

EESTEC LC Zagreb
PRAVILNIK

Zagreb, 2018.

Sadržaj:

PRAVILA GLASOVANJA	3
Opća pravila glasanja	3
Glasovanje za Vijeće i Nadzorni odbor	3
PRAVILA O FINANCIRANJU PUTNIH TROŠKOVA	5
PRAVILA O REDOVNOM ČLANSTVU	6
PRAVILA O ALUMNI ČLANOVIMA	7
PRAVILA O PODJELI ZADATAKA ČLANOVA VIJEĆA	8
PREDSJEDNIK	8
DOPREDSJEDNIK	8
BLAGAJNIK	9
ČLAN VIJEĆA ZA LJUDSKE RESURSE	9
ČLAN VIJEĆA ZA ODNOS SA JAVNOŠĆU	9
KONTAKT OSOBA	10
PRAVILA O NADZORNOM ODBORU	11
PRAVILA O PRIJELAZNOM RAZDOBLJU I PRIMOPREDAJI MANDATA	12

PRAVILA GLASOVANJA

Opća pravila glasovanja

- Kada se glasuje o osobama, uvijek se primjenjuje tajno glasovanje
- Kada se glasuje o službenim dokumentima udruge, primjenjuje se javno glasovanje
- Postoje tri važeća glasa: ZA, PROTIV i SUZDRŽAN
- Glasovi za određeni prijedlog (*Cast Votes*) su suma glasova ZA, PROTIV, nevažećih glasova i praznih glasova (neispunjen listić prisutnog člana). SUZDRŽANI i neprisutni članovi ne ulaze u ukupnu sumu glasova za određeni prijedlog (*Cast Votes*)
- Apsolutna većina je postignuta kada glasova ZA ima više od polovice glasova za neki prijedlog (*Cast Votes*)
- Dvotrećinska većina je postignuta kada glasova ZA ima više od dvije trećine glasova za neki prijedlog (*Cast Votes*)
- Tajno glasovanje mora biti primijenjeno kada je predloženo od strane bilo kojeg člana Skupštine te potom izglasano apsolutnom većinom Skupštine
- U kolektivnom glasovanju kandidati se formiraju u tim te se potom o njima glasa kao timu
- Glasove uvijek broji Povjerenstvo Skupštine. Ako je Povjerenstvo odsutno ili nije još izabrano, Vijeće broji glasove s najmanje dva člana.
- Pravaoaljane odluke donose se apsolutnom (natpolovičnom) većinom glasova nazočnih članova Skupštine
- Odluke o donošenju službenih dokumenata udruge, njihovih izmjena i dopuna i prestanku udruge, Skupština odlučuje dvotrećinskom većinom nazočnih članova
- Kompetitivno glasovanje za kandidate je tajno glasovanje pri kojem se može birati ili samo jedan od ponuđenih kandidata ili opcija SUZDRŽAN

Glasovanje za Vijeće i Nadzorni odbor

- Svaki član Vijeća i Nadzornog odbora mora biti izabran apsolutnom većinom glasova ZA, tajnim glasovanjem u prvom krugu.
- Ukoliko više od jednog kandidata postiže apsolutnu većinu glasova ZA u prvom krugu, pristupa se kompetitivnom glasovanju među dva kandidata s najvećim brojem glasova ZA
- Ukoliko nijedan kandidat ne postiže apsolutnu većinu glasova ZA u drugom

krugu glasovanja, ponavlja se procedura prvog kruga

- Ako nakon dva kruga nijedan kandidat nije izabran i nisu stvoreni uvjeti za kompetitivno glasovanje, novi kandidati trebaju biti predstavljeni i procedura glasovanja kreće ispočetka

PRAVILA O FINANCIRANJU PUTNIH TROŠKOVA

Udruga je dužna financirati putne troškove svojim službenim predstavnicima na *Proljećnom* i *Jesenskom EESTEC Kongresu* u iznosu najpovoljnijeg dostupnog prijevoza koji mora odobriti dvotrećinska većina Vijeća Udruge. Ukoliko je najpovoljniji dostupni prijevoz iznosa većeg od 2 000 kn, Udruga će financirati put iznosom do 2 000 kn po osobi.

Također, Udruga može financirati i putne troškove članovima koji su izabrani za sudionike na operacijskim događajima unutar EESTEC-a. Kriteriji kod odlučivanja o plaćanju udjela za ova događanja bit će potreba za prisustvom člana na događanju te financijska situacija u kojoj se udruga nalazi. Odluku o financiranju putnih troškova kod operacijskih događaja donosi Vijeće za svaki operacijski događaj zasebno te određuje iznos do kojeg će sufinancirati putne troškove.

Iznos putnih troškova koje Udruga isplaćuje pojedinom članu ne smije prijeći iznos veći od 1 000 kn po radionici osim za službene predstavnike na *Proljećnom* i *Jesenskom EESTEC Kongresu* gdje iznos putnih troškova koje Udruga isplaćuje pojedinom članu ne smije prijeći iznos veći od 2 000 kn po pojedinom EESTEC Kongresu.

PRAVILA O REDOVNOM ČLANSTVU

Osoba postaje redovnim članom ako zadovoljava najmanje jedan od sljedećih uvjeta:

- **Dolasci na sastanke**

Redovnim članom postaje se prisustvovanjem na minimalno 4 od zadnjih 6 sastanaka s članovima. Status redovnog člana po ovom uvjetu gubi se ako član nije prisustvovao na najmanje 50% od zadnjih 10 sastanaka s članovima. Član Vijeća za ljudske resurse dužan je na zahtjev člana dati uvid u prisutstvo na sastancima.

- **Rad u Udruzi**

Članovi Vijeća Udruge imaju mogućnost nominiranja članova za dobivanje redovnog članstva na temelju njihovog doprinosa Udruzi. Nominirani član postaje redovnim članom dvotrećinskom većinom Vijeća Udruge. Status redovnog članstva po ovom uvjetu gubi se odlukom Vijeća Udruge.

- **Organizacija radionica**

Organizatori radionica po ovom uvjetu postaju redovni članovi nakon prvog sastanka organizacijskog tima radionice. Organizatori radionica po ovom uvjetu gube redovno članstvo 3 mjeseca nakon završetka radionice, a organizatori internacionalnih radionica koje imaju više od 20 sudionika po ovom uvjetu gube redovno članstvo 6 mjeseci nakon završetka radionice.

- **Putovanja**

Član koji je sudjelovao na EESTEC internacionalnoj radionici postaje redovnim članom nakon povratka s radionice. Redovno članstvo po ovom uvjetu gubi se:

- a. Tri mjeseca nakon povratka s radionice, ako se radi o operacijskoj radionici.
- b. Mjesec dana nakon povratka s radionice, ako se radi o ostalim vrstama radionica.

- **Članovi Vijeća, Nadzorni odbor i koordinatori timova**

Članovi Vijeća, Nadzorni odbor i koordinatori timova imaju status redovnih članova. Status redovnog članstva po ovom uvjetu gubi se prestankom obnašanja pozicije.

- **Koordinatori internacionalnih timova i EESTEC Treneri**

Koordinatori internacionalnih timova i EESTEC treneri imaju status redovnih članova. Status redovnog članstva po ovom uvjetu gubi se prestankom obnašanja pozicije.

PRAVILA O ALUMNI ČLANOVIMA

Alumni članom postaje svatko nakon što završi svoje fakultetsko obrazovanje, a tko je bar jednu akademsku godinu bio redovni član Udruge. U slučaju da je redovni član upisao poslijediplomski studij te izrazio želju da bude alumni član tijekom daljnjeg obrazovanja, osoba će se voditi kao alumni član. Alumni članom Udruge se postaje upisom u popis članova koji vodi član Vijeća. U slučaju da član nije zadovoljio uvjete za alumni članstvo, ali je dao značajan doprinos Udruzi, Vijeće ga može proglasiti alumni članom Udruge.

Alumni članovi mogu obnašati funkcije isključivo u Nadzornom odboru.

Alumni članovi mogu sudjelovati u radu Skupštine samo putem rasprava, prijedloga i sugestija, ali nemaju pravo neposrednog odlučivanja putem glasovanja.

Prava, obveze i odgovornosti alumni članova su:

- biti obaviješten o radu Udruge i njenih tijela, te o materijalno-financijskom poslovanju putem elektroničke pošte u roku 30 dana od održavanja sjednice Skupštine od strane Predsjednika Udruge,
- sudjelovati u izvršavanju ciljeva Udruge i doprinositi ostvarivanju njenih djelatnosti,
- davati prijedloge, mišljenja i primjedbe na rad Udruge i njenih tijela,
- pridržavati se odredaba Statuta i drugih općih akata Udruge,
- čuvati i podizati ugled Udruge.

Članstvo alumni članovima prestaje:

- prestankom djelovanja Udruge,
- izjavom o istupanju iz članstva,
- isključenjem iz članstva po odluci Vijeća i to ako je član namjerno ili iz krajnje nepažnje radio protivno načelima i ciljevima definiranim Statutom ili pravilnikom Udruge pri čemu isključeni član ima pravo žalbe Skupštini, čija je odluka o isključenju konačna,
- smrću člana.

PRAVILA O PODJELI ZADATAKA ČLANOVA VIJEĆA

PREDSJEDNIK

Predsjednik Udruge ujedno je i predsjednik Skupštine i predsjednik Vijeća. Predsjednik predstavlja Udrugu i odgovoran je za rad cijelog društva.

Predsjednik Udruge:

- zastupa Udrugu,
- saziva sjednice Skupštine Udruge i Vijeća te predlaže dnevni red,
- predsjedava sjednicama Skupštine,
- provodi odluke Skupštine i rukovodi radom Udruge između dviju izbornih sjednica Skupštine,
- brine se o prijavama i zastupanju Udruge na EESTEC Spring Congress-u i EESTEC Autumn Congress-u,
- nadzire materijalno i financijsko poslovanje Udruge,
- odgovara za zakonitost rada Udruge.

DOPREDSJEDNIK

Dopredsjednik Udruge ujedno je i Koordinator za odnose s tvrtkama.

Dopredsjednik Udruge:

- odgovoran je za prikupljanje financijskih sredstava Udruge,
- koordinira tim članova Udruge zainteresiranih za kontaktiranje tvrtki i ostvarivanje suradnje s tvrtkama, državnim institucijama, zakladama te ostalim mogućim donatorima i sponzorima te podučava, nadzire i usmjerava koordinate za prikupljanje sredstava organizacijskih timova,
- u dogovoru s Vijećem izrađuje ponude za suradnju s tvrtkama, ugovore o sklapanju partnerstva s tvrtkama te račune
- brine se za praćenje i izvršavanje ugovornih obveza te održava i brine se o komunikaciji s poslovnim partnerima,
- nadzire i sudjeluje u materijalnom i financijskom poslovanju Udruge,
- u slučaju spriječenosti ili odsutnosti Predsjednika, zamjenjuje ga u svim poslovima,

- odgovara za zakonitost rada Udruge.

BLAGAJNIK

Blagajnik Udruge:

- ima obvezu vođenja jednostavnog knjigovodstva Udruge sukladno Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija,
- sastavlja Godišnji izvještaj o primicima i izdacima, koji je dužan predati FINA-i najkasnije u roku 60 dana od završetka poslovne godine,
- izrada godišnjeg financijskog plana,
- obavlja administrativne poslove u Udruzi - plaćanje troškova, prikupljanje knjigovodstvenih dokumenata i potvrda Porezne uprave,
- pomaže koordinatorima radionica u izradi troškovnika,
- vodi registar članova Udruge u suradnji s članom Vijeća za ljudske resurse,
- zadužen je za praćenje, ispunjavanje i predavanje natječaja,
- zadužen je za sastavljanje izvještaja o utrošenim sredstvima dobivenih putem natječaja,
- koordinira tim članova Udruge zainteresiranih za pisanje natječaja,
- dužan je u veljači, lipnju i listopadu predstaviti financijsko izvješće Vijeću,
- dužan je predstaviti financijsko izvješće na sjednicama Skupštine,
- odgovara za zakonitost rada Udruge.

ČLAN VIJEĆA ZA LJUDSKE RESURSE

Član upravnog vijeća za ljudske resurse:

- organizira sastanke s članovima Udruge,
- organizira regrutaciju novih članova u Udrugu,
- vodi evidenciju o aktivnosti članova Udruge,
- organizira druženja i sve ostale neakademske aktivnosti Udruge,
- koordinira tim članova udruge koji su zainteresirani za područje ljudskih resursa,
- u dogovoru s Vijećem Udruge i timom za ljudske resurse, organizira trodnevne seminare za članove Udruge najmanje jednom godišnje.

ČLAN VIJEĆA ZA ODNOS SA JAVNOŠĆU

Član vijeća za odnose s javnošću:

- upravlja stranicama i računima Udruge na društvenim mrežama,
- obavlja intervjue i razgovore s partnerima koji imaju ugovorno pravo na to u suradnji s Dopredsjednikom Udruge,
- brine se za komunikaciju sa studentima i promociju aktivnosti Udruge na Sveučilištu u Zagrebu te među širom javnosti na području Republike Hrvatske,
- odgovoran je za javni imidž udruge, suradnju s drugim organizacijama, vidljivost udruge te za oglašavanje projekata udruge,
- pomaže koordinatorima za odnose s javnošću za pojedine radionice,
- brine o izradi promotivnih materijala,
- koordinira tim članova Udruge koji se bave problematikom odnosa s javnošću.

KONTAKT OSOBA

Kontakt osoba:

- je poveznica između EESTEC LC Zagreba i ostatka Internacionalnog EESTEC-a, što podrazumijeva Internacionalno Vijeće i ostale Lokalne odbore,
- prosljeđuje elektroničku poštu koja stiže s internacionalne razine, po potrebi ostalim članovima Vijeća ili svim članovima Udruge,
- šalje elektroničku poštu EESTEC zajednici u ime EESTEC LC Zagreba,
- preuzima odgovornost za sve zahtjeve i upite dospjele s internacionalne razine EESTEC LC Zagrebu,
- savjetuje i nadgleda organizaciju internacionalnih radionica kako bi se osigurala regularnost s obzirom na sva zahtijevana pravila Internacionalnog EESTEC-a,
- motivira članove i pruža podršku kod njihovih putovanja na internacionalne EESTEC radionice te dokumentira sva putovanja članova,
- predstavnik je Udruge u projektu Regionalizacije te je dužan aktivno sudjelovati na sastancima,
- zadužena je za vođenje evidencije članova na službenoj stranici eestec.net,
- zadužena je za ispunjavanje godišnjih i polugodišnjih izvještaja koji se predaju Internacionalnom EESTEC-u.

PRAVILA O NADZORNOM ODBORU

Broj članova Nadzornog Odbora koji se bira na sljedećoj Skupštini određuje Vijeće Udruge. Mandat članova Nadzornog odbora Udruge traje jednu godinu, s mogućnošću ponovne kandidature.

U Nadzorni odbor mogu biti imenovani svi redovni i alumni članovi koji su bili članovi Vijeća u barem jednom od prethodna dva mandata.

Član Nadzornog odbora koji se odriče dužnosti obavlja dužnost do imenovanja novog člana, ali ne duže od 30 dana. Predsjednik Udruge, u roku od 30 dana nakon ostavke, saziva izvanrednu Skupštinu u kojoj se bira novi član Nadzornog odbora.

Zadatak je Nadzornog odbora Udruge pratiti i nadzirati rad tijela definiranih Statutom i drugim aktima Udruge, pratiti usklađenost djelatnosti Udruge sa Statutom i drugim aktima Udruge te pregledavati financijska izvješća prije svake Skupštine. U slučaju da Nadzorni odbor primijeti neusklađenost s aktima Udruge o tome obavještava Predsjednika i Dopredsjednika Udruge elektroničkom poštom koristeći se službenim adresama elektroničke pošte.

Nadzorni odbor ima pristup svim dokumentima Udruge i Google Disku, ali nema pravo uređivati, mijenjati, dodavati i brisati dostupne materijale bez suglasnosti Vijeća.

U ožujku, lipnju, rujnu i prosincu na prijedlog Predsjednika Udruge sazivaju se sastanci Nadzornog odbora i Vijeća na kojima se predstavlja izvješće rada Vijeća i Nadzornog odbora. Nadzorni odbor pomaže Vijeću s radom na zahtjev Vijeća.

Nadzorni odbor je odgovoran za svoj rad Skupštini te podnosi izvještaj o svom radu Skupštini jednom godišnje.

PRAVILA O PRIJELAZNOM RAZDOBLJU I PRIMOPREDAJI MANDATA

Novoizabrano Vijeće, koordinatori timova i Nadzorni odbor nakon izbora zajedno sa prethodnim Vijećem, koordinatorima timova i Nadzornim odborom ulaze u prijelazno razdoblje tijekom kojeg se vrši prijenos znanja te novoizabrani članovi Vijeća i koordinatori timova donose strategiju za predstojeću godinu pri čemu su dužni razmotriti i sagledati savjete i mišljenja svojih prethodnika na mjestima članova Vijeća i koordinatora timova. Tijekom tog razdoblja organizira se sastanak novoizabranog i prethodnog Vijeća i koordinatora timova u trajanju najmanje 2 dana na kojem se postavljaju ciljevi za narednu akademsku godinu. Cilj prijelaznog razdoblja je da novoizabrano Vijeće, koordinatori timova i Nadzorni odbor nauče samostalno obavljati svoje zadatke.

Primopredaja mandata se događa 1. listopada te od tad prethodno Vijeće, koordinatori timova i Nadzorni odbor gube pristup službenoj elektroničkoj pošti i Google Disku osim u slučaju da novoizabrano Vijeće odluči drugačije.