**ZVEZA ŠIS – SPK**
Cesta 24. junija 23
1231 Ljubljana – Črnuče

Ljubljana, 12.3.2025

**PRAVILNIK**
**o pogojih delovanja Ekspertne skupine projekta »Aktivno inkluzivno«**

Ta pravilnik podrobneje določa način imenovanja in razrešitve, naloge in plačilo za opravljeno delo in povrnitev stroškov za VODJO EKSPERTNE SKUPINE in ČLANE EKSPERTNE SKUPINE projekta Aktivno inkluzivno – socialna vključenost invalidov na področje športa, ki se financira iz programa Evropske unije, Evropski socialni sklad (ESS) in nacionalnega prispevka Republike Slovenije (MGTŠ). Operacija se izvaja v okviru »Programa za izvajanje Evropske kohezijske politike v obdobju 2021–2027«: cilja politik »CP 4: Bolj socialna in vključujoča Evropa za izvajanje evropskega stebra socialnih pravic«; prednostne naloge »7 Dolgotrajna oskrba in zdravje ter socialna vključenost«, specifičnega cilja: »ESO 4.12 »Spodbujanje socialnega vključevanja oseb, izpostavljenih tveganju revščine ali socialni izključenosti, vključno z najbolj ogroženimi osebami in otroki.

Podlaga za delovanje ekspertne skupine projekta Aktivno inkluzivno je Pogodba št. C 2180-24-674002 in vsi dodatki k pogodbi o sofinanciranju operacije »Aktivno inkluzivno – socialna vključenost invalidov na področju športa v obdobju 2024-2028«, ki je bila sklenjena med Ministrstvom za gospodarstvo, turizem in šport in Zvezo ŠIS-SPK dne, 23.9.2024.
Sredstva za delo ekspertne skupine so zagotovljena na podlagi potrjene Vloge za program Aktivno inkluzivno in potrjenega Finančnega načrta vloge, ki sta priloga zgoraj navedeni pogodbi.

1. člen
(vsebina in namen pravilnika)

Ta pravilnik določa število, sestavo, trajanje imenovanja, naloge, način dela in financiranje ekspertne skupine.

2. člen
(avtonomija)

Ekspertna skupina deluje strokovno, samostojno in neodvisno. Pri izvajanju nalog in sprejemanju odločitev upošteva načelo preprečevanja konfliktov interesa in načelo nepristranosti. Izbrani člani ekspertne skupine podpišejo protikorupcijsko klavzulo.

3. člen
(naloge in pristojnosti ekspertne skupine)

**Naloge in pristojnosti VODJE ekspertne skupine so predvsem:**

- Predstavitev dela in rezultatov ekspertne skupine v javnosti, ob poročanjih, morebitni kontroli in nadzoru izvajanja projekta.
- Priprava strokovnih poročil in mnenj, vključno z analizo in oceno rezultatov dela ekspertne skupine.

- Sodelovanje pri pripravi začetne in končne konference projekta, vključno z pomočjo pri organizaciji dogodkov in usklajevanjem vseh potrebnih aktivnosti.
- Svetovanje zaposlenim strokovnim sodelavcem (koordinatorjem) v okviru projekta Aktivno inkluzivno, s ciljem izboljšanja izvedbe in usklajevanja projektnih aktivnosti.
- Koordinacija in sklicevanje sestankov ekspertne skupine ter zagotavljanje učinkovite komunikacije med člani skupine.
- Spremljanje napredka projekta in zagotavljanje, da se naloge izvajajo v skladu z načrtom, proračunom in roki.
- Posredovanje priporočil za izboljšanje izvedbe projekta na podlagi strokovnih mnenj in analiz.
- Poročanje o napredku in rezultatih strokovne skupine naročniku oziroma Zvezi ŠIS-SPK.
- Izvajanje drugih strokovnih nalog in priprava poročil, ki so nujne za uspešno izvajanje projekta.

**Naloge in pristojnosti ČLANOV ekspertne skupine so predvsem:**

- Priprava zahtevnejših strokovnih mnenj in priporočil, analiz, vrednotenje in ocena predlogov ter aktivnosti, povezanih s projektom.
- Izvedba raziskav in izdelava študij ter ekspertnih mnenj s področja inkluzije športa za invalide.
- Sodelovanje pri pripravi različnih strokovnih gradiv, poročil in dokumentov, povezanih s projektom na podlagi potreb in dogovora z vodjo ekspertne skupine.
- Sodelovanje v procesih ocene in vrednotenja izvajanja programa ter priprava zaključnih analiz in poročil o izvedbi programa.
- Aktivno sodelovanje na sejah in drugih strokovnih sestankih ekspertne skupine, ter prispevanje k pripravi strokovnih odločitev.
- Priprava 60-urnih programov ABC vadbe za različne vrste invalidnosti in priprava strokovnih gradiv za njihovo izvedbo.
- Sodelovanje z vzgojno-izobraževalnimi ustanovami (vključno z institucijami za izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami) in sodelovanje na strokovnih srečanjih na temo gibalne dejavnosti na podlagi potreb in dogovora z vodjo ekspertne skupine.
- Sodelovanje z VDC-ji, CIRIUS-i in invalidskimi organizacijami pri svetovanju in spodbujanju invalidov v telesno dejavnost, s ciljem povečanja vključenosti invalidov v šport na podlagi potreb in dogovora z vodjo ekspertne skupine
- Svetovanje posameznih članov ES na področju njihovega delovanja v primeru inkluzije invalidov v šole, društva in staršem na podlagi potreb in dogovora z vodjo ekspertne skupine. Člani skupine so na voljo skozi celoten projekt za svetovanja.
- Sodelovanje na usposabljanjih in dousposabljanjih zaposlenih strokovnih delavcev v okviru projekta Aktivno inkluzivno na podlagi potreb in dogovora z vodjo ekspertne skupine.
- Sodelovanje na usposabljanjih in licenčnih seminarjih panožnih športnih zvez na podlagi potreb in dogovora z vodjo ekspertne skupine.
- Sodelovanje na strokovnih srečanjih športnih pedagogov in specialnih pedagogov na temo gibalne dejavnosti na podlagi potreb in dogovora z vodjo ekspertne skupine.
- Člani sodelujejo kot svetovalci pri izvedbi interesnih dejavnosti športa za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami na podlagi potreb in dogovora z vodjo ekspertne skupine.
- Izvajanje drugih nalog, povezanih z uspešnim in strokovnim izvajanjem nalog, povezanih z delovanjem ekspertne skupine.

**4. člen**
**(postopek imenovanja članov in mandat)**

Zveza ŠIS-SPK imenuje člane ekspertne skupine na podlagi javnega naročila za čas trajanja projekta. in sicer z odločitvijo oddaje predmetnega javnega naročila

Delo ekspertne skupine bo potekalo v obdobju od podpisa pogodb z izbranimi kandidati do 31.12.2028. Ekspertno skupino sestavlja največ 8 članov in 1 vodja ekspertne skupine. Ekspertna skupina prične z delovanjem v primeru imenovanja vodje in najmanj 5 članov.

**5. člen**
**(izkazovanje strokovnosti članov)**

Kandidat za člana ekspertne skupine mora izkazovati poznavanje stroke na področju dela ekspertne skupine in sposobnost pisnega izražanja vsebinskih utemeljitev, ocen in mnenj.

Kandidat za člana ekspertne skupine izkazuje strokovnost s svojim delovanjem v času do petnajst let pred objavo tega poziva, na katerega se je odzval, ter s strokovnim znanjem s področja dela ekspertne skupine. Kandidatova strokovnost in sposobnost pisnega izražanja se presojata na podlagi življenjepisa, ki vsebuje dokazila o delovanju in strokovnem znanju kandidata, bibliografijo in reference.

Reference kandidati za članstvo v ekspertni skupini izkazujejo z izobrazbo, izpisi iz zbirk podatkov nacionalnih in mednarodnih organizacij, študijami, monografijami, dokazili o delovanju oziroma sodelovanju, delovnimi izkušnjami, izobrazbo ali drugimi relevantnimi dokazili za posamezno področje.

**6. člen**
**(podpora delu ekspertne skupine)**

Potrebno administrativno, tehnično, prostorsko in finančno podporo delovanja ekspertne skupine bo zagotavljala strokovna služba Zveze ŠIS-SPK. Za koordinacijo dela je imenovan strokovni delavec, ki ima z aneksom k pogodbi o zaposlitvi opredeljene administrativno-organizacijske naloge delovanja ekspertne skupine.

**7. člen**
**(delo ekspertne skupine)**

Vodja ekspertne skupine in strokovni sodelavec Zveze ŠIS-SPK sta odgovorna za sklic in pripravo na seje. V priprave seje sodijo zlasti oblikovanje predloga dnevnega reda, priprava gradiva za sejo, razpošiljanje vabil in gradiva, organizacijske priprave.

Ekspertna skupina dela in odloča na sejah, ki jih sklicuje strokovna služba v dogovoru z vodjo ekspertne skupine. Predvideno je, da je na sejah prisotna tudi strokovna služba Zveze ŠIS-SPK, še posebej vodja projekta Aktivno inkluzivno. Na seja se vabi tudi vodstvo Zveze ŠIS-SPK.

Seje ekspertne skupine potekajo v prostorih Zveze ŠIS-SPK, na drugih lokacijah oziroma na platformi MS Teams ali ZOOM. Seje ekspertne skupine lahko potekajo s fizično prisotnostjo vseh članov, na daljavo ali hibridno.

Delo ekspertne skupine časovno načrtujeta vodja in strokovna služba. Člani ekspertne skupine morajo gradiva za sejo in odločitve prejeti najmanj 5 dni pred sejo.

Člani ekspertne skupine svoje delo izkažejo s strokovnimi mnenji, ocenami vlog, poročili, obrazložitvami, študijami idr. izdelki v pisni obliki.

**8. člen**
**(seje)**

Sejo skliče strokovna služba v dogovoru s predsednikom ali namestnikom, najpozneje pet dni pred načrtovano sejo ekspertne skupine. Udeležba na sejah je za člane obvezna, razen v objektivno opravičljivih okoliščinah. Če se ugotovi, da zaradi odsotnosti članov seja ne bi bila sklepčna, se seja prestavi na najbližji možni termin.

Vabilo na sejo članom pošlje strokovna služba po elektronski pošti. Strokovna služba ekspertni skupini posreduje gradivo za sejo na elektronski način oziroma na drug način, ki zagotavlja varovanje osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti.

Ekspertna skupina je sklepčna, če je na seji prisotnih več kot polovica njenih članov, vključujoče vodjo ekspertne skupine. V kolikor ekspertna skupina sprejema sklepe, se ti sprejmejo z večino glasov vseh članov.

**9. člen**
**(dopisne seje)**

Kadar seje ni mogoče izpeljati z osebno ali videokonferenčno prisotnostjo članov, strokovna služba v dogovoru z vodjo skliče in izpelje dopisno sejo, ki poteka v elektronski obliki preko e-pošte.
V sklicu dopisne seje se navede, kako in do kdaj lahko člani ekspertne skupine med dopisno sejo pošljejo svoja mnenja, stališča in pripombe. Način in rok glasovanja ne sme biti krajši od enega delovnega dneva in ne daljši od treh delovnih dni.

Gradivo s predlaganimi sklepi, mnenji ali stališči je sprejeto, če je zanj v roku, določenem v skladu s prejšnjim odstavkom, glasovala več kot polovica vseh članov ekspertne skupine.

**10. člen**
**(drugi udeleženci sej)**

Seje ekspertne skupine (razen dopisne) se lahko udeleži tudi drugi strokovnjaki s področja dela ekspertne skupine na povabilo vodje ekspertne skupine.

**11. člen**
**(zapisnik)**

O delu ekspertne skupine se vodi zapisnik, ki obsega najmanj:
- datum in kraj seje,
- ime in priimek zapisnikarja,
- imena in priimke navzočih in odsotnih članov ter imena in priimke drugih navzočih,
- sprejeti dnevni red,
- podatke o na seji obravnavanih zadevah in sprejete sklepe k posameznim točkam dnevnega reda.

Vsak član ima pravico podati pisno ločeno mnenje, ki se priloži k zapisniku seje. Zapisnik pripravi strokovna služba. Zapisnik se sestavi in pošlje najprej v pregled in mnenje vodji, zatem še v potrditev članom v elektronski obliki v treh delovnih dneh po seji ekspertne skupine.

**12. člen**
**(plačilo za opravljeno delo in povrnitev stroškov)**

Vodja in člani ekspertne skupine imajo za svoje delo pravico do plačila in povračila stroškov skladno s Stroškovnikom povračila stroškov in plačila storitev članov, ki je Priloga 1 tega Pravilnika in se smatra kot njegov sestavni del.

Podlaga za plačilo dela članov ekspertne skupine je poročilo člana o opravljenem delu, ki ga izkazuje z zapisanimi mnenji, študijami, poročili idr., zapisniki sej ter listo prisotnih članov na seji.

**13. člen**
**(preprečevanje konflikta interesov)**

Član ekspertne skupine pred imenovanjem podpiše izjavo o preprečevanju nasprotja interesov, ter o varstvu podatkov v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo podatkov in varstvo integritete in preprečevanje korupcije.

V primeru dejanskega ali možnega obstoja nasprotja interesov v določeni zadevi, član ekspertne skupine o tem takoj z izjavo obvesti vodjo ekspertne skupine, ter se izločiti iz postopka odločanja oziroma priprave strokovnega mnenja.

Če obstaja nasprotje interesov pri vodji, mora o tem takoj z izjavo obvestiti strokovno službo in se izločiti iz postopka odločanja oziroma priprave strokovnega mnenja. Delo vodje v tem primeru prevzame strokovna služba.

**14. člen**
**(varstvo osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti)**

Člani ekspertne skupine morajo v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov, varovati vse osebne podatke, s katerimi se seznanijo ali ki jih obravnavajo pri svojem delu.

Člani ekspertne skupine so dolžni varovati poslovne skrivnosti, s katerimi se seznanijo pri svojem delu. Člani ekspertne skupine morajo varovati tudi podatke, za katere je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščena oseba.

Podatke iz prvega in drugega odstavka tega člena lahko člani ekspertne skupine uporabljajo le v povezavi s pripravo strokovnih mnenj in pripravami na sejo ekspertne skupine ter jih morajo varovati tudi po prenehanju mandata.

**15. člen**
**(razrešitev člana)**

Član je razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan, če:

1. sam zahteva razrešitev,
2. se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeleži sklicane redne seje,
3. ne opravlja svojih nalog, jih ne opravlja strokovno oziroma jih ne opravlja v dogovorjenih rokih,
4. pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi, ki se nanašajo na vsebino dela ali področje delovanja ekspertne skupine, ter sklepom o imenovanju,
5. se ugotovi, da je kakorkoli poslovno ali osebno zainteresiran za pridobitev javnih sredstev, ki so predmet obravnave ekspertne skupine, in sicer kot prosilec, odgovorna oseba prosilca,

načrtovalec, izvajalec, organizator, soorganizator ali kot povezana oseba, pa se ni izločil iz postopka v posamezni zadevi.

V primeru predčasne razrešitve člana ekspertne skupine se, v kolikor strokovna služba presodi, da je to potrebno, za čas do izteka mandata ekspertne skupine imenuje novega člana.

Če zahtevo za razrešitev poda član sam, mora opravljati naloge ekspertne skupine še vsaj mesec dni po podani pisni zahtevi za razrešitev. V tem času strokovna služba presodi ali je za zagotovitev strokovnosti in učinkovitosti dela ekspertne skupine potrebno imenovati nadomestnega člana in ga po potrebi imenuje.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

**16. člen**

Ta Pravilnik začne veljati z dne z dnem potrditve Upravnega odbora Zveze ŠIS-SPK in je potrjen na 13. redni seji Upravnega odbora Zveze ŠIS-SPK z dne, 18.3.2025 s sklepom številka UO 176-2025.

Ljubljana, 18. marec 2025

Damijan Lazar,
Predsednik

Priloga 1: STROŠKOVNIK POVRAČILA STROŠKOV IN PLAČILA STORITEV ČLANOM EKSPERTNE SKUPINE PROJEKTA AKTIVNO INKLUZIVNO

| **Vrsta stroške/storitve** | **Cena brez DDV** |
|---|---|
| Kilometrina | 0,37 EUR |
| Sejnina | 32,00 EUR |
| Predavanje | (ura 60 minut) 50,00 EUR |
| Svetovanje | (ura 60 minut) 50,00 EUR |
| Druga dela vodje in članov ekspertne skupine | (ura 60 minut) 50,00 EUR |
| Prvi pregled športnega programa in mnenje k programu | 10,00 EUR |
| Drugi pregled športnega programa in mnenje k programu | 5,00 EUR |
| Strokovni prispevek (izdelava analize, študija, vrednotenje, ocena, ipd.) | 400,00 EUR |
| Urejanje prispevka (uredniška storitev): | do 5 ur 135,00 EUR |
| Urejanje prispevka (uredniška storitev): | nad 5 ur 270,00 EUR |