

<b>P03</b>	<b>Pravilnik o nacionalnim aktivnostima Saveza izviđača Hrvatske</b>				
<b>DONOSI</b>	Vijeće Saveza izviđača Hrvatske	<b>DATUM</b>	2. 3. 2024.	<b>REVIZIJA</b>	2
<b>REVIDIRA</b>	Odbor za (normativne) akte	<b>SLJEDEĆA REVIZIJA</b>	2. 3. 2029.		

## **PRAVILNIK O NACIONALNIM AKTIVNOSTIMA SAVEZA IZVIĐAČA HRVATSKE**

### **I. UVOD**

#### **Članak 1. – Namjena Pravilnika**

**1.1.** – Ovim Pravilnikom definiraju se:

- nacionalne aktivnosti te njihov programski okvir,
- Kalendar aktivnosti Saveza izviđača Hrvatske,
- odnosi i obveze suorganizatora, organizacijskog tima i Saveza izviđača Hrvatske,
- obveze sudionika i izviđačkih udruga,
- obrasci, postupci i nadležnosti nad nacionalnim aktivnostima.

### **II. DEFINICIJE POJMOVA**

#### **Članak 2. – Nacionalna aktivnost**

**2.1.** – Nacionalna aktivnost je aktivnost čiji je organizator SIH, a koja je namijenjena članovima SIH-a iz svih izviđačkih udruga, ovisno o ostalim kriterijima za sudjelovanje (dobna kategorija, uloga ili dužnost).

**2.2.** – To je aktivnost kojom se ispunjava cilj SIH-a i Izviđačkog (skautskog) pokreta te ciljevi programa za djecu, mlade i odrasle SIH-a.

**2.3.** – U ime SIH-a, aktivnost organizira organizacijski tim aktivnosti, imenovan od strane glavnog načelnika SIH-a.

**2.4.** – SIH može organizirati pojedine aktivnosti u suradnji s lokalnom izviđačkom udrugom ili zajednicom, koja sukladno pozivu može preuzeti ulogu suorganizatora – domaćina.

**2.5.** - Za organizaciju sudjelovanja na međunarodnim aktivnostima (u organizaciji WOSM-a, WAGGGS-a i drugih nacionalnih skautskih organizacija) SIH formira kontingent i imenuje organizacijski tim aktivnosti (kontingenta).

### **Članak 3. – Kalendar aktivnosti**

**3.1.** – Kalendar aktivnosti je godišnji plan aktivnosti SIH-a koji sadrži sve nacionalne aktivnosti, a kojim se utvrđuje:

- datum održavanja,
- mjesto održavanja (ako je poznato),
- profil sudionika ili ciljane dobne kategorije,
- kratak opis aktivnosti,
- izviđačku udrugu ili zajednicu, suorganizatora aktivnosti – domaćina (ako postoji).

**3.2.** – Kalendar aktivnosti SIH-a predlaže glavni načelnik, a donosi Izvršni odbor Saveza izviđača Hrvatske, do 30. lipnja godine koja prethodi godini na koju se odnosi.

**3.3.** – Kalendar aktivnosti se po potrebi može mijenjati, a promjene Izvršnom odboru predlažu glavni načelnik, dužnosnici ili tijela SIH-a.

## **III. PROGRAMSKI OKVIR**

### **Članak 4. – Programski okvir**

**4.1.** – Nacionalna aktivnost treba:

- imati definirane ciljeve, u skladu s programima SIH-a,
- biti privlačna djeci i/ili mladima te utemeljena na njihovim interesima i potrebama,
- pred djecu i/ili mlade postavljati odgovarajući stupanj zahtjevnosti svladavanja zadataka,
- biti pripremljena i izvedena uz primjenu Skautske metode.

**4.2.** – Nacionalna aktivnost mora biti namijenjena djeci i mladima (općenito ili prema postojećim dobnim kategorijama) te odraslima (izviđačkim voditeljima i volonterima).

**4.3.** – Preporuča se da Kalendar aktivnosti sadrži uravnoteženu ponudu raznovrsnih aktivnosti, namijenjenih različitim dobnim kategorijama i profilima sudionika.

## **IV. PROCEDURE**

### **Članak 5. – Javni poziv za suorganizatore**

**5.1.** – Najkasnije 30 dana prije donošenja Kalendara aktivnosti, upućuje se Javni poziv za suorganizatore – domaćine nacionalnih aktivnosti (za one aktivnosti za koje je potrebno).

**5.2.** – U javnom pozivu utvrđuje se krajnji rok prijave suorganizatora (domaćina) pojedinih nacionalnih aktivnosti.

### **Članak 6. – Pismo namjere**

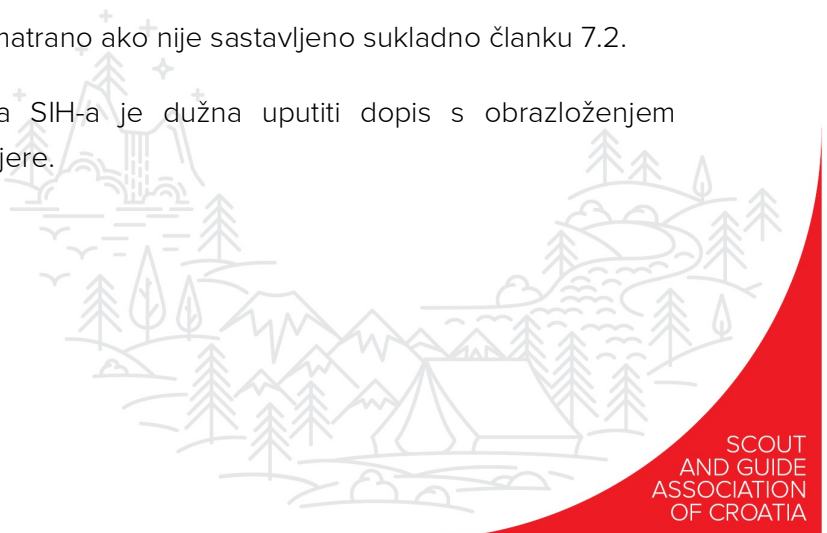
**6.1.** – Zainteresirane izviđačke udruge ili zajednice mogu iskazati interes za suorganizacijom – domaćinstvom pojedine aktivnosti dostavom pisma namjere u Središnjicu SIH-a, na propisanom obrascu i na propisani način, sukladno objavljenom Javnom pozivu za suorganizatore - domaćine.

**6.2.** – Bitni dijelovi pisma namjere su:

- izvod iz odluke nadležnog tijela izviđačke udruge ili zajednice (ili više njih) o kandidaturi za suorganizatora;
- popis voditelja aktivnosti, njihovo iskustvo i reference, s obzirom na uloge koje je potrebno popuniti sukladno javnom pozivu;
- iskustvo izviđačke udruge ili zajednice u (su)organiziranju sličnih aktivnosti;
- ostali dijelovi pisma namjere mogu biti i iskazani interes za partnerstvo od strane jedinice lokalne vlasti ili druge institucije, iskazani interes za doniranjem ili sponzoriranjem aktivnosti itd.

**6.3.** – Pismo namjere neće biti razmatrano ako nije sastavljeno sukladno članku 7.2.

**6.4.** – U tom slučaju Središnjica SIH-a je dužna uputiti dopis s obrazloženjem nedostataka pošiljatelju pisma namjere.



## Članak 7. – Interes za suorganizacijom

**7.1.** – Ako interes za suorganizaciju – domaćinstvo nacionalne aktivnosti ne iskaže niti jedna izviđačka udruga ili zajednica, glavni načelnik može produžiti rok za prijave za suorganizaciju navedene aktivnosti.

**7.2.** – Ako interes za suorganizacijom nacionalne aktivnosti iskaže samo jedna izviđačka udruga ili zajednica, glavni načelnik može odbaciti prijavu ako smatra da izviđačka udruga ili zajednica nema kapaciteta ili iskustva za suorganizaciju aktivnosti.

**7.3.** – Ako interes za suorganizacijom nacionalne aktivnost iskaže više od jedne izviđačke udruge ili zajednice, glavni načelnik pristupa uspoređivanju pisama namjere, kapaciteta i iskustava te odlučuje o prihvaćanju najbolje opcije.

**7.4.** – Glavni načelnik može kontaktirati izviđačke udruge ili zajednice radi pojašnjenja pojedinih dijelova pisama namjere.

**7.5.** – Bitni kriteriji u procesu usporedbe su:

- kapaciteti izviđačke udruge ili zajednice;
- iskustvo u organiziranju sličnih aktivnosti;
- stručno znanje i iskustvo imenovanih dužnosnika aktivnosti;
- ravnomjerni regionalni razvoj SIH-a;

## Članak 8. – Odluka o suorganizatoru

**8.1.** – Odluku o suorganizatorima – domaćinima donosi glavni načelnik u pripremi prijedloga Kalendara aktivnosti SIH-a, koje postaju punovažne usvajanjem Kalendara aktivnosti SIH-a.

**8.2.** – U slučaju situacije iz članka 8.3., glavni načelnik dužan je obavijestiti sve zainteresirane suorganizatore o rezultatima usporedbe prijavnih obrazaca, s obrazloženjem svoje odluke.

## Članak 9. – Prigovor na odluku o suorganizatorima

**9.1.** – Prigovor na odluku o suorganizatorima – domaćinima može se uputiti Odboru za prigovore, pritužbe i žalbe.

**9.2.** – Odbor za prigovore, pritužbe i žalbe dužan je u roku 15 dana od primitka prigovora donijeti Odluku i istu dostaviti Izvršnom odboru, glavnom načelniku te pošiljatelju prigovora.

## Članak 10. – Ugovor o suradnji

**10.1.** – Po izradi dokumentacije (elaborata) aktivnosti (članak 14.1.), između SIH-a i suorganizatora – domaćina sklapa se ugovor o suradnji u organizaciji nacionalne aktivnosti.

**10.2.** – Ako je suorganizator više izviđačkih udruga ili zajednica, one mogu između sebe ovlastiti jednu izviđačku udruhu ili zajednicu da u njihovo ime sklopi ugovor o suradnji sa SIH-om. U tom slučaju zakonski odgovorna osoba mora biti iz izviđačke udruge koja potpisuje ugovor sa SIH-om.

## V. OBVEZE ORGANIZACIJSKOG TIMA

### Članak 11. – Obveze organizacijskog tima

**11.1.** – Organizacijski tim mora najkasnije 60 dana uoči aktivnosti Središnjici SIH-a dostaviti dokumentaciju (elaborat) nacionalne aktivnosti, koji mora sadržavati:

- podatke o Organizatoru i aktivnosti: naziv, adresa sjedišta, OIB, imena i prezimena te dužnosti odgovornih osoba i osoba ovlaštenih za zastupanje;
- naziv aktivnosti, mjesto i termin održavanja aktivnosti, s opisom puta od glavnih komunikacija do mjesta održavanja;
- proračun aktivnosti, s naznačenim iznosom članskih doprinosa za sudjelovanje;
- plan i program aktivnosti, s programskim ciljevima i dnevnim redom po satima trajanja;
- podatke o prehrani sudionika (ako je predviđena) i načinu organizacije prehrane;
- popis osobne i kolektivne opreme za sudionike, odnosno ekipe;
- uvjete za prijavu, otkazivanje sudjelovanja i povrat uplaćenih sredstava;
- provedenu procjenu rizika, s navedenim mogućim rizicima i načinom upravljanja rizicima;
- i druge podatke predviđene Pravilnikom o višednevnim aktivnostima, ako aktivnost traje više od jednog dana.

**11.2.** – Organizacijski tim dužan je provesti aktivnost u skladu s dokumentacijom (elaboratom) aktivnosti.



**11.3.** – Organizacijski tim obvezan je osigurati primjerenu vidljivost SIH-a (te suorganizatora – domaćina) na aktivnosti putem promotivnih materijala koje osigurava SIH te isticati potporu SIH-a i ostalih donatora aktivnosti u informativnim i promotivnim materijalima.

### **Članak 12. – Raspis aktivnosti**

**12.1.** – Raspis aktivnosti je dokument namijenjen voditeljima iz izviđačkih udruga i sudionicima, koji sadrži sve bitne podatke.

**12.2.** – Organizacijski tim mora dostaviti raspis aktivnosti Središnjici SIH-a najkasnije 45 dana uoči održavanja aktivnosti.

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

### **Članak 13. - Izvještaj**

**13.1.** – Organizacijski tim je dužan podnijeti narativni i financijski izvještaj u roku od 30 dana od dana završetka aktivnosti, na predviđenom obrascu, koji sadrži:

- popis svih sudionika i njihovih izviđačkih udruga,
- popis i opis provedenih aktivnosti u sklopu nacionalne aktivnosti,
- financijski izvještaj, s preslikama R-1 računa,
- vrednovanje i analizu aktivnosti,
- privitke (fotografije, amblem...),
- ostale detalje o aktivnosti.

## **VI. OBVEZE SIH-A**

### **Članak 14. – Obveze SIH-a**

**14.1.** – SIH je obvezan:

- imenovati organizacijski tim aktivnosti i pružiti stručnu podršku organizaciji aktivnosti,
- sufinancirati održavanje nacionalne aktivnosti, sukladno usvojenom Financijskom planu SIH-a za tekuću godinu,
- informirati voditelje i članove o nacionalnoj aktivnosti putem glasila SIH-a,
- pratiti i unaprjeđivati standarde organiziranja nacionalnih aktivnosti.

## VII. OBVEZE SUDIONIKA I IZVIĐAČKIH UDRUGA

### Članak 15. – Prijava sudionika i pratnji

**15.1.** – Izviđačke udruge dužne su na vrijeme, u skladu s raspisom aktivnosti, prijaviti sudionike sukladno uputama organizatora.

**15.2.** – Prijava sudionika za sve nacionalne aktivnosti se vrši kroz sustav eSkaut ili na propisanom obrascu.

**15.3.** – Ako je aktivnost namijenjena maloljetnicima, izviđačka udruga koja se prijavljuje za sudjelovanje na aktivnosti dužna je imenovati punoljetnu pratnju koja je odgovorna za sve njene maloljetne članove na aktivnosti.

**15.4.** – Osoba koja je imenovana punoljetnom pratnjom mora imati važeću licencu, a odluku izviđačke udruge temeljem koje je imenovana punoljetnom pratnjom mora uručiti Organizatoru.

**15.5.** – Više izviđačkih udruuga u dogovoru može imenovati jednu osobu kao punoljetnu pratnju za svoje maloljetne članove.

**15.6.** – U tom slučaju, osoba koja je imenovana punoljetnom pratnjom mora imati odluke nadležnih tijela izviđačkih udruuga za je čije članove odgovorna.

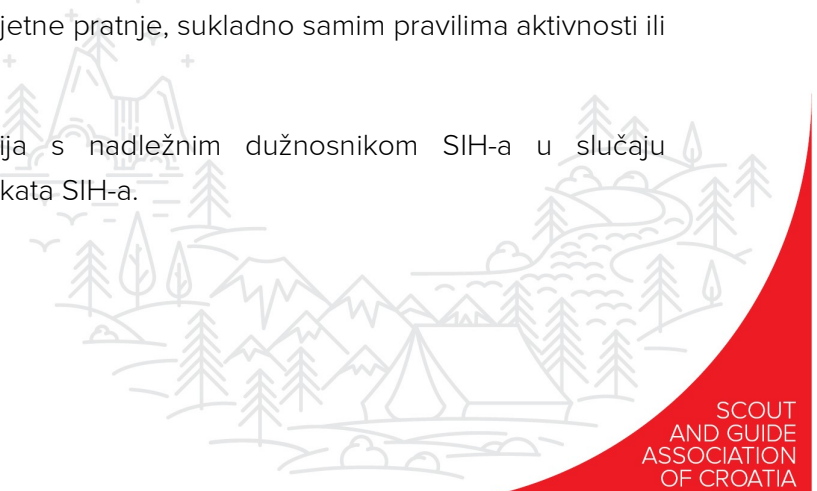
**15.7.** – Obveze izviđačke udruge čiji su sudionici maloljetni članovi i obveze punoljetne pratnje definirane su *Programom zaštite djece i mladih*.

### Članak 16. – Pravila aktivnosti

**16.1.** – Sudionici aktivnosti i punoljetne pratnje su obvezni pridržavati se svih pravila aktivnosti koja je postavio organizator, odnosno SIH.

**16.2.** – Organizator može sankcionirati ili udaljiti sudionike u slučaju nepridržavanja pravila, odnosno sankcionirati punoljetne pratnje, sukladno samim pravilima aktivnosti ili odgovarajućem aktu SIH-a.

**16.3.** – Preporuča se konzultacija s nadležnim dužnosnikom SIH-a u slučaju nepridržavanja pravila aktivnosti ili akata SIH-a.



## IX. – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 17. - Obrasci

17.1. – Za provedbu ovog Pravilnika, nadležna stalna radna tijela donose:

- obrazac i postupak prijave suorganizatora – domaćina nacionalne aktivnosti,
- smjernice za izradu dokumentacije (elaborata) nacionalne aktivnosti,
- smjernice za izradu izvještaja s nacionalne aktivnosti,
- obrazac za evaluaciju aktivnosti SIH-a,
- ugovor o organizaciji nacionalne aktivnosti,
- ostale potrebne obrasce.

### Članak 18. – Nadležno tijelo

18.1. – Nadležno tijelo SIH-a može donositi akte koji programski i organizacijski pobliže razrađuju pojedine aktivnosti (ciljevi, propozicije, upute, smjernice).

18.2. – Nadležno stalno radno tijelo za tumačenje ovog Pravilnika za :

- nacionalne aktivnosti za djecu i mlade je Odbor za djecu i mlade,
- nacionalne aktivnosti za odrasle je Odbor za odrasle u izviđaštvu.

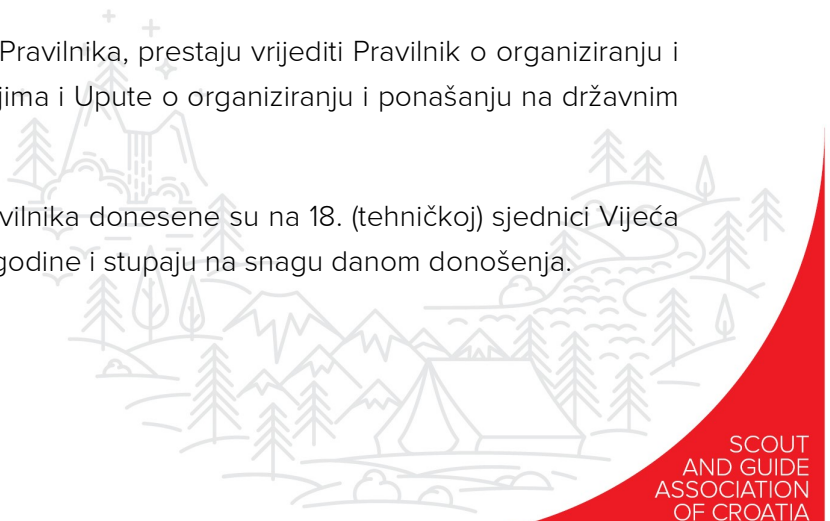
### Članak 19. – Završne odredbe

19.1. – Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. siječnja 2012. godine.

19.2. – Utvrđuje se 31. prosinca 2011. godine kao rok za usklađivanje postojećih akata s Pravilnikom.

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

19.4. – 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.





**19.5.** – Izmjene i dopune ovog Pravilnika donesene su na 16. redovnoj sjednici Vijeća SIH-a, održanoj 2. i 3. ožujka 2024. godine i stupaju na snagu danom donošenja.



Bojko Kukić

predsjednik Vijeća

Saveza izviđača Hrvatske

