

Pravilnik in normativi organizacije usposabljanj JZS

1. člen

Pravilnik in normativi organizacije usposabljanj Jadralske zveze Slovenije so namenjeni za pripravo predračunov in obračuna stroškov organizacije usposabljanj, katera se izvajajo pod okriljem JZS.

Vodja usposabljanja, ki ga potrdi oziroma določi Komisija za usposabljanje JZS (v nadaljevanju KU), ob pripravi razpisa za posamezno usposabljanje pripravi predračun stroškov izvedbe usposabljanja.

Pripravljen razpis in predračun usposabljanja pregleda in ob primernosti potrdi KU.

2. člen

Definicije:

- urne postavke so določene v višini najvišje bruto vrednosti
- ura predavanja / 60 minut predavanja,
- strokovna pomoč / demonstrator – največ ena oseba za posamezen predmet,
- vodja usposabljanja / oseba, ki skrbi za pripravo oz. organizacijo ter izvedbo usposabljanja,
- izvedba izpita / največ dva spraševalca, v primeru pisnega izpita ena oseba
- strošek najemnine / najemnina prostora in opreme (po predračunu),
- strošek materiala / po predračunu

3. člen

OBSEG KRITJA STROŠKOV

JZS na podlagi pripravljenega predračuna stroškov praviloma zagotavlja kritje naslednjih stroškov:

- a) predavatelj do 75 €/ura,
- b) strokovna pomoč pri izvajanju usposabljanja 18 €/ura,
- c) delo vodje usposabljanja 14 €/ura,
- d) izvedba izpita 14 €/ura,
- e) strošek najemnine,
- f) strošek materiala.

V predračun stroškov je praviloma potrebno predvideti dodatnih 15% sredstev na celoten znesek za administrativno podporo JZS, razen v primerih, v katerih na podlagi utemeljenega predloga KU s sklepom drugače odloči Izvršni odbor JZS .

V urno postavko stroška predavatelja so že vključene priprave predavanja. V primeru priprave povsem nove teme za predavanje (teme izbrani predavatelj še ni predaval v okviru usposabljanj JZS), lahko KU

na podlagi pisno obrazloženega predloga vodje usposabljanja prizna predavatelju do največ 2 uri priprav na predavanje.

Vodja usposabljanja v primeru potrebe po strokovni pomoči – demonstratorju za posamezen predmet le to potrebo pisno obrazloži ob predložitvi razpisa in predračuna usposabljanja. Pisna obrazložitev je potrebna tudi ob predvidenih materialnih stroških, ki običajno niso potrebne za izvedbo usposabljanj.

4. člen

STROŠKI PREVOZA

Stroški za prevoz vsebujejo:

- a) cestnine, parkirnine in druge takse do višine predloženih računov,
- b) zakonsko predpisana kilometrina za prevoz na delo,
- c) druge potrebne vozovnice do višine predloženih računov.

5. člen

NADOMESTILO ZA VODJO USPOSABLJANJA

Vodja usposabljanja je upravičen do nadomestila za čas priprave – organizacije usposabljanja in čas izvedbe usposabljanja (za čas, ko mora biti prisoten pri sami izvedbi).

Za pridobitev pravice izplačila nadomestila vodji usposabljanja, mora le ta voditi dnevnik – časovnico.

KU lahko prizna vodji za za pripravo oz. organizacijo posameznega usposabljanja največ naslednje število ur:

Licenčni seminar	do 8 ur
Usposabljanje Strokovni delavec 1 in 2	do 24 ur
Druga usposabljanja	do 16 ur

Dnevni – časovnica vsebuje naslednje podatke:

Datum	Št. ur	Aktivnost (kratek opis konkretnih nalog, ki so bile opravljene)
-------	--------	---

6. člen

POROČILO VODJE USPOSABLJANJA

Po zaključenem usposabljanju mora vodja usposabljanja najkasneje v roku 8 dni posredovati JZS vso potrebno dokumentacijo, da se lahko naredi obračun usposabljanja.

7. člen

RAČUNI

Vsi računi za stroške morajo biti izdani na Jadrarno zvezo Slovenije, vključno z davčno številko in drugimi potrebnimi podatki. Le izjemoma so lahko računi izdani na drugega upravičenca.

8. člen

Ta pravilnik je bil sprejet na 40. seji IO JZS dne 23.3.2022 in velja za vse obračune stroškov od sprejetja pravilnika naprej.

Generalni sekretar:
Romeo Podlogar

Predsednik Jadrarne zveze Slovenije:
Samo Lozej