



PRIDOBIVANJE
TEMELJNIH IN POKLICNIH

KOMPETENC

2018–2022

CENTER ZA PRIDOBIVANJE
KOMPETENC **ZASAVJE**

Projekt: CENTER ZA PRIDOBIVANJE KOMPETENC ZASAVJE 2018–2022

Program: Neformalni izobraževalni programi za odrasle (NIPO)

Ime programa: **Priprave na strokovni izpita iz upravnega postopka (ZUP)**

Trajanje programa: 30 ur, obvezna 80-odstotna prisotnost

Ciljna skupina: odrasli (zaposleni in brezposelni), ki so nižje izobraženi (vključno z ISCED 3) – srednje splošno in strokovno izobraževanje) in manj usposobljeni odrasli na visokošolski ali univerzitetni izobrazbi, razen oseb, ki imajo status upokojenca, dijaka ali študenta.

Cilji programa: kakovostna izvedba programa priprave na strokovni izpit iz upravnega postopka. Z doseženim znanjem udeleženci po končanem programu pridobijo ustrezna znanja in orodja za delo v državnih organih, organih lokalnih skupnosti in nosilcih javnih pooblastil.

Vsebine programa:

1. Opredelitev upravnega postopka:

Opredelitev upravnega postopka, subsidiarna uporaba Zakona o splošnem upravnem postopku, smiselna raba Zakona o splošnem upravnem postopku, organi, ki odločajo v upravnih zadevah.

2. Temeljna načela:

Pomen temeljnih načel, načelo zakonitosti, načelo varstva pravic strank in varstvo javnih koristi, načelo materialne resnice, načelo zaslišanja stranke, načelo proste presoje dokazov, načelo dolžnosti govoriti resnico in poštene rabe pravic, načelo samostojnosti pri odločanju, načelo pravice do pritožbe, načelo ekonomičnosti postopka.

3. Organi, ki vodijo postopek.

4. Pristojnosti za odločanje v upravnem postopku:

Stvarna pristojnost, krajevna pristojnost, prepoved prevzema in prenosa pristojnosti, pravna pomoč, potek pristojnosti, ustalitev pristojnosti, prostorska omejitev pristojnosti, spor o pristojnosti, personalni pogoji za vodenje in odločanje v upravnem postopku, izločitev.

5. Stranka in njeno zastopanje:

Sposobnost biti stranka, procesna sposobnost, stvarna legitimacija, položaj stranke, položaj stranskega udeleženca, položaj zastopnika javnega interesa, smrt ali prenehanje stranke, zakoniti zastopnik, začasni zastopnik, skupni predstavnik, pooblaščenec, strokovni pomočnik.

6. Jezik v postopku.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,
ZNANOST IN ŠPORT



ZASAVSKA
LJUDSKA
UNIVERZA



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI
SOCIALNI SKLAD
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST



7. Občevanje organov in strank v upravnem postopku:

Vloge, vabila, zapisnik, zapisnik o posvetovanju in glasovanju, pregled spisov in obvestila o poteku postopka.

8. Vročanje spisov v upravnem postopku:

Čas in kraj vročanja, način vročanja, vročanje zakonitemu zastopniku in pooblaščenca, vročanje pooblaščenca za vročitve, vročanje državnim organom, organom samoupravnih lokalnih skupnosti, pravnim in fizičnim, osebam, registriranim za opravljanje, dejavnosti, vročanje v tujino, vročanje osebam z diplomatsko imuniteto, vročanje vojaškim osebam, vročanje zaposlenim v kopenskem, zračnem in tovornem prometu, vročanje osebam, ki jim je vzeta prostost, vročanje z javnim naznanilom, vročanje v primeru odklonitve sprejema vloge, vročanje v primeru spremembe naslova, vročilnica, pomote pri vročanju.

9. Vzdrževanje reda v upravnem postopku:

Opomin, odstranitev, denarna kazen.

10. Stroški upravnega postopka:

Splošni, posebni in osebni stroški, stroški organov in strank, oprostitev, obročno plačilo in odlog plačila.

11. Postopek na prvi stopnji – začetek upravnega postopka in zahtevki strank:

Začetek na zahtevo stranke, začetek po uradni dolžnosti, združitev zadev v en postopek, sprememba zahtevka, umik zahtevka, poravnava.

12. Postopek do izdaje odločbe:

Skupne določbe, skrajšani ugotovitveni postopek, splošni upravni postopek, poseben ugotovitveni postopek, predhodno vprašanje in identično dejanje, prekinitev postopka, ustna obravnava, dokazovanje – splošne določbe, listine, upravna overitev lastnoročnih podpisov, prepisov in kopij, potrdila, priče, izjava stranke, izvedenci, tolmači, ogled, zavarovanj dokazov.

13. Odločba in sklep:

Pisna in ustna odločba, sestavni deli odločbe, delna odločba, dopolnilna odločba, začasna odločba, rok za izdajo odločbe in molk organa, popraviljanje pomot v odločbi, dokončnost, pravnomočnost in izvršljivost, sklep.

14. Pravna sredstva – pritožba:

Pravica do pritožbe, pristojnost za odločanje o pritožbi, rok za pritožbo, razlogi za pritožbo, oblika in vsebina pritožbe, vložitev pritožbe, delo organa prve stopnje v zvezi s pritožbo, vročitev odločbe druge stopnje, pritožba zoper sklep.

15. Izredna pravna sredstva:

Obnova postopka, sprememba in odprava odločbe v zvezi z upravnim sporom, odprava in razveljavitev odločbe po nadzorstveni pravici, izredna razveljavitev, ničnost odločbe, pravne posledice odprave in razveljavitve.

16. Izvršba:

Izvršljivost odločbe in sklepa, načela izvršilnega postopka, upravna in sodna izvršba, začetek izvršbe, izvršba za denarne obveznosti, izvršba za nedenarne obveznosti, izvršba v zavarovanje, začasni sklep za zavarovanje izpolnitve obveznosti.

**17. Nadzor nad izvajanjem zakona:**

Upravna inšpekcija, pristojnosti.

18. Izvajanje zakona:

Organ, pristojen za izvajanje zakona, objava seznama uradnih oseb in skrb za izpopolnjevanje, vodenje evidenc.

19. Upravni spor:

Upravni spor kot kontrola zakonitosti izvršilne oblasti, upravni spor kot subsidiarno sodno varstvo, predmet upravnega spora, pristojnost in organizacija sodišča, postopek v upravnem sporu, uporaba določb zakona o pravnem postopku, stranke v upravnem sporu, zastopnik javnega interesa, roki, stroški, postopek pred sodiščem prve stopnje, vzorčni postopek, glavna obravnava, odločba, začasna odredba, pravna sredstva v upravnem sporu, pritožba, zahteva za varstvo zakonitosti, obnova postopka, izvršba.

Kompetence, ki jih udeleženci pridobijo s programom:

Z vključitvijo v program se udeleženke in udeleženci seznanijo z značilnostmi upravnega postopka, pridobijo sposobnost organiziranega in načrtovanega vodenja upravnega postopka skladno z zakonom in izdelavo upravnega akta. Prav tako spoznajo predpise ter kako odločati o pravicah in pravnih koristih posameznikov, pravnih oseb in drugih strank.

Organizacija izobraževanja:

Program bo potekal na Zasavski ljudski univerzi, pri konzorcijskih partnerjih in/ali v organizacijah, iz katerih bodo udeleženci programa.

Usposabljanje se bo izvajalo do 2-krat tedensko po največ 4 pedagoške ure predvidoma v popoldanskem času, po predhodnem dogovoru z delodajalci deloma tudi v dopoldanskem času.

Število udeležencev v skupini: 20–25.

Listina: udeleženci, ki bodo izobraževalni program uspešno končali, bodo prejeli potrdilo o usposabljanju in prilogo s popisom kompetenc po programu.

Začetek usposabljanja: po zapolnitvi skupine.

Po pripravi bo tudi možnost brezplačnega opravljanja izpita iz ZUP-a na Ministrstvu za javno upravo za udeležence, ki bodo prisotni vsaj 80-odstotkov ur.