

## 4. Navodila za izpolnjevanje razpisnih obrazcev

Navodila za izpolnjevanje razpisne dokumentacije vsebujejo razlago morebitnih nejasnih pojmov in opisujejo način, kako izpolniti razpisni obrazec. Pozorno jih preberite in jih upoštevajte.

Ob oddaji prijavnih obrazce (A, B, C) spnite ločeno! Če oddajate več B obrazcev, tudi te ločeno spnite oz. ločujte na drug smiseln način. Vse obrazce lahko oddate skupaj v eni ovojnici.

Za začetek pa krajši slovarček ŠOU terminov uporabljenih v razpisni dokumentaciji:

- **Članice ŠOU v Ljubljani** so višješolski in visokošolski zavodi, ki so navedeni v [Statutu ŠOU v Ljubljani](#) [str. 8, 36. člen].
- Za **ožje območje ŠOU v Ljubljani** se smatra območje Mestne občine Ljubljana in druge kraje, kjer imajo sedež visokošolski in višješolski zavodi, ki so članice ŠOU v Ljubljani.
- **Društveno stičišče – STIKS** je stalna dejavnost ŠOU v Ljubljani, ki skrbi za razpise ŠOU v Ljubljani namenjene sofinanciranju študentskih dejavnosti. Poleg razpisov nudijo nevladnim študentskim organizacijam še brezplačno lektoriranje, prevajanje iz/v angleščino, promocijo projektov, tiskanje manjše količine letakov oz. plakatov, oblikovanje, izposajo tehnične opreme, izposajo predavalnice za do 100 oseb, organizirajo pa tudi več izobraževalnih seminarjev na temo delovanja društev (računovodstvo, prijava na razpise, pravna podlaga delovanja društev, pridobivanje sponzorjev ipd.).

Če naletite na kakršnekoli nejasnosti, se obrnite na Društveno stičišče – STIKS na e-mail: [razpis.sou@sou-lj.si](mailto:razpis.sou@sou-lj.si), kjer se lahko dogovorite tudi za sestanek.

## Razpisni obrazec A:

### 1. Osnovni podatki

a) Natančno navedite vse zahtevane podatke oz. obkrožite ustrezne možnosti.

Če podatka »telefon, e-pošta ali spletna stran« ne morete navesti, to polje označite s poševno črto (/). Preostale rubrike morate obvezno izpolniti.

b) Natančno navedite vse zahtevane podatke o vašem zakonitemu zastopniku. Če je teh več, potem navedite podatke za vse vaše zakonite zastopnike.

c) Kratko in jedrnato (do 200 besed) opišite dejavnosti in cilje vaše organizacije. Opis naj temelji na dejavnostih, določenih v vašem statutu, ki jih dejansko izvajate.

### 2. Članstvo v mednarodni organizaciji in kateri

Navedite ime mednarodne organizacije, katere član ste, in zapišite spletno stran te mednarodne organizacije, če ta obstaja. Obkrožite, če ste polnopraven ali pridružen član. Navedite tudi ostale zahtevane podatke.

Če ste član več mednarodnih organizacij, kopirajte tabelo in posamezno članstvo vpišite v svojo tabelo.

### 3. Podatki o vlogi

Navedite kolikšno število legislativnih srečanj prijavljate na razpis, ne glede na število srečanj, ki jih boste v vaši organizaciji sicer izpeljali, in navedite države prijavljenih srečanj. (ŠOU v Ljubljani s tem razpisom krije stroške prevoza in kotizacije na največ treh legislativnih srečanjih za do trem udeležencem na posamezno srečanje, največ dve srečanja pa lahko potekata izven Evrope).

Zapišite kolikšno vsoto sredstev naprošate na razpisu za vsa prijavljena legislativna srečanja in mednarodno članarino ter nato še posebej za vsako posamezno srečanje in koliko sredstev naprošate za plačilo mednarodne članarine. Če se na katero od rubrik ne prijavljate (npr. manj srečanj), potem v primerni vrstici to označite s poševno črto (/).

Višine zapisane v tej rubriki se morajo ujemati z zneski zapisanimi v obrazcih B in C.

#### 4. Predvideni prihodki in odhodki dejavnosti v vlogi

Tabeli prihodkov in odhodkov izpolnite na način, da zgolj seštejete pristojne tabele iz vseh obrazcev B in C. Vključite torej zgolj prihodke in odhodke na razpis prijavljenih legislativnih srečanj in mednarodno članarino.

#### 5. Obvezna izjava prijavitelja

Natančno preberite izjavo in jo v primeru strinjanja pravilno izpolnite. Izjavo mora podpisati in žigosati zakoniti zastopnik društva oz. zveze društev. Če izjave ne podpiše zakoniti zastopnik, je k izjavi potrebno priložiti njegovo pooblastilo podpisniku za podpis izjave.

Če vaša organizacija posluje brez žiga, to spodaj navedite.

#### 6. Izjava o registraciji društva oz. zveze društev

Izjavo lahko izpolnijo le tisti prijavitelji, ki imajo v letu 2014 s ŠOU v Ljubljani sklenjeno pogodbo za namene sofinanciranja projekta izbranega na razpisih ŠOU v Ljubljani in jim tako ni potrebno priložiti fotokopije originalnega potrdila o registraciji organizacije (za vse ostale je to potrdilo obvezna priloga prijavnega obrazca – potrdilo ne sme biti starejše od treh mesecev).

Natančno preberite izjavo in jo pravilno izpolnite. Izjavo mora podpisati in žigosati zakoniti zastopnik društva oz. zveze društev. Če izjave ne podpiše zakoniti zastopnik, je k izjavi potrebno priložiti njegovo pooblastilo podpisniku za podpis izjave.

Če vaša organizacija posluje brez žiga, to spodaj navedite.

### Razpisni obrazec B:

Prijavitelj lahko na razpis prijavi največ tri legislativna srečanja. Vsako srečanje odda na svojem B obrazcu (od tod B1, B2, B3).

Vsak oddan obrazec B na koncu podpišite in žigosate (če ne poslujete z žigom, to jasno zapišite).

#### 1) Napoved udeležbe na legislativnem srečanju v tujini.

Izpolnite tabelo v katero napišite naziv legislativnega srečanja, kraj, kjer bo srečanje potekalo, čas srečanja in spletno stran srečanja, če ta obstaja. V do 200 besedah napišite tudi razloge, zakaj se srečanja udeležujete. V do 100 besedah obrazložite številčnost in sestavo vaše udeležbe (če je ta večja od dveh jasno obrazložite čemu tolikšna udeležba s strani vaše organizacije).

Na kratko, v do 300 besedah, tudi opišite srečanje.

V drugi tabeli napišite koliko udeležencev se bo s strani vas kot organizacije udeležilo legislativnega srečanja (število glede na razpis ni omejeno, omejeno je zgolj število udeležencev, ki jih ŠOU v Ljubljani z razpisom sofinancira) in za koliko od teh naprošate sofinanciranje. Navedite kakšna je kotizacija in kakšni so predvideni potni stroški za posamezno osebo ter skupni strošek za posamezno osebo.

#### 2) Predvideni prihodki

Izpolnite predvideno tabelo kot tabelo prihodkov za vaše legislativno srečanje. Posamezne financirje natančno opredelite, če je to možno (npr. čigava donacija, kateri drugi razpisi ipd.).

### 3) Odhodki

Navedite vrsto in predvideno višino celotnih stroškov za posamezno legislativno srečanje. Vrstice lahko po potrebi dodajate.

Za posamezen odhodek navedite predvidenega sofinancerja (zadnji stolpec). Če je sofinancerjev za posamezen odhodek več, zapišite pri posameznem sofinanciranju predvideno višino sofinanciranja.

V vseh finančnih tabelah morate obvezno izpolniti vse stolpce!

#### **Razpisni obrazec C:**

Prijavitelj lahko na razpis prijavi sofinanciranje ene mednarodne članarine. Oddan obrazec C na koncu podpišite in žigosate (če ne poslujete z žigom, to jasno zapišite).

Navedite vrsto in predvideno višino stroškov članarine mednarodnim združenjem v letu 2014. Izpolnite tabelo. Po potrebi jo lahko razširite.

Če se prosilec prijavlja z obrazcem C, mora k vlogi obvezno priložiti fotokopijo ali računalniški izpis dela mednarodnega statuta, ki določa vsebino, višino in način izračunavanja članarine ali pa potrdilo mednarodne zveze za izračun in višino mednarodne članarine oz. drug primeren dokument.