

Z namenom podrobnejše ureditve delovanja Strateškega Razvojno Inovacijskega Partnerstva Pametna mesta in Skupnosti (v nadaljevanju »SRIP PMiS«), vzpostavljenega na podlagi odobrene prijave na javni razpis za izbor operacij »PODPORA STRATEŠKIM RAZVOJNO INOVACIJSKIM PARTNERSTVOM (SRIP) ZA OBDOBJE 2023 – 2026«, na prioriternih področjih pametne specializacije«, objavljen v Uradnem listu RS, št. 106/23, z dne 13. 10. 2023 (v nadaljevanju »Razpis«<sup>1 2</sup>),

Upravni odbor SRIP PMiS, ki ga zastopa predstavnik poslovodečega konzorcijskega partnerja, Institut »Jožef Stefan« in konzorcijska partnerja: Urbanistični inštitut Slovenije ter Gospodarska zbornica Slovenije,

sprejema naslednji

**POSLOVNIK SRIP PMiS**  
SRIP Pametna mesta in Skupnosti  
(v nadaljevanju »Poslovnik«)

**I. UVOD**

**1. ČLEN**

**UVODNE ODLOČBE**

- 1.1. Namen SRIP-a je okrepiti raziskovalno-razvojno-inovacijsko (RRI) sodelovanje sicer neodvisnih deležnikov (gospodarstva, raziskovalnih organizacij ter drugih relevantnih razvojnih deležnikov), ki delujejo na področju Pametnih mest in skupnosti, z namenom sistematičnega povezovanja v mednarodne verige vrednosti in zagotovitve celovitega podpornega okolja v Sloveniji.
- 1.2. S tem Poslovnikom se podrobneje ureja delovanje SRIP PMiS, vključno z opredelitvijo njegovih organov ter ureditvijo sklicevanja, priprave in vodenja sej, načina odločanja ter sprejemanja stališč in sklepov, vodenja zapisnika in sprejetih sklepov, obveščanja o delu organov, varovanje poslovnih skrivnosti, članstva v SRIP PMiS, sankcioniranja kršitev in razreševanja sporov.
- 1.3. Član SRIP PMiS je vsaka pravna oseba, ki pristopi k članstvu v SRIP PMiS v skladu s pravili, določenimi v 15. členu tega Poslovnika.
- 1.4. V Poslovniku uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

---

<sup>1</sup> <https://www.gov.si/zbirke/javne-objave/javni-razpis-za-izbor-operacij-podpora-strateskim-razvojno-inovacijskim-partnerstvom-srip-za-obdobje-2023-2026/>

<sup>2</sup> [https://www.gov.si/assets/ministrstva/MVZI/Dokumenti/Javni-razpisi/2023/SRIP/JR\\_SRIP\\_2023-2026.pdf](https://www.gov.si/assets/ministrstva/MVZI/Dokumenti/Javni-razpisi/2023/SRIP/JR_SRIP_2023-2026.pdf)

## II. ORGANI IN STRUKTURE SRIP PMiS

### 2. ČLEN

#### OPREDELITEV ORGANOV in STRUKTUR SRIP PMiS

- 2.1. Organi SRIP PMiS so:
- a) Skupščina,
  - b) Upravni odbor,
  - c) Direktor,
  - d) Programski svet.
- 2.2. Strukture SRIP PMiS so:
- a) Vertikala Mobilnost, transport in logistika,
  - b) Vertikala Varnost,
  - c) Vertikala Energetska in druga oskrba,
  - d) Vertikala Ekosistem kakovosti urbanega bivanja,
  - e) Vertikala Zdravje.

### 3. ČLEN

#### SKUPŠČINA

- 3.1. Skupščina je najvišje predstavniško telo SRIP PMiS, sestavljajo pa jo predstavniki vseh članov SRIP PMiS.
- 3.2. Vsak član SRIP PMiS za člana Skupščine imenuje enega (1) svojega predstavnika.
- 3.3. Skupščini predseduje tričlansko delovno predsedstvo, ki je izvoljeno na skupščini. Delovno predsedstvo opravlja svojo funkcijo do izvolitve novega delovnega predsedstva na naslednji seji Skupščine SRIP PMiS.
- 3.4. Naloge in pristojnosti Skupščine so:
- a) seznanitev s potrjenim akcijskim načrtom SRIP PMiS,
  - b) seznanitev s potrjenim letnim vsebinskim in finančnim poročilom,
  - c) seznanitev z aktualnimi aktivnostmi in smernicami nadaljnjega delovanja.
- 3.5. Skupščina se sestaja najmanj enkrat letno. Postopki odločanja Skupščine so podrobneje opredeljeni v III. delu Poslovnika.

#### 4. ČLEN

##### UPRAVNI ODBOR

- 4.1. Upravni odbor ima tri (3) člane, sestavlja ga po en predstavnik konzorcijskega partnerja, ki ga imenuje posamezni konzorcijski partner, na poziv poslovodečega konzorcijskega partnerja.
- 4.2. Mandat članov Upravnega odbora traja do izteka operacije, oziroma do odpoklica člana Upravnega odbora s strani konzorcijskega partnerja, ki ga je imenoval.
- 4.3. Upravnemu odboru predseduje predsednik, ki je predstavnik poslovodečega partnerja.
- 4.4. Naloge in pristojnosti Upravnega odbora so:
  - a) nadzor poslovanja SRIP PMiS,
  - b) sprejem letnega vsebinskega in finančnega načrta SRIP PMiS,
  - c) potrditev letnega vsebinskega in finančnega poročila SRIP PMiS,
  - d) potrditev akcijskega načrta SRIP PMiS,
  - e) potrditev cenika SRIP PMiS za pogodbe z zunanjimi izvajalci,
  - f) določitev višine članarin SRIP PMiS.
- 4.5. Upravni odbor se sestaja najmanj enkrat vsako polletje.
- 4.6. O svojem delu Upravni odbor poroča Skupščini.

#### 5. ČLEN

##### DIREKTOR

- 5.1. Direktorja operacije SRIP PMiS imenuje poslovodeči konzorcijski partner SRIP PMiS, Institut »Jožef Stefan«.
- 5.2. Mandat direktorja traja štiri (4) leta z možnostjo ponovnega imenovanja.
- 5.3. Direktor je odgovoren za delovanje SRIP PMiS kot celote ter ima naslednje naloge in pristojnosti:
  - a) koordinacija dela vseh organov SRIP PMiS na ravni upravljanja ter spremljanje in nadzor dela ostalih organov na ravni izvajanja,
  - b) skrb za pravilno izvajanje Pogodbe o sofinanciranju,
  - c) priprava in oblikovanje gradiv ter vodenje podpornih aktivnosti za Programski svet, Upravni odbor in Skupščino,
  - d) predstavljanje in zastopanje interesa SRIP PMiS napram Republiki Sloveniji in napram drugim pravnim entitetam,

e) koordinacija in sodelovanje z ostalimi SRIP-i.

5.4. O svojem delu direktor poroča Upravnemu odboru.

## 6. ČLEN

### PROGRAMSKI SVET

6.1. Programski svet je organ upravljanja SRIP PMiS, njegova sestava pa zagotavlja uravnoteženost odločanja SRIP PMiS. Programski svet sestavljajo deležniki, v skladu z [Razpisom](#) (točka 4.3, alineja 2: Pogoji, ki jih mora izpolnjevati poslovni model SRIP), na način zagotavljanja relativne uravnoteženosti pri upravljanju SRIP PMiS, ne glede na strukturo članstva: velika podjetja, majhna in srednja podjetja ter raziskovalne organizacije in drugi subjekti (npr. občine, nevladne organizacije, zbornice, itd.). Pri tem velja, da je v odstotkih opredeljena porazdelitev / teža odločanja pri upravljanju Programskega sveta podana na način:

- a) gospodarstvo 50 %,
  - velika podjetja 10 %,
  - mala in srednje velika podjetja 40 %,
- b) raziskovalne organizacije in drugi subjekti 50 %
  - zasebne raziskovalne organizacije 10 %,
  - javne raziskovalne organizacije 20 %,
  - raziskovalne organizacije in drugi subjekti (npr. občine, nevladne organizacije, zbornice, itd.) do 20 %.

6.2. Člani Programskega sveta so:

- a) po eden (1) predstavnik vertikal, naslovljen v prvem odstavku (6.1.) tega člena, izvoljen v skladu s tretjim (6.3.) in četrtem odstavkom(6.4.) tega člena,
- b) predstavniki konzorcijskih partnerjev, ki so skladno z Konzorcijsko pogodbo odgovorni za posamezno vertikalno. Konzorcijski partnerji imenujejo po enega člana v vsako vertikalno.
- c) vodje (predsedniki) vertikal;

6.3. Vertikale svoje predstavnike, opredeljene v predhodnem (6.2.) odstavku, izvolijo na volilnem zboru vseh članov posamezne vertikale, ki ga skliče in vodi direktor. Direktor je dolžan vabilo na volilni zbor članom vertikale poslati najmanj sedem (7) dni pred datumom zbora in jih v vabilu pozvati, naj najkasneje tri (3) dni pred datumom zbora vložijo svoje kandidature.

6.4. Na volilnem zboru člani vertikale ločeno glasujejo o:

- a) predstavniku vertikale iz vrst velikih gospodarskih subjektov,
- b) predstavniku vertikale iz vrst majhnih in srednjih podjetij,
- c) predstavniku vertikale iz vrst raziskovalnih organizacij in drugih subjektov (npr. občine, nevladne organizacije, zbornice, itd.),

- 6.5. Vodja (predsednik) vertikale je izvoljeni predstavnik velikih podjetij. Vodja (predsednik) vertikale ob pomoči predstavnika konzorcijskega partnerja vodi vertikalo in koordinira delo članov posamezne vertikale.
- 6.6. Programski svet veljavno odloča, če so na njem prisotni predstavniki vsaj polovice vertikal.
- 6.7. Za glasovanje na volilnem zboru smiselno veljajo pravila III. poglavja tega Poslovnika, z izjemo njegovega osmega odstavka.
- 6.8. Zaradi zagotavljanja uravnoteženosti Programskega sveta, kot je ta opredeljena v prvem odstavku (6. 1.) tega člena, lahko na predlog direktorja, Skupščina odloči o razširitvi Programskega sveta z novimi člani z volilno pravico, vendar za največ toliko članov z volilno pravico, da bo zadoščeno vsakokratnemu minimalnemu pogoju o uravnoteženosti članstva, skladno z [Razpisom](#).
- 6.9. Število članov Programskega sveta je odvisno od števila vertikal ter se s spremembo števila vertikal posledično smiselno spreminja.
- 6.10. Programski svet ima predsednika in dva (2) podpredsednika, njihov mandat pa je do zaključka operacije SRIP PMiS oziroma do potrditve zadnjih dokumentov in do zaključka vseh aktivnosti, vezanih na operacijo SRIP PMiS. Predsednika Programskega sveta člani Programskega sveta izvolijo izmed svojih članov, ki so predstavniki velikih podjetij, enega podpredsednika izmed članov, ki so predstavniki malih in srednjih podjetij, in enega podpredsednika izmed članov, ki so predstavniki raziskovalnih organizacij in drugih subjektov (npr. občine, nevladne organizacije, zbornice, itd.). Za predsednika in podpredsednike Programskega sveta so lahko izvoljeni samo člani z glasovalno pravico.
- 6.11. Naloge in pristojnosti Programskega sveta so:
- določitev in oblikovanje vsebine dela SRIP PMiS – akcijske načrte,
  - zagotovitev programske celovitosti,
  - potrditev vsebinske ustreznosti vzpostavitve nove oziroma samostojne vertikale verige vrednosti/ inovacijskega grozda,
  - potrditev vsebinske ustreznosti ukinitve, preoblikovanja oziroma združitve obstoječih vertikal / verig vrednosti / inovacijskih grozdov.
- 6.12. Programski svet se sestaja najmanj enkrat letno.
- 6.13. O svojem delu Programski svet poroča Upravnemu odboru in Skupščini.

## 7. ČLEN

---

ORGANIZACIJA VERTIKAL, VERIG VREDNOSTI IN INOVACIJSKIH GROZDOV

- 7.1. Okvirne vertikale so določene v Konzorcijski pogodbi, ki je sestavni del prijave na Razpis.
- 7.2. V okviru posameznih struktur SRIP PMiS je dopuščena relativna samostojnost glede notranjega organiziranja, medtem ko je delovanje napram SRIP PMiS enotno za vse strukture, in sicer preko predstavnikov v Programskem svetu v številu in na način, kot je to določeno v tem Poslovniku.

### III. POSTOPKI ODLOČANJA

#### 8. ČLEN

##### ORGANI SRIP PMiS

- 8.1. Postopki odločanja, opredeljeni v nadaljevanju, se uporabljajo za delovanje organov SRIP PMiS, razen, kadar ta Poslovnik za posamezno izmed njih izrecno določa drugače.
- 8.2. Za potrebe delovanja organov SRIP PMiS se pri strukturah SRIP PMiS za njihovega predsednika smatra njihov vodja, izvoljen v skladu s četrtem odstavkom 6. člena tega Poslovnika, za predsednika Skupščine pa predsednik delovnega predsedstva.

#### 9. ČLEN

##### SKLIC IN VODENJE SEJ ORGANOV SRIP PMiS

- 9.1. Organi SRIP PMiS se sestajajo na rednih in izrednih sejah. Seje organov SRIP PMiS lahko potekajo tudi z uporabo spletnih orodij (na primer: ZOOM, MS Teams,...).
- 9.2. Redne in izredne seje posameznega organa sklicuje njegov predsednik. V primeru, da organ nima predsednika, sejo skliče direktor SRIP PMiS. Predsednik posameznega organa lahko za tehnično izvedbo sklica pooblasti direktorja SRIP PMiS.
- 9.3. Predsednik posameznega organa je dolžan sklicati izredno sejo na pisno zahtevo najmanj tretjine (1/3) članov posameznega organa, ki imajo glasovalno pravico. Zahteva za sklic izredne seje mora vsebovati predlog dnevnega reda.
- 9.4. Vabilo na sejo posameznega organa mora predsednik posameznega organa članom posredovati najmanj petnajst (15) dni pred datumom seje. Dnevni red, potrebna gradiva in predloge sklepov za predmetno sejo mora predsednik posameznega organa članom posredovati najmanj sedem (7) dni pred datumom seje. Dokumentacijo za Skupščino pošlje direktor.

- 9.5. Seje organa SRIP PMiS vodi njegov predsednik. V primeru odsotnosti predsednika s seje organa SRIP PMiS, sejo vodi podpredsednik. V primeru, da organ SRIP PMiS nima podpredsednika, sejo vodi oseba, ki jo predsednik organa SRIP PMiS v skladu s 4. odstavkom 12. člena (12.4.) pooblasti za nadomeščanje.

## 10. ČLEN

### KORESPONDENČNE SEJE

- 10.1. Seje organov SRIP PMiS lahko potekajo tudi korespondenčno, s pomočjo elektronske pošte.
- 10.2. Gradivo s pisnimi predlogi sklepov za korespondenčno sejo mora predsednik posameznega organa SRIP PMiS, članom le tega dostaviti pred dnem sklica seje, in sicer s pozivom, da najkasneje v roku določenem v pozivu, v pisni obliki glasujejo o predlaganih sklepih.
- 10.3. Rok iz prejšnje točke ne more biti daljši od 14 dni in se v primeru, da sklep ne dobi zadostne podpore lahko podaljša enkrat za največ 7 dni oziroma v skladu s presojo direktorja SRIP PMiS.
- 10.4. V primeru, da sklep tudi po podaljšanem roku ne dobi zadostne podpore, se šteje, da sklep ni sprejet. V tem primeru je potrebno sklicati novo sejo.
- 10.5. Zaradi večje jasnosti je vprašanje postavljeno nedvoumno, tako, da je nanj mogoče odgovoriti samo z "da" ali "ne". Tudi o korespondenčni seji se sestavi zapisnik (vzrok seje, postavljeno vprašanje, odgovori članov), ki ga potrdijo člani delovnega telesa na naslednji seji.

## 11. ČLEN

### DODAJANJE TOČK DNEVNEGA REDA

- 11.1. Vsako točko dnevnega reda, ki zahteva odločitev / strinjanje organov ali struktur SRIP PMiS, je potrebno predhodno opredeliti oziroma uskladiti v vabilu dnevnega reda seje organov ali struktur SRIP PMiS.
- 11.2. Vsak član organov ali struktur SRIP PMiS lahko doda točko na prvotno predlagan dnevni red, na način posredovanja pisnega obvestila vsem preostalim članom dotičnega organa ali strukture SRIP PMiS, in sicer najkasneje tri (3) dni pred začetkom seje. Odločitev o dopolnitvi dnevnega reda mora biti na seji sprejeta soglasno.

## 12. ČLEN

## PRAVILA GLASOVANJA IN SKLEPČNOST

- 12.1. Organ SRIP PMiS je sklepčen ter veljavno razpravlja in odloča, če je na seji prisotna najmanj polovica (1/2) vseh članov dotičnega organa, ki imajo glasovalno pravico.
- 12.2. Če sklepčnost ni dosežena, se izvede drugi sklic.
- 12.3. Drugi sklic se lahko izvede najprej, 30 minut po predvidenem začetku prve seje. V drugem sklicu so sklepi veljavno sprejeti, če zanj glasuje večina prisotnih članov.
- 12.4. V primeru, da se določen član organa SRIP PMiS ne more udeležiti sklicane seje, ga lahko nadomesti druga oseba, ki je član istega delovnega organa. V takšnem primeru mora član organa SRIP PMiS, ki se seje ne bo udeležil, obvestiti ostale člane dotičnega organa o svoji odsotnosti in o osebi, ki ga bo nadomeščala, s pisnim obvestilom, ki ga je potrebno pred pričetkom seje z elektronsko pošto poslati predsedujočemu organa SRIP PMiS. V primeru nadomeščanja na seji Skupščine zadošča, da član Skupščine pisno pooblastilo iz predhodnega stavka posreduje direktorju. Izjema, določena v predhodnem stavku, ne velja v primeru nadomeščanja predsednika Skupščine na seji Skupščine.
- 12.5. Vsak član organa SRIP PMiS, ki ima glasovalno pravico, ima en (1) glas.
- 12.6. Odločitev organa SRIP PMiS je veljavno sprejeta, če zanjo glasuje večina na seji prisotnih članov delovnega telesa, ki imajo glasovalno pravico.
- 12.7. Glasovanje na sejah organov SRIP PMiS je javno in se opravlja z dvigom rok. Z večino glasov prisotnih članov posameznega organa SRIP PMiS, ki imajo glasovalno pravico, lahko člani le tega sklenejo, da se o posameznih zadevah na seji glasuje tajno, z oddajo glasovalnih lističev oziroma tajno, s pomočjo elektronskega glasovanja.
- 12.8. Ne glede na določbo predhodnega odstavka, glasovanja v volilnih postopkih vselej potekajo tajno, z oddajo glasovalnih lističev oziroma tajno, s pomočjo elektronskega glasovanja.
- 12.9. Predstavniki članov SRIP PMiS, ki ne izpolnjujejo obveznosti v skladu s Pogodbo o sofinanciranju in tem poslovnikom in morebitnimi drugimi notranjimi akti SRIP PMiS, nimajo glasovalne pravice. Glasovalno pravico ponovno pridobijo po odpravi kršitev.

## 13. ČLEN

### ZAPISNIKI SEJ



- 13.1. Predsednik posameznega organa SRIP PMiS na vsaki seji določi zapisnikarja, ki piše zapisnik seje. Zapisnikar je dolžan osnutek zapisnika seje posredovati predsedniku organa SRIP PMiS v roku petih (5) delovnih dni od dneva seje.
- 13.2. Predsednik posameznega organa SRIP PMiS je dolžan osnutek zapisnika seje posredovati preostalim članom organa in direktorju, kadar ta ni sočasno predsednik predmetnega organa SRIP PMiS, v roku desetih (10) delovnih dni od dneva seje.
- 13.3. Člani organa SRIP PMiS lahko v roku petnajstih (15) delovnih dni od dneva, ko jim predsednik posameznega organa posreduje osnutek zapisnika, predsedniku organa posredujejo pisne pripombe na vsebino osnutka zapisnika, ki ga organ SRIP PMiS popravljenega sprejme na naslednji seji. V kolikor po pretečenem roku ni bilo sprejetih pripomb na vsebino osnutka zapisnika, se to razume kot, da je posredovani zapisnik ustrezen.

## IV. VAROVANJE POSLOVNIH SKRIVNOSTI

### 14. ČLEN

#### VAROVANJE POSLOVNIH SKRIVNOSTI

- 14.1. Člani bodo zaupne podatke ostalih članov, do katerih so prišli med delom v okviru SRIP PMiS, varovali kot poslovno skrivnost in jih brez pisnega soglasja člana, katerega last so, ne bodo razkrili tretjim osebam niti jih uporabil zase, razen v primeru določenem v drugi alineji (b)), sedmega odstavka tega člena (14.7.). Obveznost varovanja poslovne skrivnosti ostane v veljavi 10 let po prenehanju tega poslovnika iz kakršnegakoli razloga. Enako velja dolžnost varovanja poslovne skrivnosti tudi za člane, ki iz SRIP PMiS izstopijo ali so izključeni in sicer 10 let po izstopu ali izključitvi.
- 14.2. Člani se zavedajo, da pri opravljanju svojih obveznosti oz. dejavnosti po tem poslovniku lahko pridejo do zaupnih podatkov ostalih članov in zato se posamezen član zavezuje, da bo vse svoje delavce oziroma osebe, ki bodo opravljale dela po tem poslovniku seznanil z dejstvom, da tako disciplinsko kot odškodninsko odgovarjajo za sleherno razkritje ali drugačno zlorabo zaupnih podatkov ostalih članov in jih zavezal k varovanju zaupnih podatkov kot poslovnih skrivnosti.
- 14.3. Vsak član bo poskrbel, da bodo morebitni zunanji sodelavci zavezani k varovanju podatkov v skladu z določili tega poslovnika preden jim bo omogočil delo na projektu in vpogled oziroma dostop do podatkov drugega člana ali članov. Zunanjim izvajalcem bo član razkril le tiste podatke, ki jih bodo le-ti nujno potrebovali za izvedbo projektnih del.

- 
- 14.4 Obveznost varovanja poslovne skrivnosti zavezuje člana, pri njem zaposlene in osebe, ki bodo opravljale dela po podjemni ali kaki drugi pogodbi, tudi po izteku pogodbe ali prenehanju projekta iz kakršnega koli razloga.
- 14.5. Kot zaupni podatek v smislu tega Poslovnika se šteje:
- vsak podatek, ki ga član zavestno posreduje drugemu članu v povezavi z izdelavo in predstavitvijo projekta SRIP PMiS,
  - vsak podatek, ki ga en član pridobi od drugega člana v pogovorih, povezanih z izdelavo projekta ali ki ga član pridobi s povezavo posameznih podatkov pridobljenih v takšnih pogovorih,
  - vsak podatek, ki ga en član pridobi od drugega za potrebe izdelave projekta ali ki ga posamezen član posreduje drugemu članu zaradi sodelovanja v tem projektu,
  - vsak poslovni podatek posameznega izmed članov, ki je opredeljen kot poslovna skrivnost ali bi lahko bil opredeljen kot poslovna skrivnost v skladu z ustreznimi določbami zakona o gospodarskih družbah in ki ga član pridobi neposredno od drugega člana ali pa tretje osebe.
- 14.6. Kot poslovna skrivnost se ne šteje:
- podatek, s katerim je član razpolagal že pred sklenitvijo tega sporazuma brez obveznosti varovanja poslovne skrivnosti,
  - podatki, ki so članom javno dosegljivi,
  - lastni podatki, ki jih posamezen član da na razpolago javnosti,
  - podatki iz prejšnjega odstavka tega poslovnika, ki jih posamezen član naknadno javno objavi in sicer po dnevu takšne javne objave,
  - podatki, za katere posamezen član izrecno opredeli, da niso predmet tega sporazuma in da se torej ne štejejo za zaupne podatke,
  - podatki, do katerih pride posamezen član s pomočjo dovoljenega poizvedovanja in povezovanja javno znanih ali dostopnih podatkov.
- 14.7. Vsak član je dolžan:
- varovati zaupne podatke v skladu s pravili varovanja poslovnih skrivnosti,
  - uporabljati zaupne podatke samo za potrebe izdelave in realizacije projekta,
  - opraviti vse potrebne dejavnosti, da bodo zaupni podatki ostali tajni ter varni pred krajo ali kakršnokoli protipravno odsvojitvijo,
  - preprečiti, da bi se z zaupnimi podatki seznanile nepooblaščen tretje osebe.
- 14.8. Vsak član je drugemu članu odškodninsko odgovoren v skladu z veljavno zakonodajo za nepooblaščen razkritje njegovih poslovnih skrivnosti/zaupnih podatkov.

## V. PRISTOP IN IZKLJUČITEV ČLANOV

### 15. ČLEN

#### PRISTOP NOVEGA ČLANA

- 15.1 Članstvo v SRIP PMiS je prostovoljno, SRIP PMiS je odprt za članstvo vseh organizacij, ki zanj izkažejo interes.
- 15.2. Nov subjekt lahko postane član SRIP PMiS na podlagi podpisa pristopne izjave, s katero:
- se zaveže k spoštovanju tega Poslovnika in morebitnih drugih notranjih aktov SRIP PMiS;
  - se zaveže k plačilu članarine.

### 16. ČLEN

#### IZSTOP ČLANA IZ SRIP PMiS

- 16.1. Vsak član lahko izstopi iz SRIP PMiS tako, da poda pisno izstopno izjavo. Ob izstopu mora član imeti poravnane vse finančne obveznosti do SRIP PMiS vključno s poravnano članarino za tekoče leto.

### 17. ČLEN

#### IZKLJUČITEV ČLANA IZ SRIP PMiS

- 17.1. Ne glede na morebitne preostale pravice in pravna sredstva, ki so na voljo SRIP PMiS oziroma njegovim posameznim članom, lahko Upravni odbor odvzame glasovalno pravico ali iz SRIP PMiS izključi katerekoli člana, v primeru, da:
- član SRIP PMiS grobo prekrši katerokoli določbo tega poslovnika ali morebitnih drugih notranjih aktov SRIP PMiS, vključno z neplačilom članarine; in v primeru, da je posledice kršitve mogoče odpraviti, v roku dvajsetih (20) delovnih dni od prejema obvestila, v katerem je kršitev navedena in zahtevana odprava njenih posledic, posledic kršitve ne odpravi,
  - član SRIP PMiS oziroma katerikoli član njegovega osebja trajno zanemarja oziroma opušča izvedbo katerekoli izmed njegovih nalog, določenih v tem Poslovniku ali delovnem načrtu,
  - član SRIP PMiS postane insolventen v smislu 14. člena Zakona o finančnem poslovanju<sup>3</sup>, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju, ne glede na to, ali je bil postopek stečaja, prisilne poravnave ali prisilnega prenehanja sprožen ali ne,
  - član SRIP PMiS posreduje direktorju, drugemu organu ali članu SRIP PMiS lažne ali zavajajoče podatke,

---

<sup>3</sup> <https://zakonodaja.com/zakon/zfppipp/14-clen-insolventnost>

e) član SRIP PMiS s svojim dejanjem ali opustitvijo škodi ugledu ostalih članov SRIP PMiS ali SRIP PMiS kot takega oziroma je takšno posledico dejanja ali opustitve člana mogoče razumno pričakovati.

17.2. Pred izključitvijo člana SRIP PMiS v skladu s predhodnim odstavkom (17.1.) je direktor dolžan pisno obvestiti predmetnega člana o nameravani izključitvi iz SRIP PMiS, v obvestilu navesti razloge za nameravano izključitev in članu omogočiti, da se v roku sedmih (7) delovnih dni od prejema obvestila pisno izjavi o navedenih razlogih za izključitev.

## 18. ČLEN

### NADOMESTNA IMENOVANJA

18.1. V primeru, da se iz katerega koli razloga trajno zmanjša število imenovanih ali voljenih članov organov ali struktur SRIP PMiS, se v najkrajšem razumnem roku izpelje ustrezne postopke za nadomestna imenovanja oziroma izvolitve v organe in strukture.

## 19. ČLEN

### POVRAČILA ČLANARIN

19.1. Ob izključitvi oziroma izstopu člana, le-ta ni upravičen do povračila članarine ali kakršnegakoli njenega deleža.

## VI. REŠEVANJE SPOROV

### 20. ČLEN

#### POSTOPEK REŠEVANJA SPOROV

20.1. Za reševanje sporov, ki nastanejo na ravni aktivnosti, je pristojen vodja (predsednik) predmetne vertikale, verige vrednosti ali inovacijskega grozda. V primeru, da le-ta pri reševanju spora ni uspešen, preda spor v reševanje direktorju SRIP PMiS. Če tudi direktor ne uspe rešiti spora, preda spor v reševanje Programskemu svetu.

20.2. Vodje (predsedniki) vertikal, verig vrednosti ali inovacijskih grozdov so o obstoju, poteku reševanja in končni rešitvi spora, o katerem odločajo v skladu s predhodnim odstavkom, dolžni brez odlašanja pisno obvestiti direktorja SRIP PMiS.

20.3. Pri reševanju sporov v skladu s prvim odstavkom (20.1.) tega člena Programski svet odloča z večino glasov prisotnih članov. Za presojo sklepčnosti se uporabljajo pravila tega Poslovnika.

20.4. V primeru, da organi SRIP PMiS v skladu s predhodnimi odstavki tega člena ne uspejo rešiti spora, je za rešitev spora pristojno stvarno sodišče v Ljubljani.

## VII. KONČNE DOLOČBE

### 21. ČLEN

#### VELJAVNOST POSLOVNIKA

- 21.1. Ta Poslovnik prične veljati z dnem, ko je oblikovan Upravni odbor SRIP PMiS, v skladu z novo Konzorcijsko pogodbo, ki je del prijave na Razpis.
- 21.2. Ta Poslovnik ostane v veljavi do izteka vseh rokov, do katerih je možen nadzor nad Pogodbo o sofinanciranju in izrekanje finančnih sankcij, ki so določene v njej.

### 22. ČLEN

#### SPREMEMBE POSLOVNIKA

- 22.1. Za morebitne spremembe tega Poslovnika je potreben sklic Upravnega odbora SRIP PMiS. Odločitev o spremembi Poslovnika pa je veljavno sprejeta, če zanjo glasujeta najmanj dva člana Upravnega odbora, pri čemer mora biti eden od obeh, predstavnik poslovoječega konzorcijskega partnerja.

Naziv pravne osebe in zastopnik pravne osebe (direktor)	Pečat pravne osebe	Elektronski podpis zastopnika pravne osebe
Institut »Jožef Stefan« prof. dr. Boštjan Zalar, direktor  Ljubljana, dne:		
Gospodarska zbornica Slovenije Vesna Nahtigal generalna direktorica  Ljubljana, dne:		
Urbanistični Inštitut Republike Slovenije dr. Igor Bizjak, direktor  Ljubljana, dne:		