



P3	Pravilnik o nacionalnim aktivnostima u Savezu izviđača Hrvatske				
DONOSI	Vijeće Saveza izviđača Hrvatske	DATUM	6. 12. 2020.	REVIZIJA	2
REVIDIRA	Programski odbor	SLJEDEĆA REVIZIJA		Do 2025.	

PRAVILNIK

O NACIONALnim AKTIVNOSTIMA

U SAVEZU IZVIĐAČA HRVATSKE

I. UVOD

Članak 1. – Pravilnika

1.1. - Ovim Pravilnikom definiraju se vrste i ciljevi aktivnosti te reguliraju procedure i obveze Saveza izviđača Hrvatske (dalje: SIH), izvršnog organizatora i sudionika nacionalnih aktivnosti.

II. DEFINICIJE POJMOVA

Članak 2. – Nacionalne aktivnosti

2.1. - Nacionalna aktivnost je svaka aktivnost uvrštena u Plan aktivnosti Saveza izviđača Hrvatske.

2.2. - To je značajna aktivnost kojom se ispunjavaju ciljevi djelovanja SIH-a i Izviđačkog (skautskog) pokreta.

2.3. - Nacionalna aktivnost je aktivnost čiji je organizator SIH, a koja je namijenjena članovima iz svih izviđačkih udruga, neovisno o ostalim kriterijima za sudjelovanje (dobna skupina, dužnost, svedana izviđačka edukacija itd.).

2.4. - Izvršni organizator nacionalne aktivnosti može biti:

- jedna ili više izviđačkih udruga

- radno tijelo SIH-a (uprava aktivnosti imenovana od tijela SIH-a)
- radno tijelo SIH-a i izviđačkih udruga (zajednička uprava aktivnosti).

Članak 3. – Preporučene aktivnosti

3.1. - Preporučena aktivnost je aktivnost jedne ili više izviđačkih udruga, WOSM-a i WAGGGS-a i drugih nacionalnih skautskih organizacija, uvrštena u Kalendar aktivnosti SIH-a.

3.2. - Preporučene aktivnosti mogu biti

- međunarodnog karaktera;
- nacionalnog karaktera;
- regionalnog karaktera.

3.3. - Za organizaciju sudjelovanja na preporučenim aktivnostima međunarodnog karaktera SIH može imenovati radno tijelo SIH-a i contingent.

Članak 4. – Plan aktivnosti

4.1. - Plan aktivnosti je akt SIH-a kojim se utvrđuju:

- nacionalne aktivnosti po kalendarskim mjesecima,
- profil sudionika za koje su predviđene navedene aktivnosti,
- te nadležan dužnosnik ili radno tijelo SIH-a za pojedinu nacionalnu aktivnost.

4.2. - Prijedlog Plana aktivnosti, kojeg Vijeću podnosi glavni načelnik, a usvaja ga Vijeće, je podloga za raspisivanje Javnog poziva za izvršne organizatore nacionalnih aktivnosti te Javnog poziva za predlaganje preporučenih aktivnosti.

4.3. - Plan aktivnosti Saveza izviđača Hrvatske donosi Sabor tijekom godine koja prethodi godini na koju se Plan aktivnosti odnosi.

4.4. - Vijeće SIH-a donosi prijedlog Plana aktivnosti najkasnije do 31. kolovoza tekuće godine za sljedeću godinu.

4.5. - Prijedlog Plana aktivnosti za sjednicu Vijeća priprema glavni načelnik SIH-a.

Članak 5. – Kalendar aktivnosti

5.1. - Kalendar aktivnosti je akt SIH-a u kojeg se uvrštavaju sve aktivnosti navedene u Planu aktivnosti te uvrštavaju prihvaćene preporučene aktivnosti, a kojim se utvrđuje:

- datum održavanja,
- izvršni organizator,
- profil sudionika,
- kratak opis
- te nadležan dužnosnik ili radno tijelo SIH-a za svaku uvrštenu nacionalnu aktivnost.

5.2. - Kalendar aktivnosti SIH-a donosi glavni načelnik nakon što Sabor SIH-a usvoji Plan aktivnosti i nakon što završe Javni poziv za izvršne organizatore nacionalnih aktivnosti i Javni poziv za predlaganje preporučenih aktivnosti.

5.3. - Kalendar aktivnosti SIH-a donosi se u godini koja prethodi godini na koju se odnosi.

5.4. - Glavni načelnik SIH-a ima pravo i dužnost donijeti Kalendar aktivnosti.

5.5. - Kalendar aktivnosti se po potrebi može mijenjati, a promjene provodi glavni načelnik. Prijedloge za izmjene mogu davati nadležni dužnosnici ili radna tijela SIH-a.

III. PROGRAMSKI OKVIR

Članak 6. – Programska okvir

6.1. - Nacionalna ili preporučena aktivnost treba:

- biti privlačna djeci i/li mladima te utemeljena na njihovim interesima i potrebama
- imati precizno definiran cilj, u skladu s ciljem djelovanja SIH-a i skautskog pokreta
- pred djecu i/li mlade postavljati odgovarajući stupanj zahtjevnosti savladavanja zadataka
- biti pripremljena i izvedena uz primjenu skautske metode.

6.2. - Nacionalna ili preporučena aktivnost mora biti namijenjena djeci i mladima (općenito ili prema postojećim dobnim skupinama) ili osobama aktivnima u radu s djecom i mladima.

6.3. - Preporuča se da Kalendar aktivnosti sadrži uravnoteženu ponudu raznovrsnih aktivnosti, pod čime se podrazumijeva utjecaj na sva područja razvoja mladih osoba (tjelesni, umni, osjećajni, društveni, duhovni), u skladu sa svrhom skautskog pokreta.

IV. PROCEDURE

Članak 7. – Javni poziv

7.1. - Najkasnije 30 dana nakon donošenja prijedloga Plana aktivnosti, upućuje se Javni poziv za izvršne organizatore nacionalnih aktivnosti.

7.2. - U javnom pozivu utvrđuje se krajnji rok prijave izvršnih organizatora pojedinih nacionalnih aktivnosti.

Članak 8. – Pismo namjere

8.1. - Zainteresirane izviđačke udruge mogu iskazati interes za izvršnu organizaciju pojedine aktivnosti dostavom pisma namjere u Središnjicu SIH-a.

8.2. - Informacije o zaprimljenim pismima namjere moraju biti dostupne svim zainteresiranim.

8.3. - Bitni dijelovi pisma namjere su:

- izvod iz odluke nadležnog tijela izviđačke udruge (ili više izviđačkih udruga) o kandidaturi za izvršnog organizatora
- popis voditelja aktivnosti, njihovo iskustvo i reference, pri tome treba obavezno navesti:
 - zakonski odgovornu osobu (predsjednik/starješina), osoba izravno odgovorna za poštivanje zakona Republike Hrvatske i akata SIH-aa
 - programskega voditelja aktivnosti (načelnik/vodja): osoba odgovorna za postizanje programskih ciljeva aktivnosti i Programa SIH-a
 - osobu zaduženu za sigurnost sudionika
- iskustvo izviđačke udruge u organiziranju sličnih aktivnosti.

- ostali dijelovi prijavnog obrasca mogu biti programski podaci o aktivnosti, iskazani interes za partnerstvo od strane jedinice lokalne vlasti ili druge institucije, iskazani interes za doniranjem ili sponzoriranjem aktivnosti...

8.4. - Pismo namjere neće biti razmatrano ako nije sastavljeno sukladno članku 8.3.

8.5. - U tom slučaju Središnjica SIH-a je dužno uputiti dopis s obrazloženjem nedostataka pošiljatelju pisma namjere.

Članak 9. – Interes izvršnih organizatora

9.5. - Ako interes za izvršnu organizaciju nacionalne aktivnosti ne iskaže niti jedan izvršni organizator, nadležan dužnosnik ili radno tijelo (sukladno članku 5. ovog Pravilnika) može:

- odrediti da aktivnost organizira nadležno radno tijelo,
- produžiti rok za prijave za tu aktivnost.

9.6. - Dužnosnik ili radno tijelo SIH-a o svojoj odluci mora obavijestiti glavnog načelnika SIH-a.

9.7. - Ako interes za izvršnu organizaciju nacionalne aktivnosti iskaže samo jedan izvršni organizator, nadležan dužnosnik ili radno tijelo mogu odbaciti prijavu ako smatraju da izvršni organizator nema kapaciteta ili iskustva za organizaciju aktivnosti.

9.8. - Ako interes za izvršnu organizaciju nacionalne aktivnost iskaže više od jednog izvršnog organizatora, nadležan dužnosnik ili radno tijelo pristupa uspoređivanju pisama namjere i zainteresiranih izvršnih organizatora.

9.9. - Bitni kriteriji u procesu usporedbe su:

- kapacitet izviđačke udruge i iskustvo u organiziranju sličnih aktivnosti
- stručno znanje i iskustvo imenovanih dužnosnika aktivnosti.

Članak 10. – Odluka o izvršnom organizatoru

10.1. - Ravnomjerni regionalni razvoj SIH-a može biti kriterij pri donošenju odluke o izvršnom organizatoru.

10.2. - Nadležan dužnosnik ili radno tijelo može kontaktirati izviđačke udruge radi pojašnjenja pojedinih dijelova pisama namjere.

10.3. - Odluku o izvršnom organizatoru donosi nadležni dužnosnik ili radno tijelo.

10.4. - Odluke o izvršnom organizatoru donesene prije usvajanja konačnog Kalendara aktivnosti postaju važeće usvajanjem Kalendara aktivnosti.

10.5. - Prilikom usvajanja ili izmjene Kalendara aktivnosti, glavni načelnik može izmijeniti odluku nadležnog dužnosnika ili radnog tijela SIH-a nižeg po rangu od glavnog načelnika.

10.6. - Stupanjem na snagu odluke o izvršnom organizatoru nacionalne aktivnosti, za tu aktivnost prestaje vrijediti Javni poziv.

10.7. - U slučaju situacije iz članka 9.8., nadležan dužnosnik ili radno tijelo je dužno obavijestiti sve zainteresirane organizatore o rezultatima usporedbe prijavnih obrazaca, s obrazloženjem svoje odluke.

Članak 11. – Prigovor na odluku

11.1. - Prigovor na odluku o izvršnom organizatoru može se uputiti Odboru za prigovore, pritužbe i žalbe.

11.2. - Odbor za prigovore, pritužbe i žalbe dužan je u roku 15 dana od primjeka prigovora donijeti Odluku i istu dostaviti nadležnom dužnosniku ili radnom tijelu te izvršnim organizatorima na koje se Odluka odnosi.

Članak 12. - Ugovor

12.1. - Po dostavi elaborata aktivnosti (članak 14.1.), između SIH-a i izvršnog organizatora sklapa se ugovor o izvršnoj organizaciji nacionalne aktivnosti.

12.2. - Ako je izvršni organizator više izviđačkih udruga, one mogu između sebe ovlastiti jednu izviđačku udrugu da u njihovo ime sklopi ugovor sa SIH-om. U tom slučaju zakonski odgovorna osoba mora biti iz izviđačke udruge koja potpisuje ugovor sa SIH-om.

Članak 13. - Povjerenik

13.1. - Nadležni dužnosnik ili radno tijelo imenuje povjerenika za pojedinu aktivnost. Dužnost povjerenika je pomoći izvršnom organizatoru u ostvarenju ciljeva aktivnosti, nadzor nad provođenjem aktivnosti i poštivanjem zakonskih i ostalih akata koje se odnose na aktivnost. Povjerenik je dužan ispuniti evaluacijski obrazac i predati ga glavnom načelniku u roku 30 dana od završetka aktivnosti.

V. OBVEZE IZVRŠNOG ORGANIZATORA

Članak 14. – Obveze izvršnog organizatora

14.1. - Izvršni organizator mora najkasnije 30 dana uoči aktivnosti Središnjici SIH-a dostaviti elaborat nacionalne aktivnosti, koji mora sadržavati podatke o:

- udruzi i aktivnosti: ime, adresa, osobe ovlaštene za zastupanje, kontakt osobe, naziv aktivnosti
- mjestu i terminu održavanja aktivnosti, s opisom puta od glavnih komunikacija do mjesta održavanja
- proračunu aktivnosti, s naznačenim iznosom sudioničke refundacije
- planu i programu aktivnosti, s programskim ciljevima i dnevnim redom po satima trajanja
- prehrani sudionika (ako je predviđena) i organizaciji prehrane
- popisu osobne i kolektivne opreme za sudionike, odnosno ekipe
- uvjetima za prijavu, otkazivanje sudjelovanja i povrat uplaćenih sredstava
- sigurnosti sudionika, mogućim rizicima i načinu upravljanja rizicima
- smještaju sudionika (ako aktivnost traje više od jednog dana).

14.2. - Izvršni organizator dužan je provesti aktivnost u skladu s elaboratom aktivnosti.

14.3. - Izvršni organizator obvezan je osigurati primjerenu vidljivost SIH-a na aktivnosti putem promotivnih materijala koje osigurava SIH, te isticati potporu SIH-a i ostalih donatora aktivnosti u informativnim i promotivnim materijalima.

14.4. - Preporuča se da se oko ovih obveza predstavnici izvršnog organizatora usuglase neposredno s povjerenikom SIH-a.

14.5. - Za nacionalne aktivnosti za koje je predviđeni izvršni organizator radno tijelo SIH-a, odredbe članaka 14. - 17 primjenjuju se u skladu s odlukom o osnivanju ili imenovanju radnog tijela.

Članak 15. – Prigovor na obustavu sufinanciranja

15.1. - Ako se izvršni organizator nije pridržavao obveza navedenih u ovom Pravilniku i ugovoru, ako je na aktivnosti uočen težak organizacijski propust, povreda zakona RH ili drugih propisa, nadležan dužnosnik ili radno tijelo može obustaviti sufinanciranje aktivnosti.

15.2. - Izvršni organizator može uputiti prigovor na ovu odluku Odboru za prigovore, pritužbe i žalbe.

15.3. - Odbor za prigovore, pritužbe i žalbe dužan je u roku 30 dana od primitka prigovora, prikupiti sva izvješća i izjave te donijeti Odluku i istu dostaviti nadležnom dužnosniku ili radnom tijelu koje je obustavilo financiranje te Izvršnom Odboru.

15.4. - Radi donošenja pravične Odluke rok se može produžiti za dodatnih 30 dana ali o razlozima produženja roka Odbor je dužan izvijestiti sve zainteresirane strane.

Članak 16. – Raspis aktivnosti

16.1. - Raspis aktivnosti je dokument namijenjen sudionicima, koji sadrži sve bitne podatke iz članka 14.1, osim podataka o proračunu i sigurnosti.

16.2. - Izvršni organizator mora dostaviti raspis aktivnosti Središnjici SIH-a najkasnije 45 dana uoči održavanja aktivnosti.

16.3. - Izvršni organizator može objaviti raspis i u drugim sredstvima javnog priopćavanja.

16.4. - Uz raspis se mora priložiti prijavni obrazac za sudionike, ekipe ili izviđačke udruge ili opisati postupak prijave, ako se ista vrši elektroničkim putem.

Članak 17. - Izvještaj

17.1. - Izvršni organizator mora podnijeti završni narativni i finansijski izvještaj u roku 30 dana od završetka aktivnosti na predviđenom obrascu, koji mora sadržavati:

- popis svih sudionika i njihovih izviđačkih udruga,
- finansijsko izvješće, s preslikama R-1 računa u visini iznosa sufinanciranja ili više,
- vrednovanje i analizu aktivnosti,
- privitke (fotografije, amblem...).

VI. OBVEZE SIH-A

Članak 18. – Obveze SIH-a

18.1. - SIH je obvezan:

- sufinancirati održavanje nacionalne aktivnosti, sukladno usvojenom proračunu SIH-a za tekuću godinu i odlukama Vijeća vezanim uz proračun,
- informirati članove o nacionalnoj aktivnosti putem glasila SIH-a,
- pratiti i unaprjeđivati standarde organiziranja aktivnosti.

VII. OBVEZE SUDIONIKA I IZVIĐAČKIH UDRUGA

Članak 19. – Prijava sudionika i pratioca

19.1. – Izviđačke udruge su dužne na vrijeme, u skladu s raspisom aktivnosti, prijaviti sudionike te izvršiti uplatu sredstava.

19.2. - Prijava sudionika te odgovornih osoba (pratioca) za sve nacionalne aktivnosti se vrši kroz sustav eSkaut ili na predviđenom obrascu.

19.3. - Ako je aktivnost namijenjena isključivo maloljetnicima, izviđačka udruga koja se prijavljuje za sudjelovanje na aktivnosti dužna je imenovati punoljetnu odgovornu osobu (pratioca), koja je odgovorna za sve njene maloljetne članove na aktivnosti.

19.4. – Ako osoba nije zakonski zastupnik izviđačke udruge ili licencirani izviđački voditelj, pratioc mora imati odluku nadležnog tijela izviđačke udruge o imenovanju za odgovornu osobu.

19.5. - Više izviđačkih udruga u dogovoru može imenovati jednu osobu kao odgovornu osobu (pratioca) za svoje maloljetne članove.

19.6. - U tom slučaju, pratioc mora imati odluke nadležnih tijela izviđačkih udruga za čije članove odgovara.

Članak 20. – Pravila aktivnosti

20.1. - Sudionici su obvezni pridržavati se svih pravila aktivnosti koja je postavio izvršni organizator.

20.2. - Izvršni organizator može sankcionirati ili udaljiti sudionike u slučaju nepridržavanja pravila, sukladno samim pravilima aktivnosti ili odgovarajućem aktu SIH-a.

20.3. - Preporuča se konzultacija s povjerenikom SIH-a u slučaju nepridržavanja pravila aktivnosti ili akata SIH-a.

VIII. – OBRASCI

Članak 21. - Obrasci

21.1. - Za provedbu ovog Pravilnika, glavni načelnik, Izvršni odbor, Vijeće, imenovana radna tijela ili dužnosnici donose:

- obrazac za prijavu nacionalne aktivnosti,
- smjernice za izradu elaborata nacionalne aktivnosti,
- smjernice za izradu izvještaja s nacionalne aktivnosti,
- obrazac za evaluaciju aktivnosti povjerenika SIH-a,
- ugovor o organizaciji nacionalne aktivnosti,
- ostale potrebne dokumente.

IX. – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22. – Nadležno tijelo

22.1. Nadležno tijelo ili radno tijelo može donositi akte koji programski i organizacijski pobliže razrađuju pojedine aktivnosti (propozicije, upute, smjernice).

22.2. Nadležno tijelo može ovlasti iz članka 22.1 prenijeti na radno tijelo ili dužnosnika s ciljem poboljšanja kvalitete aktivnosti (suci, povjerenstva, programska potpora).

Članak 23. – Završne odredbe

23.1. - Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. siječnja 2012. godine.

23.2. - Utvrđuje se 31. prosinca 2011. godine kao rok za uskladištanje postojećih akata s Pravilnikom.

23.3. - Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaju vrijediti Pravilnik o organiziranju i sudjelovanju na državnim natjecanjima i Upute o organiziranju i ponašanju na državnim akcijama.

23.4. - Izmjene i dopune ovog Pravilnika donesene su na 18. (tehničkoj) sjednici Vijeća SIH-a, održanoj 6. prosinca 2020. godine i stupaju na snagu danom donošenja.

predsjednik Vijeća Saveza izviđača Hrvatske

Davor Iščić

