

Na podlagi 4. in 13. člena Zakona o društvih (Uradni list RS, št. 64/11 – uradno prečiščeno besedilo in 21/18 – ZNOrg) je Skupščina Društva študentov farmacije Slovenije na svoji redni skupščini, dne 8. maja 2024, sprejela

# Statut Društva študentov farmacije Slovenije

## I. Splošne določbe

### 1. člen

#### (Definicija društva)

Ime društva je Društvo študentov farmacije Slovenije (v nadaljevanju: DŠFS). Kratica društva je DŠFS. DŠFS v pravnem prometu uporablja svoje registrirano ime, to je Društvo študentov farmacije Slovenije.

### 2. člen

#### (sedež društva)

Sedež DŠFS je v Ljubljani, Slovenija. Poslovni naslov sedeža društva lahko določa in spreminja Izvršni odbor DŠFS.

### 3. člen

#### (Območje delovanja in povezovanje)

DŠFS deluje na območju Republike Slovenije.

DŠFS se lahko povezuje in sodeluje z drugimi pravnimi in fizičnimi osebami s sorodnimi in podobnimi nameni in cilji v Republiki Sloveniji in tujini.

### 4. člen

#### (Nameni, cilji in dejavnosti)

Nameni DŠFS so:

- povezovanje članov DŠFS,
- zastopanje članov DŠFS in njihovih interesov v Sloveniji in svetu,
- širjenje in razvijanje mednarodnih dejavnosti na vseh področjih, povezanih s farmacijo.

Cilji DŠFS so:

- organizacija različnih oblik izmenjav in projektov izobraževalnega in družabnega značaja na lokalnem in mednarodnem področju,
- sodelovanje z drugimi nacionalnimi in mednarodnimi organizacijami,
- omogočanje vključevanja članov DŠFS v nacionalne in mednarodne s farmacijo povezane dejavnosti,
- organizacija sestankov, simpozijev, kongresov in prireditev na lokalnem in mednarodnem nivoju,
- sodelovanje na legislativnih, strokovnih in družabnih srečanjih na lokalnem in mednarodnem nivoju, vključno s tistimi v organizaciji Evropske zveze študentov farmacije (European Pharmaceutical Students' Association; v nadaljevanju: EPSA) in Mednarodne zveze študentov farmacije (International Pharmaceutical Students' Federation; v nadaljevanju: IPSF),
- vzpostavitev rednih in izrednih virov financiranja za uresničitev predvidenih dejavnosti in podpora udejstvovanju članov,
- vključevanje v humanitarne dejavnosti,
- publicistična dejavnost.

V ta namen DŠFS izvaja naslednje dejavnosti:

- organizacija različnih oblik mednarodnih izmenjav, javnih kampanj, strokovnih projektov, družabnih dogodkov, seminarjev, predavanj, kongresov in drugih prireditev v okviru delovanja DŠFS,
- omogočanje vključevanja članov DŠFS v nacionalne in mednarodne s farmacijo povezane dejavnosti,
- vključevanje v humanitarne projekte in organizacija tovrstnih projektov,
- izdajanje periodičnih in priložnostnih publikacij.

Z namenom uresničevanja namenov in ciljev, oziroma za opravljanje nepridobitne dejavnosti, DŠFS opravlja tudi naslednje pridobitne dejavnosti, in sicer pod pogoji, ki jih za opravljanje dejavnosti dovoljuje Zakon o društvih:

- organiziranje strokovnih ekskurzij in izmenjav; po SKD: N79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj, N79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
- organiziranje kongresov, srečanj in družabnih prireditev; po SKD: N82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- izdajanje periodičnih in priložnostnih publikacij in zbornikov; po SKD: J58.140 Izdajanje revij in druge periodike, J58.190 Drugo založništvo
- trženje oglasnega prostora v svojih publikacijah (z namenom kritja stroškov); po SKD: M73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora

Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga DŠFS doseže z neposrednim opravljanjem dejavnosti, se sme uporabiti le za doseganje namenov in ciljev DŠFS, določenih v tem Statutu.

#### **5. člen**

##### **(Pravni status)**

DŠFS je pravna oseba zasebnega prava.

#### **6. člen**

##### **(Znak in žig)**

DŠFS ima svoj razpoznavni znak. Sestavljata ga napis Društvo študentov farmacije Slovenije in stilizirana podoba dveh prepletenih kapsul.

DŠFS ima svoj žig, ki nosi razpoznavni znak DŠFS.

#### **7. člen**

##### **(Javnost delovanja)**

Delovanje DŠFS temelji na načelih javnosti in demokratičnosti dela, vključno z dajanjem pravočasnih, popolnih in resničnih informacij o vprašanih s svojega področja dela. Delovanje DŠFS je javno, razen če drugače odločijo organi DŠFS. Za zagotavljanje javnosti dela DŠFS je odgovoren predsednik.

Samo predsednik in drugi za to pisno pooblašteni člani DŠFS lahko dajejo informacije o delovanju DŠFS članom DŠFS ter predstavnikom sredstev javnega obveščanja.

DŠFS svoje člane obvešča o delovanju DŠFS preko zapisnikov sestankov organov, na zasedanjih skupščine, spletni strani in elektronskih medijev ter preko sredstev javnega obveščanja.

DŠFS širšo javnost obvešča o svojem delovanju preko sredstev javnega obveščanja, elektronskih medijev ter s plakati, letaki in drugimi za to predvidenimi sredstvi.

## **II. Članstvo**

#### **8. člen**

##### **(Vrste članstva)**

Člani društva so lahko:

- redni člani, ki jim pripadajo vse pravice in dolžnosti, navedene v 10. členu,
- redni člani z volilno pravico, ki jim pripadajo vse pravice in dolžnosti, navedene v 11. členu, ali
- alumni člani, ki jim pripadajo vse pravice in dolžnosti, navedene v 12. členu.

Članstva med seboj niso združljiva.

Evidenco članov vodi generalni sekretar društva.

### **9.člen**

#### **(Članstvo in članarina)**

Članstvo v DŠFS je prostovoljno. Redni član ali redni član z volilno pravico DŠFS lahko postane vsak posameznik, ki izpolnjuje oba naslednja pogoja:

- izpolni in prek spleta predloži Pristopno izjavo k članstvu v DŠFS, ki je dostopna na spletni strani DŠFS, Izvršnemu odboru (v nadaljevanju: IO),
- sprejme Statut in ostale akte DŠFS;

in najmanj enega izmed naslednjih pogojev:

- ima status študenta na Univerzi v Ljubljani, Fakulteti za farmacijo (v nadaljevanju: UL FFA) ali
- sta od datuma zaključka študija na Fakulteti za farmacijo, Univerza v Ljubljani minili manj kot dve koledarski leti, ali
- ima status študenta farmacije ali s farmacijo povezane smeri na fakulteti v tujini in ima slovensko državljanstvo.

Članarina je nična. O spremembi višine članarine odloča skupščina. Predlog mora biti potrjen z dvotretjinsko večino prisotnih članov.

Varovanje podatkov se izvaja v skladu z veljavnim Zakonom o varovanju osebnih podatkov, kar je dodatno opredeljeno v Priročniku DŠFS o varovanju osebnih podatkov.

### **10. člen**

#### **(Redno članstvo)**

Redni član DŠFS lahko postane vsak posameznik, ki ustreza pogojem iz 9. člena. To stori tako, da prek spleta izpolni in predloži Pristopno izjavo k članstvu v DŠFS, ki je dostopna na spletni strani DŠFS, IO.

Pravice rednih članov DŠFS so:

- da lahko zaprosijo za redno članstvo z volilno pravico,
- da so voljeni za koordinatorja ali vodjo projekta,
- da sodelujejo pri delu organov DŠFS,
- da sodelujejo pri izvajanju dejavnosti DŠFS,
- da aktivno oblikujejo in uresničujejo program dela DŠFS,
- da imajo dostop do informacij, ki prispejo na DŠFS,
- da so v skladu s 4. členom informirani o delovanju DŠFS,
- da kandidirajo za udeležbo na mednarodnih praksah,
- da se udeležujejo legislativnih, strokovnih in družabnih srečanj na lokalnem in mednarodnem nivoju.

Dolžnosti rednih članov DŠFS so:

- da spoštujejo Statut in ostale akte DŠFS ter delujejo v skladu z njimi,
- da izpolnjujejo sklepe skupščine in drugih organov DŠFS,
- da z osebnim delom pripomorejo k uresnitvi delovnega programa,
- da opozarjajo na nepravilnosti v delovanju DŠFS,
- da poravnajo svoje finančne obveznosti do DŠFS,
- da prenašajo svoje izkušnje in znanje na mlajše in manj izkušene člane DŠFS,
- da varujejo ugled DŠFS.

## **11. člen**

### **(Redno članstvo z volilno pravico)**

Redni član z volilno pravico DŠFS lahko postane vsak posameznik, ki ustreza pogojem iz 9. člena in je aktivno udeležen v delo DŠFS ter izkaže zanimanje za delovanje in organiziranost DŠFS. Pogoj za pridobitev rednega članstva z volilno pravico je udeležba rednega člana na vsaj treh projektih DŠFS. To vključuje formalna mednarodna farmacevtska srečanja, izključuje pa projekte in dogodke z izključno družabno vsebino. Ustreznost kandidata za podelitev volilne pravice ugotovi IO. Redni član lahko za volilno pravico zaprosi do tri dni pred napovedanim zasedanjem skupščine. To stori tako, da preko spleta izpolni in predloži Prošnjo za redno članstvo v DŠFS z volilno pravico, ki je dostopna na spletni strani DŠFS, IO.

Zraven pravic, definiranih v 10. členu Statuta DŠFS, so pravice rednih članov z volilno pravico:

- da imajo volilno pravico,
- da so voljeni v vse organe DŠFS,
- da glasujejo o predlogih in sklepih skupščine DŠFS.

Dolžnosti rednih članov z volilno pravico so navedene v 10. členu Statuta DŠFS.

## **12. člen**

### **(Alumni članstvo)**

Alumni član postane vsak posameznik, ki je bil redni član DŠFS in je opravljal vsaj eno izmed naslednjih funkcij:

- član IO,
- koordinator,
- vodja projekta,
- član Nadzornega odbora,
- član Disciplinske komisije,,
- predsednik ŠS FFA,
- predsednik ali podpredsednik ŠOFFA.

To stori tako, da prek spleta izpolni in predloži Prošnjo za alumni članstvo v DŠFS, ki je dostopna na spletni strani DŠFS, IO.

O podelitvi alumni članstva posamezniku, ki ne ustreza zgoraj naštetim pogojem, odloča skupščina ob izpolnitvi pristopne izjave v primeru, da je bil predlagani posameznik nekoč aktivni redni član DŠFS ali Študentske sekcije Slovenskega farmacevtskega društva (v nadaljevanju: ŠSSFD) in je s svojim delovanjem vidno doprinesel k razvoju, organiziranosti in prepoznavnosti DŠFS ali ŠSSFD.

Pravice alumni članov so:

- da sodelujejo pri izvajanju dejavnosti,
- da se udeležujejo projektov,
- da so v skladu s 4. členom informirani o delovanju DŠFS.

Dolžnosti alumni članov so:

- da spoštujejo Statut in ostale akte DŠFS ter delujejo v skladu z njimi.

Alumni član nima pravice biti voljen v organe DŠFS in nima volilne pravice na skupščini.

## **13. člen**

### **(Prenehanje članstva)**

Redno članstvo in redno članstvo z volilno pravico preneha:

a.

- dve koledarski leti od datuma zaključka študija na Fakulteti za farmacijo, Univerza v Ljubljani,
- s prenehanjem delovanja DŠFS,
- s prostovoljnim izstopom iz DŠFS na podlagi pisne izjave o izstopu,
- s smrtjo.

b.

- z disciplinsko izključitvijo. Postopek o predlogu disciplinske izključitve določa Pravilnik o delovanju Nadzornega odbora in Disciplinske komisije.

Alumni članstvo preneha:

- s prenehanjem delovanja DŠFS,
- s prostovoljnim izstopom iz DŠFS na podlagi pisne izjave o izstopu,
- s smrtjo.

### **III. Organi DŠFS**

#### **14. člen (Organi DŠFS)**

Organi DŠFS so:

- skupščina,
- IO,
- koordinatorji,
- Nadzorni odbor (v nadaljevanju: NO),
- Disciplinska komisija (v nadaljevanju: DK).

#### **15. člen (Odločanje organov DŠFS)**

Odločanje organov poteka z glasovanjem. Posameznik lahko na predlog glasuje ZA, PROTI ali VZDRŽAN. Predlog je sprejet z normalno večino (več posameznikov glasuje ZA kakor PROTI), razen v primerih, ko je za sprejetje predloga potrebna dvotretjinska večina. Če je večina posameznikov VZDRŽANIH, potem predlog "leži na mizi" do naslednjega zasedanja organa DŠFS. O istem predlogu se lahko na istem sestanku oziroma skupščini glasuje največ enkrat.

#### **III/1 Skupščina**

#### **16. člen (Definicija skupščine)**

Skupščina je najvišji organ DŠFS.

Sestavljajo jo vsi člani DŠFS. Člani z volilno pravico glasujejo o predlogih in sklepih skupščine. Skupščini lahko prisostvujejo tudi redni in alumni člani, ki imajo le svetovalni glas, nimajo pa volilne pravice. Skupščina voli in razrešuje IO in koordinatorje ter potrdi NO in DK v skladu s Pravilnikom o volitvah v organe Društva študentov farmacije Slovenije. Skupščina na predlog IO imenuje odbore, kar vključuje tudi organizacijske odbore za mednarodne dogodke, in komisije, če so le-ti potrebni za delovanje oziroma izvajanje nalog DŠFS.

#### **17. člen (Zasedanje skupščine)**

IO je dolžan dvakrat letno sklicati zasedanje skupščine. Ena skupščina, na kateri se izvedejo volitve vseh organov DŠFS, mora zasedati v mesecu novembru ali decembru. Druga skupščina, kjer se opravi evalvacija polovice mandata, mora biti sklicana v mesecu maju ali juniju. Skupščino odpre in vodi

predsednik, ki prav tako predlaga predsednika delovnega predsedstva, zapisnikarja in dva overovatelja, ki jih potrdi skupščina. Zapisnik podpišejo zapisnikar, overovatelja ter predsednik delovnega predsedstva. Datum in predlagani dnevni red skupščine morata biti objavljena vsaj dva tedna pred skupščino v prostorih DŠFS ali preko elektronskih medijev.

IO redno zasedanje skupščine skliče s sklepom, ki ga sprejme na svoji seji.

#### **18. člen** **(Izredno zasedanje skupščine)**

Izredno zasedanje skupščine skliče IO:

- na predlog oziroma zahtevo NO,
- na pisni predlog oziroma zahtevo vsaj desetih članov DŠFS,
- po potrebi, da zagotovi normalno delovanje DŠFS.

Izredna skupščina mora zasedati najkasneje v 45 dneh po vloženi zahtevi. V nasprotnem primeru lahko izredno skupščino skliče predlagatelj, ki mora predložiti dnevni red in ustrezno gradivo. Izredna skupščina sklepa le o zadevah, za katere je bila sklicana.

IO izredno zasedanje skupščine skliče s sklepom, ki ga sprejme na svojem sestanku.

#### **19. člen** **(Sklepčnost skupščine)**

Skupščina je sklepčna, če je ob predvidenem pričetku prisotnih več kot polovica rednih članov z volilno pravico. Če ob predvidenem pričetku skupščina ni sklepčna, se začetek odloži za 15 minut, nakar skupščina javno sklepčna, če je prisotnih več kot deset rednih članov z volilno pravico. Če skupščina še vedno ni sklepčna, se zasedanje prestavi za teden dni.

#### **20. člen** **(Način glasovanja)**

Skupščina sprejema sklepe z normalno večino glasov vseh navzočih rednih članov z volilno pravico. Če se odloča o spremembi Statuta, pravilnikov, ustanovitvi ali prenehanju sekcije, članarini ali izključitvi člana iz DŠFS, je za sprejem sklepa potrebna dvotretjinska večina vseh prisotnih rednih članov z volilno pravico. Glasovanje o sklepih je javno, vendar se skupščina na samem zasedanju lahko odloči za tajni način glasovanja. Volitve organov DŠFS so tajne.

#### **21. člen** **(Pristojnosti skupščine)**

Pristojnosti skupščine so, da:

- odloča o vključevanju DŠFS v druge sorodne organizacije,
- odloča o ustanavljanju sekcij, podružnic in podobnih oblik delovanja,
- sklepa o dnevnem redu,
- razpravlja o delu in poročilih organov DŠFS,
- odloča o nakupu in prodaji nepremičnin,
- odloča o drugih zadevah, ki jih predlagajo člani in organi DŠFS, v skladu z nameni in cilji DŠFS,
- sprejema letno in polletno poročilo,
- sprejema polletno finančno poročilo in letno finančno poročilo - zaključni račun,
- dokončno izključuje člane DŠFS,
- voli, razrešuje in imenuje organe, odbore in komisije DŠFS,
- sprejema višino članarine,
- sprejema program dela DŠFS,
- sprejema in spreminja Statut in druge akte DŠFS,

- odloča o pritožbah zoper sklepe IO, NO in DK,
- odloča o prenehanju DŠFS,
- odloča o drugih zadevah, ki izhajajo iz tega Statuta in drugih aktov DŠFS.

## **22. člen**

### **(Pritožba zoper sklepe skupščine)**

Na sklepe skupščine se ni mogoče pritožiti.

## **III/2 Izvršni odbor**

## **23. člen**

### **(Definicija IO)**

IO je izvršilni organ skupščine DŠFS, ki opravlja organizacijska, strokovno-tehnična in administrativna dela ter vodi delo DŠFS med dvema skupščinama po programu in sklepih, sprejetih na skupščini.

IO sprejema oziroma zavrača predloge projektov za tekoče leto ter odpira in zapira kratkotrajne projekte. IO opravlja tudi druge naloge, določene s tem Statutom in drugimi akti DŠFS. IO je za svoje delo odgovoren predsedniku in skupščini. Funkcije članov IO so med seboj nezdružljive.

## **24. člen**

### **(Pristojnosti IO)**

Pristojnosti IO so, da:

- sklicuje redna in izredna zasedanja skupščine,
- predlaga program dela in pripravi finančni načrt za tekoče leto,
- odloča o tekoči porabi materialno-finančnih sredstev,
- potrdi uradne delegate za farmacevtska srečanja,
- potrdi in razrešuje vodje projektov,
- izvršuje sprejeti letni delovni načrt,
- poda polletno in letno poročilo,
- dvakrat letno poda finančno poročilo,
- skrbi za finančno in materialno poslovanje DŠFS,
- upravlja s premoženjem DŠFS,
- predlaga letno članarino,
- vodi evidenco članov,
- pripravlja predloge sprememb in dopolnitve Statuta in drugih aktov DŠFS,
- pripravlja predlog finančnega načrta in zaključnega računa,
- pripravlja predloge za ustanovitev in ukinjanje komisij oz. delovnih skupin DŠFS,
- skupščini predlaga organizacijske odbore za organizacijo mednarodnih dogodkov,
- izreče podporo slovenskim in tujim študentom farmacije, ki kandidirajo na mesta v vodstvu mednarodnih farmacevtskih društev.

## **25. člen**

### **(Kandidiranje za člana IO)**

Za člane IO lahko kandidirajo vsi redni člani z volilno pravico DŠFS, ki so sodelovali pri projektih DŠFS v preteklem letu in poznajo delovanje DŠFS. V IO se izvoli šest članov. Član DŠFS lahko v IO opravlja dva mandata in dodatnega tretjega pod pogojem, da v tretjem mandatu opravlja funkcijo predsednika. Skupščina lahko na zahtevo članov mandat tudi skrajša ali podaljša. Volitve za IO razpiše IO.

Pravila za izvedbo volitev, časovne roke in kandidaturo podrobneje določa Pravilnik o volitvah v organe Društva študentov farmacije Slovenije. Član, ki je bil izključen iz IO, NO ali DK, ne more

ponovno kandidirati za našeta mesta. Postopek o predlogu razrešitve določa Pravilnik o delovanju Nadzornega odbora in Disciplinske komisije.

Če na katero od mest v IO ni izvoljen nihče, se ponovi razpis za to mesto in ponovne volitve izvede takoj, ko je to možno. Na volitvah po ponovnem razpisu se lahko izvoli člana DŠFS, ki je že dva mandata opravljal funkcijo v IO. Do izvolitve novega člana IO imenuje vršilca dolžnosti. Če imenovanje vršilca ni možno, do izvolitve novega člana dolžnosti neizvoljene funkcije opravljajo preostali člani IO.

Člani IO ne morejo biti hkrati člani NO ali DK.

## **26. člen (Člani IO)**

IO sestavljajo:

- predsednik,
- generalni sekretar,
- blagajnik,
- predstavnik za stike z javnostjo,
- predstavnik za stike z Evropsko zvezo študentov farmacije (European Pharmaceutical Students' Association – EPSA) in
- predstavnik za stike z Mednarodno zvezo študentov farmacije (International Pharmaceutical Students' Federation – IPSF).

Člane IO izvoli skupščina.

## **27. člen (Sklepčnost IO in način glasovanja)**

O zadevah, povezanih s pristojnostmi IO, odločajo člani IO na rednih sestankih IO. IO dela na sestankih IO, ki jih sklicuje predsednik, v njegovi odsotnosti pa generalni sekretar. Sklepi so veljavni, če je prisotna več kot polovica članov IO in če so potrjeni z normalno večino.

## **28. člen (Sestanki IO)**

IO o zadevah, ki izhajajo iz tega Statuta, odloča na sestankih IO. IO se sestaja po potrebi, vendar vsaj desetkrat letno. Sestanke IO vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa pooblaščen član IO, ki ga določi predsednik. Sestanki IO so javni. Na vsakem sestanku IO se piše zapisnik (dnevni red, prisotnost, sklepi, rezultati glasovanj).

### **III/2.1 Predsednik**

## **29. člen (Funkcija predsednik)**

Predsednik:

- je obenem predsednik IO,
- koordinira delo IO, aktivnosti DŠFS ter članov DŠFS,
- je odgovoren za delovanje DŠFS v skladu s tem Statutom in pravnim redom Republike Slovenije,
- sodeluje pri pripravljanju informacij o DŠFS za objavo,
- pripravi material za sestanke IO, jih sklicuje in vodi,
- predstavlja DŠFS na nacionalnem in mednarodnem nivoju,



- vzpostavlja in vzdržuje stike z ostalimi mednarodnimi in nacionalnimi organizacijami,
- skrbi za redne prijave na javne finančne razpise, zbira sredstva za delovanje DŠFS,
- podpisuje pogodbe o finančnem sodelovanju,
- skrbi za kontinuiran razvoj in širjenje DŠFS,
- poroča o delu in sledenju zastavljenim ciljem v strateškem načrtu na skupščini,
- odda letno poročilo DŠFS,
- poroča o delu DŠFS na skupščini,
- opravlja druge naloge, ki izhajajo iz tega Statuta in drugih aktov DŠFS,
- na koncu mandatnega obdobja napiše pisno poročilo in dopolni priročnik za opravljanje svoje funkcije,
- o svojem delu poroča skupščini,
- je dolžan sodelovati pri predaji funkcije.

Za svoje delo je odgovoren skupščini.

Predsednik lahko v primeru svoje odsotnosti pisno pooblasti drugega člana IO za svojega namestnika.

### **III/2.2 Generalni sekretar**

#### **30. člen (Funkcija generalni sekretar)**

Generalni sekretar:

- nudi pomoč in podporo pri delu predsednika in prenaša njegove napotke drugim članom,
- predstavlja DŠFS na mednarodnem in nacionalnem nivoju,
- aktivno sodeluje pri iskanju finančnih sredstev za delovanje DŠFS,
- piše zapisnike sestankov,
- vodi evidenco članov,
- koordinira projektne skupine, sklicuje sestanke z njimi ter jih vodi,
- zbira vsebinske napovedi in poročila projektov,
- izvaja evalvacijo projektne dela,
- skrbi za stalno izobraževanje in usposabljanje članov DŠFS,
- skrbi za arhiv DŠFS,
- po potrebi opravlja druge naloge IO,
- na koncu mandatnega obdobja napiše pisno poročilo in dopolni priročnik za opravljanje svoje funkcije,
- o svojem delu poroča skupščini,
- je dolžan sodelovati pri predaji funkcije.

### **III/2.3 Blagajnik**

#### **31. člen (Funkcija blagajnik)**

Blagajnik:

- vodi evidenco vseh prihodkov in odhodkov DŠFS,
- aktivno sodeluje pri iskanju finančnih sredstev za delovanje DŠFS,
- skrbi za pravočasno poravnavo finančnih obveznosti DŠFS,
- vodi evidenco o izpolnjevanju finančnih obveznosti članov DŠFS,
- je odgovoren za plačilo članarin za nacionalne in mednarodne organizacije,
- pripravlja redna mesečna poročila o finančnem poslovanju DŠFS,
- skrbi za pripravo letnega finančnega plana,
- na skupščini poroča o finančnem delovanju DŠFS,
- po potrebi opravlja druge naloge IO,
- na koncu mandatnega obdobja napiše pisno poročilo in dopolni priročnik za opravljanje svoje funkcije,

- o svojem delu poroča skupščini,
- je dolžan sodelovati pri predaji funkcije.

### **III/2.4 Predstavnik za stike z javnostjo**

#### **32. člen**

##### **(Funkcija Predstavnik za stike z javnostjo)**

Predstavnik za stike z javnostjo:

- v sodelovanju s predsednikom skrbi za stike z javnostjo,
- skrbi za prepoznavnost DŠFS med študenti UL FFA in v širši javnosti,
- promovira projekte in aktivnosti DŠFS za potrebe izvajanja teh projektov,
- administrira, posodablja in vodi spletno stran DŠFS ter skrbi za prepoznavnost DŠFS na socialnih omrežjih,
- skrbi za izdajanje publikacij,
- je odgovoren za primerno strokovno in etično vsebino publikacij,
- aktivno sodeluje pri pridobivanju finančnih sredstev za delovanje DŠFS,
- po potrebi opravlja druge naloge IO,
- na koncu mandatnega obdobja napiše pisno poročilo in dopolni priročnik za opravljanje svoje funkcije,
- o svojem delu poroča skupščini,
- je dolžan sodelovati pri predaji funkcije.

### **III/2.5 Predstavnik za stike z Mednarodno zvezo študentov farmacije**

#### **33. člen**

##### **(Funkcija predstavnik za stike z Mednarodno zvezo študentov farmacije)**

Predstavnik za stike z Mednarodno zvezo študentov farmacije:

- prevzame funkcijo IPSF Contact Person (v nadaljevanju: IPSF CP),
- pri opravljanju svojih dolžnosti upošteva določila, ki jih sprejme generalna skupščina IPSF,
- prevzame odgovornost za vse obveznosti do IPSF,
- predstavlja DŠFS na mednarodnem in nacionalnem nivoju na svojem področju,
- na generalni in regionalni skupščini ter sestankih IPSF kot uradni delegat DŠFS predstavlja stališča, usklajena z IO,
- je odgovoren za oddajo IPSF CP poročil o aktivnostih DŠFS,
- je odgovoren za promocijo in implementacijo projektov IPSF na nacionalnem nivoju,
- organizira ali koordinira izvedbo IPSF projektov na lokalnem in nacionalnem nivoju,
- koordinatorju strokovnih dogodkov pomaga pri organizaciji IPSF tekmovanj kot so Svetovanje pacientom, Mala šola klinike, Zdravila po meri,
- redno poroča o dejavnosti IPSF Izvršnemu odboru in skupščini,
- v tekočem letu, če je to mogoče, obiše vsaj eno IPSF srečanje na mednarodnem nivoju,
- v organizaciji IPSF potrjuje članstvo študentov v DŠFS, ko je to potrebno,
- je odgovoren za delo koordinatorja IPSF SEP (Student Exchange Programme) mednarodnih strokovnih praks,
- koordinira plačilo IPSF in IPSF SEP članarine,
- aktivno sodeluje pri pridobivanju javnih sredstev za implementiranje mednarodne dejavnosti,
- po potrebi opravlja druge naloge IO,
- na koncu mandatnega obdobja napiše pisno poročilo in dopolni priročnik za opravljanje svoje funkcije,
- o svojem delu poroča skupščini,
- je dolžan sodelovati pri predaji funkcije.
- v sodelovanju s predstavnikom za stike z Mednarodno zvezo študentov farmacije, predstavnikom

za stike z Evropsko zvezo študentov farmacije, koordinatorjem IPSF SEP mednarodnih strokovnih praks in UL FFA organizira Mobility day.

### **III/2.6 Predstavnik za stike z Evropsko zvezo študentov farmacije**

#### **34. člen**

##### **(Funkcija predstavnik za stike z Evropsko zvezo študentov farmacije)**

Predstavnik za stike z Evropsko zvezo študentov farmacije:

- prevzame funkcijo EPSA Liaison Secretary (v nadaljevanju: EPSA LS),
- prevzame odgovornost za vse obveznosti do EPSA,
- predstavlja DŠFS na mednarodnem in nacionalnem nivoju na svojem področju,
- na generalni skupščini in sestankih EPSA kot uradni delegat predstavlja stališča DŠFS, usklajena z IO,
- je odgovoren za oddajo EPSA LS poročil o aktivnostih DŠFS,
- je odgovoren za promocijo in implementacijo projektov EPSA na nacionalnem nivoju,
- organizira ali koordinira izvedbo EPSA projektov na lokalnem in nacionalnem nivoju,
- prevzame funkcijo predstavnika DŠFS na EPSA Advocacy Platform (Advocacy Platform Representative),
- redno poroča o dejavnosti EPSA IO in skupščini,
- v tekočem letu, če je to mogoče, obišče vsaj eno EPSA srečanje na mednarodnem nivoju ,
- organizaciji EPSA potrjuje članstvo študentov v DŠFS, ko je to potrebno,
- v sodelovanju s predstavnikom za stike z Mednarodno zvezo študentov farmacije, predstavnikom za stike z Evropsko zvezo študentov farmacije, koordinatorjem IPSF SEP mednarodnih strokovnih praks in UL FFA organizira Mobility day,
- koordinira plačilo EPSA članarine,
- aktivno sodeluje pri pridobivanju javnih sredstev za implementiranje mednarodne dejavnosti,
- po potrebi opravlja druge naloge IO,
- na koncu mandatnega obdobja napiše pisno poročilo in dopolni priročnik za opravljanje svoje funkcije,
- o svojem delu poroča skupščini,
- je dolžan sodelovati pri predaji funkcije.

### **III/3 Koordinatorji**

#### **35. člen**

##### **(Koordinatorji)**

Med koordinatorje DŠFS sodijo:

- koordinator IPSF SEP mednarodnih strokovnih praks,
- Twinnet koordinator,
- glavni urednik Spatule,
- vodja organizacijskega odbora Interdisciplinarnega poletnega farmacevtskega tabora,
- koordinator humanitarne skupine,
- koordinator strokovnih dogodkov,
- koordinator javnih kampanj.

Koordinatorje izvoli skupščina DŠFS.

Za koordinatorje lahko kandidirajo vsi redni člani in redni člani z volilno pravico DŠFS. Mandat traja eno leto in se lahko podaljša za največ eno mandatno obdobje. Volitve za koordinatorje razpiše IO. Naloge koordinatorjev določa Pravilnik o koordinatorjih in vodjih projektov Društva študentov farmacije Slovenije.

### **III/4 Nadzorni odbor**

### **36. člen**

#### **(Definicija Nadzornega odbora)**

NO je nadzorni organ DŠFS. NO je sestavljen iz treh članov, ki jih na predlog IO potrdi skupščina za dobo enega leta. Predsednika NO določijo člani med seboj.

Delovanje Nadzornega odbora določa Pravilnik o delovanju Nadzornega odbora in Disciplinske komisije.

### **37. člen**

#### **(Pristojnosti in naloge Nadzornega odbora)**

NO nadzira:

- materialno in finančno poslovanje DŠFS,
- izvajanje Statuta in drugih aktov DŠFS,
- izvajanje sklepov DŠFS,
- izpolnjevanje dolžnosti organov in članov DŠFS,
- obveščanje članov o pomembnejših odločitvah DŠFS,
- delo IO in koordinatorjev.

NO je odgovoren za vzdrževanje in dopolnjevanje arhiva DŠFS (v fizični in elektronski obliki). Predsednik NO je odgovoren za vzdrževanje baze alumni članov, komunikacijo z alumni člani, izvedbo vsaj enega alumni dogodka letno in za spremljanje izvedbe strateškega načrta DŠFS. Naloge, pravice in dolžnosti NO podrobneje opredeljuje Pravilnik o delovanju Nadzornega odbora in Disciplinske komisije.

## **III/5 Disciplinska komisija**

### **38. člen**

#### **(Definicija Disciplinske komisije)**

DK sestavljajo trije člani, ki jih na predlog IO potrdi skupščina za dobo enega leta. Člani med seboj določijo predsednika.

DK se sestaja po potrebi na podlagi pisnih zahtev članov ali organov DŠFS. DK za svoje delo odgovarja IO.

Delovanje Disciplinske komisije določa Pravilnik o delovanju Nadzornega odbora in Disciplinske komisije.

### **39. člen**

#### **(Pristojnosti in naloge Disciplinske komisije)**

DK:

- obravnava prijave o disciplinskih prekrških članov DŠFS,
- najkasneje v roku 8 dni od prejete prijave domnevnega kršitelja po elektronski pošti obvesti o poteku disciplinskega postopka in ga povabi na zagovor,
- po prejetju disciplinskega prekrška skliče sestanek in najkasneje v roku 30 dni od prejete prijave sprejme sklep o ukrepu na prejeti prijavo,
- poda obvestilo o sprejetih sklepih in ukrepih IO, prijavitelju in kršitelju,
- vodi evidenco prijavljenih prekrškov in sprejetih sklepov.

Prekrški, zaradi katerih se začne in vodi disciplinski postopek:

- neupoštevanje navodil oz. dogovorov s koordinatorji in vodji projektov,
- škodovanje ugledu DŠFS in ŠSSFD,
- povzročanje nevarnosti oz. ogrožanje drugih članov DŠFS,
- neupoštevanje podpisanih izjav,
- povzročitev dodatnih stroškov pri organizaciji dogodkov,
- neopravljanje dolžnosti, ki jih članu IO, koordinatorju ali vodji projekta nalaga Statut, Pravilnik o koordinatorjih in vodjih projektov Društva študentov aarmacije Slovenije ter Pravilnik o

- nalogah, pravicah in dolžnosti glavnega urednika in uredniškega odbora Spatule,
- namerno povzročena materialna škoda lastnine DŠFS,
- nespoštovanje Statuta, pravilnikov in drugih sklepov DŠFS,
- druge kršitve.

Ukrepi, ki jih lahko DK s sklepi sprejme:

- ustni opomin,
- pisni opomin,
- povrnitev stroškov, ki so nastali zaradi članove malomarnosti, neupoštevanja rokov plačila ali neupoštevanja drugih navodil organizatorjev dogodkov DŠFS,
- prepoved udeležbe na dogodkih DŠFS, ŠSSFD za določen čas. Dogodke in čas določi DK s sklepom,
- prenehanje funkcije v DŠFS,
- predlog skupščini o prenehanju članstva.

Naloge, pravice in dolžnosti DK podrobneje opredeljuje Pravilnik o delovanju Nadzornega odbora in Disciplinske komisije.

### **III/6 Sekcije DŠFS**

#### **40. člen (Sekcije DŠFS)**

Društvo ima lahko sekcije, ki pokrivajo posamezne interese DŠFS. Sekcijo ustanovi skupščina z dvotretjinsko večino prisotnih rednih članov z volilno pravico na redni skupščini, na predlog desetih rednih članov z volilno pravico DŠFS. Ob ustanovitvi mora skupščina sprejeti pravilnik o delovanju ustanovljene sekcije. Pravilnik mora vsebovati:

- program sekcije,
- namen in cilje sekcije,
- določila o članstvu v sekciji,
- organe sekcije,
- njeno finančno-materialno poslovanje.

Status sekcije preneha, če se zmanjša število njenih članov pod deset ali če tako sklene skupščina z dvotretjinsko večino prisotnih rednih članov z volilno pravico na redni ali izredni skupščini. Sredstva sekcije v primeru prenehanja njenega delovanja preidejo na DŠFS.

### **IV. Publicistična dejavnost**

#### **41. člen (Publicistična dejavnost)**

DŠFS izdaja naslednje publikacije:

- periodične publikacije,
- priložnostne izdaje, zbornike, skripte in knjige.

Izdajanje vseh publikacij organizira IO. DŠFS ima vlogo izdajatelja in založnika.

#### **42. člen (Uredniki publikacij)**

Vse periodične publikacije morajo imeti glavnega urednika, ki je hkrati odgovorni urednik, uredniški odbor, ostale publikacije imajo lahko samo glavnega urednika.

Glavnega urednika Spatule imenuje in razrešuje skupščina.

Način imenovanja urednikov in članov uredniškega odbora Spatule ter njihove naloge, pravice in dolžnosti določa Pravilnik o nalogah, pravicah in dolžnostih glavnega urednika in uredniškega odbora Spatule.

Glavnega urednika in uredniške odbore vseh ostalih publikacij potrdi IO.

#### **43. člen (Tiskovine)**

Na vsakem izvodu publikacije, ki jo izda DŠFS, morajo biti navedeni naslednji podatki:

- poln naslov DŠFS,
- ime in priimek glavnega urednika, v primeru posebnih izdaj pa tudi ime in priimek gostujočega urednika,
- imena in priimki članov uredniškega odbora,
- ime tiskarne, ki izvode tiska ali razmnožuje,
- mesec in leto tiskanja izvoda,
- naklada.

#### **44. člen (Glavni urednik publikacij)**

Glavni urednik je odgovoren za uresničevanje uredniške politike skladno z vsebinsko zasnovo publikacije. Določa smernice za sestavo posamezne številke, na podlagi strokovnih ocen razvršča in izbira članke in skrbi za pridobivanje sodelavcev.

Glavni urednik je odgovoren za vsako objavljeno informacijo in zagotavlja objavo popravkov objavljenih informacij na zahtevo avtorja in s soglasjem uredniškega odbora.

#### **45. člen (Glasilo Spatula)**

Spatula je neprofitno glasilo, namenjeno objavljanju preglednih in raziskovalnih člankov, obvestil o novostih v stroki, drugih informacij, ki zadevajo stroko farmacije in informacij o delu organov DŠFS. DŠFS izda v enem študijskem letu najmanj tri številke te periodične publikacije.

#### **46. člen (Strokovna revija Placebo)**

Placebo je neprofitna strokovna revija, namenjena objavljanju recenziranih preglednih in raziskovalnih člankov s področja farmacije, laboratorijske biomedicine in kozmetologije. DŠFS izda v enem študijskem letu najmanj eno številko te periodične publikacije.

#### **47. člen (Delovanje uredniških odborov publikacij)**

Uredniški odbori pripravljajo vsebino vsake posamezne publikacije posebej. V okviru vsebinske zasnove publikacij so pri svojem delu neodvisni in samostojni.

Glavni urednik glasila Spatula mora v roku enega meseca po izvolitvi predlagati uredniški odbor, ki ga sestavlja najmanj 5 in največ 7 članov. Od teh mora biti najmanj en član IO.

Glavni urednik strokovne revije Placebo mora v roku enega meseca po imenovanju predlagati uredniški odbor, ki ga sestavlja najmanj 5 in največ 8 članov. Od teh mora biti najmanj en član IO.

## V. Materialno-finančno poslovanje

### **48. člen (Pridobivanje sredstev)**

Premoženje DŠFS sestavljajo denarna in druga sredstva, ki jih DŠFS pridobiva iz naslednjih virov:

- sredstva fakultet,
- sredstva Študentske organizacije Univerze v Ljubljani in Študentske organizacije Slovenije,
- sredstva, pridobljena z donatorstvom in sponzorstvom pravnih in fizičnih oseb,
- sredstva drugih organizacij ali društev (finančna in materialna), namenjena skupnim programom in projektom,
- sredstva, pridobljena preko javnih razpisov,
- prostovoljni prispevki,
- darila,
- javna sredstva,
- dohodek od opravljanja pridobitne dejavnosti,
- članarina,
- drugi viri.

### **49. člen (Premoženje DŠFS)**

DŠFS razpolaga s finančnimi sredstvi v skladu s programom in letnim finančnim planom, ki ju sprejme skupščina na redni skupščini. Prav tako skupščina obravnava in sprejme letno poročilo o finančnem poslovanju društva.

Premično premoženje se lahko kupi ali odtuji le na podlagi sklepa IO ali sklepa skupščine, nepremično premoženje pa se lahko kupi ali odtuji le na podlagi sklepa skupščine.

Finančno in materialno poslovanje mora biti v skladu z veljavnimi predpisi s tega področja. Za pomoč pri urejanju finančno-materialnih zadev lahko DŠFS zaposli finančnega strokovnjaka v skladu z veljavno zakonodajo s področja delovnega prava.

V primeru prenehanja društva je po poravnavi vseh obveznosti prevzemnik premoženja Slovensko farmacevtsko društvo.

### **50. člen (Sponsorji in donatorji DŠFS)**

DŠFS ima lahko sponzorje in donatorje. Sponsorji in donatorji so lahko fizične ali pravne osebe, ki DŠFS materialno, moralno ali kako drugače podpirajo. Sponsorji in donatorji lahko sodelujejo na skupščini, nimajo pa pravice odločanja.

### **51. člen (Finančno poslovanje)**

Finančno poslovanje DŠFS se odvija preko transakcijskih računov poslovnih bank v skladu z zakoni Republike Slovenije in Pravilnikom o finančnem in materialnem poslovanju Društva študentov farmacije Slovenije; za drobne izdatke pa se uporablja ročna blagajna v skladu s pravili o blagajniškemu maksimumu. Pri uporabi ročne blagajne se upošteva Zakon o davčnem potrjevanju računov ter Pravilnik Društva študentov farmacije Slovenije o izdaji računov pri gotovinskem poslovanju.

DŠFS vodi knjigovodstvo po sistemu enostavnega knjigovodstva, če je to v skladu z računovodskimi standardi za društva in drugimi veljavnimi predpisi.

### **52. člen (Odredbodajalec)**

Finančne in materialne listine podpisujeta blagajnik in predsednik. Odredbodajalec je predsednik, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik, ki ga izmed članov IO določi predsednik sam.

### **53. člen**

#### **(Presežek prihodkov nad odhodki)**

Če DŠFS pri opravljanju svoje dejavnosti ustvari presežek prihodkov nad odhodki, ga mora porabiti za izvajanje dejavnosti, za katero je bilo ustanovljeno.

Vsaka delitev premoženja med člane je nična.

### **54. člen**

#### **(Potek finančnega poslovanja)**

Blagajnik vodi finančno in materialno poslovanje v skladu s Pravilnikom o finančnem in materialnem poslovanju Društva študentov farmacije Slovenije ter Pravilnikom Društva študentov farmacije Slovenije o izdaji računov pri gotovinskem poslovanju. Poslovanje mora biti v skladu z računovodskimi standardi za društva ter v skladu s predpisi, ki veljajo za DŠFS. Delo blagajnika je javno. Vsak redni član z volilno pravico DŠFS ima pravico vpogleda v finančno in materialno poslovanje DŠFS.

Blagajnik poroča o finančnem poslovanju IO, NO in skupščini.

### **55. člen**

#### **(Nadzor nad premoženjem in poslovanjem DŠFS)**

Nadzor nad finančnim poslovanjem vrši NO, ki o tem poroča IO in skupščini.

## **VI. Pravilniki DŠFS**

### **56. člen**

#### **(Drugi akti DŠFS)**

Pravilniki podrobneje določajo področja dejavnosti DŠFS. DŠFS deluje v skladu z naslednjimi pravilniki:

- Pravilnik o finančnem in materialnem poslovanju Društva študentov farmacije Slovenije,
- Pravilnik o koordinatorjih in vodjih projektov Društva študentov farmacije Slovenije,
- Pravilnik o volitvah v organe Društva študentov farmacije Slovenije,
- Pravilnik o nalogah, pravicah in dolžnostih glavnega urednika in uredniškega odbora Spatule,
- Pravilnik o udeležbi na farmacevtskih srečanjih in dodeljevanju finančnih sredstev članom Društva študentov farmacije Slovenije,
- Pravilnik o nagradah Društva študentov farmacije Slovenije,
- Pravilnik o sodelovanju v IPSF SEP mednarodnih strokovnih praksah,
- Pravilnik o delovanju Nadzornega odbora in Disciplinske komisije,
- Pravilnik Društva študentov farmacije Slovenije o izdaji računov pri gotovinskem poslovanju.

Vse akte sprejema skupščina DŠFS.

## **VII. Statusne spremembe**

### **57. člen**

#### **(Prenehanje DŠFS)**

DŠFS preneha:

- po sklepu skupščine DŠFS z dvotretjinsko večino rednih članov z volilno pravico,
- če število rednih članov DŠFS pade pod deset,
- kadar tako določa zakon.



Če DŠFS preneha obstajati, se po poravnavi vseh obveznosti njegovo premoženje prenese na Slovensko farmacevtsko društvo.

## **VIII. Zastopanje**

### **58. člen (Zastopnik DŠFS)**

Predsednik zastopa DŠFS nasproti tretjim osebam. V njegovi odsotnosti ga nadomešča član IO, ki ga določi predsednik in ga v ta namen tudi pisno pooblasti. Predsednik oz. namestnik za svoje delo odgovarja IO oz. skupščini.

## **IX. Končne določbe**

Ta Statut stopi v veljavo s sprejemom na skupščini.

V Ljubljani, 8. maja 2024

Nuša Hameršak,

Predsednica DŠFS in ŠSSFD