



Na podlagi 41. člena Zakona o štipendiranju (Ur.l. RS št. 59/07 (63/07 popr.), v nadaljevanju: ZŠtip), soglasja ministrice za delo, družino in socialne zadeve št. 11014-15/2008/2 z dne 26. maja 2008 ter v skladu s Pravilnikom o splošnih pogojih poslovanja Javnega sklada Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije (Ul.l. RS št. 33/08, v nadaljevanju: SPP) Javni sklad Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije (v nadaljevanju: sklad) objavlja

## Javni razpis za neposredno sofinanciranje kadrovskih štipendij delodajalcem za šolsko/študijsko leto 2007/2008

### 1. Predmet razpisa

Predmet javnega razpisa je neposredno sofinanciranje kadrovskih štipendij delodajalcem za obstoječe kadrovske štipendije, ki jih delodajalci izplačujejo v šolskem/študijskem letu 2007/2008 do zaključka trenutne stopnje izobraževanja posameznega kadrovskega štipendista za pridobitev izobrazbe po javno veljavnih izobraževalnih programih poklicnega in srednješolskega izobraževanja, javno veljavnih študijskih programih višjega izobraževanja ali javno veljavnih dodiplomskih in podiplomskih študijskih programih.

### 2. Vrednost razpisa

Vrednost razpisa je 5.000.000,00 EUR za sofinanciranje delodajalcev za vsa leta izplačevanja kadrovske štipendije od vključno šolskega/študijskega leta 2007/2008 dalje do zaključka izobraževanja štipendista po trenutnem izobraževalnem programu na trenutni ravni izobraževanja.

Sredstva za sofinanciranje štipendij se zagotavljajo iz namenskih sredstev sklada iz naslova koncesijskih dajatev.

### 3. Višina štipendije in višina sofinanciranja

Kadrovska štipendija, za katere sofinanciranje se prijavlja delodajalec, ne sme biti nižja od 36 EUR mesečno za dijaka in 54 EUR mesečno za študenta brez dodatkov.

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

### 4. Trajanje sofinanciranja

Obdobje, za katerega so namenjena razpisana sredstva, je od šolskega/študijskega leta 2007/2008 dalje do zaključka izobraževanja posameznega sofinanciranega kadrovskega štipendista na tisti ravni in programu izobraževanja, v katerega je vpisan v šolskem/študijskem letu 2007/2008. Za povračilo bo lahko delodajalec uveljavljal le tiste štipendije od šolskega/študijskega leta 2007/2008 dalje, katerih izplačilo je delodajalec izvršil po veljavnosti pogodbe o štipendiranju, ki jo je sklenil s štipendistom, katerega štipendijo uveljavlja za sofinanciranje.

Delodajalec lahko prejema sofinanciranje kadrovske štipendije eno leto za posamezen letnik na isti stopnji izobraževanja štipendista, razen v zadnjem letniku srednjih šol, ko za mesec julij in avgust ni upravičen do sofinanciranja.

Sofinanciranje se izplačuje tudi v času absolventskega staža do diplome, vendar v celotni dobi izobraževanja le eno študijsko leto.



## 5. Pogoji za pridobitev sofinanciranja

Do neposrednega sofinanciranja kadrovskih štipendij po tem razpisu je upravičen delodajalec, ki izpolnjuje sledeče pogoje:

- je pravna oseba zasebnega prava, fizična oseba ali je delodajalec v javnem sektorju, s sedežem ali prebivališčem v Republiki Sloveniji, ki zaposluje delavce na podlagi pogodbe o zaposlitvi, razen organov državne uprave, samoupravnih lokalnih skupnosti in drugih oseb javnega prava, če so posredni uporabniki državnega proračuna ali proračuna lokalne skupnosti,
- ni v postopku prisilne poravnave ali stečaja glede na določila zakona, ki ureja finančno poslovanje podjetij,
- je potrebo prijavil v skladu z določili Zakona o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti Zavodu RS za zaposlovanje in je bila ta potreba javno objavljena v skupnem razpisu kadrovskih štipendij Zavoda RS za zaposlovanje za posamezno šolsko/študijsko leto, na spletni strani Zavoda RS za zaposlovanje oziroma na oglasni deski območne službe Zavoda RS za zaposlovanje, ki je prijavo prejel,
- izplačuje v šolskem/študijskem letu 2007/2008 kadrovske štipendije vsaj enemu dijaku ali študentu za izobraževanje v Republiki Sloveniji ali v tujini pod pogoji iz ZŠtip,
- zagotavlja sredstva za izplačevanje kadrovske štipendije za celotno dobo izobraževanja štipendista na posamezni stopnji od letnika podelitve štipendije do zaključka izobraževanja po posameznem programu in na posamezni ravni izobraževanja,
- bo s štipendistom po končanem izobraževanju na ravni in programu izobraževanja, ki je predmet pogodbe o štipendiranju, sklenil pogodbo o zaposlitvi s polnim delovnim časom na ustreznem delovnem mestu za nedoločen čas oziroma najmanj za toliko let, kolikor šolskih/študijskih let bo delodajalec prejemal neposredno sofinanciranje kadrovske štipendije s strani sklada; če se pogodba o zaposlitvi sklene z delovnim časom, ki je krajši od polnega delovnega časa, se trajanje zaposlitve preračuna na polni delovni čas,
- ima s kadrovskim štipendistom medsebojna razmerja urejena s pogodbo o štipendiranju.

Pri tem je delodajalec za kadrovske štipendiranje izbral in sklenil pogodbo o štipendiranju s štipendistom, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima status dijaka oziroma dijakinje ali študenta oziroma študentke,
- ima katerega izmed sledečih statusov:
  - državljan Republike Slovenije,
  - državljan države članice Evropske unije (EU) in Evropskega gospodarskega prostora (EGP) ali je družinski član osebe s takim statusom v skladu z določili zakona, ki ureja prebivanje tujcev, če ima dovoljenje za stalno ali začasno prebivanje v Republiki Sloveniji,
  - državljan države članice EU ali EGP in je bil zaposlen ali samozaposlen v Republiki Sloveniji, ali je družinski član take osebe, če ima dovoljenje za prebivanje v Republiki Sloveniji,
  - državljan tretje države, če ima dovoljenje za stalno ali začasno prebivanje v Republiki Sloveniji, ali je ožji družinski član take osebe, kot ga določa zakon, ki ureja prebivanje tujcev,
- ne prejema katere od štipendij iz 5. člena ZŠtip razen kadrovske, torej ne prejema državne ali Zoisove štipendije ali štipendije za Slovence v zamejstvu in Slovence po svetu, ali štipendije za državljane držav, s katerimi ima Republika Slovenija sklenjene dvostranske ali večstranske sporazume o sodelovanju na področju izobraževanja oziroma podeljuje štipendije na podlagi vzajemnosti;
- ne prejema štipendije ali drugih prejemkov za izobraževanje po drugih predpisih, torej takšnih prejemkov v Republiki Sloveniji, ki so po namenu in načinu vračanja enakovredni štipendijam po drugih predpisih v Republiki Sloveniji oziroma splošnih aktih delodajalca;
- ni v delovnem razmerju oziroma ne opravlja samostojne registrirane dejavnosti,
- ni vpisan v evidenco brezposelnih oseb pri Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje;
- mu za isti študijski program in stopnjo še ni bila odobrena štipendija javnega sklada po katerem izmed drugih razpisov, in
- izpolnjuje pogoje, določene v splošnih aktih delodajalca.

## 6. Razmejitvena merila



Če razpisana sredstva ne bodo zadostovala za vse prijavljene potrebe delodajalcev, ki izpolnjujejo pogoje, bodo imeli prednost pri izbiri tisti delodajalci, ki so v prijavi prijavili višji delež potreb za tista področja izobraževanja, ki so opredeljena v [Seznamu vrst in področij izobraževanja](#), ki je priloga k Pravilniku o dodeljevanju državnih štipendij (Ur.l.RS št. 51/08).

Če ima več delodajalcev enak delež teh potreb, se izbere vse delodajalce z enakim deležem iz prejšnjega odstavka.

## 7. Obveznosti delodajalca

Delodajalec, ki mu sklad neposredno sofinancira kadrovske štipendije, je v skladu z določili pogodbe o sofinanciranju dolžan skladu predložiti zahtevek za izplačilo in potrebne priloge v skladu s pogodbo o sofinanciranju. Na podlagi potrditve zahtevka bo sklad izvedel povračilo za izplačano kadrovske štipendije neposredno delodajalcu.

Delodajalec je dolžan s štipendistom, katerega kadrovske štipendije je sofinanciral sklad, po zaključku izobraževanja, za katerega je prejemal štipendijo, skleniti pogodbo o zaposlitvi. Pogodba o zaposlitvi mora biti sklenjena na ustreznem delovnem mestu za polni delovni čas za nedoločen čas oziroma najmanj za toliko let, kolikor šolskih/študijskih let bo delodajalec prejemal neposredno sofinanciranje kadrovske štipendije s strani sklada; če se pogodba o zaposlitvi sklene z delovnim časom, ki je krajši od polnega delovnega časa, se trajanje zaposlitve preračuna na polni delovni čas.

Delodajalec mora po potrebi, najmanj pa enkrat letno, poročati skladu o številu štipendistov, višini podeljenih in izplačanih štipendij, o vrsti in področjih izobraževanja oziroma izobraževalnih programih, o zaključku izobraževanja štipendistov in zaposlitvi štipendistov ter trajanju te zaposlitve pri delodajalcu po končanem izobraževanju.

Delodajalec je dolžan deset let po prenehanju pravice hraniti dokazila o namenski porabi dodeljenih sredstev ter jih na zahtevo predložiti skladu.

Delodajalec bo moral vrniti skladu sredstva, ki jih je prejel iz sklada, na način, določen v pogodbi, če štipendijsko razmerje preneha, če štipendist:

- po svoji krivdi ni dokončal letnika, za katerega je prejemal štipendijo,
- v času izobraževanja sklene pogodbo o zaposlitvi ali se samozaposli,
- izgubi status dijaka ali študenta, razen če mu je dovoljeno opravljanje učnih oziroma študijskih obveznosti,
- spremeni izobraževalni program brez predhodnega soglasja delodajalca,
- štipendijo pridobi na podlagi posredovanih neresničnih podatkov,
- po enoletnem mirovanju štipendijskega razmerja ne predloži ustreznih dokazil oziroma na podlagi predloženih dokazil ne izpolnjuje pogojev za nadaljnje prejetje štipendije,
- po zaključenem izobraževanju sklene pogodbo o zaposlitvi z drugim delodajalcem ali se samozaposli.

Delodajalcu ni potrebno vrniti zneska sofinanciranja kadrovske štipendije, ki ga je prejel neposredno iz sredstev sklada, v primeru prenehanja delodajalca zaradi stečaja.

Delodajalec je dolžan dodeljena sredstva za sofinanciranje kadrovske štipendije nameniti izključno za sofinanciranje kadrovske štipendije tistemu štipendistu, za katerega je bilo sofinanciranje odobreno. Delodajalec mora skladu omogočiti nadzor nad porabo dodeljenih sredstev. Če bo sklad ugotovil, da sredstva niso bila porabljena za namen, za katerega so bila dodeljena, ali da so bila sredstva odobrena na podlagi neresničnih podatkov, ima pravico zahtevati od delodajalca takojšnje vračilo sredstev v enkratnem znesku. Delodajalec bo moral sredstva vrniti s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi za obdobje od dneva nakazila do dneva vračila.



## 8. Zahtevana dokumentacija

Delodajalec mora do predpisanega roka za oddajo vloge predložiti **v celoti izpolnjen, s strani zakonitega zastopnika podpisan in žigosan razpisni obrazec**. Prijave, ki ne bodo vložene na razpisnem obrazcu, bodo zavržene.

Izpolnjenemu in podpisanemu razpisnemu obrazcu mora kandidat predložiti **dokazila o izpolnjevanju pogojev in izbirnih meril**:

- vzorec pogodbe o sofinanciranju, ki je priloga tega javnega razpisa, ki ga zakoniti zastopnik na vsaki strani parafira ter na zadnji strani podpiše in žigosa, s čimer dokazuje, da je seznanjen z vsebino pogodbe o sofinanciranju,
- podpisano izjavo zakonitega zastopnika delodajalca, da:
  - ni v postopku prisilne poravnave ali stečaja glede na določila zakona, ki ureja finančno poslovanje podjetij,
  - bo zagotavljal sredstva za celoten čas trajanja izobraževanja na posamezni stopnji od šolskega/študijskega leta podelitve štipendije do zaključka izobraževalnega programa za vse za sofinanciranje prijavljene štipendiste,
  - bo s za sofinanciranje prijavljenim štipendistom po končanem izobraževanju na ravni in programu izobraževanja, ki je predmet pogodbe o štipendiranju, sklenil pogodbo o zaposlitvi s polnim delovnim časom na ustreznem delovnem mestu za nedoločen čas oziroma najmanj za toliko let, kolikor šolskih/študijskih let bo delodajalec prejemal neposredno sofinanciranje kadrovske štipendije s strani sklada; če se pogodba o zaposlitvi sklene z delovnim časom, ki je krajši od polnega delovnega časa, se trajanje zaposlitve preračuna na polni delovni čas,
  - za sofinanciranje prijavljeni štipendisti izpolnjujejo pogoje iz tega javnega razpisa,
  - je štipendije za sofinanciranje prijavljenim štipendistom podelil v skladu s svojim pravilnikom ali drugim notranjim aktom delodajalca, ki ureja področje štipendiranja, če delodajalec tak akt ima,
- pogodbo o štipendiranju, sklenjeno z vsakim za sofinanciranje prijavljenim štipendistom,
- potrdilo o vpisu vsakega za sofinanciranje prijavljenega štipendista za šolsko/študijsko leto 2007/2008.

Vse izjave morajo biti originali, podpisani s strani zakonitega zastopnika in žigosane. Če izjave ali razpisni obrazec podpiše s strani zakonitega zastopnika pooblaščen oseba, mora biti predloženo tudi veljavno pooblastilo.

Druge priloge k razpisnemu obrazcu, ki jih je izdal delodajalec, so lahko fotokopije originalnih dokumentov, ki jih prijavitelj uradno označi z žigom oziroma napisom »kopija enaka originalu«, žigom prijavitelja in podpisom odgovorne osebe, ki je ugotovila istovetnost kopije z originalom. Sklad si pridržuje pravico, da za tovrstne dokumente naknadno zahteva original dokumenta na vpogled.

Zahtevane priloge k razpisnemu obrazcu, ki jih ni izdal delodajalec, morajo biti originali ali uradno overjene fotokopije.

Prijavitelj mora ob predložitvi vloge plačati upravno takso v višini 3,55 EUR v taksnih vrednotnicah (upravnih kolkah), ki jih nalepi na razpisni obrazec, oziroma z drugimi veljavnimi plačilnimi instrumenti na račun št. 01100-1000315637 11 96091-71110002-011510-08, o čemer predloži ob vlogi originalno dokazilo o plačilu.

## 9. Oddaja vloge in postopek izbire

Prijave morajo biti predložene v zaprti kuverti, vidno označene z napisom »**VLOGA na 49. javni razpis**« in točnim naslovom prijavitelja na hrbtni strani.

Rok za zbiranje prijav prične teči na dan objave razpisa v Uradnem listu RS in traja do izteka zadnjega dne roka za oddajo prijav, ki je **ponedeljek, 16. junij 2008**.

Za postopek dodelitve sredstev javnega sklada se uporabljajo določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek.



Prijava je vložena pravočasno, če jo javni sklad prejme, preden izteče rok za vložitev prijav. Če se prijava pošlje priporočeno po pošti, se za dan, ko javni sklad prejme prijavo, šteje dan oddaje na pošto.

Prijavo je možno oddati osebno na naslovu javnega sklada v času uradnih ur, od ponedeljka do petka, od 12. do 15. ure. Prijava se bo štela za pravočasno, če bo vložena zadnji dan prijavnega roka do 15. ure.

Prijave, vložene po poteku prijavnega roka, bo javni sklad zavrzel. Prijave, ki ne bodo vložene na predpisanem prijavnem obrazcu, bodo zavržene.

Posamezni prijavitelj lahko na javni razpis predloži eno (1) vlogo za sofinanciranje, v kateri prijavi vse obstoječe kadrovske štipendije, za katerih sofinanciranje se prijavlja. Oddaja vloge pomeni, da se prijavitelj strinja s pogoji javnega razpisa.

Vloga se šteje za popolno, če je oddana na zahtevanih obrazcih, ki so del razpisne dokumentacije, in vsebuje vse zahtevane priloge in podatke, določene v razpisni dokumentaciji. V primeru nepopolnih vlog bodo prijavitelji, ki so oddali nepopolne vloge, pozvani, da vloge v roku osmih (8) dni od prejema zahteve za dopolnitev dopolnijo.

Nepopolne vloge, ki jih prijavitelj ne bo dopolnil v skladu z zahtevo za dopolnitev, bodo zavržene. Vloge, ki ne bodo izpolnjevale pogojev javnega razpisa, bodo zavržene.

Če prijavitelj odstopi od svoje zahteve za pridobitev sredstev, mora o tem pisno obvestiti sklad.

Postopek vodi razpisna komisija. Na podlagi predloga razpisne komisije bo direktor sklada vsakemu prijavitelju izdal odločbo o izidu javnega razpisa najkasneje v roku, določenim z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek.

O pritožbi zoper odločbo bo odločilo Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve. Prijavitelj lahko pritožbo vloži na sklad v roku petnajstih (15) dni od prejema sklepa oziroma odločbe. Pritožnik mora v pritožbi natančno opredeliti razloge, zaradi katerih je pritožba vložena. Predmet pritožbe ne morejo biti merila za ocenjevanje vlog. Pritožba ne zadrži podpisa pogodb z izbranimi delodajalci.

Izbrani prijavitelji bodo s skladom sklenili pogodbo o sofinanciranju, s katero se bodo uredila medsebojna razmerja, pravice in obveznosti iz naslova neposrednega sofinanciranja kadrovskih štipendij. Vzorec pogodbe je priloga temu razpisu.

## 10. Varovanje podatkov

Delodajalec se s predložitvijo vloge na javni razpis strinja z javno objavo podatkov o odobrenih in izplačanih denarnih sredstvih. Objavljeni bodo podatki o delodajalcu in številu sofinanciranih kadrovskih štipendij v skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja in zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

## 11. Dodatne informacije in dokumentacija

Razpisna dokumentacija je od objave javnega razpisa na voljo na spletni strani sklada [www.sklad-kadri.si](http://www.sklad-kadri.si) v razdelku »aktualni razpisi«, možno pa jo je osebno prevzeti na sedežu sklada delavnik med 9. in 15. uro osebno ali jo naročiti na telefonski številki 01/434-10-80 oz. e-poštnem naslovu [info@sklad-kadri.si](mailto:info@sklad-kadri.si).

Dodatne informacije so na voljo na e-poštnem naslovu [stipendije@sklad-kadri.si](mailto:stipendije@sklad-kadri.si) oziroma telefonsko ali osebno vsak delovni dan v času uradnih ur med 12. in 15. uro pri Bogdani Kovač, tel. 01/434-58-84 ali 01/434-10-80.

Odgovori na pogosto zastavljena vprašanja v zvezi s tem javnim razpisom bodo objavljeni na spletnem forumu na isti lokaciji kot je objavljen razpis.



## 12. EVIDENCE, PODATKI IN POROČANJE

Sklad vodi evidenco študentov, ki prejemajo kadrovske štipendije, in delodajalcev, v skladu s 54. členom ZŠtip. Vsebino evidence kadrovske študentov določa 55. člen ZŠtip. Vsebino evidence delodajalcev določa 56. člen ZŠtip.

Podatki se zbirajo neposredno od delodajalcev in iz drugih uradnih zbirk osebnih podatkov, ki jih v Republiki Sloveniji vodijo za to pooblaščen organi in organizacije, v skladu s 58. členom ZŠtip.

Varstvo podatkov se izvaja v skladu s 59. členom ZŠtip.

Hrambo in arhiviranje podatkov določa 60. člen ZŠtip.

**Javni sklad Republike Slovenije  
za razvoj kadrov in štipendije**

Vilharjeva 27, 1000 Ljubljana

[info@sklad-kadri.si](mailto:info@sklad-kadri.si), [www.sklad-kadri.si](http://www.sklad-kadri.si)