

NEURADNO PREČIŠČENO BESEDILO (na dan 30.8.2019)

Vključuje Odlok o dodeljevanju sredstev za izobraževanje v Občini Jesenice (Ur. list RS, št. 84/2012) in spremembe (Ur. list RS, št. 45/2015, 35/2017, 44/18 in 46/19).

ODLOK o dodeljevanju sredstev za izobraževanje v Občini Jesenice

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina odloka)

Z Odlokom o dodeljevanju sredstev za izobraževanje v Občini Jesenice (v nadaljevanju: odlok), se določajo pogoji za kandidiranje na javnem razpisu, postopek dodeljevanja finančnih sredstev ter postopek določitve meril, namenjenih za sofinanciranje Letnega programa izobraževanja v Občini Jesenice.

2. člen

(višina sredstev)

Sredstva za sofinanciranje Letnega programa izobraževanja se zagotavljajo v proračunu Občine Jesenice v višini, ki je določena z Odlokom o proračunu Občine Jesenice za posamezno leto.

II. NAMENI ZA KATERE SE DODELJUJEJO SREDSTVA

3. člen

(nameni, za katere se dodeljujejo sredstva)

Denarne pomoči za izobraževanje po tem odloku so:

A. Denarne pomoči za izredni študij, ki so namenjene fizičnim osebam s stalnim bivališčem v Občini Jesenice, ki so zaposleni v javnem zavodu, ki ima sedež v Občini Jesenice za pridobitev izobrazbe 1., 2. ali 3. bolonjske stopnje in je izobraževanje v interesu delodajalca.

B. Denarne pomoči za druge oblike izobraževanja in usposabljanja, ki so namenjene fizičnim osebam s stalnim bivališčem v Občini Jesenice, ki so se udeležile tečaja, seminarja, tekmovanja v znanju, strokovne ekskurzije ali druge dopolnilne izobraževalne oblike in je bilo izobraževanje v interesu javnega zavoda v katerem so zaposlene ali pa je bilo izobraževanje povezano z njihovim izobraževanjem (kolikor je vlagatelj učenec, dijak ali študent), ali pa so imele v času udeležbe na tečajih, seminarjih, tekmovanjih v znanju, strokovnih ekskurzijah ali drugih dopolnilnih izobraževalnih oblikah status brezposelne osebe in so bile prijavljene v evidenci brezposelnih oseb na Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje.

C. Denarne pomoči za redni in izredni študij 2. bolonjske stopnje, ki so namenjene študentom Fakultete za zdravstvo Angele Boškin, s stalnim prebivališčem v Občini Jesenice, ki so vpisani v študij 2. bolonjske stopnje.«

Nameni za katere se dodeljujejo sredstva se določijo vsako leto z Letnim programom izobraževanja, ki ga sprejme Občinski svet Občine Jesenice.

Letni program izobraževanja vsebuje:

- vrste denarne pomoči za katere bodo namenjena proračunska sredstva,
- predvideno število prejemnikov,
- čas prejemanja denarnih pomoči,
- vire financiranja,
- višina sredstev namenjena za posamezno vrsto denarnih pomoči namenjenih izobraževanju.

III. POGOJI ZA KANDIDIRANJE NA JAVNEM RAZPISU

4. člen

(splošni pogoji za kandidiranje na javnem razpisu)

Na javni razpis za pridobitev sredstev iz naslova izobraževanj se lahko prijavi:

- fizična oseba, ki ima stalno bivališče v Občini Jesenice.

5. člen

(ostali pogoji, ki jih morajo izpolnjevati vlagatelji)

Pogoji, ki jih mora vlagatelj še izpolnjevati v kolikor vlaga vlogo za pridobitev denarne pomoči:

DENARNA POMOČ ZA IZREDNI ŠTUDIJ

- vlagatelj mora biti zaposlen v javnem zavodu, ki ima sedež v Občini Jesenice
- vlagatelj mora biti vpisan v študijske programe 1., 2. ali 3. bolonjske stopnje
- javni zavod poda soglasje k izobraževanju delavca
- vlagatelj mora pridobiti izjavo javnega zavoda v katerem je zaposlen, da je izobraževanje v interesu delodajalca in je pridobitev izobrazbe potrebna zaradi izpolnjevanja pogojev za zasedbo delovnega mesta ali zasedbo drugega delovnega mesta na katerega bi bil delavec lahko premeščen in je v interesu delodajalca
- vlagatelj mora iz lastnih sredstev zagotoviti najmanj 50% šolnine

– vlagatelj je uspešno zaključil prvo leto šolanja.

DENARNA POMOČ ZA DRUGE OBLIKE IZOBRAŽEVANJA IN USPOSABLJANJA

– vlagatelj se je udeležil tečaja, seminarja, tekmovanja v znanju, strokovne ekskurzije ali druge dopolnilne izobraževalne oblike

– vlagatelj predloži izjavo javnega zavoda v katerem je zaposlen, da je bilo izobraževanje v interesu delodajalca, oziroma potrdilo visokošolskega zavoda, da je bilo izobraževanje povezano s študijem (če je prijavitelj študent, dijak ali učenec) ali potrdilo o vpisu v evidenco brezposelnih oseb, ki se vodi na Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje (če je prijavitelj oseba, ki je imela v času poteka izobraževanja status brezposelne osebe).

– da je vlagatelj zagotovil najmanj 40 % lastnih sredstev.

DENARNA POMOČ ZA REDNI IN IZREDNI ŠTUDIJ 2. BOLONJSKE STOPNJE

– vlagatelj mora biti vpisan v redni ali izredni študijski program 2. bolonjske stopnje

– vlagatelj predloži potrdilo o vpisu

– vlagatelj mora zagotoviti najmanj 50 % lastnih sredstev šolnine za letnik študija.

IV. POSTOPEK DODELJEVANJA FINANČNIH SREDSTEV

6. člen

(postopek dodelitve sredstev)

Postopek dodeljevanja finančnih sredstev vodi pristojni oddelek občinske uprave na podlagi javnega razpisa v skladu z veljavno zakonodajo.

Besedilo javnega razpisa, razpisno dokumentacijo, datum objave javnega razpisa in razpisni rok določi župan s sklepom. Razpisni rok se časovno prilagaja postopku prijave in sprejemanja občinskega proračuna.

Do denarne pomoči za izobraževanje, opredeljene pod točko B 3. člena, so upravičeni vsi tisti vlagatelji, katerih stroški so nastali v obdobju med oktobrom preteklega leta in oktobrom tekočega leta.

7. člen

Sredstva se dodelijo na podlagi javnega razpisa. Postopek dodelitve sredstev in spremljanje namenske porabe poteka po naslednjem zaporedju:

– župan izda sklep o začetku postopka javnega razpisa,

– župan imenuje izmed uradnikov komisijo, ki jo sestavljajo predsednik in dva člana,

– pristojni oddelek pripravi objavo javnega razpisa,

- komisija izvede postopek odpiranja prejetih vlog ter postopek ugotavljanja formalne popolnosti vlog,
- komisija obravnava vloge, jih strokovno oceni in pripravi končni predlog razdelitve sredstev,
- pristojni oddelek izda upravni akt v skladu s področno zakonodajo in tem odlokom,
- župan obravnava pritožbe vlagateljev,
- sklepanje pogodb,
- spremljanje izvajanja pogodb in namenskega koriščenja sredstev in
- obravnava poročil o izvedenem izobraževanju.

8. člen

(priprava in objava javnega razpisa)

Javni razpis se objavi v občinskem glasilu in na spletni strani Občine Jesenice. Rok za prijavo vlagateljev se določi v skladu z veljavno zakonodajo v javnem razpisu, ki pa ne sme biti krajši od 7 dni od objave v občinskem glasilu.

Objava mora vsebovati:

- navedbo naročnika javnega razpisa,
- pravno podlago za izvedbo javnega razpisa,
- predmet javnega razpisa oziroma namene, za katere se dodeljujejo sredstva,
- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati vlagatelji za kandidiranje na javnem razpisu ter pogoje za pridobitev sredstev,
- višino sredstev za posamezno vrsto denarne pomoči namenjene izobraževanju,
- merila,
- obliko, rok in način oddaje prijav,
- potrebno dokumentacijo za prijavo,
- kraj, čas in osebo, pri kateri lahko zainteresirani dvignejo razpisno dokumentacijo,
- datum odpiranja vlog in
- rok, v katerem bodo vlagatelji obveščeni o izidu javnega razpisa.

9. člen

(razpisna dokumentacija)

Razpisno dokumentacijo pripravi pristojni oddelek občinske uprave z vsemi podatki, ki omogočajo vlagatelju izdelati popolno vlogo.

Razpisna dokumentacija vsebuje:

- podatke o predmetu razpisa,
- okvirno višino sredstev, ki so na razpolago za predmet javnega razpisa,
- obrazec vloge z navodili,
- način določanja deleža, ki ga prejme posamezni vlagatelj,
- osnutek pogodbe,
- navedbo potrebnih dokumentov, ki jih mora vlagatelj predložiti kot dokazilo, da izpolnjuje pogoje za kandidiranje na razpisna sredstva,
- navedba vrste meril s pomočjo katerih se med tistimi, ki izpolnjujejo pogoje izberejo prejemniki sredstev, način njihove uporabe in pomen posameznih meril,
- navedba o tem, kdo z upravnim aktom odloči o dodelitvi sredstev in kdo o pritožbi zoper ta sklep,
- navedbo, da bo vloga, ki jo vlagatelj pošlje po preteku razpisnega roka prepozna.

10. člen

Vsaka vloga, ki prispe na javni razpis mora vsebovati:

- podatke o vlagatelju,
- navedbo denarne pomoči za katero vlagatelj kandidira,
- opis načrtovanega oziroma izvedenega izobraževanja,
- druge zahtevane podatke iz razpisne dokumentacije.

11. člen

(komisija)

Postopek vodi komisija, ki jo imenuje in razrešuje, župan. Komisijo sestavlja predsednik in dva člana. Predsednik in oba člana komisije morajo imeti ustrezno strokovno izobrazbo, ki omogočajo strokovno presojo vlog.

Naloge komisije so:

- ugotovitev ali so vloge pravočasne,
- ali jih je podal vlagatelj, ki izpolnjuje v javnem razpisu določene pogoje in ali so popolne glede na besedilo javnega razpisa,
- določitev višine dodeljenih sredstev posameznim vlagateljem,
- sestava zapisnika o delu,
- priprava predlogov, mnenj in pobud za spremembe odloka oziroma meril,
- sodelovanje pri pripravi letnega programa izobraževanja,
- priprava poročila o delu komisije in
- oblikovanje končnega predloga razdelitve sredstev.

Po preteku razpisnega roka, komisija odpre po vrstnem redu prispele predloge in ugotovi njihovo formalno popolnost.

Komisija v roku 8 dni od dneva odpiranja vlog pozove vlagatelje, ki so oddali nepopolne vloge za dopolnitev. Rok za dopolnitev vloge je 5 delovnih dni od prejema poziva na dopolnitev vloge.

Vloge, ki niso pravočasne ali niso bile dopolnjene v danem roku ali jih ni vložila upravičena oseba, zavrže pristojni organ občinske uprave s sklepom.

Zoper sklep iz prejšnjega odstavka je možna pritožba v roku 15 dni od dneva vročitve sklepa. O pritožbi odloča župan Občine Jesenice. Zoper odločitve župana pritožba ni možna. Možno je sprožiti upravni spor pred pristojnim sodiščem.

Komisija o svojem delu sestavi zapisnik v katerega vpiše:

- naslov, prostor in čas odpiranja dospelih vlog,
- imena navzočih članov komisije,
- seznam formalno nepopolnih vlog,
- ugotovitve o prepoznih in nepopolnih vlogah ter vlogah, ki jih ni vložila upravičena oseba,
- seznam vlog, ki ustrezajo pogojem poziva oziroma razpisa in
- ugotovitve, ali so bile formalno nepopolne vloge pravočasno in v celoti dopolnjene.

12. člen

Komisija po pregledu formalne popolnosti prispelih vlog ter po preteku roka za dopolnitev nepopolnih vlog vlagateljev, ovrednoti programe glede na objavljene kriterije v razpisu ter pripravi poročilo. Poročilo komisije mora vsebovati tudi obrazložitev vsebinskih razlogov za

predlagano odobritev ali zavrnitev posameznega vlagatelja. Iz obrazložitve mora biti razvidna povezava med kriteriji razpisa in razlogi za predlagano zavrnitev ali odobritev. Komisija oblikuje končni predlog sofinanciranja.

13. člen

(sprejem odločitve in obveščanje)

Na podlagi končnega predloga komisije iz prejšnjega člena, direktor občinske uprave oziroma pooblaščen oseba, odloči o dodelitvi sredstev z upravnim aktom, ki jo posreduje vsem vlagateljem. V obrazložitvi mora navesti razloge za svojo odločitev.

14. člen

(reševanje zadev v pritožbenem roku)

Vlagatelj lahko vloži zoper upravni akt pritožbo v roku 15 dni od vročitve upravnega akta. Pritožbo se lahko vloži pri organu, ki je izdal upravni akt na prvi stopnji. Pritožnik mora natančno opredeliti razloge, zaradi katerih je pritožba vložena. Predmet pritožbe ne morejo biti merila, postavljena za ocenjevanje vlog. O pritožbi odloča župan. Vložena pritožba zadrži podpis pogodb z izbranimi vlagatelji. Odločitev župana je dokončna, možno pa je sprožiti upravni spor pred pristojnim sodiščem.

Upravni akt postane izvršljiv z dnem dokončnosti le-tega. Vlagatelji imajo možnost podati izjavo, da se odpovedujejo pravici do pritožbe, v tem primeru upravni akt postane dokončen že pred potekom pritožbenega roka.

15. člen

(sklepanje pogodb)

Po pravnomočnosti upravnega akta, se sklene z izbranim vlagateljem pogodba o sofinanciranju. Pogodba mora obvezno vsebovati:

- naziv in naslov prejemnika denarne pomoči,
- vsebino in obseg sofinanciranja,
- čas izobraževanja,
- višina dodeljenih sredstev in navedba celotne vrednosti,
- način nadzora nad namensko porabo sredstev,
- navedbo skrbnikov pogodbe za vsako stranko,
- določilo, da mora izvajalec ob nenamenski porabi sredstev, prejeta sredstva vrniti skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi,
- obveznost poročanja prejemnika denarne pomoči upravnem organu,

- rok za podpis pogodbe in
- protikorupcijsko klavzulo.

Izbrani prejemnik denarne pomoči mora podpisano pogodbo iz prejšnjega odstavka tega člena vrniti najpozneje v 8 dneh od dneva vročitve te pogodbe, v nasprotnem primeru, se domneva, da prejemnik denarne pomoči odstopa od vloge in da je občina prosta obveznosti, ki bi zanjo izhajale iz upravnega akta o sofinanciranju. Rok za podpis pogodbe se lahko podaljša, če izvajalec upravnem organu pisno sporoči objektivne razloge za podaljšanje roka, vendar ne dlje kot za 8 dodatnih dni.

16. člen

(spremljanje izvajanja pogodb)

Vlagatelj, ki mu je bila odobrena denarna pomoč za izredni študij, mora ostati v delovnem razmerju v javnem zavodu, v katerem je zaposlen, najmanj toliko časa kot je trajal študij, za katerega je prejel denarno pomoč. V primeru, da mu preneha delovno razmerje po njegovi volji, je dolžan povrniti sorazmerni del denarne pomoči za izobraževanje in zakonite zamudne obresti za ta del glede na čas, ki ga je prebil v delovnem razmerju. Vlagatelj, ki mu je bila odobrena denarna pomoč in se zaposli v drugem javnem zavodu v Občini Jesenice, je dolžan povrniti denarno pomoč na enak način kot v prej navedenih primerih, razen če je za spremembo zaposlitve dosegel soglasje Občine Jesenice.

Občinska uprava lahko kadarkoli preveri namensko porabo sredstev, za izvajanje nadzora lahko župan pooblasti tudi strokovno komisijo. O izvedbi kontrole namenske porabe sredstev, se sestavi zapisnik, katerega izvajalec nadzora predloži županu. Prejemnik denarne pomoči, ki krši pogodbeno določila, oziroma določila tega odloka, ne more kandidirati za sredstva na naslednjem javnem razpisu Občine Jesenice.

Pogodba o dodelitvi denarne pomoči za izobraževanje se enostransko odpove s strani Občine Jesenice, če se ugotovi:

- da je vlagatelj ob prijavi posredoval neresnične podatke,
- da vlagatelj, ki mu je bila odobrena denarna pomoč za izredni študij, ne napreduje v višji letnik v skladu s študijskim programom oziroma najkasneje do zaključka vpisa na visokošolski ustanovi, na kateri študira, ne predloži Občini Jesenice dokazila o napredovanju v višji letnik,
- da vlagatelj, ki mu je bila odobrena denarna pomoč za izredni študij, v roku 30 dni po s šolskim programom določenem roku za zaključek študija ne obvesti občine o uspešno zaključenem študiju in ne predloži ustreznega dokazila.

V primeru enostranske odpovedi pogodbe prejemnika mora prejemnik denarne pomoči za izobraževanje, ki mu je bila odobrena denarna pomoč, v roku šestih mesecev po odpovedi Občini Jesenice povrniti celotno izplačano denarno pomoč skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi.

17. člen

(smiselna uporaba ZUP)

Za vsa ostala vprašanja postopka, ki niso določena v tem odloku, se smiselno uporabljajo določbe Zakona o splošnem upravnem postopku.

V. MERILA ZA DODELJEVANJE SREDSTEV

18. člen

(merila za dodeljevanje sredstev)

Sredstva se dodeljujejo na podlagi vnaprej določenih meril za dodelitev sredstev za izobraževanje. Merila in normative za izvedbo Letnega programa izobraževanja v Občini Jesenice, sprejme župan Občine Jesenice. Merila se od dneva objave javnega razpisa do odločitve o dodelitvi sredstev ne smejo spremeniti.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

19. člen

Z dnem, ko začne veljati ta odlok, preneha veljati Pravilnik o štipendiranju in denarnih pomočeh pri izobraževanju za potrebe v Občini Jesenice (Uradni list RS, št. 79/03 in spremembe).

20. člen

(veljavnost)

Odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 007-12/2012

Jesenice, dne 25. oktobra 2012

Župan
Občine Jesenice
Tomaž Tom Mencinger l.r.