

Na podlagi Uredbe (EU) 2021/817 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 20. maja 2021 o vzpostavitvi programa Erasmus+, programa Unije za izobraževanje in usposabljanje, mladino ter športa; Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja (Uradni list RS, št. 20/2013) in točke 3.7.9 Vodnika za nacionalne agencije, ki izvajajo programa Erasmus+ in Evropske solidarnostne enote 2021-2027 - »2021 Guide for National Agencies implementing the Erasmus+ and European Solidarity Corps programmes« (v nadaljevanju: Vodnik) direktorica Centra RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja (v nadaljevanju: nacionalna agencija) sprejme

PRAVILNIK

O DELU NACIONALNE KOMISIJE

programa Evropske unije ERASMUS + 2021-2027

I. Uvodne določbe

1. člen

S tem Pravilnikom se skladno z navodili v Vodniku, določenimi s strani Evropske komisije (v nadaljevanju: EK) in obveznimi za nacionalne agencije, natančneje urejajo

- način dela nacionalne komisije evropskega programa Erasmus+ (v nadaljnjem besedilu: komisija E+),
- pravice in dolžnosti njenih članov ter
- postopek sprejemanja odločitev.

2. člen

Komisija E+ zaseda na sedežu Centra Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja (v nadaljnjem besedilu: Center), ki zagotavlja tehnične pogoje za njeno delo, ali v prostorih Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport. Seja se lahko v dogovoru s predsednikom in člani izvede tudi virtualno.

Komisija E+ je v okviru svojih pristojnosti, določenih s sklepom o imenovanju in Vodnikom, neodvisna pri svojih odločitvah.

II. Pristojnosti komisije

3. člen

Nacionalna komisija E+:

- pregleda ocene ocenjevalcev projektov po posameznik akcijah,
- določi vrstni red projektov z enakim skupnim številom točk,
- določi končni predlog odobrenih, zavrženih in projektov, uvrščenih na rezervno listo,
- obravnava pritožbe na prvi stopnji in
- druge naloge.

III. Predsednik in člani

4. člen

Komisija E+ na konstitutivni seji z večino glasov vseh članov imenuje predsednika in njegovega namestnika.

5. člen

Predsednik komisije ima predvsem naslednje naloge:

- pred sklicem seje pregleda pripravljeno gradivo in vabilo,
- določi predlog dnevnega reda seje,
- vodi delo komisije E+ in vodi seje,
- skrbi za uveljavljanje sklepov in stališč,
- seznanja člane o pobudah, predlogih, informacijah in stališčih, ki se nanašajo na delo komisije.

6. člen

Člani imajo naslednje dolžnosti in naloge:

- se udeležujejo sej,
- oblikujejo strokovna mnenja in predloge iz pristojnosti komisije,
- sodelujejo pri pripravi sklepov, stališč in morebitnih drugih gradiv,
- skrbijo za predhodno posvetovanje in usklajevanje posameznih vprašanj, ki jih obravnava komisija, s pristojnim ministrstvom,
- ustno ali pisno predlagajo obravnavo posameznih vprašanj, o katerih komisija odloča oziroma razpravlja,
- podpisujejo sklepe in druge akte, ki jih sprejme komisija E+,
- po dogovoru na komisiji E+ opravljajo tudi druge naloge.

7. člen

Zaposleni Centra, ki ga v ta namen določi direktor Centra opravlja tehnične in administrativne naloge za komisijo E+ kot njen tajnik, in sicer:

- sodeluje s predsednikom pri pripravi sej,
- piše zapisnike sej,
- pripravi osnutke sklepov,
- skrbi za dokumentacijo in program dela,
- skrbi za zagotavljanje pogojev za delo komisije,
- opravlja druge naloge, ki mu jih določi komisija E+ oziroma njen predsednik.

Pri opravljanju nalog iz prejšnjega odstavka je tajnik odgovoren predsedniku komisije E+.

IV. Seje

8. člen

Komisija E+ dela in odloča na sejah. Seje so redne in dopisne.

Predsednik skliče sejo najmanj dvakrat letno, sicer pa po potrebi. Predsednik je dolžan sklicati sejo na zahtevo direktorja Centra.

Kdor predlaga sklic seje, mora predložiti tudi gradiva z navedbo razlogov za obravnavo.

9. člen

Vabilo za sejo ter predlog dnevnega reda mora biti poslano članom vsaj 5 delovnih dni pred sejo, prav tako gradivo in zapisnik prejšnje seje. Gradiva za sejo so poslana članom v elektronski obliki oz. so objavljena na zaprti spletni strani komisije E+, za katero skrbi Center.

Če predsednik ugotovi, da predložena gradiva oziroma obrazložitev za obravnavo niso zadostna, umakne zadevo z dnevnega reda.

Če se član komisije E+ seje ne more udeležiti iz utemeljenih in neodločljivih razlogov, mora svoj izostanek z razlogi sporočiti najkasneje en dan pred sejo oz. takoj ob nastanku neodločljivega razloga, če je to na dan seje. Če predsednik ugotovi, da zaradi odsotnosti več članov seja ne bi bila sklepčna, sejo preloži.

10. člen

Seja se začne z določitvijo dnevnega reda. Podlaga za nadaljnjo razpravo je sprejet dnevni red.

Predsednik ali tajnik lahko povabita na sejo tudi zunanje strokovne (so)delavce, ki bi lahko pomembno prispevali k uspešnemu reševanju posameznih vprašanj z dnevnega reda.

Osebe, ki sodelujejo na sejah in niso člani, nimajo pravice odločanja.

11. člen

Komisija E+ sklepa veljavno, če je na seji navzoča več kot polovica njenih članov. Sklepčnost ugotavlja predsednik. Če ni sklepčna, predsednik sejo prekine oz. preloži, lahko pa odloči o dopisni seji. Komisija E+ se o sklepih odloča z večino glasov prisotnih članov.

Obravnava pritožb na prvi stopnji se prav tako opravi z večino glasov vseh članov komisije E+.

Glasovanje je javno, razen če se člani soglasno odločijo drugače.

12. člen

Na začetku seje se preveri sklepčnost in potrdi dnevni red. Sledi obravnava zapisnika prejšnje seje in seznanitev članov z uresničevanjem sklepov prejšnjih sej.

Sledi obravnava točk po dnevnem redu.

Po končani obravnavi posamezne točke dnevnega reda predsednik komisije E+:

- sprejme sklep ali
- oblikuje predlog, stališče ali mnenje o gradivu ali
- odloži razpravo o gradivu, če je zaradi dopolnitev potrebna ponovna obravnava, ali
- gradivo zavrne.

Vsi prisotni člani ob zaključku seje podpišejo sklepe oz. končne predloge odobrenih in zavrnjenih projektov ter projektov, uvrščenih na rezervno listo. Le-ti so sestavni del zapisnika.

13. člen

V nujnih in izjemnih primerih, razen ob obravnavi pritožb, lahko komisija na pisni predlog predsednika odloči o posameznem gradivu ali vprašanju, ne da bi se sestala (dopisna seja). Če seja poteka po elektronski pošti, se morajo upoštevati pravila o varnem elektronskem poslovanju.

Kot nujni in izjemni primeri se štejejo nepredvidene zadeve, o katerih je treba odločiti takoj in zaradi pomembnosti ne morejo čakati do sklica redne seje oziroma bi bilo neracionalno zaradi ene same točke sklicevati redno sejo. Ob izpolnjevanju navedenih pogojev se dopisna seja izvede, če je gradivo zadostno in dovolj utemeljeno, da je mogoč tak način odločanja.

Če predsednik presodi, da so izpolnjeni pogoji iz prejšnjega odstavka, pošlje gradivo z ustrezno utemeljitvijo za dopisno sejo vsem članom komisije ter navede, komu in do kdaj naj sporočijo svoja stališča in pripombe. Rok za pripombe ne sme biti krajši od 24 ur.

Gradivo se šteje za sprejeto, če pisno glasuje več kot polovica članov. Člani svoje glasove posredujejo preko el. pošte, na glasovnici mora biti jasno izražena volja člana in njegov podpis. V nasprotnem primeru se gradivo obravnava na naslednji redni seji.

O dopisni seji se napiše zapisnik, ki ga člani prejmejo z vabilom za naslednjo sejo.

14. člen

O seji se piše zapisnik.

Zapisnik obsega zaporedno številko seje, datum in kraj seje, imena navzočih in odsotnih članov ter imena drugih navzočih, sprejeti dnevni red, po potrebi navedbo o potrditvi zapisnika prejšnje seje oziroma spremembi ali dopolnitvi, kratko vsebino razprave in sprejete sklepe k posameznim točkam dnevnega reda.

Na zahtevo predsednika ali članov se vpišejo v zapisnik tudi njihove izjave in posebna mnenja, če se ne strinjajo s sprejetim sklepom.

Za pripravo zapisnika je odgovoren tajnik. Zapisnik podpišejo vsi člani komisije E+ kot navedeno v členu 12.

15. člen

Komisija obvešča ministrstvo, pristojno za izobraževanje o svojih pomembnejših odločitvah.

Komisija obvešča strokovno in širšo javnost o sprejetih sklepih, stališčih in pobudah na spletnih straneh Centra.

IV. Zagotavljanje pogojev za delo

16. člen

Sredstva za delo komisije se zagotavljajo iz proračuna Republike Slovenije in Evropske unije in so vključena kot namenska sredstva v finančni načrt resornega ministrstva ter program dela nacionalne agencije.

17. člen

Člani komisije imajo pravico do povračila potnih stroškov v zvezi z delom v komisiji v obsegu in na način, kot je določeno za delavce v državni upravi.

V. Končna določba

18. člen

Ta poslovnik začne veljati, ko ga sprejme direktor Centra in se začne uporabljati osmi dan po objavi na zaprti spletni podstrani komisije E+.

Številka: EPL-GEN_0002/2022

Ljubljana, 23. 5. 2022

Dr. Alenka Flander, direktorica