

Številka: 1102-1/2015-5

Na podlagi Zakona o štipendiranju (Uradni list RS, št. 56/13 in 99/13-ZUPJS-C; v nadaljevanju: ZŠtip-1) in Pravilnika o sofinanciranju kadrovskih štipendij (Uradni list RS, št. 35/14; v nadaljevanju: Pravilnik) Javni sklad Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije (v nadaljevanju: sklad) objavlja

## **Javni razpis sofinanciranja kadrovskih štipendij delodajalcem za šolsko/študijsko leto 2015/2016 (203. JR)**

### **1. Predmet razpisa**

Predmet javnega razpisa je sofinanciranje kadrovskih štipendij delodajalcem, ki izplačujejo kadrovske štipendije dijakom<sup>1,2</sup> oziroma študentom (v nadaljevanju: štipendist) od vključno šolskega/študijskega leta 2015/2016 do zaključka trenutnega izobraževalnega programa posameznega štipendista.

### **2. Vrednost razpisa in višina sofinanciranja**

Vrednost razpisa je 3.000.000,00 EUR.

Sofinanciranje znaša 50 % dodeljene in izplačane kadrovske štipendije, vendar največ v višini 30 % minimalne plače.

Če se štipendist izobražuje na ravni izobraževanja in področju, opredeljenem v Politiki štipendiranja (2015-2019) (v nadaljevanju: Politika štipendiranja), ki jo je Vlada Republike Slovenije sprejela na 39. redni seji dne 4. 6. 2015, se sofinanciranje dodeli v višini 70 % kadrovske štipendije, vendar največ v višini 40 % minimalne plače.

Sofinanciranje se dodeli od vključno šolskega/študijskega leta 2015/2016 do zaključka trenutnega izobraževalnega programa posameznega štipendista.

### **3. Pogoji za pridobitev sofinanciranja**

Delodajalec mora izpolnjevati sledeče pogoje:

- je pravna oseba zasebnega prava, javni zdravstveni zavod ali fizična oseba s sedežem ali prebivališčem v Republiki Sloveniji, ki zaposluje delavce na podlagi pogodbe o zaposlitvi in dodeljuje kadrovske štipendije;
- zoper njega ni uveden postopek prisilne poravnave, stečajni postopek ali postopek prisilnega prenehanja v skladu z zakonom, ki ureja finančno poslovanje, postopek zaradi insolventnosti in prisilno prenehanje;
- ima na zadnji dan v mesecu pred vložitvijo vloge na ta razpis poravnane vse zapadle davke, prispevke in druge obvezne dajatve skladno z nacionalno zakonodajo;
- za kadrovske štipendiste, za katere uveljavlja sofinanciranje na tem javnem razpisu, ne uveljavlja sofinanciranja pri nosilcu regijske sheme kadrovskih štipendij (RRA);
- zagotavlja sredstva za izplačevanje kadrovske štipendije za posameznega štipendista od vključno šolskega/študijskega leta 2015/2016 do zaključka trenutnega izobraževalnega programa v višini

<sup>1</sup> Vsi izrazi v javnem razpisu, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

<sup>2</sup> Pojem dijak se skladno z določbami ZŠtip-1 uporablja tudi za udeležence izobraževanja odraslih.

kadrovske štipendije, ki ni nižja od državne štipendije brez dodatkov za četrti dohodkovni razred kot je urejena v zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev<sup>3</sup>;

- v šolskem/študijskem letu 2015/2016 kadrovske štipendijo pod pogoji iz ZŠtip-1 izplačuje vsaj enemu štipendistu;
- ima s štipendistom sklenjeno pogodbo o štipendiranju za trenutni izobraževalni program, ki vsebuje obvezne določbe, da:
  - a) bo delodajalec mesečno izplačeval štipendijo na transakcijski račun štipendista najkasneje do 15. dne v mesecu za pretekli mesec;
  - b) je štipendist dolžan opraviti delovno prakso pri delodajalcu v trajanju vsaj 160 ur v vsakem šolskem/študijskem letu;
  - c) je štipendist dolžan po končanem trenutnem izobraževanju, za katerega bo delodajalec uveljavlja sofinanciranje, najkasneje v enem (1) mesecu po zaključku tega izobraževanja skleniti pogodbo o zaposlitvi na ustreznem delovnem mestu s polnim delovnim časom za najmanj eno leto. Če se pogodba o zaposlitvi sklene z delovnim časom, krajšim od polnega delovnega časa, se obveznost trajanja zaposlitve preračuna na polni delovni čas.

Vsak štipendist, za katerega delodajalec uveljavlja sofinanciranje kadrovske štipendije, mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- ima v šolskem/študijskem letu 2015/2016 status dijaka ali študenta;
- je državljan Republike Slovenije s prebivališčem v Republiki Sloveniji ali ima katerega od drugih statusov, opredeljenih v 12. členu ZŠtip-1;
- ni v delovnem razmerju oziroma ne opravlja samostojne registrirane dejavnosti, ni vpisan v evidenco brezposelnih oseb pri pristojnem organu in ni poslovodna oseba gospodarske družbe ali direktor zasebnega zavoda ne v Republiki Sloveniji ne v tujini;
- ni vpisan na izobraževalni program na ravni ali stopnji izobraževanja, ki je enaka ali nižja od ravni, ki jo je že dosegel;
- v šolskem/študijskem letu 2015/2016 ne ponavlja letnika, nima podaljšanega študentskega statusa oziroma ni vpisan v dodatno študijsko leto po preteku izobraževalnega programa (t.i. absolvent) in
- izpolnjuje pogoje, določene v splošnih aktih delodajalca.

#### 4. Prijava na razpis

Delodajalec mora predložiti **v celoti izpolnjeno, s strani zakonitega zastopnika podpisano in žigosano<sup>4</sup> prijavnico na obrazcu, ki je del razpisne dokumentacije** in ji priložiti zahtevana dokazila.

V celoti izpolnjeno prijavnico (brez žiga in podpisa) mora delodajalec oddati tudi elektronsko, pri čemer to ne šteje kot vložitev vloge.

Delodajalec mora prijavnici predložiti:

- dokazilo o plačilu upravne takse,
- potrdilo o poravnanih davkih, prispevkih in drugih obveznih dajatvah, ki so zapadli do vključno zadnjega dne v mesecu pred vložitvijo vloge na javni razpis;
- za vsakega kadrovskega štipendista, ki ga prijavlja za sofinanciranje:
  - a) pogodbo o štipendiranju;
  - b) potrdilo o vpisu za šolsko/študijsko leto 2015/2016, če se štipendist izobražuje izven Republike Slovenije.

Prijavnica mora biti predložena v originalu. Druga zahtevana dokazila morajo biti originali ali overjene fotokopije.

<sup>3</sup> Državna štipendija za 4. dohodkovni razred brez dodatkov v času objave razpisa znaša 50,00 EUR za mladoletnega in 100,00 EUR za polnoletnega štipendista.

<sup>4</sup> Če delodajalec ne posluje z žigom, žig ni potreben, delodajalec pa mora namesto žiga napisati, da z žigom ne posluje.

Upravna taksa<sup>5</sup> znaša **22,66 EUR** in sicer 4,54 EUR za vlogo (tarifna številka 1) in 18,12 EUR za izdajo odločbe ali sklepa, s katerim se konča postopek (tarifna številka 3). Upravna taksa se plača na račun Ministrstva RS za finance pri Upravi za javna plačila, IBAN SI56 0110 0100 0315 637, koda namena GOVT, sklic: SI11 96091-7111002-110203. Plačila upravne takse so oproščeni javni skladi, javne agencije in druge osebe javnega prava.

## 5. Oddaja vloge

Vlogo, ki vsebuje prijavnico z dokazili je potrebno vložiti na naslov Javni sklad Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije, Dunajska 22, 1000 Ljubljana, v zaprti kuverti s pripisom »**VLOGA na 203. javni razpis**«. Na kuverti mora biti naveden točen naziv in naslov delodajalca. Podatke iz prijavnice je potrebno poslati tudi elektronsko po e-pošti.

Rok prijave je določen kot **odprti rok prijave** in traja do porabe sredstev, vendar najdlje do vključno 31. 3. 2016.

Vloga je vložena pravočasno, če jo sklad prejme, preden se izteče rok za vložitev vlog. Če je vloga poslana priporočeno po pošti, se za dan, ko sklad prejme vlogo, šteje dan oddaje na pošto.

Vlogo je možno oddati osebno na naslovu sklada vsak delovni dan v poslovnem času, ki je objavljen na spletni strani sklada.

Vloge, vložene po poteku prijavnega roka, se zavržejo. Vloge, ki prispejo po porabi sredstev in pred pretekom odprtega roka, se zavrnejo.

O odstopu od vloge mora delodajalec pisno obvestiti sklad, ki o tem izda ustrezen sklep.

## 6. Postopek izbire

Vloga šteje za popolno, če je prijavnica oddana na predpisanem obrazcu in vsebuje vsa z razpisom zahtevana dokazila. V primeru oddaje nepopolne vloge bodo delodajalci pisno pozvani k njeni dopolnitvi. Če delodajalec ne bo dopolnil vloge v skladu s pozivom, bo sklad vlogo zavrgel oziroma zavrnil. Vloge, ki ne bodo izpolnjevale pogojev javnega razpisa, bodo zavrnjene.

V postopku javnega razpisa z odprtim rokom prijave prejmejo sredstva delodajalci, ki izpolnjujejo pogoje razpisa, po vrstnem redu prispelih popolnih vlog glede na datum in čas vložitve posamezne popolne vloge do porabe sredstev.

Če bo istočasno prispelo več popolnih vlog, ki izpolnjujejo pogoje, in njihova skupna vrednost presega še razpoložljiva sredstva na razpisu, se za sofinanciranje izberejo vloge tistih delodajalcev, ki bi bili upravičeni do nižjih sredstev sofinanciranja po tem javnem razpisu.

Odločba, s katero se dodeli pravica po tem javnem razpisu, se vroča z navadno vročitvijo. Šteje se, da je vročitev opravljena 21. dan od dneva odpreme. Dan odpreme se na odločbi označi. Odločba je izvršljiva z dnem odpreme. Delodajalci bodo s skladom sklenili pogodbo o sofinanciranju. Vzorec pogodbe je priloga temu razpisu.

O pritožbah zoper odločbo sklada odloča Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti. Pritožnik mora v pritožbi natančno opredeliti razloge, zaradi katerih je pritožba vložena. Pritožba ne zadrži niti izvršitve odločbe niti podpisa pogodb z drugimi delodajalci.

<sup>5</sup> Zakon o upravnih taksah (Uradni list RS, št. 106/10-UPB5)

## 7. Izplačilo sredstev

Sredstva se izplačujejo delodajalcu na transakcijski račun, ki je v registru Agencije Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (AJPES) naveden kot poslovni račun delodajalca.

Po sklenitvi pogodbe o sofinanciranju bo sklad 70 % pogodbenega zneska za šolsko/študijsko leto 2015/2016 izplačal delodajalcu v tridesetih (30) dneh od veljavnosti pogodbe o sofinanciranju. Za naslednja šolska/študijska leta se izplačilo 70 % zneska za tisto šolsko/študijsko leto izvede v tridesetih (30) dneh po veljavnosti vsakoletnega aneksa k pogodbi na podlagi vloge za nadaljevanje sofinanciranja. Podpis aneksa k pogodbi za sofinanciranje v naslednjem šolskem/študijskem letu je možen šele po zaključku sofinanciranja za tekoče leto.

Delodajalec mora najkasneje do 30. novembra vsakega leta predložiti:

- izpolnjen in podpisan zahtevek za poračun z ustreznimi bančnimi dokazili;
- vlogo za nadaljevanje sofinanciranja za tiste štipendiste, ki so uspešno napredovali v višji letnik, za katere želi uveljavljati nadaljevanje sofinanciranja;
- poročilo o opravljeni praksi za vsakega štipendista, ki še ni zaposlen pri štipenditorju;
- poročilo o stanju s predložitvijo relevantnih dokazil za štipendiste, ki jih je delodajalec prijavil na razpis, vendar niso napredovali v višji letnik (ponavljanje letnika, sprememba izobraževanja, zaključek izobraževanja, zaposlitev, ipd.).

Delodajalec lahko uveljavlja sofinanciranje za že izplačane kadrovske štipendije, če je bila pogodba o štipendiranju sklenjena s štipendistom med tekočim šolskim ali študijskim letom z veljavnostjo od začetka šolskega ali študijskega leta, pod pogojem, da zneske štipendij, ki so že zapadli ob podpisu pogodbe o štipendiranju, izplača najkasneje v 30 dneh od sklenitve pogodbe o štipendiranju ne glede na datum podpisa pogodbe o sofinanciranju.

Po potrditvi popolnega zahtevka za izplačilo bo sklad izplačal preostala sredstva oziroma zahteval morebitno vračilo preveč izplačanih sredstev za posamezno šolsko/študijsko leto.

Sofinanciranje kadrovske štipendije za posameznega štipendista je ob izpolnjevanju pogojev možno enkrat za posamezen letnik na isti ravni izobraževanja štipendista. Nadaljevanje sofinanciranja je možno tudi, če delodajalec štipendistu izplačuje štipendijo v primeru podaljšanja študentskega statusa oziroma dodatnega študijskega leta po preteku izobraževalnega programa (t.i. absolvent). V tem primeru se sofinanciranje dodeli do diplome, vendar za največ dodatnih 60 dni po izteku višješolskega programa ali največ 12 mesecev po izteku izobraževalnega programa prve ali druge stopnje, vendar le enkrat, torej ali po prvi ali po drugi stopnji visokošolskega študija.

## 8. Obveznosti delodajalca

Delodajalec, ki mu je dodeljeno sofinanciranje, je dolžan:

- mesečno izplačevati štipendijo na transakcijski račun štipendista najkasneje do 15. dne v mesecu za pretekli mesec; če se štipendist izobražuje v tujini, se lahko delodajalec in štipendist dogovorita za enkratno izplačilo za posamezno šolsko/študijsko leto;
- od dneva veljavnosti višje državne štipendije ustrezno zvišati višino kadrovske štipendije, če izplačuje minimalno kadrovske štipendije, ki je lahko sofinancirana;
- z naslednji mesecem, ko postane štipendist polnoleten, ustrezno zvišati višino kadrovske štipendije, če izplačuje minimalno kadrovske štipendije, ki je lahko sofinancirana;
- zagotoviti, da tako delodajalec kot štipendist izpolnjujeta vse pogoje iz točke 3. *Pogoji za pridobitev sofinanciranja* tega razpisa celoten čas veljavnosti pogodbe o sofinanciranju kadrovske štipendije;
- zaposliti štipendista skladno z določbami 77. člena ZŠtip-1;
- zagotoviti, da štipendist pri delodajalcu vsako šolsko/študijsko leto opravi enomesečno delovno prakso v obsegu vsaj 160 ur skladno z določbami 7. člena Pravilnika;
- po potrebi, najmanj pa enkrat letno, poročati skladu o številu štipendistov, višini podeljenih in izplačanih kadrovskih štipendij, o vrsti in področjih izobraževanja oziroma izobraževalnih

programih, o zaključku izobraževanja štipendistov, zaposlitvi štipendistov, trajanju teh zaposlitev pri delodajalcu po končanem izobraževanju

- sporočiti skladu vse spremembe pri delodajalcu ali štipendistih, ki se zgodijo v tekočem šolskem oziroma študijskem letu in bi lahko vplivale na izvajanje pogodbe o sofinanciranju v osmih (8) dneh po nastali spremembi ali v osmih (8) dneh od dneva, ko je za spremembo izvedel;
- hraniti dokumentacijo o sofinanciranju kadrovskih štipendij najmanj 10 let po zaključku pogodbenega razmerja in na zahtevo sklada zagotoviti vpogled oziroma v določenem roku posredovati vse podatke in dokumente, za katere je zaprosen;
- skladu omogočiti nadzor nad izpolnjevanjem določb ZŠtip-1 in pogodbe o sofinanciranju.

Delodajalec lahko štipendista zaposli pred zaključkom izobraževanja skladno z določbami 78. člena ZŠtip-1.

Pogodba o sofinanciranju preneha, delodajalec pa mora vrniti prejeta sredstva za zadnje šolsko/študijsko leto oziroma za letnik, ki ga štipendist ni uspešno opravil, če:

- delodajalec ali štipendist v prvem letu štipendijskega razmerja po preteku enomesečne delovne prakse odpove pogodbo o štipendiranju, štipendist pa letnika, za katerega je prejemal štipendijo, ni uspešno končal in ni izpolnil pogojev za vpis v višji letnik;
- štipendist ni uspešno zaključil izobraževalnega programa najkasneje v zadnjem letniku izobraževalnega programa oziroma v roku iz 7. odstavka 87. člena ZŠtip-1;
- po enoletnem mirovanju sofinanciranja najkasneje zadnji dan mirovanja ne izkaže izpolnjevanja obveznosti po pogodbi o sofinanciranju ali če iz predloženih dokazil izhaja, da teh obveznosti ne izpolnjuje;
- štipendist ni opravil delovne prakse pri delodajalcu v trajanju vsaj 160 ur v vsakem šolskem/študijskem letu;
- če se štipendist v času izobraževanja samozaposli ali zaposli, razen če se zaposli pri delodajalcu v primeru iz 78. člena ZŠtip-1;
- štipendist po zaključenem izobraževanju ne sprejme zaposlitve na ustrezno delovno mesto pri delodajalcu.

Pogodba o sofinanciranju preneha, delodajalec pa mora vrniti vsa prejeta sredstva, ki jih je prejel za posameznega štipendista, če štipendist:

- pri delodajalcu po zaključku izobraževanja ni bil neprekinjeno zaposlen za polni delovni čas vsaj eno leto oziroma sorazmerno dlje, če je bil štipendist zaposlen z delovnim časom, ki je krajši od polnega skladno z določbami 3. odstavka 77. člena ZŠtip-1;
- spremeni izobraževalni program brez predhodnega soglasja delodajalca in sklada;
- je pridobil kadrovske štipendije na podlagi posredovanih neresničnih podatkov;
- pred izpolnitvijo obveznosti po pogodbi o sofinanciranju sklene pogodbo o zaposlitvi pri drugem delodajalcu oziroma se samozaposli ali pridobi status brezposelne osebe;
- prekine pogodbo o štipendiranju z delodajalcem;
- preneha izpolnjevati pogoje, ki jih predpisuje ZŠtip-1, 203. javni razpis ali pogodba o sofinanciranju.

Pogodba o sofinanciranju preneha, delodajalec pa mora vrniti vsa prejeta sredstva, ki jih je prejel za vsakega štipendista, za katerega ni prišlo do celotne izpolnitve pogodbenih obveznosti, če delodajalec:

- štipendista zaposli pred zaključkom trenutnega izobraževalnega programa in tak štipendist izobraževanja ne zaključi v šestih mesecih po zaposlitvi;
- po zaključku izobraževanja s štipendistom ne sklene delovnega razmerja ali štipendistova zaposlitev za polni delovni čas ne traja vsaj eno leto oziroma sorazmerno dlje v primeru zaposlitve za krajši delovni čas od polnega;
- odstopi od pogodbe o sofinanciranju ali od pogodbe o štipendiranju;
- nenamensko porabi sredstva, prejeta za sofinanciranje kadrovske štipendije;
- preneha izplačevati sofinancirano kadrovske štipendije ali zagotavljati sredstva za njeno izplačevanje;
- preneha izpolnjevati pogoje, ki jih predpisuje ZŠtip-1, 203. javni razpis ali pogodba o sofinanciranju;
- krši druga določila pogodbe o sofinanciranju.

V primeru prenehanja pogodbe o sofinanciranju mora delodajalec prejeta sredstva sklada vrniti v vrednosti, preračunani skladno z gibanjem indeksa cen življenjskih potrebščin pri Statističnem uradu RS od dneva izplačila sofinanciranja do dneva izdaje zahtevka za vračilo.

Če je delodajalec sredstva po tem razpisu pridobil na podlagi posredovanih neresničnih podatkov, mora vrniti celotna prejeta sredstva skladno s prejšnjim odstavkom, dodatno pa je delodajalec dolžan sklada plačati tudi pogodbene obresti za obdobje od dneva vsakega izplačila do dneva vračila sredstev sklada. Obrestna mera za izračun pogodbenih obresti je enaka zakonitim zamudnim obrestim.

## 9. Usklajevanje sofinanciranja

Če višina sofinanciranja kadrovske štipendije ne dosega ustreznega odstotka dodeljene in izplačane kadrovske štipendije glede na drugi odstavek druge točke tega razpisa, se znesek sofinanciranja avtomatično uskladi ob spremembi minimalne plače, dokler ne doseže najvišjega možnega odstotka kadrovske štipendije.

Višina sofinanciranja za posameznega štipendista se lahko za novo šolsko/študijsko leto poviša do največ 10 % glede na predhodno šolsko/študijsko leto na podlagi vložene zahteve delodajalca.

## 10. Varovanje podatkov

Delodajalec je s predložitvijo vloge na javni razpis seznanjen, da lahko sklad javno objavi podatke o odobrenih in izplačanih denarnih sredstvih. Objavljeni bodo podatki o delodajalcu, številu sofinanciranih kadrovskih štipendij in višini dodeljenih ter izplačanih sredstev za sofinanciranje v skladu z zakonom, ki urejata dostop do informacij javnega značaja in varstvo osebnih podatkov.

## 11. Dodatne informacije in dokumentacija

Razpisna dokumentacija je na voljo na spletni strani sklada [www.sklad-kadri.si](http://www.sklad-kadri.si) v razdelku »Razpisi in objave«, možno pa jo je osebno prevzeti v Glavni pisarni sklada v poslovnem času.

Dodatne informacije so na voljo v času uradnih ur na e-poštnem naslovu [kadrovske@sklad-kadri.si](mailto:kadrovske@sklad-kadri.si) in po telefonu na številki 01 434 15 85 ter na spletni strani sklada.

Uradne ure so ob ponedeljkih, sredah in petkih med 9. in 12. uro, ob sredah tudi med 14. in 16. uro.

**Javni sklad Republike Slovenije  
za razvoj kadrov in štipendije**  
Dunajska 22, 1000 Ljubljana  
[kadrovske@sklad-kadri.si](mailto:kadrovske@sklad-kadri.si)  
[www.sklad-kadri.si](http://www.sklad-kadri.si)