

Úthlutunarreglur starfsmenntunarsjóðs dómara

I. Hlutverk og stjórn sjóðsins

1. Starfsmenntunarsjóður dómara var settur á stofn í samræmi við ákvörðun kjararáðs 17. desember 2015 um laun og starfskjör dómara og starfar nú á grundvelli laga nr. 50/2016 um dómstóla með síðari breytingu vegna brottfalls laga nr. 130/2016 um kjararáð. Til sjóðsins rennur fjárhæð úr ríkissjóði sem svarar til 0,92% af heildarlaunum hvers dómara.
2. Hlutverk sjóðsins er að styðja við starfsmenntun dómara með endurgreiðslu kostnaðar vegna þekkingaröflunar sem fellur undir styrkhæfan kostnað samkvæmt skilgreiningu II. kafla.
3. Í stjórn starfsmenntunarsjóðs sitja þrír fulltrúar. Einn er skipaður án tilnefningar af dómsmálaráðherra og skal hann vera formaður. Einn stjórnarmaður er skipaður samkvæmt tilnefningu Hæstaréttar Íslands og annar samkvæmt tilnefningu dómstólasýslunnar.
4. Stjórn starfsmenntunarsjóðs gerir þjónustusamning við þar til bæra aðila um að annast bókhald og eftir atvikum aðra afmarkaða þjónustu fyrir sjóðinn.
5. Reikningsár sjóðsins skal vera almanaksárið. Reikningar skulu unnir af löggiltum endurskoðanda. Eignir sjóðsins skulu varðveittar og ávaxtaðar hjá fjármálastofnun samkvæmt ákvörðun stjórnar.

II. Styrkveitingar

6. Hámarksstyrkur til dómara er 600.000 krónur á ári.
7. Styrkhæfur er kostnaður dómara vegna námskeiða, námsstefna, ráðstefna, málþinga, kaupa á fræðiritum og annarrar þekkingaröflunar, héraðs eða erlendis, sem tengja má dómara starfinu eða hlutverki dómstóla.
8. Styrkhæfar eru skipulagðar hópferðir á vegum einstakra dómstóla, Dómarafélags Íslands og dómstólasýslunnar til útlanda í rannsóknar- eða fræðsluskyni, á tveggja ára fresti. Slíkur styrkur er óháður einstaklingsbundinni heimild dómara skv. 6. gr. Sækja skal um styrk fyrirfram skv. 1. mgr. 13. gr.

Ef um er að ræða skipulagða hópferð á vegum annarra aðila en í 1. mgr. skal fræðsludagskrá að lágmarki vera 8 klukkustundir og getur styrkur að hámarki orðið 250.000 krónur til hvers dómara að því tilskildu að heimild skv. 6. gr. sé ekki fullnýtt. Sækja skal um styrk fyrirfram skv. 2. mgr. 13. gr.
9. Dómarafélag Íslands, dómstólasýslan og einstakir dómstólar geta sótt um styrki vegna viðburða sem staðið er fyrir af þeirra hálfu og uppfylla að öðru leyti ákvæði reglna þessara. Slíkur styrkur er óháður einstaklingsbundinni heimild dómara skv. 6. gr.
10. Laun dómara í námsleyfi greiðast ekki af starfsmenntunarsjóði. Dómarar geta þó fengið styrk samkvæmt skv. 7. gr. á námsleyfistíma hafi þeir ekki fengið sama kostnað greiddan annars staðar frá.

III. Umsóknir

11. Þeir sem hlotið hafa skipun í dómaraembætti eða setningu til lengri tíma en sex mánaða og eru starfandi dómarar geta sótt um úthlutun úr sjóðnum.
12. Dómarar geta sótt um styrki með því að fylla út eyðublað á heimasíðunni www.domstolar.is. Kvittanir fyrir kostnaði skulu fylgja með.
13. Þegar einstakir dómstólar, Dómarafélag Íslands eða dómstólasýslan, skipuleggja ferðir skv. 1. mgr. 8. gr. skal sækja um styrk fyrirfram fyrir hönd þátttakenda. Styrkur verður veittur að því gefnu að fræðsludagskrá sé fullnægjandi að mati stjórnar og starfsmenntunarsjóður sé aflögufær.

Styrk vegna faglega skipulagðrar heimsóknar eða kynnisferðar, skv. 2. mgr. 8. gr., skal sækja um fyrirfram. Umsókn skal fylgja ítarleg lýsing á tilgangi ferðarinnar auk fræðilegrar dagskrár með tímasetningum sem staðfest er af umsjónarmanni ferðarinnar.

14. Umsókn skal berast sjóðnum áður en sex mánuðir eru liðnir frá gjalddaga reiknings. Að þeim tíma liðnum telst réttur til úthlutunar niður fallinn.

Til að umsókn falli undir styrkár, sbr. 6. gr., þarf umsókn að berast eigi síðar en 27. desember ár hvert.

15. Ef umsækjandi er ósáttur við afgreiðslu sjóðsins á styrkumsókn sinni á viðkomandi rétt á að vísa erindi sínu á ný til stjórnar sjóðsins. Verður afgreiðslan þá tekin upp á næsta fundi stjórnar og endanleg ákvörðun tekin.

16. Stjórn sjóðsins fundar reglulega og afgreiðir umsóknir. Á milli funda afgreiðir hún umsóknir rafrænt.

IV. Útborgun styrkja

17. Þegar umsókn hefur verið metin er niðurstaðan tilkynnt rafrænt.

18. Greiðsla úr sjóðnum fer fram að lokinni ferð, viðburði eða öðru sem telst styrkhæft, sbr. 7. gr. reglnanna og greiðslugögnum hefur verið skilað.

19. Sé þátttaka styrkhæf skv. 7. gr. greiðist þátttökukostnaður og ferðakostnaður.

20. Þegar styrkur hefur verið lagður inn á reikning umsækjanda er afgreiðslan tilkynnt rafrænt.

21. Í byrjun hvers árs eru sendar upplýsingar til skattyfirvalda þar sem gerð er grein fyrir styrkþegum og styrkuppþæðum næstliðins árs. Umsækjandi ber ábyrgð á því að varðveita frumrit reikninga til að afhenda skattyfirvöldum, sé þess óskað.

22. Leitast skal við að greiða styrki úr sjóðnum eins fljótt og aðstæður leyfa hverju sinni. Stjórn starfsmenntunarsjóðs er heimilt að áskilja sér rétt til sveigjanleika við greiðslu styrkja.

23. Réttur til greiðslu samkvæmt ákvörðun sjóðsins fynnist ef umsækjandi hefur ekki skilað nauðsynlegum gögnum innan þriggja mánaða frá dagsetningu tilkynningar um styrkveitingu.

24. Hafi mistök orðið við afgreiðslu styrkumsóknar, eða við greiðslu styrks, leitast stjórn starfsmenntunarsjóðs við að leiðrétta mistökin eins fljótt og hægt er. Hafi umsækjandi fengið tvígreiddan styrk eða ofgreidda styrkfjárhæð ber viðkomandi að tilkynna sjóðnum um mistökin og endurgreiða þegar í stað hina ofgreiddu fjárhæð.

25. Stjórn starfsmenntunarsjóðs er heimilt að forgangsraða við úthlutun fari umsóknir fram úr ráðstöfunarfé hans. Við úthlutun úr sjóðnum er almennt lagt til grundvallar að umsóknir einstaklinga njóti forgangs. Þá skulu þeir umsækjendur njóta forgangs sem ekki hafa áður hlotið fyrirgreiðslu sjóðsins.

26. Verði sjóðnum slitið, skal það gert samkvæmt sameiginlegri ákvörðun stjórnar starfsmenntunarsjóðs og dómstólasýslunnar.

27. **Reglur þessar öðlast þegar gildi.**

Þannig samþykktar á fundi 7. janúar 2025.