

**JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE VSEŽIVLJENJSKE KARIERNE ORIENTACIJE
ZA DELODAJALCE IN ZAPOSLENE**

RAZPISNA DOKUMENTACIJA

Ljubljana, februar 2012

KAZALO:

1	PODATKI O JAVNEM RAZPISU	3
1.1	IZVAJALEC JAVNEGA RAZPISA	3
1.2	PREDMET JAVNEGA RAZPISA	3
1.3	CILJI JAVNEGA RAZPISA.....	5
1.4	OPREDELITEV KLJUČNIH POJMOV.....	6
2	POGOJI ZA KANDIDIRANJE NA JAVNEM RAZPISU	7
2.1	SPLOŠNI POGOJI.....	7
2.2	POSEBNI POGOJI	7
3	VIŠINA SREDSTEV, KI SO NA RAZPOLAGO ZA JAVNI RAZPIS	8
3.1	SKUPNA RAZPOLOŽLJIVA VIŠINA SREDSTEV	8
3.2	OMEJITEV VIŠINE RAZPISANIH SREDSTEV GLEDE NA VELIKOST PODJETJA	9
3.3	OMEJITEV VIŠINE ZAPROŠENIH SREDSTEV GLEDE NA VELIKOST PODJETJA	9
3.4	POMOČ PO PRAVILU »DE MINIMIS«	9
4	UPRAVIČENI STROŠKI IN DOKAZILA	10
4.1	UPRAVIČENOST STROŠKOV IN IZDATKOV	10
4.2	VRSTA UPRAVIČENIH STROŠKOV IN DOKAZILA ZA UVELJAVLJANJE SOFINANCIRANJA UPRAVIČENIH STROŠKOV IN IZDATKOV.....	11
4.3	NEUPRAVIČENI STROŠKI.....	11
5	MERILA ZA IZBOR	12
6	NAVODILA ZA ODDAJO VLOGE.....	13
6.1	OBVEZNA DOKUMENTACIJA VLOGE	13
6.2	ROK ZA ODDAJO TER NAČIN PREDLOŽITVE VLOGE	14
6.3	ODPIRANJE VLOG IN OBVEŠČANJE VLAGATELJEV O REZULTATIH JAVNEGA RAZPISA.....	14
7	PRISTOJNOSTI, ODGOVORNOSTI IN NALOGE VLAGATELJEV, IZBRANIH NA JAVNEM RAZPISU.....	15
8	POROČANJE.....	16
9	HRANJENJE DOKUMENTACIJE	16
10	DOSTOPNOST DOKUMENTACIJE O PROJEKTU.....	17
11	INFORMIRANJE IN OBVEŠČANJE JAVNOSTI.....	17
12	VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV IN POSLOVNIH SKRIVNOSTI	17
13	PREPOVED DVOJNEGA FINANCIRANJA	18
14	ZAGOTAVLJANJE ENAKIH MOŽNOSTI	18
15	DODATNE INFORMACIJE	18
16	VLOGA.....	19
17	PRILOGE:	19
	PRILOGA 1: OMEJITEV SREDSTEV PO AKTIVNOSTIH	20
	PRILOGA 2: VZOREC POGODBE.....	22
	PRILOGA 3: VZOREC ZAHTEVKA ZA SOFINANCIRANJE.....	30
	PRILOGA 4: VZOREC SPECIFIKACIJE ZAHTEVKA ZA SOFINANCIRANJE	31

1 PODATKI O JAVNEM RAZPISU

1.1 Izvajalec javnega razpisa

Javni sklad Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije, Dunajska 22, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: sklad).

1.2 Predmet javnega razpisa

Upravičene aktivnosti, ki so predmet javnega razpisa:

Vlagatelji lahko uveljavljajo sofinanciranje stroškov v okviru naslednjih sklopov, aktivnosti in njihovih podaktivnosti:

Sklop A: Postavljanje temeljnega kadrovskega procesa razvoja kadrov:

Aktivnost 1: Izdelava analize stanja in opredelitev potreb za celovit razvoj kadrov (seznanitev z instrumenti za razvoj kadrov ter priprava akcijskega načrta glede na potrebe):

- opredelitev osnovne vizije podjetja, dolgoročnih ciljev, ključnih dejavnikov uspeha ter izdelava analize stanja (analiza obstoječih kompetenc zaposlenih in njihove uporabe pri delu) in priprava akcijskega načrta za razvoj kadrov.

Ta aktivnost se bo izvajala kot svetovalno in izvedbeno delo, namenjeno ključnemu kadru¹ za izvajanje nalog, povezanih z razvojem kadrov v podjetju.

Aktivnost 2: Vzpostavitev ali prenova temeljnega kadrovskega procesa razvoja kadrov (ohranjanje, motiviranje, razvoj zaposlenih):

- vzpostavitev kadrovske evidence;
- sistemizacija delovnih mest;
- izdelava modela kompetenc podjetja oz. kompetenčnih profilov za posamezna delovna mesta in opredelitev kompetenčnih nivojev;
- izdelava orodij za upravljanje in vrednotenje izvedbe dela (priprava vprašalnikov in drugih orodij za izvajanje letnih in razvojnih razgovorov, strukturirani intervju, spremljanje kadrov);
- uvedba ali prenova pravilnikov ter notranjih aktov podjetja.

Ta aktivnost se bo izvajala kot usposabljanje², namenjeno ključnim kadrom, ter kot svetovalno in izvedbeno delo za vzpostavitev temeljnega kadrovskega procesa v podjetju.

¹ Ključni kadri so zaposleni v podjetju, odgovorni za izvajanje nalog, povezanih z razvojem kadrov. To so lahko menedžerji, linijski vodje, kadrovski strokovnjaki ter drugi zaposleni, kot npr. mentorji.

² Za usposabljanje se v okviru vseh treh sklopov štejejo izobraževanje, usposabljanje, treningi in delavnice.

Sklop B: Usposabljanje delodajalcev in zagotavljanje storitev, ki se neposredno nanašajo na karierno orientacijo zaposlenih:

Aktivnost 1: Ocenjevanje kompetenc zaposlenih in izdelava razvojnega načrta na delovnem mestu:

- izvedba ocenjevanja zaposlenih in analiza ocen za ugotavljanje manjkajočih znanj (s testiranj in drugimi orodji, s pomočjo katerih se ugotavljajo osebne, intelektualne, verbalne sposobnosti, poklicni cilji, karierna sidra za potrebe izdelave osebnih in kompetenčnih profilov delovnih mest);
- usposabljanje za izvajanje letnih ali razvojnih razgovorov ter intervjujev (metoda 360 stopinj, analiza povratne informacije ...);
- izdelava razvojnega načrta na delovnem mestu.

Ta aktivnost se bo izvajala kot usposabljanje, namenjeno ključnim kadrom, ter kot svetovalno in izvedbeno delo za izvedbo ocenjevanj, testiranj, izdelave razvojnega načrta na delovnem mestu ipd.

Aktivnost 2: Izdelava načrta osebnega in poklicnega razvoja zaposlenih:

- profiliranje zaposlenih za ugotavljanje njihovih talentov, potencialov, preferenc in kompetenc s pomočjo testiranj in drugih orodij ter izdelava načrta osebnega in poklicnega razvoja zaposlenih.

Ta aktivnost se bo izvajala kot usposabljanje, namenjeno ključnim kadrom, ter kot svetovalno in izvedbeno delo za profiliranje in izdelavo načrta osebnega in poklicnega razvoja zaposlenih.

Aktivnost 3: Osebni in poslovni coaching:

- izvajanje individualnega coachinga;
- izvajanje skupinskega coachinga (namenjen za time v podjetju).

Ta aktivnost se bo izvajala kot svetovalno in izvedbeno delo, namenjeno ključnim kadrom in ostalim zaposlenim.

Sklop C: Usposabljanja, delavnice ali treningi na področju motivacije, osebnega in kariernega razvoja ter pridobivanja »mehkih« kompetenc zaposlenih:

Aktivnost 1: Izvedba usposabljanj, delavnic ali treningov na področju motivacije, osebnega razvoja ter pridobivanja »mehkih« kompetenc zaposlenih:

- izvedba usposabljanj, delavnic ali treningov na naslednjih področjih: motivacija, samomotivacija, osebni razvoj, veščine samoorganizacije oz. osebne učinkovitosti, učinkovita komunikacija, reševanje konfliktov, situacijsko in ciljno vodenje, ustvarjalno mišljenje, timsko delo, motivacija za učenje, povečanje fleksibilnosti, ugotavljanje lastnih potencialov, upravljanje s stresom ter upravljanje s časom.

Ta aktivnost se bo izvajala kot usposabljanje, namenjeno vsem zaposlenim.

Aktivnost 2: Izvedba usposabljanj, delavnic ali treningov za pridobitev veščin vodenja kariere oziroma kariernega razvoja zaposlenih:

Ta aktivnost se bo izvajala kot usposabljanje, namenjeno vsem zaposlenim.

Vlagatelji lahko glede na svoje stanje na področju razvoja kadrov oz. skladno s svojimi potrebami kandidirajo za sofinanciranje stroškov za izvajanje aktivnosti ločeno po vsebinskih sklopih A, B ali C oz. skupaj za vse sklope. Pri tem morajo upoštevati posebne pogoje, navedene v točki 2.2 razpisne dokumentacije.

Storitve lahko izvajajo izključno izvajalci vseživljenjske kariernе orientacije (v nadaljevanju: izvajalci VKO) s seznama, ki je vzpostavljen na podlagi Javnega razpisa za izbor izvajalcev VKO (Uradni list RS, št. 88/11). Seznam izvajalcev VKO je objavljen na spletni strani sklada: www.sklad-kadri.si in se bo sprotno ažuriral v skladu z roki, določenimi za oddajo vlog v Javnem razpisu za izbor izvajalcev VKO.

Sklad si pridržuje pravico, da presoja o ustreznosti vsebine izvedenih aktivnosti. V primeru ugotovitve neupravičenih stroškov pri izvedbi aktivnosti oz. izvedbe aktivnosti, ki se posredno ne navezujejo na predmet javnega razpisa, sklad stroškov ne bo poravnal. Primeri neupravičenih aktivnosti, katerih stroškov sklad ne bo poravnal, so navedeni v točki 4.3 te razpisne dokumentacije.

1.3 Cilji javnega razpisa

Cilji javnega razpisa so:

- vzpostaviti oz. prenoviti temeljni kadrovski proces razvoja kadrov pri delodajalcih in ga umestiti v poslovno strategijo podjetja;
- zagotoviti usposobljenost ključnega kadra za izvajanje nalog, povezanih z razvojem človeških virov v podjetjih, in usposobljenost zaposlenih za obvladovanje veščin vodenja in načrtovanja kariernе poti;
- povečati motiviranost in prilagodljivost zaposlenih pri delodajalcih (z dvigom splošnih in generičnih kompetenc zaposlenih);
- povečati mobilnost na trgu dela in zaposlitvene možnosti zaposlenih (ne le napredovanja navzgor, tudi razvoj novih smeri karier ...);
- zagotoviti informiranost ter obveščenost delodajalcev in njihovih zaposlenih o VKO ter hkrati povečati ozaveščenost delodajalcev o pomenu vlaganj v razvoj človeških virov;
- povečati prilagodljivost ter konkurenčne prednosti podjetij.

Ciljna skupina so vsa podjetja, registrirana v Republiki Sloveniji, zlasti mikro, majhna in srednje velika podjetja, registrirana po veljavnem Zakonu o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09 - uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11 in 100/11 - Skl. US; v nadaljevanju: ZGD-1), ali osebe, ki opravljajo dejavnost kot samostojni podjetniki ter njihovi zaposleni.

1.4 Opredelitev ključnih pojmov³

Vseživljenjska karierna orientacija so storitve ali službe in dejavnosti, ki so organizirane tako, da posameznikom v vseh starostnih obdobjih in na katerikoli točki njihovega življenja pomagajo sprejemati odločitve o izobraževanju, usposabljanju in poklicu ter jim omogočajo vodenje njihovih življenjskih poti v učenju, delu in drugih okoljih.

Izvajalci VKO so pravne ali fizične osebe, ki so registrirane za opravljanje dejavnosti iz predmeta javnega razpisa (svetovanje, izobraževanje, raziskovanje in druge vsebinsko primerljive dejavnosti) in so bili izbrani z Javnim razpisom za izbor izvajalcev VKO (Uradni list RS, št. 88/11) ter uvrščeni na seznam izvajalcev VKO, ki je objavljen na spletni strani sklada: www.sklad-kadri.si.

Delavec po Zakonu o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/2002, 103/2007, 5. člen) je vsaka fizična oseba, ki je v delovnem razmerju na podlagi sklenjene pogodbe o zaposlitvi. Za namen tega javnega razpisa je delavec tudi oseba, ki opravlja dejavnost kot samostojni podjetnik in ni zaposlena pri drugem delodajalcu.

Delodajalec je fizična ali pravna oseba, ki lahko s posameznim delavcem sklepa pogodbo o zaposlitvi, s kolektivom delavcev pa različne vrste kolektivnih pogodb in sporazumov.

Ključni kadri v podjetju so zaposleni, odgovorni za izvajanje nalog, povezanih z razvojem kadrov. To so lahko menedžerji, linijski vodje, kadrovske strokovnjaki ter drugi zaposleni, kot npr. mentorji.

Sistemizacija delovnih mest je razvrstitev delovnih mest po organizacijskih enotah in po stopnji zahtevnosti, s čimer se posamezniku določi tudi uvrstitev v določen plačilni razred.

Kariera označuje življenjsko pot posameznika z vidika delovnih izkušenj in znanj (delovnih mest, služb, napredovanj).

Karierno sidro je sklop motivov, vrednot, talentov in stališč, ki dajejo stabilnost in smer posameznikovi karieri. Posameznik bo nenehno usmerjal svojo dejavnost v smeri oziroma na področju, ki ga zanima, kjer doživlja uspehe, potrditev.

Kompetenca izraža značilnosti posameznika, ki razlikujejo odlično opravljanje njegovega dela od povprečnega ali slabega. Kompetenco sestavljajo motivi, spretnosti, samopodoba in znanje. Je zmožnost posameznika, da aktivira, uporabi in poveže pridobljeno znanje v kompleksnih, raznovrstnih in nepredvidljivih situacijah.

Kompetenčni profil je empirično preverljiv sistematičen nabor in opis kompetenc, ki so potrebne za izvajanje aktivnosti v določeni poklicni skupini, podjetju, profesiji ipd.

Kompetenčni model je skupek izdelanih kompetenčnih profilov za določene poklice oz. delovna mesta, ugotovljenih primanjkljajev kompetenc zaposlenih v podjetju ter izdelanega načrta kadrovskega razvoja za zmanjševanje ugotovljenih primanjkljajev kompetenc za določene poklice oz. delovna mesta.

Osebni in poklicni načrt razvoja zaposlenih oz. karierni načrt je načrt identificiranja razvojnih potencialov in potreb ter usposabljanja in razvoja posameznika v določeni razvojni usmeritvi, ki prek posameznih korakov vodi k njegovemu poklicnemu cilju.

Letni razvojni pogovor je daljši sistematično načrtovan pogovor med vodjo in sodelavcem, o širših ciljih in rezultatih dela, posebnih težavah, ki so povezane z delovnim področjem, o vprašanju sodelovanja uslužbenecv ter o pričakovanih glede načrtovanja in nadaljnega razvoja uslužbenca. Predmet letnega pogovora so strokovna usposobljenost, primernost, kompetence, v ozadju je presojanje sodelavčevega razvojnega potenciala in delovne usmerjenosti.

³ Pojmi se uporabljajo za namene tega javnega razpisa in so povzeti iz knjige »Menedžment človeških virov« (Svetlik, Zupan, 2009), »Terminološkega slovarčka karierne orientacije 2011« (Kohont in ostali, 2011) in ostale strokovne literature.

2 POGOJI ZA KANDIDIRANJE NA JAVNEM RAZPISU

2.1 Splošni pogoji

Na javnem razpisu lahko kandidira pravna ali fizična oseba, ki izpolnjuje naslednje splošne pogoje:

- je registrirana po ZGD-1 ali opravlja dejavnost kot samostojni podjetnik in je vpisana v Poslovni register Slovenije in ni oseba javnega prava, to je javna agencija, javni sklad, javni zavod in javni gospodarski zavod, ter druge osebe javnega prava, ki so neposredni ali posredni proračunski porabniki, in podjetja, ki poslujejo:
 - pod A – Kmetijstvo in lov, gozdarstvo in ribištvo (Standardna klasifikacija dejavnosti, veljavna od 1. 1. 2008 v skladu z Uredbo o spremembah in dopolnitvah Uredbe o standardnih klasifikacijah dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) – v nadaljevanju SKD);
 - podjetja, ki so v težavah po Zakonu o pomoči za reševanje in prestrukturiranje gospodarskih družb v težavah (Uradni list RS, št. 44/2007 – uradno prečiščeno besedilo in 51/2011);
 - podjetja, ki poslujejo kot sobodajalci, in osebe, ki se ukvarjajo s kmetijsko dejavnostjo, ter njihovi zaposleni;
- je registrirana za opravljanje svoje dejavnosti v Republiki Sloveniji vsaj dve leti pred rokom za oddajo vlog na ta javni razpis, kar je razvidno iz uradnih evidenc;
- z zaprosenimi sredstvi ne bo presegla dovoljenega zneska za dodelitev pomoči po pravilu »de minimis«;
- ni v stečajnem postopku, postopku prenehanja dejavnosti, postopku prisilne poravnave ali likvidacijskem postopku;
- ima poravnane vse zapadle davke, prispevke in druge dajatve, določene z veljavno zakonodajo;
- ima ustrezno poslovno in finančno sposobnost, vključno s sposobnostjo vnaprejšnjega financiranja projekta, ter razpolaga z ustreznimi tehničnimi zmogljivostmi za izvedbo projekta;
- ni kršila določil o nenamenski porabi sredstev iz naslova prejetih sredstev Evropskega socialnega sklada ali drugih javnih sredstev;
- odgovorna oseba oz. zakoniti zastopnik ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj v zvezi s poslovanjem, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku Republike Slovenije – KZ (Uradni list RS, št. 95/04-uradno prečiščeno besedilo) in v Kazenskem zakoniku Republike Slovenije – KZ-1(Uradni list RS, št. 55/08(66/08 popr.) in 39/09);
- za projekt, za katerega podaja vlogo, ni prejela pomoči iz drugih javnih virov (prepoved dvojnega financiranja).

2.2 Posebni pogoji

Poleg zgoraj naštetih splošnih pogojev mora vlagatelj izpolnjevati tudi naslednje posebne pogoje:

- vlagatelj mora vlogo oddati vsaj za dva sklopa, pri čemer mora nameniti najmanj 30 % zaprosenih sredstev za aktivnosti sklopa C (usposabljanja, delavnice ali treningi na področju motivacije, osebnega in kariernega razvoja ter pridobivanja »mehkih« kompetenc zaposlenih);
- mikro podjetja, ki imajo od 1 do vključno 4 zaposlene, lahko oddajo vlogo samo za aktivnosti sklopa B (usposabljanje delodajalcev in zagotavljanje storitev, ki se neposredno nanašajo na karierno orientacijo zaposlenih) in sklopa C (usposabljanja, delavnice ali treningi na področju

motivacije, osebnega in kariernega razvoja ter pridobivanja »mehkih« kompetenc zaposlenih).

Izpolnjevanje pogojev bodo vlagatelji potrdili z Izjavo vlagatelja o izpolnjevanju pogojev javnega razpisa (del obrazca Vloga za projekt, ki se nahaja na spletni strani: www.sklad-kadri.si in je del razpisne dokumentacije). Vlagatelji s podpisom izjave skladu dovoljujejo, da v uradnih evidencah državnih organov in nosilcev javnih pooblastil preveri izpolnjevanje pogojev za sodelovanje na tem javnem razpisu.

Z namenom pospešitve postopka izbora sklad predlaga, da vlagatelj od pristojnega davčnega urada pridobi potrdilo o poravnanih davkih, prispevkih in drugih obveznih dajatvah, ki ni starejše od meseca dni od dneva oddaje vloge. Sklad v tem primeru ne bo izvedel dodatnega preverjanja izpolnjevanja pogoja poravnanih obveznosti, razen v primerih suma nepravilnosti.

V primeru dvoma glede izpolnjevanja pogojev vlagatelja, lahko sklad zahteva dodatna pojasnila ali dokazila.

Ne glede na zgoraj navedeno, pa do sredstev po tem javnem razpisu, skladno s pravili za dodelitev pomoči po pravilu »de minimis«, niso upravičeni prijavitelji oziroma njihovi projektni partnerji iz dejavnosti, opredeljenih v 1. členu Uredbe Komisije (ES) 1998/2006 z dne 15. decembra 2006 o uporabi členov 87 in 88 Pogodbe pri pomoči »de minimis« z vsemi spremembami (v nadaljevanju: Uredba 1998/2006/ES). To so pravne osebe iz sektorjev ribištva in ribogojstva, premogovništva, primarne proizvodnje kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi o ustanovitvi Evropske skupnosti, predelave in trženja kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi o ustanovitvi Evropske skupnosti (pod pogoji, določenimi v točki (i) in (ii) točke (c) 1. člena Uredbe 1998/2006/ES), izvozne dejavnosti v tretje države ali države članice, kot je pomoč, neposredno povezana z izvoženimi količinami, z ustanovitvijo in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi izdatki, povezanimi z izvozno dejavnostjo in podjetja v težavah (t.j. podjetja, ki so v procesu prestrukturiranja po Zakonu o pomoči za reševanje in prestrukturiranje gospodarskih družb v težavah) ter kadar gre za pomoči, pogojene s prednostjo rabe domačega blaga pred rabo uvoženega blaga ali za pomoči za nabavo vozil za cestni prevoz tovora, dodeljene podjetjem, ki opravljajo cestne prevoze blaga za najem ali plačilo.

V nadaljnji postopek ocenjevanja vlog se bodo uvrstili vlagatelji, ki bodo izpolnjevali zgoraj navedene splošne in posebne pogoje.

3 VIŠINA SREDSTEV, KI SO NA RAZPOLAGO ZA JAVNI RAZPIS

3.1 Skupna razpoložljiva višina sredstev

Skupna okvirna razpoložljiva višina nepovratnih sredstev, ki je na voljo za obdobje 2012–2014, znaša **3.030.000,00 EUR**.

Razpisana sredstva se zagotavlja v okviru proračuna Republike Slovenije – namenska sredstva kohezijske politike (javni izdatki). Namenska sredstva EU predstavljajo 85 % celotnih upravičenih javnih izdatkov za upravičene stroške projekta. Namenska sredstva slovenske udeležbe predstavljajo 15 % celotnih upravičenih javnih izdatkov za upravičene stroške projekta.

Vir razpisanih sredstev	Znesek v EUR
Proračunska postavka 6935 – Usposabljanje in izobraževanje za konkurenčnost in zaposljivost 07-13 – EU (85 %)	2.575.500,00
Proračunska postavka 9405 – Usposabljanje in izobraževanje za konkurenčnost in zaposljivost 07-13 – slovenska udeležba (15 %)	454.500,00
Skupaj	3.030.000,00

3.2 Omejitev višine razpisanih sredstev glede na velikost podjetja

Od skupne razpoložljive višine sredstev bo 350.000,00 EUR namenjenih za mikro podjetja, 1.180.000,00 EUR za majhna podjetja ter 1.500.000,00 EUR za srednje velika in velika podjetja.

V primeru, da v določeni skupini podjetij ostanejo nepodeljena sredstva, se ta razporedijo v drugo skupino, kjer sredstev primanjkuje. Sredstva se bodo prerazporedila po naslednjem vrstnem redu: mikro podjetjem, majhnim podjetjem ter srednje velikim in velikim podjetjem.

3.3 Omejitev višine zaprosenih sredstev glede na velikost podjetja

Sofinanciranje upravičenih stroškov je odvisno od velikosti podjetja. Sklad bo preverjal velikost podjetja v skladu s kriteriji 55. in 56. člena ZGD-1. Podatki o velikosti vlagatelja⁴ so javno dostopni v evidenci AJ PES (www.ajpes.si).

Za mikro podjetje znaša maksimalna višina zaprosenih sredstev 7.000,00 EUR, za majhno podjetje 20.000,00 EUR, za srednje veliko in veliko podjetje pa znaša maksimalna višina zaprosenih sredstev 30.000,00 EUR.

Podjetje je glede na vrsto aktivnosti, ki jih bo izvajalo za svoje zaposlene, upravičeno do maksimalnih zneskov, ki so navedeni v tabeli »Maksimalna višina upravičenih sredstev po aktivnostih«. Tabela se nahaja v prilogi 1 te razpisne dokumentacije.

Dodelitev sredstev vlagateljem je omejena s pravili pomoči »de minimis«, ki so navedena v točki 3.4 te razpisne dokumentacije.

3.4 Pomoč po pravilu »de minimis«

Za vlagatelje, ki bodo izbrani na osnovi javnega razpisa, bodo upravičeni stroški predstavljali pomoč po pravilu »de minimis«, na podlagi priglasene sheme »Spodbujanje zaposlovanja in storitve za trg dela«, št. priglasitve: M003-5022860-2010, M003-5022860-2010/I z dne 23. 3. 2011 z vsemi spremembami.

⁴ Vlagatelji naj upoštevajo kriterije po ZGD-1 (55. in 56. člen), pri čemer morajo izpolnjevati dva kriterija v okviru posamezne velikosti (npr. mikro = 5 zaposlenih, manj kot 2.000.000 EUR prihodkov od prodaje).

	Mikro	Majhno	Srednje	Veliko
Povprečno število delavcev v poslovnem letu do:	10	50	250	več
Čisti prihodki od prodaje (v EUR) do:	2.000.000	8.800.000	35.000.000	več
Vrednost aktive (v EUR) do:	2.000.000	4.400.000	17.500.000	več

Za pomoči, dodeljene po pravilu »de minimis«, velja:

- da se pomoč dodeljuje v skladu z Uredbo 1998/2006/ES;
- da pomoči, dodeljene podjetjem, ki delujejo v cestnoprometnem sektorju, ne bodo namenjene za nabavo vozil za cestni prevoz tovora (če je iz pravne podlage razvidno, da pomoč ne bo namenjena za nakup vozil, tega ni treba navesti);
- intenzivnost pomoči: da skupna vrednost pomoči, dodeljena istemu podjetju na podlagi pravila »de minimis«, ne bo presegla 200.000,00 EUR v obdobju zadnjih treh proračunskih let, ne glede na obliko ali namen pomoči (v primeru podjetij, ki delujejo v cestnoprometnem sektorju, znaša zgornja dovoljena meja pomoči 100.000,00 EUR);
- do pomoči »de minimis« niso upravičena podjetja iz sektorjev:
 - a. ribištva in ribogojstva,
 - b. premogovništva,
 - c. primarne proizvodnje kmetijskih proizvodov s seznama v Prilogi I k Pogodbi o ustanovitvi Evropske skupnosti,
 - d. predelave in trženja kmetijskih proizvodov s seznama v Prilogi I k Pogodbi v naslednjih primerih:
 - i. če je znesek pomoči določen na podlagi cene ali količine zadevnih proizvodov, ki so kupljeni od primarnih proizvajalcev, ali jih zadevna podjetja dajo na trg;
 - ii. če je pomoč pogojena s tem, da se delno ali v celoti prenese na primarne proizvajalce;
 - e. podjetja v težavah;
- da pomoč ne bo namenjena izvozu oz. z izvozom povezane dejavnosti v tretje države ali države članice, kot je pomoč, neposredno povezana z izvoženimi količinami, z ustanovitvijo in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi izdatki, povezanimi z izvozno dejavnostjo;
- da pomoči ne bodo pogojene s prednostjo rabe domačega blaga pred rabo uvoženega;
- kumulacija: če je prejemnik za iste upravičene stroške prejel ali namerava prejeti tudi drugo državno pomoč, skupni znesek prejete pomoči ne sme preseči dovoljenih intenzivnosti drugih državnih pomoči.

4 UPRAVIČENI STROŠKI IN DOKAZILA

4.1 Upravičenost stroškov in izdatkov

Obdobje, za katerega so namenjena razpisana sredstva, so proračunska leta 2012, 2013 in 2014.

Obdobje upravičenosti stroškov po tem javnem razpisu je od datuma izdaje sklepa o izboru do najkasneje 10. 10. 2013. Do sofinanciranja so upravičeni tisti stroški, ki bodo nastali (storitev opravljena, račun izdan) v obdobju upravičenosti stroškov in bodo plačani najkasneje do 30. 10. 2013.

Šteje se, da strošek nastane z dnem izdaje računa. Ko izbrani vlagatelj račun plača, nastane izdatek.

Stroški in izdatki so upravičeni, če:

- so s projektom neposredno povezani, so potrebni za njegovo izvajanje in so v skladu s cilji projekta ter predmetom javnega razpisa;
- so dejansko nastali za storitve, ki so bile izvedene, in je izbrani vlagatelj dostavil skladu dokazilo o njihovem plačilu;

- so prepoznani v skladu s skrbnostjo dobrega gospodarja;
- so nastali in so plačani v obdobju upravičenosti;
- temeljijo na verodostojnih knjigovodskih in drugih listinah;
- so izkazani v skladu z veljavnimi pravili Skupnosti in nacionalnimi predpisi.

4.2 Vrsta upravičenih stroškov in dokazila za uveljavljanje sofinanciranja upravičenih stroškov in izdatkov

Strošek storitve vseživljenjske karijerne orientacije

Upravičen je strošek storitve VKO (to so storitve usposabljanja kadrov in kadrovske storitve, kot npr. izvedba ocenjevanj, testiranj, izdelava analiz, osebnih in razvojnih načrtov, svetovanje ipd.), ki je predmet javnega razpisa in se nanaša na izvajanje aktivnosti VKO za delodajalce in zaposlene, določene v sklopih A, B in C, do višine kot je določeno v prilogi 1 razpisne dokumentacije.

Dokazila za uveljavljanje sofinanciranja upravičenega stroška in izdatka so fotokopije:

- pogodb o opravljanju storitev;
- dokazil o opravljeni storitvi (npr. poročila o opravljenem delu in drugih dokazil o izvedeni storitvi);
- računov;
- dokazil o plačilu računov (bančni izpis TRR ipd.).

Sklad si pridržuje pravico zahtevati tudi druga dokazila, na podlagi katerih lahko ugotavlja upravičenost stroškov in izdatkov.

Podrobnejša opredelitev upravičenih stroškov storitev VKO in pogojev za predložitev dokazil bo določena v Navodilih sklada o izvajanju projektov (v nadaljevanju: Navodila sklada) ob upoštevanju Navodil organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2007–2013, objavljenih na spletni strani: www.eu-skladi.si. Javna sredstva bodo izbranim vlagateljem izplačana na podlagi sklenjenih pogodb in potrjenih zahtevkov za sofinanciranje, ki jih predložijo skladu ob rokih za poročanje skupaj s predloženimi računi in njihovimi plačili ter drugimi zahtevanimi dokazili. Roki in načini za poročanje bodo podrobneje opredeljeni v Navodilih sklada.

Če bodo v letu 2012 oz. 2013 prispeli zahtevki za sofinanciranje presegli razpoložljiva sredstva v proračunu za 2012 oz. 2013, bodo vlagateljem izplačana sredstva iz sredstev proračuna v naslednjem letu.

Pri delnem uveljavljanju plačila stroška bo na računu treba jasno navesti oziroma označiti, kateri so upravičeni stroški, ki se uveljavljajo za povračilo. Če se kot upravičeni strošek uveljavlja le določen delež posameznih zneskov na računu, je treba računu priložiti izjavo odgovorne osebe za sestavo finančnega poročila, v kateri se navede ključ (formulo) za izračun zneska, ki se uveljavlja.

4.3 Neupravičeni stroški

Neupravičeni stroški so tisti stroški, ki niso neposredno povezani z upravičenimi aktivnostmi projekta ali presegajo maksimalne zneske, navedene v prilogi 1 »Maksimalna višina upravičenih sredstev po aktivnostih«. Morebitne neupravičene stroške krijejo vlagatelji sami.

Strošek davka na dodano vrednost v okviru projekta ni upravičen strošek in ga krije vlagatelj sam.

Sklad si pridržuje pravico, da presoja o ustreznosti vsebine izvedenih aktivnosti. V primeru ugotovitve neupravičenih stroškov pri izvedbi aktivnosti oz. izvedbe aktivnosti, ki se posredno ne navezujejo na predmet javnega razpisa, sklad stroškov ne bo poravnal. Primeri neupravičenih aktivnosti, katerih stroškov sklad ne bo poravnal, so sledeči:

Neupravičene aktivnosti za sklopa A in B so na primer:

- pridobivanje, selekcija in izbor kandidatov;
- "headhunting" (iskanje in motiviranje določenega človeka za določeno delovno mesto);
- svetovanje in izvajanje aktivnosti na delovnopravnem področju;
- obračun plač in osebnih prejemkov;
- posredovanje dela dijakom in študentom;
- svetovanja na področju zdravstvenega varstva, varstva pri delu in socialne varnosti;
- vzpostavljanje sistema internega prenosa znanja (usposabljanje mentorjev itd.);
- razvoj in implementacija kadrovskih informacijskih sistemov ter s tem povezana usposabljanja zaposlenih itd.

Neupravičene aktivnosti za sklop C so na primer:

- usposabljanja, vezana na pridobitev delovno specifičnih kompetenc (npr. prodajne veščine, pospeševanje prodaje, reševanje reklamacij, obdelava materialov, računovodski standardi, poznavanje zakonov, projektni menedžment ...);
- jezikovni tečaji;
- računalniški tečaji in vsa izobraževanja ali usposabljanja v povezavi z informacijsko tehnologijo;
- nakup literature;
- tečaji na temo pisanja življenjepisa;
- usposabljanja s področja projektnega vodenja, poslovne analitike itd.

5 MERILA ZA IZBOR

Komisija bo formalno popolne ter pravočasno prispele vloge ocenila na podlagi spodaj navedenih meril.

MERILO	Najvišje možno število točk
1. Delež vključenih zaposlenih v aktivnosti VKO, določene z razpisom	
Po tem merilu lahko vlagatelj prejme največ 30 točk, in sicer 0,3 točke za vsak odstotek vključenih zaposlenih v aktivnosti VKO.	30
2. Delež zaposlenih, za katere se bo v okviru javnega razpisa izdelal načrt osebnega in poklicnega razvoja	
Po tem merilu lahko vlagatelj prejme največ 30 točk, in sicer 0,3 točke za vsak odstotek zaposlenih, za katere se bo izdelal načrt osebnega in poklicnega razvoja.	30
3. Velikost podjetja	

Po tem merilu lahko vlagatelj prejme največ 20 točk. Mikro, majhna in srednje velika podjetja prejmejo 20 točk, velika podjetja pa 5 točk.	20
4. Utemeljitev predloga projekta vlagatelja	
Po tem merilu lahko vlagatelj prejme 0 točk, 5 točk ali 10 točk. Če vlagatelj jasno opredeli potrebe za prijavo ter cilje projekta, prejme 10 točk. Če vlagatelj v prijavi ne navede ciljev projekta, temveč samo potrebe, prejme 5 točk. Če potrebe in cilji niso jasno opredeljeni, vlagatelj po tem merilu ne dobi točk.	10
5. Prispevek k zagotavljanju načela enakih možnosti	
Po tem merilu lahko vlagatelj prejme največ 10 točk. Če v prijavi jasno opredeli, da bo s projektom prispeval k zagotavljanju načela enakih možnosti ter jasno navede način, kako bo to dosegel, prejme 10 točk. V primeru, da vlagatelj v vlogi navede, da bo s projektom prispeval k zagotavljanju enakih možnosti, ne opredeli pa načina izvedbe, prejme 5 točk. Če iz prijave ne bo jasno razvidno, da bo projekt prispeval k zagotavljanju načela enakih možnosti, vlagatelj ne prejme točk.	10
Najvišje možno število točk skupaj	100

Vloge bodo rangirane po številu doseženih točk glede na velikost podjetja. V rangiranje se bodo uvrstile le vloge mikro podjetij, ki bodo dosegle najmanj 40 točk, vloge majhnih podjetij, ki bodo dosegle najmanj 35 točk, ter vloge srednje velikih in velikih podjetij, ki bodo dosegle najmanj 30 točk.

Če se bo po končanem ocenjevanju izkazalo, da skupna vrednost pričakovanega sofinanciranja projektov presega razpoložljiva sredstva po posamezni skupini podjetij, se o uvrstitvi na seznam izbranih vlog odloči glede na število točk. V primeru, da bo več vlog doseglo enako število točk in ne bo dovolj razpoložljivih sredstev, se izmed teh prednostno izberejo vloge, ki bodo dosegle večje število točk, do razdelitve vseh razpoložljivih sredstev, po sledečem prednostnem vrstnem redu meril:

Merilo 1: Delež vključenih zaposlenih v aktivnosti VKO, določene z javnim razpisom;

Merilo 2: Delež zaposlenih, za katere se bo v okviru javnega razpisa izdelal načrt osebnega in poklicnega razvoja.

V primeru, da bo število točk pri posameznih vlagateljih tudi po izvedbi zgornjih ocenjevalnih postopkov še vedno enako, bo sklad o izbiri vlog odločil z žrebom.

V primeru, da sredstva ostanejo nerazporejena, da vlagatelj odstopi od podpisa pogodbe ali če se pogodba ne sklene v predpisanem roku, lahko sklad izbere naslednjo vlogo, ki je glede na doseženo število točk upravičena do sofinanciranja. Če bo več vlog z istim številom točk, bo sklad naslednjo vlogo, upravičeno do sofinanciranja, določil z žrebom.

6 NAVODILA ZA ODDAJO VLOGE

6.1 Obvezna dokumentacija vloge

Formalno popolna vloga je žigosan in s strani odgovorne osebe vlagatelja podpisan obrazec **Vloga za projekt**, ki vsebuje:

- podatke o vlagatelju,
- seznam odobrenih oz. zaprošenih sredstev po pravilu »de minimis«,

- podatke o projektu,
- Izjavo vlagatelja o izpolnjevanju pogojev javnega razpisa.

Prijavni obrazec (Vloga za projekt) je objavljen na spletni strani sklada www.sklad-kadri.si. Vlagatelj mora prijavni obrazec izpolniti elektronsko neposredno na spletni strani sklada. Pri izpolnjevanju mora vlagatelj slediti sprotnim navodilom v obrazcu. Izpolnjen obrazec je treba na sklad poslati v tiskani obliki, hkrati pa ga poslati tudi elektronsko na naslov: vloga.vko@sklad-kadri.si, na način kot je določen v obrazcu.

Če vlagatelj vloge ne pošlje elektronsko neposredno preko spleta, mora vlogi, ki jo odda v papirni obliki, priložiti obrazec tudi na podatkovnem nosilcu (CD-ROM ali USB-ključ).

Za tiskanje, odpiranje in izpolnjevanje prijavnega obrazca potrebujete program Adobe reader, ki si ga lahko brezplačno naložite s spletne strani (<http://get.adobe.com/reader/otherversions/>).

6.2 Rok za oddajo ter način predložitve vloge

Rok za oddajo vlog je **16. 3. 2012**.

Za pravočasno oddano se šteje vloga, ki je v navedenem roku prejeta na naslov: **Javni sklad Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije, Dunajska 22, 1000 Ljubljana**. Če je vloga poslana priporočeno po pošti, se za dan prejema šteje dan oddaje na pošto. Če vloga ni poslana priporočeno, se za dan prejema šteje dan, ko sklad prejme vlogo. Vloge se lahko vložijo tudi osebno v glavni pisarni sklada.

Vloga mora biti v celoti izpolnjena in oddana na obrazcih, ki se nahajajo na spletni strani sklada ter mora vsebovati vse zahtevane priloge in podatke, določene v točki 6.1 razpisne dokumentacije.

Vloga mora biti poslana v zaprti ovojnici, označena z nazivom in naslovom vlagatelja ter vidno oznako: **»NE ODPIRAJ – vloga za Javni razpis za sofinanciranje VKO za delodajalce in zaposlene«** (glej točko 5 obrazca: Vloga za projekt).

Vloge, ki ne bodo predložene v roku ali ne bodo ustrezno označene, bodo s sklepom zavržene. Sklad ne prevzema odgovornosti za vloge, poslane po pošti (poškodovana ali odprta ovojnica ipd.).

V primeru poziva k dopolnitvi vloge mora biti ovojnica dopolnitve označena z nazivom in naslovom vlagatelja ter vidno oznako: **»NE ODPIRAJ – dopolnitev vloge za Javni razpis za sofinanciranje VKO za delodajalce in zaposlene«**.

6.3 Odpiranje vlog in obveščanje vlagateljev o rezultatih javnega razpisa

Odpiranje vlog bo predvidoma tretji delovni dan po roku za oddajo vlog v prostorih Javnega sklada Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije, Dunajska 22, 1000 Ljubljana. Za odpiranje vlog je zadolžena strokovna komisija (v nadaljevanju: komisija), imenovana s strani odgovorne osebe sklada. Odpiranje prejetih vlog je praviloma javno. Ne glede na prejšnji stavek, lahko komisija odloči, da odpiranje ne bo javno, če bo število prejetih vlog veliko. Odpirale se bodo samo v roku dostavljene in pravilno označene ovojnice z vlogami, in sicer po vrstnem redu, v katerem bodo prispele na sklad.

Pri odpiranju vlog bo komisija ugotavljala formalno popolnost vlog, skladno s točko 6.1 razpisne dokumentacije. Vlagatelja, katerega vloga bo formalno nepopolna, bo komisija v roku 8 dni od odpiranja vlog pisno pozvala k dopolnitvi vloge. Če vlagatelj vloge ne bo dopolnil v skladu s pozivom za dopolnitev vloge, jo bo komisija s sklepom zavrgla.

Vlagatelj v dopolnitvi vloge ne sme spreminjati:

- višine zaprosenih sredstev;
- dela vloge, ki se veže na tehnične specifikacije predmeta vloge;
- elementov vloge, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na drugačno rangiranje vlagateljeve vloge glede na preostale vloge, ki jih je sklad prejel v okviru tega javnega razpisa.

Vlagatelj sme le ob pisnem soglasju sklada popraviti očitne računске napake, pri čemer se višina zaprosenih sredstev ne sme spreminjati.

Sklad si pridržuje pravico, da vlagatelja pozove tudi k dodatnim pojasnilom o navedenih aktivnostih znotraj sklopov in višini zaprosenih sredstev v Vlogi za projekt. V primeru, da pojasnila ne bodo posredovana v roku in na način, določen v pozivu, bo komisija od vlagatelja zahtevala prilagoditev vloge oz. bo ustrezno zmanjšala višino sredstev za predviden strošek storitev.

Vloge, za katere bo komisija ugotovila, da izpolnjujejo vse splošne in posebne pogoje javnega razpisa, bo ocenila v skladu z merili, navedenimi v točki 5 razpisne dokumentacije.

Vlagatelji bodo o izidu javnega razpisa obveščeni najkasneje v roku 60 dni od datuma odpiranja vlog. O dodelitvi sredstev po tem javnem razpisu bo na predlog strokovne komisije s sklepom odločil predstojnik sklada oziroma oseba, ki je od njega pooblaščen za sprejetje odločitve o dodelitvi sredstev.

Zoper odločitev sklada o vlogi za dodelitev sofinanciranja je dopusten upravni spor. Tožba se vložijo pri Upravnem sodišču Republike Slovenije, Fajfarjeva 33, 1000 Ljubljana, v roku 30 dni od dneva vročitve sklepa, in sicer neposredno pisno na sodišču ali pa se mu pošlje po pošti. Šteje se, da je bila tožba vložena pri sodišču tisti dan, ko je bila priporočeno oddana na pošto. Tožba se vložijo v toliko izvodih, kolikor je strank v postopku. Tožbi je potrebno priložiti sklep, ki se izpodbija, v izvorniku, prepisu ali kopiji.

Tožba ne ovira izvršitve sklepa o (ne)izboru, zoper katerega je vložena, oziroma ne zadrži podpisa pogodbe o sofinanciranju projekta z izbranimi vlagatelji.

Z izbranimi vlagatelji bodo sklenjene pogodbe o sofinanciranju projektov. V primeru, da se vlagatelj v roku 8 dni od prejema poziva k podpisu pogodbe nanj ne odzove, se šteje, da je umaknil vlogo za pridobitev sredstev.

7 PRISTOJNOSTI, ODGOVORNOSTI IN NALOGE VLAGATELJEV, IZBRANIH NA JAVNEM RAZPISU

Na podlagi izdanega sklepa o izboru mora vlagatelj:

- izvajati projekt s skrbnostjo dobrega gospodarja;
- dodeljena sredstva uporabiti strogo namensko in izključno za izvajanje upravičenih aktivnosti;
- izvesti aktivnosti VKO v skladu z vlogo oz. sklad obvestiti o odstopanjih od potrjenega projekta;

- v projekt vključiti samo svoje zaposlene, kar vključuje tudi delodajalca v primeru samostojnega podjetnika, če ta ni zaposlen pri drugem delodajalcu;
- skladu po elektronski pošti pred pričetkom usposabljanj oz. delavnic v okviru sklopa C vsaj 3 delovne dni vnaprej sporočiti točen termin in lokacijo;
- skladno z Navodili Organa upravljanja za informiranje in obveščanje javnosti o Kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2007–2013 in Navodili sklada o izvajanju projektov (v nadaljevanju: Navodila sklada) izvajati naloge informiranja in obveščanja javnosti o projektu;
- voditi ločen knjigovodski sistem oz. zagotoviti ustrezno revizijsko sled za izvajanje projekta;
- izbirati izvajalce VKO za izvedbo storitev iz seznama izvajalcev VKO ter določiti medsebojne pravice in obveznosti s pogodbo;
- pripravljati finančna in vsebinska poročila v obliki, ki jo bo z navodili predpisal sklad, ter na njegovo zahtevo pripraviti izredna poročila s predpisano vsebino in rokom izdelave;
- zagotavljati, da se vsi dokumenti, ki so za to potrebni, hranijo v skladu z 90. členom Uredbe (ES) št. 1083/2006 ter Zakonom o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS, št. 30/2006);
- v primeru ugotovitve nenamenske porabe sredstev, nespoštovanja pogodbenih določil ali dvojnega financiranja projekta s strani drugih javnih virov vrniti vsa prejeta sredstva skupaj s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi od datuma prejema do datuma vračila sredstev;
- če je že prejemnik sredstev po shemi »de minimis«, spremljati porabo sredstev in o tem poročati skladu ter v primeru prekoračitve dovoljenega zneska pomoči po pravilu »de minimis« prejeta sredstva v celoti vrniti.

Ostale pristojnosti, odgovornosti in naloge vlagateljev, ki bodo izbrani na javnem razpisu, so natančneje določene v pogodbi o sofinanciranju, katere osnutek se nahaja v prilogi 2 razpisne dokumentacije.

8 POROČANJE

Izbrani vlagatelji poročajo v skladu z Navodili sklada o izvajanju projektov, ki bodo objavljena na spletni strani sklada: www.sklad-kadri.si. V okviru rokov za poročanje izbrani vlagatelji poročajo o aktivnostih, ki so bile izvedene skladno z napovedjo v vlogi za projekt.

Kakovost izvajanja storitev VKO se bo spremljala in ugotavljala tudi na podlagi Vprašalnika o ugotavljanju zadovoljstva delodajalca o izvedenih storitvah izvajalca VKO, ki bo obvezna priloga vsebinskega poročanja.

Rok za predložitev zadnjega zahtevka za sofinanciranje s strani vlagatelja je najkasneje 10 dni po končanem obdobju upravičenosti izdatkov oz. najkasneje do 9. 11. 2013.

9 HRANJENJE DOKUMENTACIJE

Izbrani vlagatelji so dolžni hraniti dokumentacijo v zvezi s projektom vsaj še deset let po zaključku projekta. Dokumentacija mora biti shranjena na način, da je mogoče zagotavljati ustrezno revizijsko sled. Obenem morajo izbrani vlagatelji skladu, posredniškemu telesu, organu upravljanja, organu za potrjevanje, revizijskemu organu in drugim nadzornim organom, vključenim v izvajanje, upravljanje, nadzor ali revizijo javnega razpisa operativnega programa ter njihovim pooblaščenecem zagotoviti dostop do celotne dokumentacije v zvezi s projektom, in sicer tudi po izpolnitvi pogodbenih obveznosti oziroma po poteku pogodbe o izvedbi projekta.

Vlagatelji morajo hraniti sledečo dokumentacijo:

- pogodbo o sofinanciranju projekta z vsemi prilogami in morebitnimi aneksi;
- dodatne dogovore in korespondenco s skladom (npr. spremembe projekta, spremembe vloge projekta, spremembe pričakovanih rezultatov, zapisnike srečanj);
- zahtevke za sofinanciranje z vso pripadajočo dokumentacijo in drugo računovodsko-knjigovodsko dokumentacijo (račune, pogodbe, računovodske izpise itd.);
- vsebinska in finančna poročila, ki so bila posredovana skladu;
- pogodbe o vključitvi zaposlenih v aktivnosti VKO ali liste prisotnosti udeležencev itd.

10 DOSTOPNOST DOKUMENTACIJE O PROJEKTU

Vlagatelj se s podpisom pogodbe o sofinanciranju projekta zaveže, da bo posredniškemu telesu, organu upravljanja, organu za potrjevanje, revizijskemu organu ter drugim nadzornim slovenskim organom in pristojnim organom EU predložil vse relevantne dokumente, ki izkazujejo resničnost, pravilnost in skladnost stroškov ter pravilnost postopkov in učinkovitost izvajanja projekta oziroma posameznih aktivnosti.

Nadzorni organi lahko kadarkoli izvedejo kontrolo na kraju samem. Namen kontrole na kraju samem je prepoznavanje ključnih notranjih dejavnikov, ki vplivajo na pravilnost poslovanja udeleženca in pravilnost izvedbe posameznega projekta (tekoče poslovanje, finančno poslovanje, zaposleni, notranji pravilniki, računovodske usmeritve, splošne zadeve). Pri tem se preveri tudi, da so stroški za blago in storitve dejansko nastali in se uporabljajo za namen, za katerega so bila dodeljena sredstva.

11 INFORMIRANJE IN OBVEŠČANJE JAVNOSTI

Izbrani vlagatelji morajo zagotoviti, da bodo pri izvajanju projekta izpolnjevali zahteve glede informiranja in obveščanja javnosti, skladno z 8. in 9. členom Uredbe 1828/2006/ES in skladno z Navodili Organa upravljanja za informiranje in obveščanje javnosti o Kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2007–2013, ki so objavljena na: www.eu-skladi.si.

12 VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV IN POSLOVNIH SKRIVNOSTI

Varovanje osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti bo zagotovljeno v skladu z veljavno zakonodajo (kot npr. Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/2007 - uradno prečiščeno besedilo), ZGD-1) v povezavi s 37. členom Uredbe 1828/2006/ES.

Vlagatelji naj zaupne podatke iz vlog ali podatke, ki so poslovna skrivnost, posebej označijo kot zaupne ali kot poslovno skrivnost, in sicer s klavzulo »ZAUPNO ali POSLOVNA SKRIVNOST« in podpisom osebe, ki je podpisnik vloge. Če bo tako označen le določen podatek v vlogi, mora biti ta del podčrtan z rdečo barvo, v isti vrstici ob desnem robu pa oznaka »ZAUPNO ali POSLOVNA SKRIVNOST«.

Poslovna skrivnost se lahko nanaša na posamezni podatek ali na del vloge, ne more pa se nanašati na celotno vlogo.

Podatke, navedene v vlogi, ki niso zaupni ali ki niso del poslovne skrivnosti, lahko posredniško telo in drugi organi, ki so vključeni v spremljanje izvajanja, upravljanja, nadzora in revizije javnega razpisa, uporabijo za evidence oziroma sezname in analize.

Vlagatelj se s predložitvijo vloge na javni razpis strinja z javno objavo podatkov o odobrenih in izplačanih denarnih sredstvih. Objavljeni bodo osnovni podatki o operaciji in prejemniku pomoči v skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja in zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

13 PREPOVED DVOJNEGA FINANCIRANJA

Za stroške, ki so predmet sofinanciranja, vlagatelj ni prejel oziroma ne bo prejel sredstev iz drugih javnih virov financiranja (prepoved dvojnega financiranja). Če bo sklad, posredniško telo ali katerikoli drug nadzorni organ ugotovil, da je vlagatelj prejel sredstva za stroške programa tudi iz drugih javnih virov financiranja ali pa so mu bila odobrena, ne da bi o tem pisno obvestil sklad, se lahko pogodba o sofinanciranju razdre, vlagatelj pa bo dolžan skladu povrniti vsa neupravičeno prejeta sredstva skupaj z zakonitimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila sredstev.

14 ZAGOTAVLJANJE ENAKIH MOŽNOSTI

Javni razpis je oblikovan tako, da je zagotovljena enakost med spoloma in nediskriminacija za vse, katerih vključenost v aktivnosti VKO je sofinancirana s sredstvi predmetnega razpisa, in med potencialnimi vlagatelji v skladu z zakonodajo, ki pokriva področje zagotavljanja enakih možnosti, 16. členom Uredbe (ES) št. 1083/2006 ter 6. členom Uredbe (ES) št. 1081/2006, vključno z uredbami s področja izvajanja strukturnih skladov in kohezijskega sklada, in sicer glede možnosti prijave, izbora (dostopa) in na vseh stopnjah izvajanja.

15 DODATNE INFORMACIJE

Razpisna dokumentacija je na voljo na spletni strani sklada www.sklad-kadri.si ter v fizični obliki v glavni pisarni Javnega sklada Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendiranje, Dunajska 22, 1000 Ljubljana, vsak delovni dan v času uradnih ur.

Vlagatelji lahko dobijo dodatne informacije pri Sabini Rajšelj na telefonski številki 01/434-58-86 ali prek elektronskega naslova: vko@sklad-kadri.si najkasneje štiri dni pred potekom roka za oddajo vlog. Odgovori na pogosta vprašanja vlagateljev bodo objavljeni na spletni strani sklada www.sklad-kadri.si najkasneje v treh delovnih dneh od prejetja vprašanja.

Sklad bo pred prvim rokom poročanja organiziral informativno delavnico za izbrane vlagatelje, na kateri bodo le-ti seznanjeni z navodili in zahtevami za izvajanje in poročanje o projektih. Datum in kraj delavnice bo objavljen na spletni strani sklada po izdaji sklepov o dodelitvi sredstev.

16 VLOGA

Obrazec Vloga za projekt vsebuje:

- podatke o vlagatelju,
- seznam odobrenih oz. zaprošenih sredstev po pravilu »de minimis«,
- podatke o projektu,
- izjavo vlagatelja o izpolnjevanju pogojev javnega razpisa.

Obrazec se nahaja na spletni strani: www.sklad-kadri.si in je del razpisne dokumentacije.

17 PRILOGE:

Priloga 1: Omejitev sredstev po aktivnostih

Priloga 2: Vzorec pogodbe

Priloga 3: Vzorec zahtevka za sofinanciranje

Priloga 4: Vzorec specifikacije zahtevka za sofinanciranje

Priloga 1: Omejitev sredstev po aktivnostih

Podjetje je glede na vrsto aktivnosti, ki jih bo izvajalo za svoje zaposlene, upravičeno do sledečih maksimalnih zneskov (vse navedene cene so v EUR/aktivnost brez DDV):

Tabela: Maksimalna višina upravičenih sredstev po aktivnostih

SKLOP	AKTIVNOST	MAKSIMALEN UPRAVIČEN ZNESEK		
		mikro podjetje	majhno podjetje	srednje veliko in veliko podjetje
Sklop A: Postavljanje temeljnega kadrovskega procesa razvoja kadrov	A 1 – Opredelitev vizije, dolgoročnih ciljev in ključnih dejavnikov uspeha podjetja ter izdelava analize stanja in oblikovanje kadrovskega aktivnosti	1.400,00	2.500,00	4.500,00
	A 2 – Vzpostavitev kadrovske evidence	400,00	800,00	1.500,00
	A 3 – Uvedba ali prenova pravilnikov in notranjih aktov podjetja	800,00	1.000,00	1.500,00
	A 4 – Sistemizacija delovnih mest	800,00	1.500,00	3.000,00
	A 5 – Izdelava modela kompetenc podjetja oz. kompetenčnih profilov za posamezna delovna mesta in opredelitev kompetenčnih nivojev	1.500,00	4.000,00	7.000,00
	A 6 – Izdelava orodij za upravljanje in vrednotenje izvedbe dela	1.500,00	2.000,00	3.000,00
Sklop B: Usposabljanje delodajalcev in zagotavljanje storitev, ki se neposredno nanašajo na karierno orientacijo zaposlenih	B 1 – Ocenjevanje zaposlenih in analiza ocen za ugotavljanje manjkajočih znanj	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	B 2 – Izvajanje letnih in razvojnih razgovorov (usposabljanje ključnega kadra za njihovo izvedbo)	600,00	800,00	1.200,00
	B 3 – Izdelava razvojnega načrta na delovnem mestu	1.200,00	1.500,00	2.000,00
	B 4 – Profiliranje zaposlenih za ugotavljanje njihovih talentov, potencialov in kompetenc ter izdelava načrta za osebni in poklicni razvoj zaposlenih	3.000,00	3.500,00	5.000,00
	B 5 – Izvajanje osebnega coachinga/zaposlenega	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	B 6 – Izvajanje skupinskega coachinga/skupino	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Sklop C: Usposabljanja, delavnice ali treningi na področju motivacije, osebnega razvoja in pridobivanja »mehkih« kompetenc zaposlenih	C 1 – Izvedba usposabljanja, delavnice ali treninga s področja motivacije, osebnega razvoja zaposlenih ter pridobivanja »mehkih« kompetenc zaposlenih in/ali izvedba usposabljanja, delavnice ali treninga za pridobitev veščin vodenja kariere oz. kariernega razvoja zaposlenih	900,00	900,00	900,00
	C 2 – Udeležba zaposlenega na delavnici, ki jo razpiše in organizira izvajalec VKO in je praviloma organizirana izven podjetja ter se nanaša na področje motivacije, osebnega razvoja zaposlenih ter pridobivanja »mehkih« kompetenc zaposlenih in/ali na področje pridobivanja veščin vodenja kariere oz. kariernega razvoja zaposlenih	150,00	150,00	150,00

Pojasnila k tabeli **Maksimalna višina upravičenih sredstev po aktivnostih**

Sklop A:

Maksimalni upravičeni zneski so pri sklopu A določeni za posamezno aktivnost, ne glede na število opravljenih storitev znotraj posamezne aktivnosti.

Na primer: *mikro podjetje je ne glede na število prenovljenih pravilnikov in notranjih aktov za to aktivnost upravičeno do največ 800,00 EUR.*

Sklop B:

Maksimalni upravičeni zneski so v sklopu B določeni za posamezno aktivnost, ne glede na število opravljenih storitev znotraj posamezne aktivnosti, razen v primeru coachinga.

Na primer: *majhno podjetje za ocenjevanje zaposlenih in analizo ocen za ugotavljanje manjkajočih znanj dobi največ 1.000,00 EUR. S temi sredstvi podjetje izbere izvajalca, da usposobi enega ali več zaposlenih znotraj podjetja, ki bodo izvedli ocenjevanja ostalih zaposlenih, lahko pa izbran izvajalec za podjetje izvede ocenjevanje zaposlenih v podjetju in pripravi analizo ocen za ugotavljanje manjkajočih znanj.*

Izvajanje osebnega coachinga/zaposlenega: Mikro podjetje lahko uveljavlja največ 1 osebni coaching, majhno podjetje največ 2, srednje veliko in veliko podjetje pa lahko uveljavlja največ 3 osebne coachinge. Za vsak izvedeni osebni coaching podjetje prejme največ 1.000,00 EUR.

Izvajanje skupinskega coachinga/skupino: Mikro ali malo podjetje lahko uveljavlja največ 1 skupinski coaching, srednje veliko ali veliko podjetje pa lahko uveljavlja največ 2 skupinske coachinge. Za vsak izvedeni skupinski coaching podjetje prejme največ 2.500,00 EUR.

Sklop C:

Izvedba usposabljanja, delavnice ali treninga v podjetju na področju motivacije, osebnega razvoja zaposlenih ter pridobivanja »mehkih« kompetenc zaposlenih in/ali izvedba usposabljanja, delavnice ali treninga za pridobitev veščin vodenja kariere oz. kariernega razvoja zaposlenih: Cena 900,00 EUR je predvidena za delavnico, usposabljanje ali trening, ki traja vsaj 6 ur in na kateri sodeluje vsaj 12 udeležencev ter jo izvede izbrani izvajalec. Po predhodnem dogovoru s skladom, se lahko delavnica izvede tudi za manjše število udeležencev. V nasprotnem primeru si sklad pridržuje pravico, da presodi o upravičenosti stroška in ga v primeru manjšega števila udeležencev ustrezno zniža. Podjetje lahko pri izbranem izvajalcu naroči eno ali več delavnic. Za vsako izvedeno delavnico prejme največ 900,00 EUR.

Udeležba zaposlenega na usposabljanju, delavnici ali treningu, ki ga razpiše in organizira izvajalec VKO ter je praviloma organizirana izven podjetja in se nanaša na področje motivacije, osebnega razvoja zaposlenih ter pridobivanja »mehkih« kompetenc zaposlenih in/ali na področje pridobivanja veščin vodenja kariere oz. kariernega razvoja zaposlenih: Vlagatelj za vsakega zaposlenega, ki se udeleži delavnice, usposabljanja ali treninga prejme največ 150,00 EUR. Število udeležb ni omejeno. Posamezni zaposleni se lahko udeleži več usposabljanj.

Priloga 2: Vzorec pogodbe

(vlagatelj se seznani z vsebino pogodbe, vzorca k vlogi ne prilaga):

JAVNI SKLAD REPUBLIKE SLOVENIJE ZA RAZVOJ KADROV IN ŠTIPENDIJE, Dunajska 22, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa predsednik nadzornega sveta Zoran Kotolenko, matična št. 1632060, davčna št. 77009444 (v nadaljevanju: **sklad**)

in

NAZIV IN NASLOV VLAGATELJA, ki ga zastopa XXXXXX, matična št. XXXXXX, davčna št. XXXXXX, transakcijski račun: XXXXXX, številka računa in naziv banke (v nadaljevanju: **delodajalec**)

na podlagi:

Na podlagi Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 z dne 11. 7. 2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1260/1999 (OJ L 210/2006) z vsemi spremembami; Uredbe (ES) št. 1081/2006 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 5. 7. 2006 o Evropskem socialnem skladu in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1784/1999 (OJ L 210/2006) z vsemi spremembami; Uredbe Komisije (ES) št. 1828/2006 z dne 8. 12. 2006 o pravilih za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu (v nadaljevanju: Uredba 1828/2006/ES); Uredbe (ES) št. 1080/2006 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 5. 7. 2006 o Evropskem skladu za regionalni razvoj in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1783/1999 (OJ L 210/2006) z vsemi spremembami, Uredbe Komisije (ES) št. 1998/2006 z dne 15. 12. 2006 o uporabi 87. in 88. člena Pogodbe pri pomoči »de minimis« (OJ L 379/2006) z vsemi spremembami (v nadaljevanju: Uredba 1998/2006/ES); Uredbe o posredovanju podatkov in poročanju o dodeljenih državnih pomočeh in pomočeh po pravilu »de minimis« (Uradni list RS, št. 61/04 in 22/07); Uredbe o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007–2013 (Uradni list RS, št. 17/09, 40/09, 3/10, 31/10 in 79/10); Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo in 110/2011 - ZDIU12); Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2011 in 2012 (Uradni list RS, št. 96/10 in 4/11); Proračuna Republike Slovenije za leto 2012 (Uradni list RS, št. 96/10 in 4/11); Uredbe o postopku, merilih in načinih dodeljevanja sredstev za spodbujanje razvojnih programov in prednostnih nalog (Uradni list RS, št. 56/11); Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007–2013 (potrjen s strani Evropske Komisije z dne 21. 11. 2007, št. potrditve CCI 2007 SI 051 PO 001); Priglašene sheme pomoči po pravilu »de minimis« »Spodbujanje zaposlovanja in storitve za trg dela«, št. priglasitve M003-5022860-2010, M003-5022860-2010/I z dne 23. 3. 2011 z vsemi spremembami; Sporazuma o prenosu nalog organa upravljanja na posredniško telo, št. 303-17/2010-33 z dne 1. 6. 2010; Odločbe št. OP RČV/1/2/08-0-MDDSZ organa upravljanja o dodelitvi sredstev za program »Vseživljenjska karierna orientacija za delodajalce in zaposlene« z dne 22. 9. 2011 z vsemi morebitnimi spremembami (v nadaljevanju: Odločba) in Pogodbe št.: 2611-11-038108 o sofinanciranju operacije »Vseživljenjska karierna orientacija za delodajalce in zaposlene« z dne 26. 9. 2011 z morebitnimi aneksi in Javnega razpisa za sofinanciranje vseživljenjske karierne orientacije za delodajalce in zaposlene, ki ga je sklad objavil dne 17.2.2012 (Uradni list RS, št. 12/12)

skleneta

P O G O D B O

o sofinanciranju projekta »Vseživljenjska karierna orientacija za delodajalce in zaposlene«.

Uvodno določilo

1. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata, da:

- sta sklad in Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve sprejela Odločbo št. OP RČV/1/2/08-0-MDDSZ organa upravljanja o dodelitvi sredstev za program »Vseživljenjska karierna orientacija za delodajalce in zaposlene« z dne 22. 9. 2011 (v nadaljevanju: Odločba) in Pogodbo št.: 2611-11-038108 o sofinanciranju operacije »Vseživljenjska karierna orientacija za delodajalce in zaposlene« (ISARR koda OP13.2.1.3.08.0001) v okviru 1. razvojne prioritete »Spodbujanje podjetništva in prilagodljivosti« ter 1.2. prednostne usmeritve »Usposabljanje in izobraževanje za konkurenčnost in zaposljivost« Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007–2013 z dne 26. 9. 2011;
- je delodajalec izbran s sklepom o izboru št. xxxx z dne xx.xx.xxxx, na podlagi Javnega razpisa za sofinanciranje vseživljenjske karierne orientacije za delodajalce in zaposlene (Uradni list RS, št. 12/12), ki ga je objavil sklad v okviru programa »Vseživljenjska karierna orientacija za delodajalce in zaposlene«;
- bo sofinanciranje projekta »Vseživljenjska karierna orientacija za delodajalca in zaposlene«, ki je predmet te pogodbe, zagotovljeno iz javnih virov, in sicer iz sredstev Evropskega socialnega sklada v višini 85 % vrednosti, določene v 4. členu te pogodbe in iz sredstev slovenske udeležbe v višini 15 % vrednosti, določene v 4. členu te pogodbe;
- sredstva sofinanciranja projekta po tej pogodbi predstavljajo pomoč po pravilu »de minimis«, shema »Spodbujanje zaposlovanja in storitve za trg dela«, št. prigrasitve M003-5022860-2010, M003-5022860-2010/I z dne 23. 3. 2011 z vsemi spremembami.

Predmet pogodbe

2. člen

Predmet pogodbe je sofinanciranje izvajanja projekta »Vseživljenjska karierna orientacija za delodajalce in zaposlene« ter opredelitev medsebojnih odnosov ter pravic in obveznosti med skladom in delodajalcem.

Namen javnega razpisa je omogočiti karierno orientacijo zaposlenim v podjetjih s krepitvijo služb za razvoj kadrov v podjetjih ali s pomočjo mreže zunanjih izvajalcev vseživljenjske karierne orientacije (v nadaljevanju: VKO) ter na ta način zagotoviti zaposlenim večjo dostopnost do tovrstnih storitev in kakovost razvoja njihovih karier. S sistematičnim in načrtovanim pristopom razvoja zaposlenih skozi daljše obdobje se bo po eni strani omogočilo podjetjem, da bodo zaradi upoštevanja ciljev in interesov imela motivirano, zaposljivo in prilagodljivo delovno silo, po drugi strani pa pripomoglo k večji učinkovitosti in konkurenčnosti podjetij, saj je uspešnost podjetja odvisna predvsem od zaposlenih, njihovega znanja, usposobljenosti in motiviranosti.

Sklad bo delodajalcu sofinanciral upravičene stroške, ki so nastali z izvajanjem storitev izvajalcev VKO v okviru predvidenih aktivnosti sklopa A, B, C.

3. člen

Delodajalec se s podpisom pogodbe zavezuje, da bo zagotovil strokovno in vestno izvedbo projekta, katerega sofinanciranje je predmet te pogodbe.

Pogodbena vrednost

4. člen

Projekt delno financira Evropska unija, in sicer iz Evropskega socialnega sklada. Projekt se izvaja v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007–2013, 1. razvojne prioritete »Spodbujanje podjetništva in prilagodljivosti«, 1.2. prednostne usmeritve »Usposabljanje in izobraževanje za konkurenčnost in zaposljivost«. Projekt se izvaja v okviru potrjene operacije »Vseživljenjska karierna orientacija za delodajalce in zaposlene«.

Celotna vrednost projekta za posamezne sklope aktivnosti, ki so upravičeni do sofinanciranja, je ocenjena na XXX EUR (z besedo:.....evrov incentov), in sicer:

- za aktivnosti sklopa A največ do XXXXXXXX EUR;
- za aktivnosti sklopa B največ do XXXXXXXX EUR;
- za aktivnosti sklopa C največ do XXXXXXXX EUR.

Sklad se zavezuje, da bo delodajalcu za izvedbo projekta VKO za delodajalce in zaposlene iz sredstev kohezijske politike, in sicer Evropskega socialnega sklada, proračunske postavke 6935 – sredstva EU (85 %) in sredstev slovenske udeležbe, proračunske postavke 9405 – slovenska udeležba (15 %), skladno z omejitvijo višine zaprosenih sredstev glede na velikost podjetja, sofinanciral v skupni višini največ do XXX EUR.

Delodajalec se zavezuje, da bo za del stroškov, ki presegajo maksimalne zneske, določene v tabeli »Maksimalna višina upravičenih sredstev po aktivnostih«, ki je del Navodil sklada o izvajanju projektov, ki so objavljena na spletni strani sklada: www.sklad-kadri.si (v nadaljevanju: Navodila sklada), zagotovil ostala sredstva za izvedbo projekta sam iz lastnih virov, kakor tudi sredstva za plačilo stroška davka na dodano vrednost.

Delodajalec se zavezuje, da bo za sofinanciranje stroškov iz predmeta javnega razpisa za izvajanje aktivnosti VKO pridobil sredstva le iz tega javnega razpisa. Kršitev navedenega pomeni dvojno financiranje, kar pomeni nenamensko porabo sredstev in posledično obveznost vračila izplačanih sredstev.

Upravičeni stroški projekta in njihovo dokazovanje

5. člen

Stroški in izdatki so upravičeni, če:

- so s projektom neposredno povezani, so potrebni za njegovo izvajanje in so v skladu s cilji projekta ter predmetom javnega razpisa;
- so dejansko nastali za storitve, ki so bile izvedene in je delodajalec dostavil skladu dokazilo o njihovem plačilu;
- so pripoznani v skladu s skrbnostjo dobrega gospodarja;
- so nastali in so plačani v obdobju upravičenosti;
- temeljijo na verodostojnih knjigovodskih in drugih listinah;
- so izkazani v skladu z veljavnimi pravili Skupnosti in nacionalnimi predpisi.

Upravičen strošek projekta je:

- strošek storitve VKO (storitve usposabljanja kadrov in kadrovske storitve, kot npr. izvedba ocenjevanj, testiranj, izdelava analiz, osebnih in razvojnih načrtov, svetovanje ipd).

V okviru te pogodbe bodo sofinancirani upravičeni stroški izvedenih aktivnosti VKO v skladu s potrjeno vlogo delodajalca in največ do maksimalnih zneskov, določenih v tabeli »Maksimalna višina upravičenih sredstev po aktivnostih«, ki je del Javnega razpisa za sofinanciranje VKO za delodajalce in zaposlene.

Neupravičeni stroški so tisti stroški, ki niso neposredno povezani z upravičenimi aktivnostmi projekta ali presegajo predvidene mejne vrednosti določene v tabeli »Maksimalna višina upravičenih sredstev po aktivnostih«. Morebitne neupravičene stroške krijejo delodajalci sami.

Strošek davka na dodano vrednost v okviru projekta prav tako ni upravičen strošek in ga krije delodajalec sam.

Dokazila za izkazovanje upravičenega stroška so določena v Navodilih sklada.

Obveznosti delodajalca

6. člen

Delodajalec se zavezuje, da bo:

- izbral izvajalca VKO s seznama izvajalcev VKO (objavljenega na spletni strani sklada) ter opredelil medsebojne pravice in obveznosti s pogodbo, ki mora vsebovati najmanj naslednje elemente:
 - opredelitev pogodbenih prevzetih obveznosti iz aktivnosti sklopa A, B, C;
 - roke za izvedbo posameznih pogodbenih obveznosti;
 - višino plačila za opravljene storitve;
 - opredelitev varovanja poslovnih skrivnosti in osebnih podatkov;
 - pogodbene kazni za primere neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti;
 - odgovorne osebe za spremljanje izvajanja pogodbenih določil;
- začel z izvajanjem projekta najkasneje v 2 mesecih po podpisu te pogodbe;
- v projekt vključil samo svoje zaposlene, kar vključuje tudi delodajalca v primeru samostojnega podjetnika, če le-ta ni zaposlen pri drugem delodajalcu;
- v projekt vključil takšen delež zaposlenih, kot ga je prijavil v vlogi za projekt;
- izvedel toliko osebnih in poklicnih načrtov razvoja zaposlenih, kot jih je prijavil v vlogi za projekt;
- da bo za aktivnosti sklopa C namenil najmanj 30 % odobrenih sredstev;
- vodil evidenco zaposlenih, ki se bodo udeležili usposabljanj oz. delavnic;
- skladu po elektronski pošti vsaj 3 delovne dni pred pričetkom usposabljanj oz. delavnic v okviru sklopa C vnaprej sporočal točen termin in lokacijo;
- dodeljena sredstva uporabil strogo namensko in izključno za izvajanje upravičenih aktivnosti projekta;
- izvajal aktivnosti VKO v skladu z vlogo oz. sklad obvestil o odstopanjih od potrjenega projekta;
- pripravljal finančna in vsebinska poročila v obliki, ki jo bo z navodili predpisal sklad ter na njegovo zahtevo pripravil izredna poročila s predpisano vsebino in rokom izdelave. Kakovost izvajanja storitev VKO se bo spremljala in ugotavljala tudi na podlagi Vprašalnika o ugotavljanju zadovoljstva delodajalca o izvedenih storitvah izvajalca VKO, ki bo obvezna priloga poročanja;

- pripravil zahtevek za sofinanciranje (v nadaljevanju: zahtevek) skladno z Navodili sklada in ga posredoval skladu z vsemi zahtevanimi prilogami, dokazili in pojasnili;
- skladno z Navodili Organa upravljanja za informiranje in obveščanje javnosti o Kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2007–2013 in Navodili sklada izvajal naloge informiranja in obveščanja javnosti o projektu, kar med drugim pomeni, da bo kakršnokoli pripravljeno gradivo ter svoje ali najete prostore, kjer se bodo aktivnosti projekta izvajale, opremil tako, da bo zagotovljena vidnost logotipa Evropskega socialnega sklada in besedila: Projekt delno financira Evropska unija, in sicer iz Evropskega socialnega sklada. Projekt se izvaja v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007–2013, 1. razvojne prioritete »Spodbujanje podjetništva in prilagodljivosti«, 1.2. prednostne usmeritve »Usposabljanje in izobraževanje za konkurenčnost in zaposljivost«, v okviru potrjene operacije »Vseživljenjska karierna orientacija za delodajalce in zaposlene«;
- zagotovil hrambo dokumentacije v zvezi s projektom vsaj 10 let po zadnjem prejemu izplačilu;
- vodil ločen knjigovodski sistem oz. zagotovil ustrezno revizijsko sled za izvajanje projekta;
- v primeru ugotovitve nenamenske porabe sredstev, nespoštovanja pogodbenih določil ali dvojnega financiranja projekta s strani drugih javnih virov, vrnil vsa prejeta sredstva skupaj s pripadajočimi zakonitimi obrestmi od datuma prejema do datuma vračila sredstev;
- če je že prejemnik sredstev po shemi »de minimis«, spremljal porabo sredstev in o tem poročal skladu ter v primeru prekoračitve dovoljenega zneska pomoči po pravilu »de minimis« prejeta sredstva v celoti vrnil.

Trajanje projekta in rok za izvedbo

7. člen

Obdobje upravičenosti stroškov v okviru te pogodbe je od datuma izdaje sklepa o izboru do najkasneje 10. 10. 2013. Do sofinanciranja so upravičeni tisti stroški, ki bodo nastali (storitev opravljena, račun izdan) v obdobju upravičenosti stroškov in bodo plačani najkasneje do 30. 10. 2013.

Šteje se, da strošek nastane z dnem izdaje računa. Ko delodajalec račun plača, nastane izdatek.

Delodajalec mora posredovati zahtevek s prilogami za dokazovanje upravičenih stroškov aktivnosti in izdatkov v skladu z Navodili sklada najkasneje do predpisanih rokov, sicer sklad zahtevanega zneska ne bo poravnal. Rok za predložitev zadnjega zahtevka s strani vlagatelja je najkasneje 10 dni po končanem obdobju upravičenosti izdatkov oz. najkasneje do 9. 11. 2013.

Delodajalec bo o izvedenih aktivnostih predvidoma poročal tudi elektronsko na način, kot ga predpiše sklad.

Obveznosti sklada

8. člen

Sklad se zavezuje, da bo delodajalcu za izvedene aktivnosti VKO povrnil stroške storitve VKO do maksimalnih upravičenih zneskov, določenih v tabeli »Maksimalna višina upravičenih sredstev po aktivnostih«, ki je del Javnega razpisa za sofinanciranje VKO za delodajalce in zaposlene.

Sredstva bo sklad nakazal delodajalcu na podlagi pravočasno prejetega zahtevka s prilogami in dokazili ter na podlagi potrditve naslednjih dokumentov:

- pogodb o opravljanju storitev;
- dokazil o opravljeni storitvi (npr. poročila o opravljenem delu in drugih dokazil o izvedeni storitvi);
- računov;
- dokazil o plačilu računov (bančni izpis TRR ipd.).

V primeru, da sklad pri pregledu posredovanega zahtevka s prilogami in dokazili ugotovi nepravilnosti in pomanjkljivosti, pozove delodajalca k dopolnitvi ter mu določi rok za odpravo le-teh. V primeru, da sklad pri pregledu dopolnjenega zahtevka ugotovi iste nepravilnosti in pomanjkljivosti ali nove napake, ki izhajajo iz odpravljanja prvotno ugotovljenih nepravilnosti in pomanjkljivosti, si pridržuje pravico, da prizna le tiste upravičene stroške, ki so pravilno izkazani. Delodajalec je dolžan na osnovi priznanih upravičenih stroškov v določenem roku posredovati zahtevek na novo skupno vrednost upravičenih stroškov.

Če delodajalec skladu popravljenega zahtevka ne bo vrnil v določenem roku, sklad zahtevanega zneska, do katerega bi bil delodajalec sicer upravičen, ne bo poravnal.

Sklad bo uradno in pravočasno posredovan ter popolni zahtevek s prilogami in dokazili poravnal najkasneje v roku 90 dni od prejema zahtevka za sofinanciranje, razen v primeru ugotovljene nepravilnosti s strani Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve.

Sklad bo pridobljene podatke s strani delodajalca uporabil izključno za namene tega javnega razpisa in jih varoval v skladu z veljavno zakonodajo.

Nadzor nad izvedbo 9. člen

Delodajalec soglaša, da bo omogočil tehnični, administrativni in finančni nadzor nad izvajanjem projekta VKO za delodajalce in zaposlene, katerega sofinanciranje je predmet te pogodbe. Nadzor izvajajo pristojni organi Republike Slovenije ali pristojni organi Evropske unije.

Delodajalec se zavezuje, da bo nadzornim organom predložil vse dokumente, ki izkazujejo resničnost, pravilnost in skladnost upravičenih stroškov projekta VKO za delodajalce in zaposlene, katerega sofinanciranje je predmet te pogodbe.

V primerih nadzora na kraju samem bo delodajalec omogočil vpogled v računalniške programe, listine in postopke v zvezi z izvajanjem projekta.

10. člen

Dodeljena sredstva na podlagi te pogodbe so namenska in jih mora delodajalec porabiti izključno za izvajanje projekta VKO za delodajalce in zaposlene, katerega sofinanciranje je predmet te pogodbe.

Za nenamensko porabo sredstev se šteje, če:

- sredstva niso bila porabljena za namen, za katerega so bila dodeljena;
- delodajalec navaja lažne ali netočne podatke, podatke ponareja ali jih namenoma izpusti;
- so ugotovljene nepravilnosti in/ali odstopanja od pogodbe s finančnimi posledicami.

Delodajalec je dolžan skladu z namenom nadzora porabe sredstev ves čas omogočati dostop do finančnih rezultatov projekta ter dokumentacije, vezane na projekt, in vpogled vanjo, vključno s kontrolo na kraju samem.

V primeru, da sklad ugotovi, da je delodajalec sredstva uporabil nenamensko, se z dnem ugotovitve ta pogodba šteje za razvezano, delodajalec pa je v roku 30 dni po prejemu pisne zahteve sklada dolžan vrniti:

- sorazmeren del prejetih sredstev v primeru iz 3. alineje 2. odstavka tega člena oziroma
- celoten znesek prejetih sredstev v primeru iz 1. in 2. alineje 2. odstavka tega člena.

V primeru, da delodajalec sredstev ne vrne v roku, tečejo zakonite zamudne obresti, ki so obračunane od dneva zamude do dneva vračila.

11. člen

Šteje se, da je delodajalec kršil pogodbeno določila, če:

- ni izpolnil obveznosti iz 6. člena te pogodbe;
- preprečuje, ovira ali zavira nadzor nad izvajanjem pogodbenih obveznosti bodisi glede vpogleda v celotno dokumentacijo bodisi glede obiskov na kraju samem.

V primeru ugotovljenih kršitev obveznosti iz 13., 14. in 15. alineje 6. člena te pogodbe, sklad z dopisom določi delodajalcu rok za odpravo kršitev. Če delodajalec kršitev v postavljenem roku ne odpravi, je dolžan skladu plačati pogodbeno kazen v višini 400 EUR, sklad pa mu določi dodatni rok za izpolnitev obveznosti. Če v dodatnem roku delodajalec kršitev ne odpravi, je dolžan skladu v 3 dneh brez poziva plačati pogodbeno kazen v višini 800 EUR.

V primeru ugotovljenih ostalih kršitev obveznosti iz 6. člena te pogodbe, sklad delodajalcu z dopisom določi rok za odpravo kršitev. Če delodajalec kršitev v postavljenem roku ne odpravi, lahko sklad razveže pogodbo in zahteva vračilo vseh ali dela prejetih sredstev skupaj s pripadajočimi zakonitimi obrestmi od datuma prejema do datuma vračila sredstev.

12. člen

Pogodbeni stranki soglašata, da ima sklad pravico spremljati, preverjati in nadzorovati izvajanje pogodbenih obveznosti. V primeru nenamenske porabe sredstev oziroma v primeru, da delodajalec v postavljenem roku ne odpravi ugotovljenih kršitev, ima sklad pravico odstopiti od pogodbe.

13. člen

S strani sklada je odgovorna oseba Zoran Kotolenko, skrbnik pogodbe pa je Sabina Rajšelj. S strani delodajalca je odgovorna oseba _____, skrbnik pogodbe pa je _____.

Protikorupcijska klavzula

14. člen

V primeru, da se ugotovi, da pri izvajanju te pogodbe kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za pridobitev posla ali za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je

omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je ta pogodba nična.

Prehodne in končne določbe
15. člen

Vse morebitne dopolnitve in spremembe te pogodbe stranki določita z aneksom k tej pogodbi.

16. člen

V primeru spora bosta pogodbeni stranki poskušali doseči sporazum, v nasprotnem primeru pa je za reševanje sporov pristojno sodišče v Ljubljani.

17. člen

Pogodba je napisana v dveh enakih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka po en izvod.

18. člen

Pogodba začne veljati z dnem podpisa odgovornih oseb obeh strank.

Št. pogodbe: XXXXXXXXXXXX

Podpis pogodbenih strank:

Kraj in datum:

Kraj in datum:

Naziv delodajalca

Javni sklad Republike Slovenije za razvoj
kadrov in štipendije

Odgovorna oseba delodajalca
Ime in priimek: _____

Zoran Kotolenko,
predsednik nadzornega sveta

Žig

Žig

Priloga 3: Vzorec zahtevka za sofinanciranje

Zahtevak za sofinanciranje št. ____ za obdobje od xx.xx.xxxx do xx.xx.xxxx

Kraj in datum:

Gospodarska družba/samostojni podjetnik:

.....
(naziv podjetja)

ID šte. za DDV:

Matična številka:

Transakcijski račun:

Banka:

Odgovorna oseba:

Javni sklad Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije

Dunajska 22

1000 Ljubljana

ID šte. za DDV:

Matična številka:

Številka pogodbe:

V skladu s pogodbo in predloženo dokumentacijo o izvajanju projekta v okviru Javnega razpisa za sofinanciranje vseživljenjske karijerne orientacije (Uradni list RS, št. 12/12) izstavljamo zahtevak za sofinanciranje v skupni višini _____ EUR.

Žig

Podpis odgovorne osebe nosilca:

Priloga:

- Specifikacija zahtevka za sofinanciranje

Priloga 4: Vzorec specifikacije zahtevka za sofinanciranje

Specifikacija, ki se nanaša na **Zahtevek za sofinanciranje št. ____ za obdobje od xx.xx.xxxx do xx.xx.xxxx**

V skladu z izstavljenim zahtevkom za sofinanciranje smo sredstva realizirali v okviru naslednjih sklopov:

	Celoten strošek storitev (upravičeni in neupravičeni stroški)	Znesek sofinanciranja upravičenih stroškov iz javnih virov	Neupravičeni stroški (DDV in ostali neupravičeni stroški)	Presežno upravičena višina stroškov*
Sklop A: POSTAVLJANJE TEMELJNEGA KADROVSKEGA PROCESA RAZVOJA KADROV				
Strošek VKO				
Sklop B: USPOSABLJANJE DELODAJALCEV IN ZAGOTAVLJANJE STORITEV, KI SE NEPOSREDNO NANAŠAJO NA KARIERNO ORIENTACIJO ZAPOSLENIH				
Strošek VKO				
Sklop C: USPOSABLJANJA NA PODROČJU MOTIVACIJE, OSEBNEGA IN KARIERNEGA RAZVOJA TER PRIDOBIVANJA »MEHKIH« KOMPETENC ZAPOSLENIH				
Strošek VKO				
Skupaj sklop A+B+C (v EUR):				

*Lastni viri delodajalca, ki jih pokriva delodajalec za upravičene stroške, ki presegajo predvidene mejne vrednosti, določene v tabeli »Maksimalna višina upravičenih sredstev po aktivnostih«.

OPOMBA: Tabela lahko po potrebi razširite.

Žig

Podpis odgovorne osebe: