

Na podlagi 83. člena Zakona o štipendiranju (Uradni list RS, št. 56/13 in 99/13-ZUPJS-C; v nadaljevanju: ZŠtip-1), 4. člena Pravilnika o sofinanciranju kadrovskih štipendij (Uradni list RS, št. 35/14; v nadaljevanju: Pravilnik), Javnega razpisa za sofinanciranje kadrovskih štipendij delodajalcem za šolsko/študijsko leto 2015/2016 (v nadaljevanju: 203. javni razpis) in odločbe št. ____-____/201_-__ z dne __ 201__

Javni sklad Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije, Dunajska 22, 1000 Ljubljana, matična št. 1632060, davčna številka 77009444, ki ga zastopa direktor Franc Pristovšek (v nadaljevanju: sklad)

in

navz in naslov končnega upravičenca, TRR ____, matična št. ____, davčna številka ____, ki ga zastopa ____ (v nadaljevanju: delodajalec)

sklepata

POGODBO ŠT. ____-____/201__
O SOFINANCIRANJU KADROVSKIH ŠTIPENDIJ DELODAJALCU
OD ŠOLSKEGA/ŠTUDIJSKEGA LETA 2015/2016 DALJE

1. člen
(namen pogodbe)

Pogodbeni stranki ugotavljata, da je delodajalec na podlagi 203. javnega razpisa z odločbo št. ____-____/201_-__ z dne __ 201__ pridobil pravico do sofinanciranja kadrovskih štipendij dijakov in dijakinj ter študentov in študentk (v nadaljevanju: štipendist).

2. člen
(predmet pogodbe)

Predmet pogodbe o sofinanciranju kadrovskih štipendij delodajalcu od šolskega/študijskega leta 2015/2016 dalje (v nadaljevanju: pogodba) je sofinanciranje kadrovskih štipendij delodajalcu od vključno šolskega/študijskega leta 2015/2016 do zaključka trenutnega izobraževalnega programa in izpolnitve vseh pogodbenih obveznosti za posameznega štipendista.

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 oz. dodatnega študijskega leta po preteku izobraževalnega programa (t.i. absolvent).

Če se delodajalec in štipendist v pogodbi o štipendiranju tako dogovorita, je lahko sofinancirana tudi štipendija, ki se izplača v enkratnem znesku v višini preostalih zneskov štipendij za preostale mesece trajanja izobraževalnega programa, če štipendist zaključi izobraževanje pred iztekom izobraževalnega programa, ne glede na to, ali je bil vpisan v vse letnike.

Seznam štipendistov z navedenim trenutnim izobraževalnim programom, predvidenim številom let sofinanciranja ter višino štipendije in sofinanciranja za šolsko/študijsko leto 2015/2016 je naveden v Prilogi 1 k tej pogodbi in je njen sestavni del.

3. člen **(višina sofinanciranja in povišanje sofinanciranja)**

Višina sofinanciranja kadrovske štipendije za posameznega štipendista znaša 50 % dodeljene in izplačane štipendije, vendar največ 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.

Skupna višina sofinanciranja na podlagi te pogodbe za šolsko/študijsko leto 2015/2016 znaša _____ EUR.

Višina sofinanciranja se tekom posameznega šolskega/študijskega leta ne more spreminjati, razen sofinanciranja, ki je vezano na 30 % oziroma 40 % minimalne plače, ki se avtomatično usklajuje ob vsakokratni spremembi, vendar največ do 50 % oziroma 70 % dodeljene in izplačane 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. Delodajalec mora zahtevo predložiti skladu, skupaj z dokazili o povišanju štipendije ob vložitvi vloge za nadaljevanje sofinanciranja skladno z določili 5. člena te pogodbe.

4. člen **(trajanje pogodbe o sofinanciranju)**

Ta pogodba se sklene od šolskega/študijskega leta 2015/2016 dalje do zaključka izobraževanja vseh štipendistov in izpolnitve njihove obveznosti v zvezi z zaposlitvijo po 12. členu te pogodbe.

Nadaljevanje sofinanciranja za vsako nadaljnje šolsko/študijsko leto ob izpolnitvi pogojev pogodbeni stranki uredita z dodatkom k tej pogodbi.

5. člen **(nadaljevanje sofinanciranja)**

Za nadaljevanje sofinanciranja za vsako naslednje šolsko/študijsko leto mora delodajalec najkasneje do 30. novembra vsakega leta skladu predložiti:

- poimenski seznam vseh štipendistov iz Priloge 1 k tej pogodbi z navedbo statusa, letnika in višine štipendije za tisto šolsko/študijsko leto, za katerega uveljavlja nadaljevanje sofinanciranja (v nadaljevanju: tekoče šolsko/študijsko leto);
- za štipendiste, ki se izobražujejo v tujini, za katere uveljavlja nadaljevanje sofinanciranja, originalno potrdilo o vpisu za tekoče šolsko/študijsko leto;
- originalno dokazilo o statusu vsakega štipendista za tekoče šolsko/študijsko leto, za katerega delodajalec zaradi mirovanja v skladu z 8. členom te pogodbe ne bo upravičen do sofinanciranja kadrovske štipendije v tekočem šolskem/študijskem letu;
- originalno poročilo o opravljeni enomesečni delovni praksi za vsakega štipendista;
- dodatek k pogodbi o štipendiranju o spremembi izobraževalne institucije, programa, smeri ali ravni izobraževanja za posameznega štipendista, če je delodajalec s tako spremembo soglašal;
- obrazložitve in dokazila statusov ostalih štipendistov, za katere delodajalec ne bo uveljavljal nadaljevanja sofinanciranja, razen za tiste štipendiste, za katere je ta pogodba že prenehala, in sicer:
 - o kopija spričevala o zaključku izobraževanja za posameznega štipendista;
 - o kopija obrazca M1, potrjenega s strani ZZSZ, v primeru zaposlitve štipendista;
 - o obvestilo o nadaljevanju oziroma prekinitvi zaposlitve že zaposlenih štipendistov;
- obvestila in dokazila o vsaki spremembi stanja v zvezi s to pogodbo in obveznostmi po tej pogodbi, ki so bistvenega pomena za izvajanje te pogodbe, vendar niso izrecno zahtevane v zgornjih alinejah tega člena.

Sklad bo z delodajalcem sklenil dodatek k tej pogodbi za tekoče šolsko/študijsko leto z ustrezno Prilogo 1, s katerim se bo za vsakega štipendista opredelilo nadaljevanje sofinanciranja, njegovo morebitno mirovanje ali zaključek pogodbenih obveznosti.

6. člen (obveznosti delodajalca)

Delodajalec se zavezuje, da bo:

- mesečno izplačeval štipendijo na transakcijski račun štipendista najkasneje do 15. dne v mesecu za pretekli mesec;
- od dneva veljavnosti višje državne štipendije ustrezno zvišal višino kadrovske štipendije, če izplačuje minimalno kadrovske štipendije;
- z naslednjim mesecem, ko postane štipendist polnoleten, ustrezno zvišal višino kadrovske štipendije, če izplačuje minimalno kadrovske štipendije;
- pred spremembo izobraževalnega programa štipendista pridobiti pisno soglasje sklada k spremembi, če želi še naprej prejemati sofinanciranje za tega štipendista v novem ali spremenjenem izobraževalnem programu;
- zagotovil, da bosta tako sam delodajalec kot štipendist izpolnjevala spodaj navedene pogoje iz točke 3. 203. javnega razpisa (*Pogoji za pridobitev sofinanciranja*) **celoten čas veljavnosti te pogodbe**:
 - o delodajalec 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;
 - o delodajalec za kadrovske štipendije, katerih sofinanciranje uveljavlja na tem javnem razpisu, ni zaprosil ali pridobil drugih sredstev pri regionalnih razvojnih agencijah;
 - o delodajalec zagotavlja sredstva za izplačevanje kadrovske štipendije za posameznega štipendista od vključno šolskega/študijskega leta 2015/2016 do zaključka trenutnega izobraževalnega programa v višini 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 sredstev¹;
 - o delodajalec ima s štipendistom sklenjeno pogodbo o štipendiranju za trenutni izobraževalni program, ki vsebuje v razpisu navedene obvezne določbe,
 - o štipendist je državljan Republike Slovenije s prebivališčem v Republiki Sloveniji ali ima katerega od drugih statusov, opredeljenih v 12. členu ZŠtip-1;
 - o štipendist 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;
 - o štipendist ni vpisan na izobraževalni program na ravni ali stopnji izobraževanja, ki je enaka ali nižja od ravni, ki jo je že dosegel;
 - o štipendist izpolnjuje pogoje, določene v splošnih aktih delodajalca.
- zaposlil štipendista v skladu s to pogodbo;
- zagotovil, da vsak štipendist pri delodajalcu vsako šolsko/študijsko leto opravi enomesečno delovno prakso v obsegu vsaj 160 ur skladno z 10. členom te pogodbe;
- pravočasno vložil vlogo za nadaljevanje sofinanciranja skladno s prejšnjim členom;
- sporočil 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;
- po potrebi, najmanj pa enkrat letno, poročal skladu o številu štipendistov, višini podeljenih in izplačanih kadrovskih štipendij, o vrsti in področjih izobraževanja oziroma izobraževalnih programih, o zaključku izobraževanja štipendistov in zaposlitvi štipendistov ter trajanju teh zaposlitev pri delodajalcu po končanem izobraževanju;
- hranil dokumentacijo o sofinanciranju kadrovskih štipendij najmanj 10 let po zaključku pogodbenega razmerja in na zahtevo sklada zagotovil vpogled oziroma v določenem roku posredoval vse podatke in dokumente, za katere je zaprosen;
- skrbel za točnost in ažurnost vseh podatkov, potrebnih za pravilno in tekoče izplačevanje sredstev, svojih kontaktnih podatkov ter drugih informacij;

¹ 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.

- izpolnjeval pogoje in druge zahteve iz ZŠtip-1, Pravilnika, 203. javnega razpisa in te pogodbe;
- skladu omogočil nadzor nad izpolnjevanjem določb ZŠtip-1 in te pogodbe.

Rok za izpolnitev obveznosti iz prejšnjega odstavka je trideset (30) dni, razen kjer je izrecno določeno drugače. Vsa dokazila in vloge morajo biti originali ali overjene fotokopije in vložene v fizični obliki.

V primeru neizpolnjevanja obveznosti po tem členu oziroma v drugih primerih kršitev pogodbenih obveznosti mora delodajalec vrniti neupravičeno prejeta sredstva.

7. člen (izplačilo sofinanciranja)

Po sklenitvi pogodbe o štipendiranju bo sklad 70 % pogodbenega zneska za šolsko/študijsko leto 2015/2016 izplačal delodajalcu v tridesetih (30) dneh od veljavnosti pogodbe, za naslednja šolska/študijska leta pa v tridesetih (30) dneh po veljavnosti vsakoletnega dodatka k tej pogodbi. Podpis dodatka k tej pogodbi za naslednje šolsko/študijsko leto je možen šele po zaključku sofinanciranja za tekoče šolsko/študijsko leto, skladno s drugim in petim odstavkom tega člena.

Delodajalec mora najkasneje do 30. novembra vsakega leta skladu predložiti:

- izpolnjen in podpisan zahtevek za poračun sofinanciranja z ustreznimi bančnimi dokazili;
- vlogo za nadaljevanje sofinanciranja za tiste štipendiste, ki so uspešno napredovali v višji letnik;
- poročilo o opravljeni praksi za vsakega štipendista, ki še ni zaposlen pri štipenditorju;
- obvestilo o statusu 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.).

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

Zahtevku za poračun sofinanciranja mora delodajalec priložiti potrdila o vseh izplačanih štipendijah iz zahtevka. Potrdila o izplačanih štipendijah so izpiski iz bančnega računa, potrdila ali izpiski iz elektronskega bančnega poslovanja, ki morajo vsebovati naziv delodajalca, namen nakazila, višino in datum izplačila ter ime, priimek in TRR prejemnika - štipendista. Vzorec Zahtevka za poračun sofinanciranja je Priloga 2 k tej pogodbi.

Sklad ima pravico preverjati podatke o izplačilu štipendij ter zahtevati originalna, s strani banke potrjena dokazila o izvedenih izplačilih.

Če izplačilo 70 % (letnega) pogodbenega zneska presega višino upravičenih sredstev za posamezno šolsko/študijsko leto, bo sklad delodajalcu izdal zahtevo za vračilo preveč izplačanih sredstev. Delodajalec bo moral preveč izplačana sredstva skladu vrniti v skladu z 18. členom te pogodbe. Vračilo preveč izplačanih sredstev je pogoj za sklenitev dodatka k tej pogodbi o nadaljevanju sofinanciranja za tekoče šolsko/študijsko leto.

8. člen (mirovanje)

Sofinanciranje za posameznega štipendista se delodajalcu ne izplačuje, če ta štipendist:

- ponavlja isti letnik ali ne izpolnjuje pogojev za napredovanje v višji letnik istega izobraževalnega programa na isti ravni izobraževanja, za katerega je pridobil štipendijo, razen v primerih iz prvega odstavka 87. člena ZŠtip-1,
- izgubi status dijaka ali študenta in mu je dovoljeno opravljanje učnih ali študijskih obveznosti,
- po predhodnem soglasju delodajalca in sklada spremeni izobraževalni program in opravlja letnik, v katerega je že bil vpisan,
- prostovoljno služi vojaški rok v Slovenski vojski.

Mirovanje lahko traja neprekinjeno največ eno leto na posamezni ravni izobraževanja, za katerega je štipendist pridobil pravico do štipendije, vendar skupno ne več kot tri šolska/študijska leta.

Ne glede na prejšnji odstavek lahko mirovanje:

- iz druge in tretje alineje prvega odstavka tega člena traja največ eno leto,
- v primeru, ko štipendist ne izpolni pogojev za nadaljevanje ali zaključek izobraževanja zaradi razlogov iz prvega odstavka 87. člena ZŠtip-1, traja nepretrgoma toliko časa, kolikor trajajo razlogi, vendar v skupnem trajanju ne več kot tri šolska/študijska leta na posamezni ravni izobraževanja, za katerega je štipendist pridobil pravico do štipendije.

9. člen

(izplačevanje štipendije)

Delodajalec mora štipendijo štipendistu izplačevati mesečno na transakcijski račun štipendista najkasneje do 15. dne v mesecu za pretekli mesec.

Če delodajalec štipendij ne izplača v zgoraj navedenem roku, ni upravičen do sofinanciranja za tiste štipendije, ki jih ni izplačal v roku.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se lahko v primeru izobraževanja v tujini delodajalec in štipendist dogovorita, da se štipendija izplača v enkratnem znesku za posamezno šolsko/študijsko leto.

10. člen

(enomesečna delovna praksa)

Delodajalec je dolžan omogočiti opravljanje 160 urne delovne prakse štipendistu v vsakem šolskem/študijskem letu, pri čemer se lahko delovna praksa opravi v več delih.

Delodajalec mora zagotoviti, da štipendist delovno obveznost iz prejšnjega odstavka v celoti opravi do začetka novega šolskega/študijskega leta, kar je za dijaka do 31. 8. in za študenta do 30. 9. posameznega leta. V primeru izobraževanja v tujini se rok določi glede na šolski/študijski koledar na izobraževalni ustanovi v tujini, na kateri se štipendist izobražuje.

Štipendist je opravičen opravljanja obveznosti delovne prakse zaradi razlogov iz prvega odstavka 87. člena ZŠtip-1 v tistem šolskem/študijskem letu, v katerem so ti razlogi nastali, o čemer delodajalec pisno obvesti sklad in obvestilu predloži tudi ustrezna dokazila o teh razlogih. V tem primeru se sklene dodatek k pogodbi z delodajalcem za tega štipendista.

V zadnjem letu izobraževanja mora štipendist delovno obveznost opraviti pred zaključkom izobraževanja. Če izobraževanje zaključi najkasneje 30. dan od začetka šolskega/študijskega leta, mu enomesečne delovne prakse ni potrebno opravljati.

11. člen

(odpoved pogodbe po enomesečni delovni praksi)

Delodajalec ali štipendist, ki prejema sofinancirano kadrovske štipendijo, lahko v prvem letu štipendijskega razmerja po preteku enomesečne delovne prakse odpove pogodbo o štipendiranju, s čemer se prekine tudi ta pogodba.

Če delodajalec oziroma štipendist odpove pogodbo na podlagi tega člena, mora delodajalec skladu predložiti:

- izjavo delodajalca, da prekinja to pogodbo za konkretnega štipendista;
- izpolnjeno in podpisano poročilo o delovni praksi;
- dokazilo, iz katerega je razviden datum, s katerim sta delodajalec in štipendist prekinila pogodbo o štipendiranju;
- potrdilo, da je štipendist opravil obveznosti tekočega letnika in izpolnil pogoje za vpis v višji letnik.

Dokazila iz prejšnjega odstavka delodajalec predloži skladu najkasneje v enem mesecu po začetku novega šolskega/študijskega leta.

V primeru prekinitve pogodbe delodajalec za istega štipendista ne more več pridobiti sofinanciranja kadrovske štipendije ne glede na raven oziroma stopnjo ali smer izobraževanja.

Če je štipendist letnik, za katerega je prejemal štipendijo, uspešno končal in izpolnil pogoje za vpis v višji letnik, v primeru iz tega člena, štipendist ni dolžan vrniti prejetega zneska štipendije delodajalcu, delodajalec pa tudi skladu ni dolžan vrniti prejetega zneska sofinanciranja.

Odpoved pogodbe po tem členu brez vračila sredstev sofinanciranja ni mogoča v zadnjem letniku izobraževanja štipendista oziroma po zaposlitvi štipendista pri delodajalcu.

12. člen (zaposlitev štipendista)

Delodajalec se zavezuje, da bo s štipendistom po končanem izobraževanju na ravni in po programu izobraževanja, ki je predmet te pogodbe, sklenil pogodbo o zaposlitvi na ustrezno delovno mesto najkasneje v enem (1) mesecu po zaključku izobraževanja, za katerega mu je bilo odobreno sofinanciranje.

Ustrezno delovno mesto je takšno delovno mesto, ki ustreza zaključeni ravni izobrazbe in področju izobraževanja štipendista.

Pri reguliranih in drugih poklicih, kjer izvedba zaposlitve ni možna v roku iz prvega odstavka tega člena, lahko sklad na podlagi vloge delodajalca z ustreznimi dokazili izjemoma rok za zaposlitev podaljša za toliko časa, kolikor trajajo zakonsko predpisane obveznosti, ki jih mora po zaključku izobraževanja izpolniti štipendist in brez katerih ne more opravljati poklica, za katerega je prejemal štipendijo.

Delodajalec, ki želi pridobiti soglasje za daljši rok za zaposlitev skladno prejšnjim odstavkom, predloži pisno prošnjo skladu, v kateri navede podatke o štipendistu, zakonsko predpisane obveznosti, ki jih mora štipendist izpolniti, da lahko začne opravljati poklic, za katerega je prejemal štipendijo, in rok, v katerem bo štipendist opravil te obveznosti.

Odlog izpolnitve obveznosti zaposlitve, vezan na tretji in četrti odstavek tega člena, se uredi z dodatkom k tej pogodbi.

Pogodba o zaposlitvi iz prvega odstavka tega člena mora biti sklenjena s polnim delovnim časom za najmanj eno leto. Če se pogodba o zaposlitvi izjemoma sklene z delovnim časom, krajšim od polnega delovnega časa, se obveznost trajanja zaposlitve preračuna na polni delovni čas.

Če so kršene pogodbene obveznosti iz zaposlitve zaradi nadaljevanja izobraževanja štipendista, mora delodajalec vrniti vsa prejeta sredstva, ki jih je prejel za tega štipendista.

Izjemoma lahko delodajalec štipendista zaposli pred zaključkom izobraževanja, ki je predmet sofinanciranja, če je štipendistu dovoljeno opravljanje šolskih/študijskih obveznosti, vendar mora tak štipendist izobraževanje zaključiti v šestih mesecih po zaposlitvi. Zaposlitev pred zaključkom izobraževanja se ne upošteva v izpolnjevanje pogojev glede trajanja zaposlitve iz 6. odstavka tega člena. V takem primeru delodajalec od meseca, v katerem je zaposlil štipendista, ni več upravičen do sofinanciranja kadrovske štipendije.

Če delodajalec štipendista zaposli pred zaključkom izobraževanja skladno z določbami prejšnjega člena zakona, se šteje, da je štipendist opravil obvezno delovno prakso v času zaposlitve.

13. člen (utemeljeni razlogi za neizpolnitev obveznosti zaposlitve štipendista)

Delodajalec je prost obveznosti zaposlitve štipendista, če je zoper njega uveden postopek prisilne poravnave, stečajni postopek ali postopek prisilnega prenehanja v skladu z zakonom, ki ureja finančno poslovanje, postopek zaradi insolventnosti in prisilno prenehanje.

V primerih iz prejšnjega odstavka mora sklad v postopku prijaviti terjatev v višini zneska sofinanciranja kadrovske štipendije.

Delodajalec ni dolžan zaposliti štipendista, za katerega je prejemal sofinancirano kadrovske štipendije, če štipendist postane trajno nezmožen opravljati delo, za katerega se je izobraževal in prejemal sofinancirano kadrovske štipendije, kar dokazuje z odločbo Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije.

14. člen (prenos štipendiranja, sofinanciranja in zaposlitve)

Delodajalec lahko ob predhodnem soglasju posameznega štipendista in sklada vse pogodbene obveznosti za posameznega štipendista po tej pogodbi prenese na drugega delodajalca.

Sklad da soglasje k prenosu enega, več ali vseh štipendistov iz te pogodbe le v primeru posebej utemeljenih in tehtnih razlogov, kar sklad presodi na podlagi vloge delodajalca, ki vsebuje dokazila o obstoju teh razlogov, seznam štipendistov, želeni datum prenosa in soglasje novega delodajalca, da je pripravljen prevzeti posameznega štipendista in vse obveznosti, ki iz prevzema izhajajo.

Pogodbene obveznosti se lahko prenesejo na novega delodajalca, če novi delodajalec od prevzema dalje izpolnjuje pogoje po ŽŠtip-1 in če prevzame vse obveznosti izplačevanja kadrovske štipendije, sofinanciranja in kasnejše zaposlitve štipendista.

Prenos ni možen na delodajalca, pri katerem je štipendist poslovodna oseba ali direktor, ali na štipendista, ki opravlja samostojno registrirano dejavnost.

Prenos se uredi z dodatkom k pogodbi o štipendiranju in z dodatkom k tej pogodbi.

15. člen (prenehanje pogodbe)

Pogodba 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 ŽŠtip-1;
- po enoletnem mirovanju sofinanciranja najkasneje zadnji dan mirovanja ne izkaže izpolnjevanja obveznosti po tej pogodbi 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 12. člena te pogodbe;
- štipendist po zaključenem izobraževanju ne sprejme zaposlitve na ustrezno delovno mesto pri delodajalcu.

Pogodba 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 12. člena te pogodbe;
- spremeni izobraževalni program brez predhodnega soglasja delodajalca in sklada;
- je pridobil kadrovske štipendije na podlagi posredovanih neresničnih podatkov;
- pred izpolnitvijo obveznosti po tej pogodbi 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 ta pogodba.

Pogodba preneha, delodajalec pa mora vrniti **vsaj 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 te pogodbe ali od pogodbe o štipendiranju;
- nenamensko porabi prejeta sredstva 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 ta pogodba;
- krši druga določila te pogodbe.

16. člen (nadzor)

Delodajalec mora skladu omogočiti nadzor nad porabo sredstev, dodeljenih na podlagi te pogodbe, kar lahko vključuje tudi pregled na kraju samem.

17. člen (vračilo sredstev)

V primeru prenehanja te pogodbe mora delodajalec prejeta sredstva skladu 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, vendar najmanj v višini prejetih sredstev.

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

Sredstva mora delodajalec vrniti v enkratnem znesku v tridesetih (30) dneh od prejema zahteve za vračilo s strani sklada na način, naveden v zahtevi.

Če delodajalec ne vrne dolgovanega zneska v roku iz tretjega odstavka tega člena, je dolžan plačati tudi zakonske zamudne obresti od dneva zapadlosti vračila dolgovanega zneska do dneva vračila zapadlega zneska skladu.

18. člen (protikorupcijska klavzula)

Pogodbeni stranki v skladu z določbo prvega in drugega odstavka 14. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Ur. l. RS, št. 69/2011 – uradno prečiščeno besedilo) soglašata, da je ta pogodba nična, če je pri njej kdo v imenu in na račun delodajalca, predstavnika ali posrednika naročnika obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla v zvezi s predmetom pogodbe ali
- za sklenitev posla v zvezi s predmetom pogodbe pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je naročniku povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku ali posredniku naročnika, delodajalcu ali njegovemu predstavniku, zastopniku ali posredniku.

V primeru ugotovitev o domnevnem obstoju dejanskega stanja iz prvega odstavka tega člena ali na podlagi obvestila Komisije za preprečevanje korupcije ali drugih organov, glede njegovega domnevnega nastanka, mora naročnik, ki je sklenil pogodbo, pričeti z ugotavljanjem pogojev ničnosti pogodbe oziroma z drugimi ukrepi v skladu s predpisi Republike Slovenije.

19. člen (obdelava podatkov)

Sklad obdeluje podatke po tej pogodbi v skladu z 105. in 106. členom ZŠtip-1.

20. člen (priloge)

Ta pogodba ima sledeče priloge, ki so njen sestavni del:

- Priloga 1: Poimenski seznam štipendistov z višino štipendije in sofinanciranja za posameznega štipendista za posamezno šolsko/študijsko leto;
- Priloga 2: Obrazec Zahtevke za poračun sofinanciranja;
- Priloga 3: Obrazec Poročilo o opravljeni enomesečni delovni praksi.

21. člen (pravni akti)

Za vsa vprašanja, ki niso posebej urejena s to pogodbo, se uporabljajo določila ZŠtip-1, Pravilnika in Obligacijskega zakonika (Ur.l. RS, št. 97/07- uradno prečiščeno besedilo).

22. člen (spremembe)

Spremembe in dopolnitve te pogodbe bosta pogodbeni stranki dogovorili z dodatkom k tej pogodbi v pisni obliki.

23. člen (prenehanje veljavnosti pogodbe)

Ta pogodba preneha veljati v primerih iz 15. člena te pogodbe ali, ko obe pogodbeni stranki izpolnita vse svoje pogodbene obveznosti.

24. člen (pristojnost v sporih)

Morebitne spore bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno, če sporazuma ne bosta dosegli, bo spore reševalo stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

25. člen
(veljavnost pogodbe)

Ta pogodba se podpiše v treh enakih izvodih, od katerih prejme enega delodajalec in dva sklad ter začne veljati z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki.

Javni sklad Republike Slovenije
za razvoj kadrov in štipendije
Franc Pristovšek, direktor

v Ljubljani, _____

delodajalec
ime priimek zakonitega zastopnika, naziv

Žig delodajalca

V/Na _____, dne _____

PRILOGA 1: Poimenski seznam štipendistov z višino štipendije in sofinanciranja za posameznega štipendista za šolsko/študijsko leto 2015/2016

ime in priimek štipendista	program	stopnja	letnik v 2015/2016	vrednost mesečne štipendije	vrednost sofinanciranja mesečno	trajanje štipendiranja v mesecih	vrednost sofinanciranja
Izpolni sklad	Izpolni sklad	Izpolni sklad	Izpolni sklad	Izpolni sklad	Izpolni sklad	Izpolni sklad	Izpolni sklad

PRILOGA 2: Obrazec ZAHTEVEK ZA PORAČUN SOFINANCIRANJA

firma ali ime delodajalca
sedež, pošta, kraj
TRR delodajalca

ZAHTEVK ZA PORAČUN SOFINANCIRANJA
kadrovskih štipendij
v skladu s pogodbo št. __-__/201__ (203. javni razpis)

Poračun sofinanciranja štipendij za šolsko/študijsko leto:

<input type="checkbox"/> 2015/2016	<input type="checkbox"/> 2016/2017	<input type="checkbox"/> 2017/2018	<input type="checkbox"/> 2018/2019
<input type="checkbox"/> 2019/2020	<input type="checkbox"/> 2020/2021	<input type="checkbox"/> 2021/2022	<input type="checkbox"/> 2022/2023

Skupna vrednost izplačanih štipendij za šolsko/ študijsko leto: _____ EUR

Vrednost prejetega predplačila: _____ EUR

OPOMBE:

K Zahtevku za poračun sofinanciranja so priložena:

- ☐ potrdila o izplačanih štipendijah, ki so izpiski iz bančnega računa, potrdila ali izpiski iz elektronskega bančnega poslovanja, ki vsebujejo naziv delodajalca, ki je štipendijo izplačal, namen nakazila, višino in datum izplačila ter ime, priimek in TRR prejemnika - štipendista.

V/Na _____, dne _____

Žig delodajalca

ime in priimek zakonitega zastopnika
naziv
firma ali ime delodajalca

Izpolni sklad:

Upravičena višina sofinanciranja za šolsko/študijsko leto glede na dokazila: _____

Skupna vrednost že izplačanega sofinanciranja za šolsko/študijsko leto: _____

Preostane za izplačilo / vračilo (obkroži ustrezno): _____

Pregledal dne _____: _____

Datum nakazila / poslanega zahtevka za vračilo (obkroži ustrezno): _____

PRILOGA 3: Obrazec POROČILO O OPRAVLJENI ENOMESEČNI DELOVNI PRAKSI

Ime in priimek štipendista	
Naziv in naslov delodajalca, kjer je štipendist opravljal prakso	
Čas opravljanja prakse	
Opis oziroma poročilo o nalogah, ki jih je štipendist opravljal v okviru prakse	
Opisna ocena opravljene prakse s strani delodajalca, ki jo podpiše oseba, ki je bila odgovorna za izvedbo prakse (mentor ali podobno)	

podpis štipendista

podpis delodajalca

V/Na _____, dne _____

V/Na _____, dne _____

Žig delodajalca