mihalič  
Predsednik Študentske organizacije Slovenije

