

Na podlagi 96. člena Temeljnega akta Kluba logaških študentov na svojem občnem zboru, dne 26.3.2022, sprejema:

Pravilnik o izplačevanju denarnih nadomestil članom in funkcionarjem Kluba logaških študentov

1. člen (področje urejanja)

Ta pravilnik ureja izplačevanje denarnih nadomestil za delovanje v organih in pri projektih Kluba logaških študentov (klub).

Ureja tudi izplačevanje potnih stroškov, ki nastajajo pri delovanju v organih in pri projektih Zveze.

2. člen (upravičenci)

Upravičenci za izplačilo denarnega nadomestila in potnih stroškov so člani ter funkcionarji Kluba logaških študentov ter sodelavci pri projektih.

3. člen (blagajnik)

Blagajnik kluba je zadolžen za izplačevanje denarnih nadomestil in potnih stroškov.

4. člen (priloge)

Priloga tega pravilnika sta obrazec za vodenje evidence dela in potni nalog.

I. Denarna nadomestila

5. člen (urna postavka)

Urna postavka za opravljeno delo aktivista je enaka minimalni urni postavki v skladu z veljavnimi predpisi, ki urejajo študentsko delo v trenutku, ko je bilo študentsko delo aktivista opravljeno.

6. člen (obdobje izplačevanja)

Nadomestila za delovanje v organih in pri projektih kluba se izplačujejo enkrat mesečno oziroma po izvedenem projektu ali znotraj časovnega razpona, ki je kakorkoli drugače dogovorjen z blagajnikom in predsednikom kluba.

7. člen
(poročilo o delu)

Poročilo o delu je sestavni del obrazca iz 4. člena tega pravilnika. Izpolnjen mora biti v celoti.

8. člen
(oddajanje obrazcev)

Člani organov in sodelavci pri projektih izpolnjene obrazce po elektronski pošti pošljejo vodji organa ali vodji projekta po izvedenem delu ali projektu in sicer najkasneje z enomesečnim zamikom od zaključka dela ali projekta.

Vodje organov in vodje projektov svoja poročila o delu po elektronski pošti pošljejo blagajniku kluba najkasneje z enomesečnim zamikom od zaključka dela ali projekta.

9. člen
(potrjevanje obrazcev)

Obrazce članov organov in sodelavcev pri projektih pregledujejo in potrjujejo vodje teh organov ali vodje projektov ali jih potrjujeta predsednik in blagajnik.

Obrazce vodij organov in vodij projektov pregleduje in potrjuje Upravni odbor kluba (UO) na prvi redni seji po prejemu poročila.

10. člen
(podpisovanje obrazcev)

Potrjene obrazce takoj po seji podpisuje predsednik Kluba.

11. člen
(izplačevanje)

Potrjeni in podpisani obrazci so osnova za izplačilo denarnih nadomestil. Po potrditvi se pošljejo blagajniku Kluba, ki izvede izplačilo v 14 dneh po seji UO.

II. Povračilo potnih stroškov

12. člen
(višina povračila)

Višina povračila potnih stroškov je 0,30€ na prevoženi kilometer.

Upravičenci so upravičeni do povračila potnih stroškov za celotno opravljeno pot.

13. člen
(potni nalog)

Podlaga za povračilo potnih stroškov je pravilno in v celoti izpolnjen potni nalog.

14. člen
(oddajanje potnega naloga)

Potni nalog je prek elektronske pošte potrebno poslati dan prej blagajnik in predsedniku .

15. člen
(potrjevanje potnih nalogov)

Potne naloge s podpisom potrjuje predsednik kadar je ta odsoten pa podpredsednik.

16. člen
(izplačevanje povračila)

Za izplačevanje je zadolžen blagajnik
Izplačilo mora izvesti v štirinajstih delovnih dneh po potrditvi potnega naloga.

III. Honorarji

17. člen

Glavni odbor lahko sprejme sklep, s katerim namesto povračila denarnih nadomestil za delovanje v organih in pri projektih Kluba, upravičencem izplača honorar.

Honorar mora biti predviden v projektnem načrtu, kjer mora prejemnik honorarja jasno opredeliti svoje naloge in primerno upravičiti svoj predviden honorar. UO mora načrt potrditi.

V projektnem poročilu mora biti razvidno, kaksno opravljeno delo je podlaga za honorar. Jasno morajo biti časovno in vsebinsko opredeljene aktivnosti, ki jih bo prejemnik honorarja izvajal znotraj določenega organa ali projekta. Opravljeno delo mora biti kritično presojeno s strani UO.

V primeru nejasnosti ali nestrinjanja UO lahko UO od prejemnika honorarja zahteva dodatna pojasnila ali dopolnitev poročila.

Izplačilo honorarja mora potrditi UO s sklepom.

Honorar se po potrditvi s strani UO.

Za nakazilo honorarja je odgovoren blagajnik.

Nakazilo mora biti izvedeno najkasneje 14dni po potrditvi sklepa UO razen v primeru, da objektivne okoliščine nakazila ne omogočajo. V tem primeru se plačilo honorarja odloži z obvestilom prejemniku honorarja v katerem se mu pojasni okoliščine za zakasnitev izplačila in se mu poda sklep z datumsko opredelitvijo nakazila.

IV. Končna določba

18. člen

Ta pravilnik začne veljati dan po sprejemu na Občnem zboru Kluba logaških študentov.

