



D05-01 d1

Priznani stroški ocenjevalcem, članom delovnih skupin in komisij ter drugim strokovnjakom

Kazalo

1.	NAMEN.....	2
2.	SPLOŠNO	2
3.	PRIZNANI STROŠKI	2
4.	ODOBRITEV ODPANJ	3
5.	SEZNANITEV OCENJEVALCEV	3
6.	SPREMEMBE GLEDE NA PREJŠNJO IZDAJO	3
7.	PREHODNE DOLOČBE	3
8.	OBVLADOVANJE DOKUMENTA	4

1. NAMEN

Namen tega dokumenta je določiti na podlagi 26. člena Statuta obseg priznanih stroškov ocenjevalcem za izvajanje ocenjevanj, članom delovnih skupin in komisij ter drugim strokovnjakom, ki niso zaposleni v SA, in odgovornosti osebja SA v zvezi s tem.

2. SPLOŠNO

Pri organiziranju ocenjevanj in drugega dela si osebje SA prizadeva za takšne dogovore in način izvedbe, da bodo skupni stroški, nastali zaradi opravljenega dela, čim nižji.

Oseba, odgovorna za ocenjevalce, skrbi za čim ugodnejše splošne dogovore s posameznim ocenjevalcem o zaračunani ceni in stroških.

O stroških za izvedbo posameznega ocenjevanja znotraj opredeljenih omejitev se z ocenjevalcem dogovarja koordinator.

3. PRIZNANI STROŠKI

SA prizna ocenjevalcem, članom delovnih skupin in komisij ter drugim strokovnjakom, ki niso zaposleni v SA, naslednje stroške, povezane z opravljenim delom:

3.1 Potni stroški:

- letalska karta za ekonomski razred
- vlak za ekonomski razred
- avtobus
- osebni avto (tarifa do 0,37 EUR/km) v skladu z Uredbo o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja
- taksi za lokalne prevoze (Ljubljana z okolico), za daljše relacije in izven Slovenije pa le z ustrezno utemeljitvijo (npr. kadar je to časovno ali stroškovno racionalno)
- parkirnina

3.2 Nastanitveni stroški:

- hotel – nočitev z zajtrkom največ v višini do 110 EUR/noč

3.3 Strošek izgube časa zaradi potovanja (traveling time)

Strošek izgube časa zaradi potovanja se prizna skladno s predhodnim splošnim dogovorom s posameznim ocenjevalcem in skupno največ v vrednosti cene 1 ocenjevalnega dne, dogovorjene s tem ocenjevalcem.

3.4 Stroški prehrane, dnevnice

SA ne prizna nobenih stroškov povezanih s hrano, pijačo ali kakršnih koli drugih stroškov (npr.: dnevnic (daily allowance)), ki bi lahko nastali v času priprave, na potovanju ali tekom opravljanja dela.

3.5 Plačevanje v naprej

SA ocenjevalcem, članom delovnih skupin in komisij ter drugim strokovnjakom ne plačuje v naprej.

3.6 Cena ocenjevalnega dne

Cena ocenjevanja na dan, ki ga SA prizna slovenskemu ocenjevalcu, je 322 EUR bruto.

Cena ocenjevanja na dan, ki ga SA prizna tujemu ocenjevalcu, je največ 700 EUR neto za dan ocenjevanja oz. dan priprave ali dan pocenjevalnih aktivnosti.

3.7 Cena za dan opravljenega dela članom v delovnih skupinah in komisijah ter drugim strokovnjakom

Cena za dan opravljenega dela, ki ga SA prizna članu delovne skupine ali komisije oziroma drugemu domačemu strokovnjaku, je 322 EUR bruto.

Cena za dan opravljenega dela, ki ga SA prizna tujemu strokovnjaku, je največ 700 EUR neto za dan dela.

3.8 Povrnitev stroškov

SA bo povrnila ocenjevalcu, članu delovne skupine ali komisije oziroma strokovnjaku potne in nastanitvene stroške samo ob predložitvi povzetka obračuna stroškov s priloženimi kopijami računov, pri čemer posamezen strošek ne sme presežati omejitev, opredeljenih v predhodnih točkah.

4. ODOBRITEV Odstopanj

Odstopanja od opredeljenih pravil so mogoča izjemoma, npr. kadar je to neizogibno za kakovostno izvedbo posameznega ocenjevanja oziroma drugega strokovnega dela ali če je odstopanje stroškovno racionalno (pomeni npr. prihranek pri drugih stroških). Odločitev z ustrezno obrazložitvijo sprejme direktor. Zapis se hrani v zadevi ocenjevalca.

5. SEZNANITEV OCENJEVALCEV

S točko 3.1, 3.2, 3.4, 3.5 in 3.7 SA na ustrezen način seznanijo vse tuje ocenjevalce. Oseba odgovorna za ocenjevalce seznanja s temi pravili vse nove ocenjevalce ob prvih dogovorih z njimi.

6. SPREMEMBE GLEDE NA PREJŠNJO IZDAJO

Dodana so pravila za višino plačila in povrnitev stroškov za člane delovnih skupin in komisij ter drugih strokovnjakov.

7. PREHODNE DOLOČBE

Določila dokumenta se pričnejo uporabljati z dnevom uveljavitve.



8. OBVLADOVANJE DOKUMENTA

Veljaven dokument se nahaja v i4 (informacijski sistem SA).

Posamezni izvodi so lahko obvladovani tudi v fizični obliki. Prejemniki oziroma mesta hranjenja so razvidni iz zapisov o izdaji dokumenta.

Drugi izpisi in kopije dokumenta so informativnega značaja in niso obvladovani izvodi. Veljavnost teh dokumentov je treba preveriti v i4.