



Številka: 024-2/2021-1

Datum: 29.3.2021

Na podlagi 106.h člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18 in 195/20 – odl. US), 4. člena Uredbe o postopku, merilih in načinih dodeljevanja sredstev za spodbujanje razvojnih programov in prednostnih nalog (Uradni list RS, št. 56/11) in 18. člena Ustanovitvenega akta Javnega štipendijskega, razvojnega, invalidskega in preživninskega sklada Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 23/13, 84/16, 12/17-popr., 23/17) izdajam

S K L E P

o imenovanju komisije za potrditev besedila in izvedbo postopka javnega razpisa »Javni razpis za podporo podjetjem pri pripravi strategij za učinkovito upravljanje starejših zaposlenih in krepitvi njihovih kompetenc 2021«

1. Imenuje se komisija za potrditev besedila in izvedbo postopka javnega razpisa »Javni razpis za podporo podjetjem pri pripravi strategij za učinkovito upravljanje starejših zaposlenih in krepitvi njihovih kompetenc 2021« v okviru operacije – programa »Celovita podpora podjetjem za aktivno staranje delovne sile« (v nadaljevanju komisija), v naslednji sestavi:

1. Mateja Kos – predsednica komisije in članica,
2. Katja Oštrbenk – namestnica predsednice in članica,
3. Damjana Lesjak – članica,
4. Katja Tootill – članica,
5. Sonja Anzeljc – članica,
6. Nejc Perhavec – član,
7. Marja Lukmar Ule – članica.

Predsednica komisije in član/-ice komisije (v nadaljevanju član komisije) morajo imeti univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo ali magisterijem in najmanj pet let delovnih izkušenj s področja, za katerega se dodeljujejo sredstva.

2. Predsednica komisije in člani komisije se morajo udeležiti vseh faz izvedbe postopka javnega razpisa od potrditve besedila in do izvedbe postopka javnega razpisa, komisija pa je sklepčna, če je prisotnih več kot polovica članov.

V primeru zadržanosti mora član komisije o tem pravočasno obvestiti predsednico komisije oziroma v primeru njene odsotnosti, namestnico predsednice komisije.

3. Predsednica komisije in član komisije ne smejo biti s prejemniki interesno povezani v smislu poslovne povezanosti, sorodstvenega razmerja (v ravni vrsti ali stranski vrsti do vštetega četrtega kolena), v zakonski zvezi ali v svaštvu do vštetega drugega kolena, četudi je zakonska zveza že prenehala ali v izvenzakonski skupnosti. Drugi elementi interesne povezanosti se presojujejo v skladu s Kodeksom ravnanja javnih uslužbencev (Uradni list RS, št. 8/01).

V primeru, da je podan kateri izmed izločitvenih razlogov, mora član komisije o tem nemudoma obvestiti predsednico komisije oziroma namestnico predsednice komisije, slednji pa izdajatelja tega sklepa. Če je podan izločitveni razlog za predsednico komisije, mora o tem nemudoma obvestiti izdajatelja tega sklepa. Člana komisije, za katerega je podan izločitveni razlog, se razreši z izdajo sklepa o razrešitvi člana komisije in imenovanju novega člana komisije.

Interesna povezanost ne more biti izločitveni razlog v primeru, če komisije ni možno sestaviti drugače zaradi omejenega števila strokovnjakov na določenem področju.

4. Naloge imenovane komisije so zlasti:

- vodenje postopka javnega razpisa v zvezi s katerim je imenovana,
- pred odločitvijo o objavi javnega razpisa pregled javnega razpisa in razpisne dokumentacije s podajo morebitnih pripomb oz. oceniti, ali je vsebina javnega razpisa in razpisne dokumentacije pripravljena tako, da je možno pričakovati uspešen javni razpis,
- odpiranje pravočasno prispelih in pravilno označenih vlog in ugotavljanje popolnosti vlog glede na to, ali so bili predloženi vsi zahtevani dokumenti (formalna popolnost),
- preverjanje izpolnjevanja pogojev javnega razpisa v popolnih vlogah, z obrazložitvijo (ne)izpolnjevanja posameznih pogojev,
- ocenjevanje popolnih vlog, ki izpolnjujejo vse pogoje javnega razpisa, po merilih za izbor upravičencev iz javnega razpisa, z obrazložitvijo ocen posameznih meril,
- razvrstitev vlog glede na oceno komisije s pripravo in podpisom predloga prejemnikov sredstev in pripravo obrazloženega sklepa o izboru prejemnikov sredstev za podpis s strani direktorice sklada,
- sprotno vodenje zapisnika o delu komisije.

5. Ta sklep začne veljati z vročitvijo predsednici komisije in članom imenovane komisije. Predsednica komisije sklep vroči ostalim članom komisije.

Irena Kuntarič Hribar, direktorica

Sklep prejmejo:

- predsednica komisije – elektronsko
- imenovani člani komisije – elektronsko
- zbirka dokumentarnega gradiva