



Številka: 003-2/2014/5

Datum: 26. 11. 2018

Na podlagi 101. in 102. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – UPB-3, 65/08), 170. in 171. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 52/16) ter tretjega odstavka 12. člena Zakona o računskem sodišču (Uradni list RS, št. 11/01, 109/12) je predsednik določil prečiščeno besedilo Pravilnika o izobraževanju, ki obsega:

- Pravilnik o izobraževanju št. 003-2/2014/2 z dne 3. 11. 2014,
- Pravilnik o spremembah pravilnika o izobraževanju št. 003-2/2014/3 z dne 14. 7. 2015 in
- Pravilnik o spremembah pravilnika o izobraževanju št. 003-2/2014/4 z dne 17. 8. 2017.

PRAVILNIK O IZOBRAŽEVANJU (prečiščeno besedilo št.1)

I. Splošne določbe

1. člen

S tem pravilnikom se določajo postopki in pravice ter obveznosti zaposlenih na računskem sodišču glede izobraževanja.

Zaposleni ima pravico in dolžnost do stalnega izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja, če je to potrebno zaradi opravljanja njegovega dela ali če je na izobraževanje napoten.

2. člen

Izobraževanje se lahko uresničuje kot:

- usposabljanje za imenovanje v naziv,
- strokovno izpopolnjevanje in usposabljanje (seminarji, tečajji, delavnice, konference, tečajji tujih jezikov in podobno),
- izobraževanje za pridobitev dodatne izobrazbe,
- izobraževanje za pridobitev revizorskega naziva državni revizor in preizkušeni državni revizor ter opravljanje pravniškega državnega izpita,
- strokovno izpopolnjevanje in usposabljanje na tujih revizijskih ustanovah in mednarodnih organizacijah,
- samoizobraževanje,
- druge oblike izobraževanja, ki so po vsebini povezane z nalogami računskega sodišča.

3. člen

Izobraževanje se izvaja na podlagi letnega načrta izobraževanja, v katerem se določi:

- splošne cilje izobraževanja,
- letne prioritete,
- vrste izobraževanja,
- vsebine izobraževanja,

- način izvedbe,
- sredstva,
- okvirne roke izvedbe.

Pred pripravo predloga letnega načrta izobraževanja, predsednik pozove predstojnike organizacijskih enot naj službi za kadrovske in splošne zadeve posredujejo predloge izobraževanja za prihodnje leto. Z upoštevanjem prejetih predlogov predstojnikov predlog letnega načrta izobraževanja pripravi služba za kadrovske in splošne zadeve ter ga posreduje predsedniku. Predsednik pred sprejetjem letnega načrta izobraževanja pridobi mnenje predstojnikov organizacijskih enot o predlogu letnega načrta izobraževanja.

Letni načrt izobraževanja sprejme predsednik.

4. člen

Izobraževanje za pridobitev dodatne izobrazbe, revizorskih nazivov in strokovno izpopolnjevanje ter usposabljanje na tujih revizijskih ustanovah ali mednarodnih organizacijah se odobri na podlagi internega natečaja.

Interni natečaj objavi predsednik. Postopek internega natečaja izvede služba za kadrovske in splošne zadeve.

Zaposleni imajo pravico do kandidiranja na internem natečaju, če se želijo izobraževati v programih, katerih vsebina je povezana z delom računskega sodišča in če je to izobraževanje v interesu računskega sodišča.

Če je razpoložljivih sredstev manj, kot znašajo predvideni stroški izobraževanja na podlagi prijav zaposlenih, predsednik kandidate izbere na podlagi meril, ki ustrezajo vsebini izobraževanja in so določena v internem natečaju. Če znašajo stroški izobraževanja kandidatov, izbranih na podlagi navedenih meril več, kot je razpoložljivih sredstev, lahko predsednik odloči, da se delež sofinanciranja sorazmerno zniža.

5. člen

Zaposlenemu, ki se izobražuje, se lahko odobri zlasti:

- pravica do plačane ali neplačane odsotnosti,
- pravica do delnega ali celotnega povračila stroškov šolnine, kotizacije in drugih stroškov v zvezi z izobraževanjem (prevoz, prehrana, prenočevanje in podobno).

Pravica do plačane odsotnosti je pravica do 100-odstotnega nadomestila plače, pravica do neplačane odsotnosti pa pravica do plačanih obveznih prispevkov za socialno varnost.

6. člen

Če se zaposleni izobražuje v interesu računskega sodišča in je napoten na izobraževanje, krije vse stroške izobraževanja računsko sodišče.

Če se zaposleni izobražuje v lastnem interesu in v interesu računskega sodišča, računsko sodišče sofinancira stroške izobraževanja tako, da praviloma povrne 50 odstotkov plačane šolnine ali kotizacije ob vpisu, po zaključku vsakega letnika oziroma zaključku izobraževanja.

Če se zaposleni izobražuje v lastnem interesu, ima pravico do neplačane odsotnosti z dela ob dnevih, ko prvič opravlja izpit.

7. člen

Zaposleni, ki se izobražuje, mora redno izpolnjevati vse obveznosti po programu izobraževanja (udeležba na predavanjih, uspešno opravljen preizkus znanja itn.). Če svojih obveznosti ne opravi, mora računskemu sodišču vrniti vse plačane stroške, ki jih je prejel za to.

8. člen

Stroški izobraževanja, ki traja do 5 dni in ocenjeni skupni stroški ne presegajo 2.000 evrov, se plačajo na podlagi odobrenega predloga za napotitev na izobraževanje.

Stroški izobraževanja, ki traja več kot 5 dni ali ocenjeni skupni stroški presegajo 2.000 evrov oziroma se po končanem izobraževanju pridobi licenca, se plačajo na podlagi sklenjene pogodbe o izobraževanju.

9. člen

V pogodbi o izobraževanju se določi zlasti:

- vrsta, trajanje in stroški izobraževanja;
- ali se izobraževanje izvaja v interesu delodajalca ali v interesu delodajalca in zaposlenega;
- pravice zaposlenega (plačana ali neplačana odsotnost, povračilo stroškov);
- obveznosti zaposlenega (rok, do katerega bo zaključil izobraževanje, izpolnjevanje študijskih in delovnih obveznosti, obdobje po končanem izobraževanju, v katerem bo ostal v delovnem razmerju na računskem sodišču);
- posledice kršitve določil pogodbe;
- druge pravice in obveznosti zaposlenega in delodajalca.

Pogodbo o strokovnem izpopolnjevanju se predloži predsedniku v podpis potem, ko so jo pregledali in parafirali vodja finančno-računovodske službe, vodja pravne službe in sekretar ter podpisal zaposleni.

10. člen

Zaposleni, ki se izobražuje v interesu računskega sodišča in je napoten na izobraževanje ter zaposleni, ki se izobražuje v lastnem interesu in v interesu računskega sodišča in ki jima je računsko sodišče poleg plačane odsotnosti zagotovilo plačilo celotne šolnine ali drugih, z izobraževanjem povezanih stroškov v celoti, sta po končanem izobraževanju dolžna ostati v delovnem razmerju na računskem sodišču najmanj toliko časa, kot je po programu trajalo izobraževanje, vendar ne manj kot eno leto.

Zaposleni, ki se izobražuje v interesu računskega sodišča in je napoten na izobraževanje ter zaposleni, ki se zaposleni izobražuje v lastnem interesu in v interesu računskega sodišča in ki jima je računsko sodišče poleg plačane odsotnosti zagotovilo plačilo dela šolnine ali drugih, z izobraževanjem povezanih stroškov, sta po končanem izobraževanju dolžna ostati v delovnem razmerju na računskem sodišču najmanj času, sorazmernem glede na plačani del šolnine in stroškov izobraževanja glede na trajanje programa izobraževanja, pri čemer se za izhodišče vzame razmerje med plačilom celotne šolnine in stroškov glede na trajanje programa izobraževanja iz prvega odstavka tega člena.

Zaposleni, ki za potrebe izobraževanja pridobi le pravico do plačane odsotnosti, je dolžan po končanem izobraževanju ostati v delovnem razmerju pri računskem sodišču tako dobo, ki je sorazmerna številu dni odobrene plačane odsotnosti.

Čas iz prejšnjega odstavka, v katerem je zaposleni dolžan ostati v delovnem razmerju pri računskem sodišču se določi tako, da znaša vsak dan plačane odsotnosti 15 (petnajst) delovnih dni.

11. člen

Če zaposleni ne izpolni svojih obveznosti iz pogodbe o izobraževanju, mora računskemu sodišču vrniti vse stroške (šolnino, kotizacijo, druge stroške, nadomestilo za plačano odsotnost oziroma plačane prispevke za socialno varnost pri neplačani odsotnosti). Če zaposlenemu preneha delovno razmerje na podlagi njegove odpovedi ali odpovedi delodajalca prej, kot je določeno v pogodbi o izobraževanju, mora povrniti stroške izobraževanja v sorazmernem deležu.

12. člen

Služba za kadrovske in splošne zadeve opravlja naslednje naloge po tem pravilniku:

1. pripravi izhodišča za interni natečaj in ga izvede,
2. zbira vabila in informacije o strokovnem izpopolnjevanju in o tem obvešča predstojnike kabinetov in oddelkov,
3. vodi evidenco o udeležbi zaposlenih na strokovnem izpopolnjevanju in vseh drugih oblikah izobraževanja,
4. skrbi za izvršitev odobrenih predlogov za napotitev na strokovno izobraževanje,
5. spremlja izpolnjevanje obveznosti zaposlenih po sklenjenih pogodbah o izobraževanju (skrbnik pogodb).

II. Strokovno izpopolnjevanje in usposabljanje

13. člen

Predlog za napotitev na strokovno izpopolnjevanje (v nadaljevanju: predlog) poda javni uslužbenec ali funkcionar na obrazcu, ki je priloga tega pravilnika. Predlog mora vsebovati obrazložitev, iz katere izhaja, da gre za vsebino, povezano z delom na računskem sodišču. S predlogom mora soglašati predstojnik.

Predlog se posreduje službi za kadrovske in splošne zadeve, ki predlog evidentira in ga v primeru, da iz predloga izhaja, da zaradi napotitve nastanejo stroški, najprej posreduje v pregled finančno-

računovodski službi in v odobritev sekretarju. Izpolnjeni obrazec posreduje v soglasje predsedniku.

Po predsednikovi odobritvi služba za kadrovske in splošne zadeve izvede prijavo, obvesti uslužbenca ter vodi evidenco o prijavih.

14. člen

Stroški tečajev tujih jezikov se sofinancirajo tako, da se povrnejo po predložitvi potrdila o opravljanem tečaju. Višino sofinanciranja ter stopnjo in vrsto tujega jezika se za posamezno leto določi v letnem načrtu izobraževanja.

III. Izobraževanje za pridobitev dodatne izobrazbe

15. člen

Za pridobitev dodatne izobrazbe na dodiplomski in podiplomski ravni se zaposlenemu lahko povrne del stroškov za šolnino, ki se določi v letnem programu izobraževanja, in se odobri plačana odsotnost za pripravo in opravljanje izpitov.

16. člen

Na podlagi sklenjene pogodbe o izobraževanju se zaposlenemu omogoči izraba plačane odsotnosti v trajanju:

- za pripravo in opravljanje posameznega izpita na visokošolskem programu (visokošolski strokovni program, specializacija po visokošolskem strokovnem programu, univerzitetni program oziroma prva in druga bolonjska stopnja) 5 delovnih dni,
- za diplomu na visokošolskem programu (visokošolski strokovni program, specializacija po visokošolskem strokovnem programu, univerzitetni program oziroma prva in druga bolonjska stopnja) 15 delovnih dni,
- za pripravo in opravljanje posameznega izpita na podiplomski stopnji (magisterij znanosti, specializacija po univerzitetnih programih in doktorat znanosti) 10 delovnih dni,
- za znanstveno magistrsko nalogo ali nalogo za specializacijo po univerzitetnem programu 25 delovnih dni,
- za doktorat 35 delovnih dni.

Plačana odsotnost se lahko izrabi pod pogojem, da zaposleni uskladi odsotnost s svojimi delovnimi obveznostmi in da pridobi soglasje predstojnika najmanj 5 dni pred izrabo.

IV. Izobraževanje za pridobitev revizorskega naziva in opravljanje pravniškega državnega izpita

17. člen

Pri izobraževanju za pridobitev revizorskega naziva državni revizor in preizkušeni državni revizor pripada zaposlenemu:

- 4 delovne dni plačane odsotnosti za pripravo na preizkus znanja po programu izobraževanja za naziv državni revizor,
- 5 delovnih dni plačane odsotnosti za pripravo na preizkus znanja po programu za naziv preizkušeni državni revizor,
- 10 delovnih dni plačane odsotnosti za pripravo zaključne naloge.

V pogodbi o izobraževanju se določi tudi skupno število dni plačane odsotnosti, v okviru katerih se zaposleni sam odloča, koliko dni bo izrabil za posamezni preizkus znanja.

18. člen

Opravljanje sodniškega pripravništva in/ali pravniškega državnega izpita se lahko odobri pod pogojem, da je zaposleni razporejen na delovno mesto, na katerem opravlja pravne naloge.

Zaposlenemu, ki mu je odobreno izobraževanje po prvem odstavku, se lahko odobri nadomestilo plače za čas sodniškega pripravništva, za pripravo in opravljanje pravniškega državnega izpita pa najmanj 30 in največ 40 delovnih dni plačane odsotnosti. V tem primeru se plačana odsotnost odobri pod pogoji iz zadnjega odstavka 17. člena.

V. Strokovno izpopolnjevanje in usposabljanje na tujih revizijskih ustanovah in mednarodnih organizacijah

19. člen

Strokovno izpopolnjevanje se izvaja v obliki napotitve na delo v tuje revizijske ustanove ali mednarodne organizacije na način in pod pogoji, ki so določeni v sporazumih med računskim sodiščem in temi organizacijami ali z mednarodnimi akti.

Zaposlenim, ki se strokovno izpopolnjujejo na tujih revizijskih ustanovah ali mednarodnih organizacijah, krije računsko sodišče samo tiste upravičene stroške, ki jih ne zagotavlja druga revizijska ustanova ali mednarodna organizacija.

20. člen

Napotitev na strokovno usposabljanje v tuje revizijske ustanove in mednarodne organizacije v obliki seminarjev, tečajev in podobno, se izvaja na enak način, kot je določeno za strokovno izpopolnjevanje iz II. poglavja

VI. Samoizobraževanje

21. člen

Samoizobraževanje je oblika izobraževanja, ki omogoča funkcioniranje samoučee organizacije.

V letnem načrtu izobraževanja se določi področja, za katera obstaja interes računskega sodišča, da zaposleni poglobljajo svoje znanje.

Zaposleni se lahko odloči, da bo poglobljal določena znanja in o tem obvesti komisijo, ki na podlagi dogovora z njim predlaga, da se v letni program izobraževanja vključijo te vsebine.

VII. Končne določbe

22. člen

Določila tega pravilnika se uporabljajo tudi za funkcionarje računskega sodišča.

23. člen

Pravilnik velja od dneva objave na spletni strani.

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o izobraževanju, št. 3101-5/2009-1 z dne 8. 5. 2009 s spremembo št.003-2/2014/1 z dne 30. 1. 2014.

Sklenjene pogodbe o izobraževanju, po katerih zaposleni še niso zaključili izobraževanja ali še niso v celoti izpolnjene druge obveznosti iz pogodbe, se uskladijo z določbami tega pravilnika najkasneje v dveh mesecih po njegovi uveljavitvi.

Pravilnik o spremembi pravilnika izobraževanju št. 003-2/2014/3 z dne 14. 7. 2015 vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

3. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejema, uporabljati pa se začne 15. 7. 2015.

Pravilnik o spremembi pravilnika izobraževanju št. 003-2/2014/4 z dne 17. 8. 2017 vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

3. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejema, uporabljati pa se začne 18. 8. 2017.

Tomaž Vesel,
predsednik

Priloga:

- Obrazec: Predlog za napotitev na strokovno izpopolnjevanje



**PREDLOG
ZA NAPOTITEV NA STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE**

Predlagam, da seudeleži
....., ki bo v
..... od do.....

Obrazložitev:

.....
.....
.....

Predvideni stroški:

Kotizacija: EUR
Nočnine: EUR
Dnevnice: EUR
Drugo: EUR

Datum:

Predlagatelj:

Predstojnik:

V primeru, da s predloga izbaja, da zaradi napotitve nastanejo stroški izpolniti:

Razpoložljiva sredstva:

Odobritev plačila predvidenih stroškov:

DA / NE

DA / NE

Datum:

Datum:

.....,
vodja finančno-računovodske službe

.....,
sekretar računskega sodišča

Soglašam s predlogom: DA / NE

Datum:

.....,
predsednik računskega sodišča

Priloga: program izobraževanja