



REPUBLIKA SLOVENIJA

MINISTRSTVO ZA DELO,
DRUŽINO IN SOCIALNE ZADEVE
www.mddsz.gov.si, e: gp.mddsz@gov.si
Kotnikova 5, 1000 Ljubljana
t: 01 369 77 00, f: 01 369 78 32



Šifra prijavitelja (izpolni sklad): _____

**JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE IZVAJANJA ENOTNIH REGIJSKIH ŠTIPENDIJSKIH
SHEM ZA ŠOLSKO/ŠTUDIJSKO LETO 2009/2010**

RAZPISNA DOKUMENTACIJA



**JAVNI SKLAD
REPUBLIKE SLOVENIJE
ZA RAZVOJ KADROV
IN ŠTIPENDIJE**

1.	POVABILO K ODDAJI VLOGE	1
2.	NAVODILA ZA PRIPRAVO VLOGE	3
2.1.	OSNOVNI POGOJI ZA KANDIDIRANJE NA JAVNEM RAZPISU	3
2.2.	OBVEZNA DOKUMENTACIJA (POPOLNOST VLOGE)	3
2.3.	OKVIRNA VIŠINA SREDSTEV, KI SO NA RAZPOLAGO ZA JAVNI RAZPIS	4
2.4.	OBVEZNOSTI IZBRANIH UPRAVIČENCEV	4
2.5.	UPRAVIČENI STROŠKI IN POTREBNA DOKAZILA	5
2.5.1.	Višina sofinanciranja in dokazovanje upravičenosti stroškov	5
2.6.	MERILA ZA IZBOR	10
2.7.	FINANČNI NAČRT	13
2.8.	OBVEŠČANJE IN INFORMIRANJE	13
2.9.	HRAMBA DOKUMENTACIJE	14
2.10.	DOSTOPNOST DOKUMENTACIJE O OPERACIJI	14
2.11.	DVOJNO FINANCIRANJE	14
2.12.	ROKI, DO KATERIH MORAJO BITI PREDLOŽENE PRIJAVE ZA DODELITEV SREDSTEV TER NAČIN OBVEŠČANJA O ROKIH V PRIMERU ZAPOREDNEGA DODELJEVANJA SREDSTEV	15
2.13.	DATUM ODPIRANJA PRIJAV ZA DODELITEV SREDSTEV TER NAČIN OBVEŠČANJA O DATUMIH NASLEDNJIH ODPIRANJ V PRIMERU ZAPOREDNEGA DODELJEVANJA SREDSTEV	15
2.14.	ROK, V KATEREM BODO KANDIDATI OBVEŠČENI O IZIDU JAVNEGA RAZPISA	16
2.15.	KRAJ, ČAS TER OSEBA, PRI KATERI LAHKO ZAINTERESIRANE OSEBE DVGNEJO RAZPISNO DOKUMENTACIJO	16
3.	OBRAZCI IN PRILOGE	17
3.1.	Obrazec št. 1: PODATKI O PRIJAVITELJU	17
3.2.	Obrazec št. 2: SPLOŠNI PODATKI O PROGRAMU	18
3.3.	Obrazec št. 3: IZJAVA PRIJAVITELJA O IZPOLNJEVANJU IN SPREJEMANJU RAZPISANIH POGOJEV	19
3.4.	Obrazec št. 4: ELABORAT PROGRAMA	20
3.5.	Obrazec št. 5: REFERENCE OZ. PREDHODNE IZKUŠNJE PRI IZVAJANJU PRIMERLJIVIH PROJEKTOV V OKVIRU EVROPSKE KOHEZIJSKE POLITIKE OZ. PRI OSTALIH PROGRAMIH POBUD SKUPNOSTI	23
3.6.	PRILOGA št. 2: VZOREC TRISTRANSKE POGODBE O SOFINANCIRANJU	21

1. POVABILO K ODDAJI VLOGE

Naziv razpisa	JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE IZVAJANJA ENOTNIH REGIJSKIH ŠTIPENDIJSKIH SHEM ZA ŠOLSKO/ŠTUDIJSKO LETO 2009/2010
Kratek naziv razpisa	JR RŠS 2009/2010
Razvojna prioriteta	1. razvojna prioriteta »Spodbujanje podjetništva in prilagodljivosti«, 1.3 prednostna naloga »Štipendijske sheme«.
Posredniško telo	MDDSZ, Direktorat za trg dela in zaposlovanje, Sektor za vseživljenjsko učenje in štipendiranje
Predmet javnega razpisa	<p>Predmet razpisa je posredno sofinanciranje kadrovskih štipendij nosilcem enotnih regijskih štipendijskih shem ali samoupravnim lokalnim skupnostim (v nadaljevanju upravičenec) od šolskega/študijskega leta 2009/2010 dalje do zaključka izobraževanja. Izbirale se bodo operacije na osnovi programov, ki opredeljujejo izvajanje enotnih regijskih štipendijskih shem, ki temelji na partnerstvu med delodajalci, nosilci enotne regijske štipendijske sheme oz. samoupravnimi lokalnimi skupnostmi in državo.</p> <p>Na osnovi izbranega programa bo upravičenec izvedel postopek dodeljevanja kadrovskih štipendij dijakom ter študentom (v nadaljevanju: štipendistom) za izobraževanje na posamezni ravni in posameznem javno veljavnem izobraževalnem programu poklicnega, srednješolskega izobraževanja in javno veljavnem študijskem programu od šolskega/študijskega leta 2009/2010 dalje do zaključka tega izobraževanja.</p> <p>Gre za posredno sofinanciranje kadrovskih štipendij, s pomočjo katerih se bo delodajalcem v regijah zagotovilo ustrezne kvalificirane kadre za prenos novih znanj in tehnologij v smeri pospešitve razvoja produktov in storitev. Prav tako so predmet sofinanciranja stroški upravičenca pri izvajanju dejavnosti enotnih regijskih štipendijskih shem.</p>
Viri financiranja	<p>Razpoložljiva finančna sredstva:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PP 9234 – namenska sredstva EU (85 %) - PP 9246 – slovenska udeležba (15 %) <p>Javni razpis za izbor operacij delno financira Evropska unija, in sicer iz Evropskega socialnega sklada. Javni razpis za izbor operacij se izvaja v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013.</p>

<p>Namen javnega razpisa</p>	<p>Namen javnega razpisa je sofinanciranje izvajanja enotnih regijskih štipendijskih shem, ki temeljijo na partnerstvu med delodajalci, nosilci enotnih regijskih štipendijskih shem oz samoupravnimi lokalnimi skupnostmi in državo. Gre za posredno sofinanciranje kadrovskih štipendij z namenom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - usklajevanja razmerja med ponudbo in potrebami po kadrih v posamezni regiji; - dviga ravni izobrazbene strukture; - znižanja strukturne brezposelnosti; - vračanja izšolanih kadrov iz univerzitetnih središč v regijo oziroma ohranjanje izšolanih kadrov v regiji; - spodbujanja razvoja kadrovskega štipendiranja podjetij v regiji in načrtovanje razvoja kadrov skladno s potrebami trga dela. <p>Cilj izbranih operacij za šolsko/študijsko leto 2009/2010 je vključiti 300 delodajalcev ter sofinancirati štipendije 1400 študentom za izobraževanje na posamezni ravni in posameznem izobraževalnem programu od šolskega/študijskega leta 2009/2010 dalje do zaključka tega izobraževanja, vendar najdlje do 30.9.2015.</p>
<p>Upravičeni prijavitelji</p>	<ul style="list-style-type: none"> - subjekti spodbujanja razvoja na regionalni ravni, ustanovljeni v skladu z 29. členom Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (Ur.l. RS št. 93/05), s strani zveze ali občine za izvajanje splošnih razvojno pospeševalnih nalog v regiji in zagotavljanje strokovne, tehnične in administrativne podpore za delovanje sveta regije in regionalnega razvojnega sveta, ki imajo medsebojna razmerja z zvezo ali občinami določene s pogodbo, in so vključeni v evidenco subjektov spodbujanja pri organu, pristojnemu za regionalni razvoj, ali - pravne osebe, na katere je bila prenesena obveznost izvajanja regijskih štipendijskih shem, prijavitelj mora k prijavi predložiti ustrezno dokazilo o prenosu pristojnosti, ali - samoupravne lokalne skupnosti.
<p>Objava v Uradnem listu</p>	<p>Javni razpis za sofinanciranje izvajanja enotnih regijskih štipendijskih shem za šolsko/študijsko leto 2009/2010 je bil dne 7.8.2009 objavljen v Uradnem listu št. 63/2009.</p>
<p>Obdobje, v katerem morajo biti sredstva porabljena</p>	<p>Datum začetka operacije 1.4.2009, datum zaključka operacije 31.12.2015.</p> <p>Upoštevani bodo upravičeni stroški, ki bodo nastali in bodo plačani v obdobju od 1.4.2009 do vključno 30.09.2015.</p> <p>Datum začetka upravičenosti javnih izdatkov za izplačila iz proračuna je od podpisa tristranske pogodbe o sofinanciranju, datum zaključka pa 31.12.2015.</p>

2. NAVODILA ZA PRIPRAVO VLOGE

2.1. OSNOVNI POGOJI ZA KANDIDIRANJE NA JAVNEM RAZPISU

Na razpis lahko kandidirajo prijavitelji, ki izpolnjujejo enega izmed naslednjih pogojev:

- so subjekti spodbujanja razvoja na regionalni ravni, ustanovljeni v skladu z 29. členom Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (Ur.l. RS št. 93/05, št. 127/2006-ZJZP), s strani zveze ali občine za izvajanje splošnih razvojno pospeševalnih nalog v regiji in zagotavljanje strokovne, tehnične in administrativne podpore za delovanje sveta regije in regionalnega razvojnega sveta, ki imajo medsebojna razmerja z zvezo ali občinami določene s pogodbo in so vključeni v evidenco subjektov spodbujanja pri organu, pristojnemu za regionalni razvoj,
- so pravne osebe na katere je bila prenesena obveznost izvajanja regijskih štipendijskih shem. Prijavitelj mora k prijavi predložiti ustrezno dokazilo o prenosu pristojnosti,
- so samoupravne lokalne skupnosti.

Prijavitelj mora izpolnjevati tudi naslednje osnovne pogoje:

1. je registriran za opravljanje dejavnosti iz prve alineje prejšnjega odstavka pri pristojnem sodišču ali drugem organu oz. ima te dejavnosti opredeljene v svojem ustanovitvenem aktu, oz. je samoupravna lokalna skupnost,
2. zoper prijavitelja ali njegovega zakonitega zastopnika ni izdana pravnomočna sodba za kaznivo dejanje, ki je povezano z njegovim poslovanjem, zlasti hudodelsko združevanje, sprejemanje podkupnine pri volitvah, nedovoljeno sprejemanje daril, nedovoljeno dajanje daril, jemanje podkupnine, dajanje podkupnine, sprejemanje daril za nezakonito posredovanje in dajanje daril za nezakonito posredovanje, goljufija, poslovna goljufija, preslepitev pri pridobitvi posojila ali ugodnosti in zatajitev finančnih obveznosti ter goljufija zoper finančne interese Evropskih skupnosti v smislu 1. člena Konvencije o zaščiti finančnih interesov Evropskih skupnosti, pranje denarja,
3. ni v postopku prisilne poravnave ali stečaja,
4. zoper prijavitelja ni izdana pravnomočna sodna ali upravna odločba, s katero mu je prepovedano opravljati dejavnost, za katero je registriran,
5. razpolaga z zadostnimi kadrovskimi in tehničnimi zmogljivostmi za izvedbo razpisanih vsebin,
6. je finančno in poslovno sposoben izvesti razpisane vsebine,
7. za program, ki ga prijavi na javni razpis agenta, predhodno ni pridobil sredstev iz državnega proračuna ali sredstev EU, razen sredstev občinskih proračunov, vendar ne za iste upravičene stroške, ki jih prejme sofinancirane preko sredstev ESS.

Prijavitelj se na razpis prijavi s programom, ki opredeljuje izvajanje enotnih regijskih shem ter oceno potreb delodajalcev po kadrih.

2.2. OBVEZNA DOKUMENTACIJA (POPOLNOST VLOGE)

Vloga na razpis mora biti izpolnjena na **predpisanih obrazcih** iz te razpisne dokumentacije in mora vsebovati vse zahtevane vsebine in priloge.

Prijavitelj mora prijavi priložiti naslednje izpolnjene obrazce:

1. **Podatki o prijavitelju** (Obrazec št. 1);
2. **Splošni podatki o programu** (Obrazec št. 2);
3. **Izjava prijavitelja o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev** (Obrazec št. 3);
4. **Elaborat programa** (Obrazec št. 4);
5. **Reference prijavitelja pri izvajanju primerljivih projektov** (Obrazec št. 5);

ter prilogo Finančni načrt (Priloga št. 1, priloga je priložena kot Excelova tabela ločeno od razpisne dokumentacije) **in Vzorec pogodbe** (Priloga št. 2).

2.3. OKVIRNA VIŠINA SREDSTEV, KI SO NA RAZPOLAGO ZA JAVNI RAZPIS

Javni razpis za izbor operacije delno financira Evropska unija, in sicer iz Evropskega socialnega sklada. Javni razpis za izbor operacij se izvaja v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013, 1. razvojne prioritete: »Spodbujanje podjetništva in prilagodljivosti« in v okviru prednostne usmeritve 1.3. »Štipendijske sheme«.

Višina sredstev, ki bo na razpolago za sofinanciranje predmeta javnega razpisa za obdobje od 1.4.2009 do 31.12.2015, znaša skupaj 9.000.000,00 EUR, od tega predvidoma 1.500.000,00 EUR za izvajanje posrednega sofinanciranja kadrovskih štipendij (25.000 EUR za leti 2009 in 2010, 15.000 EUR pa za leta 2011, 2012, 2013, 2014 ter 2015 na posameznega upravičenca)) ter predvidoma 7.500.000,00 EUR za posredno sofinanciranje kadrovskih štipendij, in sicer:

NAČRTOVANA VIŠINA SREDSTEV (v EUR)	
PP 9234 - Štipendijske sheme ESS - 07-13 – EU (85 %)	7.650.000,00
PP 9246 - Štipendijske sheme ESS - 07-13 - slovenska udeležba (15 %)	1.350.000,00
Skupaj	9.000.000,00

Koriščenje sredstev glede na predvideno dinamiko po koledarskih letih od 2009 do 2015 bo določeno s pogodbami o sofinanciranju.

2.4. OBVEZNOSTI IZBRANIH UPRAVIČENCEV

Na podlagi izdanega sklepa o izbiri operacije in podpisane tristranske pogodbe o sofinanciranju mora upravičenec:

- izvesti javni razpis za podelitev štipendij v skladu z veljavnimi predpisi,
- skleniti večstransko pogodbo o dodelitvi štipendije,
- v večstranski pogodbi o dodelitvi štipendije zavezati delodajalca, da je dodeljevanje sredstev za sofinanciranje kadrovskih štipendij namenjeno izključno za namene,

določene s to pogodbo ter da bo po zaključku izobraževanja, za katerega je prejel štipendijo, s štipendistom, ki ga je štipendiral, sklenil pogodbo o zaposlitvi s polnim delovnim časom vsaj za toliko časa, kolikor je trajalo štipendijsko razmerje oziroma, da zagotovi, da se štipendist zaposli v regiji,

- pripraviti ter skupaj s podpisano pogodbo posredovati agentu planirano dinamiko izplačil (obr. ISARR-06),
- sredstva uporabiti strogo namensko, izključno za izvajanje upravičenih aktivnosti v skladu s pogodbo o sofinanciranju,
- pred izvajanjem operacije si urediti ustrezno ločeno računovodsko kodo in voditi ločen računovodski sistem ali ustrezno knjigovodsko evidenco za izvajanje operacije,
- obvezno hraniti vsa dokazila, ki so podlaga za pripravo zahtevka za izplačilo v skladu z navodilom PT in agenta,
- pripravljati in posredovati agentu podatke za vnos v informacijski sistem organa upravljanja ISARR na ravni operacije v skladu z navodili organa upravljanja in posredniškega telesa za potrebe spremljanja in poročanja o izvajanju aktivnosti,
- v sistem ISARR vnesti v skladu z navodilom PT in agenta predpisane podatke in dokazila za namen priprave zahtevkov za izplačila ter potrebe spremljanja in poročanja,
- posredovati agentu vsa potrebna dokazila, katere ni možno vnesti v sistem ISARR,
- posredovati agentu podpisan in ožigosan izpis zahtevka za izplačilo ter ostale obrazce,
- pripravljati finančna in vsebinska poročila v obliki, ki jo bo predpisalo posredniško telo oz. agent ter na njihovo zahtevo pripraviti izredna poročila s predpisano vsebino in rokom izdelave,
- posredovati podatke o vrsti in področju izobraževanja oziroma o izobraževalnem programu, za katerega se razpisujejo štipendije, o številu razpisanih štipendij, o zaključku izobraževanja in zaposlitvi štipendistov po zaključku izobraževanja ter druge podatke, ki jih določi agent ali posredniško telo,
- izvajati naloge informiranja in obveščanja javnosti v skladu z Navodili za informiranje in obveščanje javnosti o kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2007-2013 in poročati o njihovem izvajanju,
- preprečevati, odkrivati, evidentirati in odpravljati nepravilnosti na nivoju operacije in projektov,
- zagotavljati revizijsko sled in hrambo vseh dokumentov, ki so potrebni za zagotovitev ustrezne revizijske sledi,
- zagotavljati možnost nadzora porabe sredstev s strani organa upravljanja, revizorjev in ostalih nadzornih organov na nivoju EU in RS, vključno s posredniškim telesom in agentom, in ukrepati skladno z njihovimi priporočili ter o tem obveščati posredniško telo, agenta in organ upravljanja,
- agenta in posredniško telo obveščati o vsaki spremembi stanja v zvezi s to pogodbo, ki so bistvenega pomena za izvajanje pogodbe oz. operacije.

V primeru, da štipendist v času trajanja izobraževanja zamenja izobraževalni program, to ne vpliva na pravico do sofinanciranja v kolikor se delodajalec in štipenditor s spremembo strinjata.

Ne glede na spremembe je sofinanciranje upravičeno le eno leto za posamezni letnik na isti stopnji izobraževanja.

2.5. UPRAVIČENI STROŠKI IN POTREBNA DOKAZILA

2.5.1. Višina sofinanciranja in dokazovanje upravičenosti stroškov

Upravičeni so stroški, ki so neposredno povezani z izvajanjem operacij ter so opredeljeni v pogodbi o sofinanciranju.

Obdobje upravičenih stroškov:

- za izvajanje dejavnosti enotnih regijskih štipendijskih shem za šolsko/študijsko leto 2009/2010 od 1.4.2009 do vključno 30.09.2015;
- za posredno sofinanciranje kadrovskih štipendij za dijake od 1.9.2009 do zaključka izobraževanja na izbranem izobraževalnem programu, vendar najdlje do 30.6.2015 ter za študente od 1.10.2009 do zaključka izobraževanja na izbranem izobraževalnem programu vendar najdlje do 30.9.2015.

Obdobje upravičenih javnih izdatkov za izplačilo iz proračuna:

- za izvajanje dejavnosti enotnih regijskih štipendijskih shem od podpisa tristranske pogodbe o sofinanciranju do 31.12.2015;
- za posredno sofinanciranje kadrovskih štipendij za dijake od 1.9.2009 do 31.12.2015 ter za študente od 1.10.2009 do 31.12.2015;

Rok za izstavitve končne zahtevke za izplačilo agentu (tako za stroške izvajanja dejavnosti kot tudi za stroške posrednega sofinanciranja štipendij) je 20.10.2015.

2.5.2. Upravičeni stroški za posredno sofinanciranje kadrovskih štipendij ter za izvajanje dejavnosti enotnih regijskih štipendijskih shem

Upravičeni stroški ter potrebna dokazila za izkazovanje stroškov so navedena v spodnji tabeli:

Vrsta stroška	Podrobnejša opredelitev stroška	Specifikacija dokazil za izkazovanje stroška	Metoda za izračun stroška
Štipendija	<p>Strošek štipendije, ki ga podeljujejo štipenditorji (nosilci enotnih regijskih štipendijskih shem ali samoupravne lokalne skupnosti).</p> <p>1. Štipendija</p>	<ul style="list-style-type: none"> - akt o izbiri štipendista - pogodba o štipendiranju in vsi naknadni aneksi - izpisek poslovnega računa upravičenca, iz katerega je razvidna višina in prejemnik štipendije - potrdilo o vpisu v tekočem oziroma druga ustrezna potrdila šolskem/študijskem letu 	<p>Višina sofinanciranja štipendij znaša 50% dodeljene kadrovske štipendije brez dodatkov s strani delodajalca, vendar največ v višini 30% minimalne plače, pri čemer sofinancirana kadrovska štipendija ne sme biti nižja kot je določena v Zštíp.</p>

Stroški zaposlenih (plače in drugi stroški dela)	<p>Stroški dela zaposlenih, ki so vključeni v izvajanje enotnih regijskih štipendijskih shem.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. II. bruto plača z vsemi pripadajočimi davki in prispevki delavca in delodajalca - v deležu dela na operaciji. 2. nadomestilo stroškov v zvezi z delom (prehrana med delom, prevoz na delo in z dela)- v deležu dela na operaciji. 3. nadomestila plače, če jih delodajalec ne refundira iz drugih virov (začasna zadržanost zaradi bolezni ali poškodbe). 4. drugi osebni prejemki v skladu z veljavno zakonodajo (regres za letni dopust, dodatno pokojninsko zavarovanje) – v deležu dela na operaciji. 	<ul style="list-style-type: none"> - kopija pogodbe o zaposlitvi ali/in aneksa k pogodbi, za zaposlene, ki so vključeni v delo na operaciji ter ostala dokazila, ki so osnova za izvršena plačila zaposlenemu (npr. odločba/sklep o letnem dopustu, odločba o regresu za letni dopust,...) - poročilo o opravljenem delu in mesečna časovnica ur - plačilna lista ter dokazilo o izplačilih na TRR - potrdilo delodajalca o poravnanih davkih in prispevkih REK-1 s poimenskim seznamom zaposlenih - potrdilo davčnega organa o plačanih davkih in prispevkih - vozovnica oz. izjava zaposlenega o stroških prevoza na delo ter javno veljavni cenik najcenejšega javnega prevoza – ob prvem zahtevku. 	<p>Število opravljenih ur izhaja iz evidence opravljenega dela, ki jo mora upravičenec obvezno voditi posebej za osebo, ki deluje na operaciji. Če je zaposleni vključen v delo na operaciji za poln delovni čas, so upravičeni celotni stroški zaposlenega za poln delovni čas. Če zaposleni na operaciji ne dela poln delovni čas, ampak le del delovnega časa, so upravičeni le tisti stroški zaposlenega, ki se nanašajo na dejansko porabo časa za delo na operaciji.</p> <p>Stimulacija v okviru plače se omeji do največ 15% osnovne plače skladno z internimi akti delodajalca, ki urejajo to področje</p>
Stroški informiranja in obveščanja javnosti	<ol style="list-style-type: none"> 1. stroški objav v medijih in objave oddaj v medijih. 2. stroški oblikovanja, priprave na tisk, tiska, dostave gradiv. 3. stroški izdelave ali nadgradnja spletnih strani. 4. stroški nastopov na sejmih in razstavah. 	<ul style="list-style-type: none"> - naročilnica, račun, dokazilo o plačilu, natisnjen oglas, objava, naznanilo, posneta oddaja, druge tiskovine. 	<p>DDV ni upravičen strošek.</p>

Posredni (operativni) stroški	1. stroški telekomunikacij, elektrike, ogrevanja in upravljanja. 2. stroški za pisarniški material, potrošni material, drobn inventar, itd. 3. najem poslovnih prostorov od tretjih pravnih ali fizičnih oseb.	Dokazila niso potrebna.	Metoda za izračun: pavšal v višini do 10% skupnih neposrednih upravičenih stroškov operacije za izvajanje dejavnosti. Posredniško telo na ravni prednostne usmeritve utemelji metodo za izračun posrednih stroškov.
--------------------------------------	--	-------------------------	--

Dodatna pojasnila za vrste stroškov:

- Strošek štipendija

Upravičenec ni upravičen do sofinanciranja za dijake v zadnjem letniku srednjih šol za mesec julij in avgust.

- Stroški zaposlenih (plače, nadomestila plače, drugi osebni prejemki in druga povračila stroškov dela v zvezi z delom)

Podlaga za določitev višine upravičenih stroškov dela za izvajanje dejavnosti se določi z normativom 100 štipendistov na zaposlenega.

Sofinanciranje upravičenih stroškov za izvajanje dejavnosti enotnih regijskih štipendijskih shem za posamezno koledarsko leto obdobja financiranja ne sme preseči skupne višine 25.000 EUR za leti 2009 in 2010 in 15.000 EUR za leta 2011, 2012, 2013, 2014 in 2015, na posameznega upravičenca.

Osnova za določanje upravičenih izdatkov je mesečno število opravljenih ur na operaciji in mesečna urna postavka. Število opravljenih ur izhaja iz mesečne časovnice ur oz. evidence opravljenega dela, ki jo mora upravičenec obvezno voditi posebej za vsako osebo, ki sodeluje na operaciji.

Stroški zaposlenih so upravičeni :

- Če je zaposleni vključen v delo na operaciji za poln delovni čas, so upravičeni celotni stroški zaposlenega za poln delovni čas v skladu z opredelitvijo stroškov v točki 2.4. te razpisne dokumentacije.
- Če zaposleni na operaciji ne dela poln delovni čas, ampak le del delovnega časa, so upravičeni le tisti stroški zaposlenega, ki se nanašajo na dejansko porabo časa za delo na operaciji v skladu z opredelitvijo stroškov v točki 2.4 te razpisne dokumentacije.

Stimulacija v okviru plače se omeji do največ 15% osnovne plače skladno z internimi akti delodajalca, ki urejajo to področje.

Stroški dela zaposlenih na operaciji, ki niso upravičeni do sofinanciranja:

- prispevki za druge zavarovalne premije, ki niso zakonsko določene, kot npr. življenjska, nezgodna in druga zavarovanja, drugo dodatno zdravstveno in pokojninsko zavarovanje;
 - razne bonitete;
 - letne stimulacije in druge nagrade ter mesečne stimulacije v višini nad 15% osnovne plače;
 - plače in drugi stroški dela direktorjev nosilcev enotnih regijskih štipendijskih shem ali samoupravne lokalne skupnosti;
- vsi ostali stroški dela, ki niso opredeljeni kot upravičeni stroški.

- **Stroški informiranja in obveščanja javnosti**

Višina stroška informiranja in obveščanja znaša največ 3.000 EUR v letu 2009, v nadaljnjih letih pa največ 1.000 EUR na leto.

Pri strošku informiranja in obveščanja javnosti DDV ni upravičen strošek.

V primeru javnega naročila male vrednosti (manjša od 10.000 EUR), mora upravičenec postopek izbire izvesti skladno z internim aktom, v kolikor omenjeni akt obstaja.

- **Posredni (operativni) stroški**

Posredni stroški se ocenijo sorazmerno in sicer v pavšalnem znesku do 10% neposredno upravičenih stroškov operacije na leto za izvajanje dejavnosti enotnih regijskih štipendijskih shem.

Višina posrednih stroškov se obračuna na podlagi višine s strani posredniškega telesa priznanih neposrednih upravičenih stroškov za izvajanje dejavnosti enotnih regijskih štipendijskih shem, ki jih bo upravičenec uveljavljal z zahtevkom za izplačilo. Sem prištevamo stroške dela zaposlenih na operaciji in stroške informiranja in obveščanja javnosti.

2.6. MERILA ZA IZBOR

Ocenjevale se bodo pravočasno prispele in popolne vloge, ki jih bodo predložili upravičeni prijavitelji in izpolnjujejo pogoje iz 5. točke tega razpisa. Vloge se bodo ocenjevale na osnovi splošnih in razmejitvenih meril.

Največje možno število točk, ki jih prijavitelj lahko prejme pri splošnih merilih, je 30 točk. Pri posameznemu merilu oz. razdelku merila je možno prejeti 0 ali 5 točk. Minimalno zahtevano število točk, ki jih prijavitelj mora prejeti, da se bo vloga uvrstila v nadaljnji postopek, je 20 točk, pri čemer mora prijavitelj pri sklopu merila »Skladnost s cilji prednostne usmeritve« doseči vseh 10 točk. Če prijavitelj po splošnih merilih ne pridobi minimalno zahtevanega števila točk, se vloga kljub pravočasnosti in popolnosti ne bo ocenjevala in bo prijavitelj izločen iz nadaljnjega postopka.

Razmejitveno merilo se bo uporabljalo v primeru, če bo vsota vseh zaprošenih sredstev s strani prijaviteljev višja od razpisanih sredstev.

Splošna merila:

Merilo	Opis		Ocena
Skladnost s cilji prednostne usmeritve (operacija bo prispevala k spodbujanju vpisa na tiste vrste in področja izobraževanja, ki omogočajo zaposljivost glede na potrebe gospodarstva in trga dela ter k vračanju izšolanih kadrov iz univerzitetnih središč v regijo)	Rezultati programa bodo prispevali k spodbujanju vpisa na tiste vrste in področja izobraževanja, ki omogočajo večjo zaposljivost glede na potrebe gospodarstva in trga dela v posamezni regiji.		5 točk
	Rezultati programa bodo prispevali k vračanju izšolanih kadrov iz univerzitetnih središč v regijo ter posledično k dvigu ravni izobrazbene strukture.		5 točk
Vpliv na trajnostni razvoj in enake možnosti (operacija bo z enakovrednim vključevanjem spodbujala uveljavljanje koncepta enakih možnosti)	Program ima pozitiven vpliv na spodbujanje trajnostnega razvoja.		5 točk
	Program ima pozitiven vpliv na enake možnosti (predvsem mora biti zagotovljena enakost med spoloma oz. preprečena vsakršna diskriminacija v skladu z zakonodajo, ki se nanaša na področje zagotavljanja enakih možnosti in 16. členom Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006).		5 točk
Ukrepi informiranja in obveščanja javnosti	Priprava promocijskega načrta, s katerim se bo zagotovila širša promocija in posledično večja vključenost delodajalcev in štipendistov.		5 točk
Reference oz. predhodne izkušnje pri izvajanju projektov v okviru evropske kohezijske politike oz. ostalih programov pobud skupnosti	Prijavitelj ima predhodne izkušnje pri izvajanju evropskih projektov kohezijske politike, kot npr. PPS Equal, programih čezmejnega sodelovanja Interreg ipd.		5 točk
SKUPAJ največ:			30 točk

Razmejitveno merilo: Indeks razvojne ogroženosti

Indeks razvojne ogroženosti regije.	V skladu z Zakonom o štipendiranju se v primeru nezadostne višine razpisanih sredstev upošteva indeks razvojne ogroženosti regije. Pri vlogah, ki jih prijavljajo samoupravne lokalne skupnosti se upošteva indeks razvojne ogroženosti (IRO) regije v katero je samoupravna lokalna skupnost vključena.	Točke iz merila indeks razvojne ogroženosti se določajo glede na uvrstitev regije oz. samoupravne lokalne skupnosti, skladno s Sklepom o razvrstitvi razvojnih regij po stopnji razvitosti za programsko obdobje 2007–2013 (Ur.l. RS št. 23/06)
Regije, ki so na osnovi kazalnikov in metode za izračun indeksa razvojne ogroženosti razvrščene po stopnji svoje razvitosti od vključno 131 navzgor.		5 točk
Regije, ki so na osnovi kazalnikov in metode za izračun indeksa razvojne ogroženosti razvrščene po stopnji svoje razvitosti od vključno 114 do 131.		4 točke
Regije, ki so na osnovi kazalnikov in metode za izračun indeksa razvojne ogroženosti razvrščene po stopnji svoje razvitosti od vključno 97 do 114 .		3 točke
Regije, ki so na osnovi kazalnikov in metode za izračun indeksa razvojne ogroženosti razvrščene po stopnji svoje razvitosti od vključno 80 do 97.		2 točki
Regije, ki so na osnovi kazalnikov in metode za izračun indeksa razvojne ogroženosti razvrščene po stopnji svoje razvitosti od 80 navzdol.		1 točka

Postopek izbora v primeru, ko zaprosena sredstva presegajo razpisana

Postopek izbora z razmejitvenim merilom se bo izvedel v primeru, če bo vsota vseh zaprosenih sredstev po končanem postopku ocenjevanja na osnovi splošnih meril (prijavitelji, ki bodo dosegli vsaj 20 točk) višja od razpisanih sredstev.

Postopek izbora je sestavljen iz treh spodaj opisanih korakov:

1. korak

V kolikor višina zaprosenih sredstev po končani fazi izbora s splošnimi merili presega višino razpisanih sredstev, se višina zaprosenih sredstev posameznega prijavitelja pomnoži s količnikom 1. Količnik 1 se izračuna tako, da se število prejetih točk iz razmejitvenega merila (IRO) deli s številom vseh možnih točk pri IRO (5).

2. korak

V kolikor po množenju iz prvega koraka niso razdeljena vsa sredstva iz razpisa, ali v kolikor seštevke sredstev podeljenih po prvem koraku presegajo višino razpisanih sredstev, se izračunane zneske iz 1. koraka pomnoži z novim količnikom 2. Vrednost novega količnika 2 se določi z razmerjem med višino razpisanih sredstev in seštevkom sredstev (ki bi bila podeljena) pridobljenih po 1. koraku.

V kolikor je rezultat po drugem koraku pri posameznem prijavitelju višji od zaprošenih sredstev posameznega prijavitelja, se mu priznajo samo sredstva v višini zaprošenih sredstev.

3. korak

Po izločitvi prijaviteljev, ki so jim po 2. koraku dodeljena sredstva v zaprošeni višini, se preostanek sredstev dodeli preostalim prijaviteljem sorazmerno z upoštevanjem sledečega količnika 3.

Vrednost količnika 3 se določi z razmerjem med višino še ne razdeljenih skupnih razpisanih sredstev iz JR po koraku 1 in 2 in seštevkom nepodeljenih zaprošenih sredstev posameznih prijaviteljev, izračunanih v predhodnem koraku.

Postopek iz 3. koraka se ponavlja, dokler niso dodeljena vsa razpisana sredstva.

2.7. FINANČNI NAČRT

Prijavitelj kot finančni načrt izpolni tabele v prilogi 1 te razpisne dokumentacije.

Priloga št. 1 je sestavljena iz naslednjih tabel:

- Načrtovani stroški,
- Viri financiranja programa.

V tabeli **Načrtovani stroški** prijavitelj pod tč. 1. do 4. oceni po vrsti stroška za posamezno leto višino upravičenega stroška.

Kot strošek štipendije prijavitelj navede višino štipendije. V primeru, da bo delodajalec izplačeval dodatek k štipendiji ali, da bo višina sofinanciranega dela štipendije večja od 30 % minimalne plače, se to zavede kot neupravičen strošek (tč. 6).

Za izvajanje celotne operacije se zagotavljajo različni viri financiranja. V tabeli **Viri financiranja programa** prijavitelj navede višino sredstev za upravičene stroške in pojasni izvor finančnih virov. V rubriki ESS sredstva prijavitelj navede višino sofinanciranja kadrovske štipendije, ki znaša 50% dodeljene štipendije, vendar največ v višini 30 % minimalne plače. Prijavitelj vnese tudi ostale druge vire financiranja. Skupna višina vseh virov financiranja mora biti enaka kot v tabeli Načrtovani stroški, rubrika Skupaj upravičeni stroški.

2.8. OBVEŠČANJE IN INFORMIRANJE

Upravičenci morajo pri izvajanju operacij spoštovati zahteve EU glede informiranja in obveščanja javnosti. Obveznosti izhajajo iz Uredbe št. 1828/2006 (8. in 9. člen), podrobneje pa so obrazložene v Navodilih za informiranje in obveščanje javnosti o kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2007-2013.

Pri izvajanju operacij sofinanciranih s sredstvi Evropskega socialnega sklada je potrebno dosledno uporabljati logotip EU ter logotip Evropskega socialnega sklada in navesti, da operacijo delno financira Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada. Hkrati je potrebno navesti, da se operacija financira iz Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013, razvojne prioritete »Spodbujanje podjetništva in prilagodljivosti«, prednostna naloga »Štipendijske sheme«.

Upravičenci morajo zagotoviti, da bodo vsi delodajalci in štipendisti obveščeni o sofinanciranju iz Evropskega socialnega sklada.

2.9. HRAMBA DOKUMENTACIJE

Upravičenec je dolžan hraniti dokumentacijo v zvezi z operacijo vsaj še deset let po zaključku operacije.

Upravičenec mora hraniti naslednjo dokumentacijo:

- pogodbo o sofinanciranju z vsemi prilogami in aneksi,
- vse originalne račune,
- vsa dokazila o plačilu,
- vsa dokazila o upravičenosti stroška, skupaj z metodologijo izračuna.

Upravičenec je dolžan ustrezno urediti ločeno računovodsko kodo, na osnovi katere bo vodil in spremljal porabo sredstev za posamezne aktivnosti, tako da bo zagotovljen pregled nad namensko porabo sredstev.

Izdatki morajo biti evidentirani v poslovnih knjigah in davčnih listinah upravičenca. Izdatki morajo biti preverljivi, spremljati jih morajo originalna dokazila (originalne listine). Upravičenec mora imeti jasen pregled in zapis vseh finančnih transakcij, ki vključujejo informacije, potrebne za pripravo zahtevkov za izplačilo.

Po zaključku operacije mora upravičenec hraniti dokumentacijo na način, da je mogoče zagotavljati ustrezno revizijsko sled.

2.10. DOSTOPNOST DOKUMENTACIJE O OPERACIJI

Upravičenec bo moral omogočiti vsebinski, tehnični, administrativni in finančni nadzor nad izvajanjem sofinanciranega programa. Nadzor se izvaja s strani ministrstva, agenta, pristojnih organov Republike Slovenije in s strani pristojnih organov Evropske skupnosti (v nadaljevanju: nadzorni organi).

Upravičenec bo moral nadzornim organom predložiti vse dokumente, ki izkazujejo resničnost, pravilnost in skladnost upravičenih stroškov programa, katerega sofinanciranje je predmet tega javnega razpisa.

V primerih nadzora na kraju samem bo moral upravičenec omogočiti vpogled v informacijske programe, listine in postopke v zvezi z izvajanjem programa.

2.11. DVOJNO FINANCIRANJE

Za stroške, ki so predmet sofinanciranja, upravičenec ni prejel oziroma ne bo prejel sredstev iz drugih virov financiranja (prepoved dvojnega financiranja). Če bo agent ali posredniško telo ugotovilo, da je upravičenec prejel sredstva za upravičene stroške programa tudi iz drugih virov financiranja ali pa so mu bila odobrena, ne da bi o tem pisno obvestil agenta, se lahko pogodba o sofinanciranju razdre, upravičenec pa bo dolžan posredniškemu telesu povrniti vsa neupravičeno prejeta sredstva skupaj z zakonitimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila sredstev. V primeru, da upravičenec sredstev ne vrne v roku, tečejo zakonite zamudne obresti, ki so obračunane od dneva zamude do dneva vračila.

Če bo agent ali posredniško telo ugotovilo, da sredstva niso bila porabljena za namen, za katerega so bila dodeljena, ali da so bila sredstva odobrena na podlagi neresničnih podatkov, se od upravičenca zahteva takojšnje vračilo sredstev v enkratnem znesku skupaj z zakonitimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila, v primeru, da upravičenec sredstev ne vrne v roku, tečejo zakonite zamudne obresti, ki so obračunane od dneva zamude do dneva vračila.

2.12. ROKI, DO KATERIH MORAJO BITI PREDLOŽENE PRIJAVE ZA DODELITEV SREDSTEV TER NAČIN OBVEŠČANJA O ROKIH V PRIMERU ZAPOREDNEGA DODELJEVANJA SREDSTEV

Vloga mora biti oddana na prijavnih obrazcih te razpisne dokumentacije z vsemi zahtevanimi prilogami in podatki na naslov Javni sklad RS za razvoj kadrov in štipendije, Dunajska 22, 1000 Ljubljana.

Vloga mora biti poslana v zaprti ovojnici, označeni s polnim nazivom in naslovom prijavitelja ter vidno oznako: »NE ODPIRAJ – prijava na Javni razpis za sofinanciranje izvajanja enotnih regijskih štipendijskih shem za šolsko/študijsko leto 2009/2010«.

V primeru poziva za dopolnitev vloge, morajo biti le te označene enako kot vloga: »NE ODPIRAJ – dopolnitev prijave na Javni razpis za sofinanciranje izvajanja enotnih regijskih štipendijskih shem za šolsko/študijsko leto 2009/2010«.

Vloge se lahko oddajo v zaprti ovojnici tudi osebno v vložišču sklada v času uradnih ur. Vloge, ki bodo posredovane po pošti, morajo biti poslane priporočeno ali s povratnico na naslov Javnega sklada RS za razvoj kadrov in štipendije.

Odpirale se bodo samo v roku dostavljene, pravilno označene ovojnice, ki vsebujejo vloge in sicer v vrstnem redu kot so bile predložene. Neustrezno označene ovojnice in ovojnice prejete po roku za oddajo vlog, bodo vrnjene pošiljatelju.

Rok za oddajo vlog je 20.8.2009.

2.13. DATUM ODPIRANJA PRIJAV ZA DODELITEV SREDSTEV TER NAČIN OBVEŠČANJA O DATUMIH NASLEDNJIH ODPIRANJ V PRIMERU ZAPOREDNEGA DODELJEVANJA SREDSTEV

Odpiranje vlog bo potekalo na Javnem skladu RS za razvoj kadrov in štipendije, Dunajska 22, 1000 Ljubljana.

Odpiranje vlog bo enkratno, javno in sicer najkasneje v sedmih dneh po roku za oddajo vlog. Natančen datum odpiranja bo objavljen na spletnih straneh sklada. Vodila ga bo strokovna komisija za izvedbo postopkov javnega razpisa, ki jo imenuje direktor sklada. Odpirale se bodo samo v roku dostavljene, pravilno izpolnjene in označene ovojnice, in sicer v vrstnem redu, v katerem so bile predložene.

Na odpiranju vlog člani strokovne komisije ugotavljajo popolnost vlog. Prijavitelja, katerega vloga je nepopolna, komisija pozove, da jo dopolni v roku 8 dni od prejema poziva. Vloge, katere prijavitelj ne dopolni v skladu s pozivom za dopolnitev vloge, komisija s sklepom zavrže.

2.14. ROK, V KATEREM BODO KANDIDATI OBVEŠČENI O IZIDU JAVNEGA RAZPISA

Prijavitelji bodo o izidu javnega razpisa obveščeni najkasneje v 30 dneh od datuma prejema zadnje popolne vloge.

Na podlagi predloga komisije bo direktor sklada izdal sklepe o izboru prejemnikov sredstev. V roku iz prejšnjega odstavka bodo vsi prijavitelji, ki niso bili izbrani, obveščeni o odločitvi o dodelitvi sredstev.

Zoper sklep o izboru lahko prijavitelj vloži pritožbo v roku 8 dni od prejema sklepa na naslov: Javni sklad RS za razvoj kadrov in štipendije, Dunajska 22, 1000 Ljubljana. Pritožnik mora v pritožbi natančno opredeliti razloge, zaradi katerih je pritožba vložena. Predmet pritožbe ne morejo biti postavljena merila za ocenjevanje vlog.

O pritožbi bo odločilo Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve v roku 15 dni s sklepom. Vložena pritožba ne zadrži podpisa pogodb z izbranimi izvajalci.

2.15. KRAJ, ČAS TER OSEBA, PRI KATERI LAHKO ZAINTERESIRANE OSEBE DVIGNEJO RAZPISNO DOKUMENTACIJO

Razpisna dokumentacija je dosegljiva na spletnem naslovu www.sklad-kadri.si ter na sedežu Javnega sklada RS za razvoj kadrov in štipendije, Dunajska 22, Ljubljana vsak delovni dan v času uradnih ur.

Če katerikoli vlagatelj zahteva dodatno pojasnilo ali obvestilo v zvezi z razpisno dokumentacijo povezano s pripravo vloge, mora zanj zaprositi pravočasno, oziroma najkasneje šest dni pred potekom roka za oddajo vlog. Zahtevo mora posredovati odgovorni osebi sklada na spletni naslov: sabina.rajselj@sklad-kadri.si oz. po telefonu 01/434 58 80. Odgovori na morebitne zahteve po dodatnih pojasnilih bodo objavljeni najkasneje v petih dneh od prejetja vprašanja na spletni strani sklada.

3. OBRAZCI IN PRILOGE

3.1. Obrazec št.1: PODATKI O PRIJAVITELJU

Uradni naziv prijavitelja:			
Sedež	Ulica:		
	Mesto:		
	Pošta:		
	e-pošta		
Zakoniti zastopnik: (ime, priimek, funkcija, e-pošta in telefon)			
Davčni zavezanec:	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne		
Davčna številka (ID):			
Matična številka :			
Št. transakcijskega računa za izvajanje:			
Št. transakcijskega računa za štipendije:			

ODGOVORNA OSEBA ZA SPREMLJANJE OPERACIJE

Ime:					
Naziv del. mesta:					
Tel.:		Faks:		e-pošta:	

Prispevek občin za izvajanje enotnih regijskih štipendijskih shem

Občine, ki sodelujejo:	
Občina 1:	
Naziv:	
Sedež:	
Občina 2:	
Naziv:	
Sedež:	
Občina 3:	
Naziv:	
Sedež:	
Občina 4:	
Naziv:	
Sedež:	
<i>V kolikor namerava sodelovati več občin, navedite vse občine</i>	

3.2. Obrazec št. 2: SPLOŠNI PODATKI O PROGRAMU

Splošni podatki o programu	
<i>Navedejo se splošni podatki o programu</i>	
Prijavitelj	
Naziv programa	
Obdobje izvajanja (od-do)	
Vrednost celotnega programa (v EUR)	
Višina zaprošenih sredstev (v EUR) za sofinanciranje izvajanja programa	

3.3. Obrazec št. 3: IZJAVA PRIJAVITELJA O IZPOLNJEVANJU IN SPREJEMANJU RAZPISANIH POGOJEV

Izjavljamo, da se strinjamo in sprejemamo vse pogoje, ki so navedeni v tem javnem razpisu. Prav tako izjavljamo, da smo seznanjeni in se strinjamo z vsebino vzorca pogodbe, ki je sestavni del te razpisne dokumentacije.

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo:

1. da je upravičenec registriran za opravljanje dejavnosti pri pristojnem sodišču ali drugem organu oz. ima te dejavnosti opredeljene v svojem ustanovitvenem aktu, oz. je samoupravna lokalna skupnost,
2. da zoper upravičenca ali njegovega zakonitega zastopnika ni izdana pravnomočna sodba za kaznivo dejanje, ki je povezano z njegovim poslovanjem, zlasti hudodelsko združevanje, sprejemanje podkupnine pri volitvah, nedovoljeno sprejemanje daril, nedovoljeno dajanje daril, jemanje podkupnine, dajanje podkupnine, sprejemanje daril za nezakonito posredovanje in dajanje daril za nezakonito posredovanje, goljufija, poslovna goljufija, preslepitev pri pridobitvi posojila ali ugodnosti in zatajitev finančnih obveznosti ter goljufija zoper finančne interese Evropskih skupnosti v smislu 1. člena Konvencije o zaščiti finančnih interesov Evropskih skupnosti, pranje denarja,
3. da upravičenec ni v postopku prisilne poravnave ali stečaja,
4. da zoper upravičenca ni izdana pravnomočna sodna ali upravna odločba, s katero mu je prepovedano opravljati dejavnost, za katero je registriran,
5. da upravičenec razpolaga z zadostnimi kadrovskimi in tehničnimi zmogljivostmi za izvedbo razpisanih vsebin,
6. da je upravičenec finančno in poslovno sposoben izvesti razpisane vsebine,
7. da za program, ki ga prijavi na javni razpis agenta, predhodno ni pridobil sredstev iz državnega proračuna ali sredstev EU, razen sredstev občinskih proračunov, vendar ne za iste upravičene stroške, ki jih prejme sofinancirane preko sredstev ESS.

Kraj in datum:

Žig

Podpis zakonitega
zastopnika:

3.4. Obrazec št. 4: ELABORAT PROGRAMA

UTEMELJITEV IN CILJI PROGRAMA

Utemeljitev programa ter obrazložitev povezave oz. skladnosti programa z vsebino programskih dokumentov

V utemeljitvi programa prijavitelj poda analizo stanja v regiji na vsebinskem področju, za katero prijavlja program ter povezavo na strateške dokumente. Opredeli namen in cilje programa ter obrazloži na kakšen način bodo uresničene programske usmeritve.

Opredelitev izvedbe programa

V tem delu dokumenta prijavitelj opiše postopek izvedbe posrednega sofinanciranja kadrovskih štipendij.

Načrt izvajanja programa

Prijavitelj za celotno obdobje programa opredeli dve aktivnosti in sicer za izvajanje dejavnosti enotnih regijskih štipendijskih shem ter za posredno sofinanciranje kadrovskih štipendij, kjer načrtuje sofinanciranje štipendije po šolskih/študijskih letih, aktivnost izvajanja dejavnosti pa po koledarskih letih.

Faza oz. aktivnost programa	Datum		Opis aktivnosti
	Začetek/konec faze		
Posredno sofinanciranje kadrovskih štipendij			
Izvajanje dejavnosti ERSS			

Opredelitev vseh potreb po kadrih v regiji oz. na področju samoupravne lokalne skupnosti, zbranih na osnovi javnega poziva za izbor delodajalcev.

Prijavitelj oceni število potreb s strani delodajalcev po kadrovskih štipendijah od šolskega/študijskega leta 2009/2010 dalje do zaključka izobraževanja, vendar najdlje do 30.9.2015 ter opredeli višino predvidenih sredstev za sofinanciranje kadrovskih štipendij za celotno obdobje programa.

Potrebe po kadrih lahko vložijo delodajalci, ki so pravna oseba zasebnega prava, fizična oseba s sedežem ali prebivališčem v Republiki Sloveniji, ki zaposluje delavce na podlagi pogodbe o zaposlitvi. Prav tako lahko potrebe po kadrih vložijo subjekti kot so: javne agencije, javni skladi in javni gospodarski zavodi ter druge osebe javnega prava, če so posredni uporabniki državnega proračuna ali proračuna lokalne skupnosti.

Samoupravne lokalne skupnosti se lahko vključijo zgolj v sistem posrednega sofinanciranja kadrovskih štipendij, ne pa v posredovanje potreb po kadrih.

	Ocenjeno število potreb delodajalcev po kadrih	Ocenjeno število delodajalcev	Višina predvidenih sredstev za sofinanciranje kadrovskih štipendij
Skupaj			

Kratek opis kvantitativnih in kvalitativnih kazalnikov programa:

V tem delu prijavitelj nevede kazalnike, ki se nanašajo na aktivnosti programa. Navedejo se lahko tako kvantitativni kot tudi kvalitativni kazalniki, vendar prednost imajo merljivi (kvantitativni) kazalniki. V skladu z opredelitvijo potreb po kadrih, prijavitelj obvezno izpolni načrtovano vrednost navedenih kazalnikov.

Kazalnik	Vrsta	Načrtovani rezultati programa							Obrazložitev kazalnika
		2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	
Število prejemnikov	učinek								Število štipendistov, ki prejemajo štipendijo v okviru regijske štipendijske sheme oz. programom samoupravne lokalne skupnosti
Število delodajalcev	učinek								Število delodajalcev, ki štipendirajo skladno z regijsko štipendijsko shemo oz. oz. programom samoupravne lokalne skupnosti

Število zaposlenih študentov, ki so ohranili zaposlitev 12 mesecev po zaključku pogodbenih obveznosti	rezultat								Število zaposlenih, ki so se po zaključenem izobraževanju zaposlili pri delodajalcu in obdržali zaposlitev po 12 mesecih, ko so pretekle pogodbene obveznosti
Število študentov, ki so se zaposlili 12 mesecev po zaključku pogodbenih obveznosti pri drugem delodajalcu	rezultat								Število študentov, ki so se zaposlili 12 mesecev po zaključku pogodbenih obveznosti pri drugem delodajalcu

Obveščanje in informiranje javnosti

Prijavitelj opiše promocijski načrt izvajanja vaše regijske študentske sheme, kjer opredelite npr. število oglasov, promocijske akcije, izdane brošure, tiskovne konference, promocija na spletnih straneh itd .

Spremljanje poteka programa

Opišite, kako boste zagotovili spremljanje poteka programa.

3.5. Obrazec št. 5: REFERENCE OZ. PREDHODNE IZKUŠNJE PRI IZVAJANJU PRIMERLJIVIH PROJEKTOV V OKVIRU EVROPSKE KOHEZIJSKE POLITIKE OZ. PRI OSTALIH PROGRAMIH POBUD SKUPNOSTI

Navedite primerljive projekte vaše organizacije. Navedite naziv/naslov projekta, rezultate, vlogo vaše organizacije, donatorja (sofinancerja) projekta. Pri navajanju rezultatov projekta, navedite samo nekaj ključnih rezultatov projekta, ki ga opisujete.

Zap. št.	Naziv projekta in leto izvedbe	Rezultati	Vloga prijavitelja (vodilna organizacija, partner)	Donator/sofinancer



REPUBLIKA SLOVENIJA

MINISTRSTVO ZA DELO,
DRUŽINO IN SOCIALNE ZADEVE
www.mddsz.gov.si, e: gp.mddsz@gov.si
Kotnikova 5, 1000 Ljubljana
t: 01 369 77 00, f: 01 369 78 32



3.6 PRILOGA št. 2: VZOREC TRISTRANSKE POGODBE O SOFINANCIRANJU

REPUBLIKA SLOVENIJA, MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO IN SOCIALNE ZADEVE,
Kotnikova 5, Ljubljana, ki ga zastopa minister dr. Ivan Svetlik (v nadaljevanju: **posredniško telo**),

Matična številka iz PRS: 5022860

Davčna številka: 76953475

Enotni zakladniški račun (EZR): 01100-6300109972 pri UJP

in

Javni sklad Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije, Dunajska 22, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa Romana Tomc (v nadaljevanju: **agent**),

Matična številka iz PRS: 1632060

Davčna številka: 77009444

Enotni zakladniški račun (EZR): 01100-6030960968

in

NAZIV IN NASLOV UPRAVIČENCA, ki ga zastopa XXXXXXXXXX (v nadaljevanju: **upravičenec**),

Matična številka iz PRS: XXXXXXXX

Davčna številka: XXXXXXXX

Št. transakcijskega računa za izvajanje dejavnosti ERŠS:

Št. transakcijskega računa za posredno sofinanciranje štipendij:

na podlagi:

- Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 z dne 11. julija 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. julija 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. decembra 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 ter Uredbe (ES) št. 1080/2006 Evropskega parlamenta in Sveta o Evropskem skladu za regionalni razvoj (OJ L 371/2006) z vsemi spremembami;
- Uredbe o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007 - 2013 (Uradni list RS, št. 17/09 in 40/09) (v nadaljevanju: Uredba);
- 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);

- Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2008 in 2009 (Uradni list RS, št. 114/07, 58/08, 58/08-ZZdrS-E, 109/08-ZJF-D,26/09 (31/09 popr.) in 59/09);
- Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07 in 61/08);
- Proračuna Republike Slovenije za leto 2009 (Uradni list RS, št. 114/07);
- Rebalansa proračuna Republike Slovenije za leto 2009 (Ur. l. RS, št. 59/09),
- Zakon o javnih finacah (Ur. l. RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02-ZJU, 127/06-ZJZP, 14/07-ZSPDPO, 109/08 in 49/09),
- Zakona o štipendiranju (Uradni list RS, št. 59/07 (63/07 popr.) in 40/09);
- Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB1);
- Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS, št. 30/06);
- Sklepa OU št. 1/3/03-0-MDDSZ z dne 6.8.2009 o potrditvi instrumenta Javni razpis za sofinanciranje izvajanja enotnih regijskih štipendijskih shem za šolsko/študijsko leto 2008/2009.

sklenejo:

**Tristransko POGODBO št.: xxxxx-09-xxxxxx
o sofinanciranju operacije**

**IZVAJANJE ENOTNIH REGIJSKIH ŠTIPENDIJSKIH SHEM
ZA ŠOLSKO/ŠTUDIJSKO LETO 2009/2010**

v okviru

Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013

**1. razvojne prioritete: Spodbujanje podjetništva in prilagodljivosti,
1.3. prednostne usmeritve »Štipendijske sheme«**

1. člen
(uvodne določbe)

Pogodbene stranke uvodoma ugotavljajo:

(1) da so udeleženci, ki so v skladu z Uredbo, vključeni v izvajanje operacije:

- Služba Vlade Republike Slovenije za lokalno samoupravo in regionalno politiko kot organ upravljanja;
- Nacionalni sklad, notranja organizacijska enota Ministrstva za finance, kot organ za potrjevanje;
- Urad Republike Slovenije za nadzor proračuna kot revizijski organ in kot organ, pristojen za sodelovanje z Evropsko komisijo in Uradom za boj proti goljufijam;
- Nadzorni odbor, ustanovljen s sklepom Vlade RS št. 06001-5/2007/6 z dne 8.11.2007;
- Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve kot neposredni proračunski uporabnik in posredniško telo;
- Javni sklad Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije kot agent pri izvedbi navedenega javnega razpisa za izbor operacij in na katerega se prenašajo naloge s strani neposrednega proračunskega uporabnika v vlogi posredniškega telesa;

- ----- kot upravičenec, ki je subjekt spodbujanja razvoja na regionalni ravni / pravna oseba, na katero je subjekt spodbujanja razvoja na regionalni ravni prenesel svojo obveznost / samoupravna lokalna skupnosti.

(2) da je Organ upravljanja s sklepom št. ----- potrdil instrument Javni razpis za sofinanciranje izvajanje enotnih regijskih štipendijskih shem za šolsko/študijsko leto 2009/2010, št. OP RČV ----- MDDSZ

(3) da je bila sklenjena pogodba med posredniškim telesom in agentom o prenosu nalog posredniškega telesa na agenta za izvajanje instrumenta javni razpis za izbor operacij, z dne ---

(4) da je bila s sklepom Javnega sklada RS za razvoj kadrov in štipendiranje o izbiri operacije št. ----- dne ----- potrjena operacija za program Regijska štipendijska shema ----- za študijsko leto 2009/2010.

2. člen

(predmet pogodbe in način izvajanja)

Predmet te pogodbe je sofinanciranje izvajanja operacije -----, potrjene s sklepom Javnega sklada RS za razvoj kadrov in štipendiranje iz 1. člena te pogodbe. V okviru te pogodbe se posredno sofinancira kadrovske štipendije ter stroške upravičenca pri izvajanju dejavnosti enotnih regijskih štipendijskih shem. S to pogodbo se opredelijo medsebojni odnosi ter pravice in obveznosti med posredniškim telesom, agentom in upravičencem.

Instrument je javni razpis za izbor operacij, kjer je operacija potrjen program, ki ga izvaja upravičenec. Upravičenec bo na osnovi potrjenega programa izvedel javni razpis za podelitev štipendij za izobraževanje na posamezni ravni in posameznem izobraževalnem programu od šolskega/študijskega leta 2009/2010 dalje do zaključka tega izobraževanja, vendar najdlje do 30.9.2015 v skladu z veljavnimi predpisi.

3. člen

(namen operacije)

Namen javnega razpisa je sofinanciranje izvajanja enotnih regijskih štipendijskih shem, ki temeljijo na partnerstvu med delodajalci, nosilci enotnih regijskih štipendijskih shem oz samoupravnimi lokalnimi skupnostmi in državo. Gre za posredno sofinanciranje kadrovske štipendije z namenom:

- usklajevanja razmerja med ponudbo in potrebami po kadrih v posamezni regiji;
- dviga ravni izobrazbene strukture;
- znižanja strukturne brezposelnosti;
- vračanja izšolanih kadrov iz univerzitetnih središč v regijo oziroma ohranjanje izšolanih kadrov v regiji;
- spodbujanja razvoja kadrovskega štipendiranja podjetij v regiji in načrtovanje razvoja kadrov skladno s potrebami trga dela.

4. člen

(planirana vrednost pogodbe)

Operacijo delno financira Evropska unija, in sicer iz Evropskega socialnega sklada. Operacija se izvaja v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013, 1.

razvojne prioritete: »Spodbujanje podjetništva in prilagodljivosti« in v okviru prednostne usmeritve 1.3 »Štipendijske sheme«.

Posredniško telo bo upravičencu za sofinanciranje upravičenih stroškov operacije po tej pogodbi za obdobje od 1.4.2009 do vključno 30.09.2015 zagotavljalo sredstva v višini največ xxxxxxxxx, od tega xxxxxxxxx EUR za izvajanje dejavnosti enotnih regijskih štipendijskih shem ter xxxxxxxxx EUR za posredno sofinanciranje kadrovskih štipendij, in sicer:

NAČRTOVANA VIŠINA SREDSTEV (v EUR)	
PP 9234 - Štipendijske sheme ESS - 07-13 – EU (85 %)	xxxxxxx
PP 9246 - Štipendijske sheme ESS - 07-13 - slovenska udeležba (15 %)	xxxxxxx
Skupaj	xxxxxxx

Koriščenje sredstev oz. predvidena dinamika izplačil po letih je priložena v Prilogi 1.

Planirana sredstva posredniško telo zagotavlja upravičencu iz proračunskih postavk 9234 – Štipendijske sheme ESS - 07-13 – EU v višini 85 % celotnih upravičenih javnih izdatkov za upravičene stroške operacije in 9246 – Štipendijske sheme ESS - 07-13 - slovenska udeležba v višini 15 % celotnih upravičenih javnih izdatkov za upravičene stroške operacije.

Izplačilo sredstev bo teklo na podlagi potrjenega zahtevka upravičenca za izplačilo, katerega pregledanega, podpisanega in ožigosanega posredniškemu telesu posreduje agent. Izplačila upravičenih javnih izdatkov iz proračuna so od podpisa tristranske pogodbe o sofinanciranju do 31.12.2015.

Sredstva za financiranje instrumenta ne predstavljajo državne pomoči.

5. člen (upravičeni stroški)

Stroški operacije, ki so predmet te pogodbe, so upravičeni le, če so podlaga za upravičene javne izdatke, ki:

- so dejansko nastali za dela, ki so bila opravljena, za blago, ki je bilo dobavljeno, oziroma za storitve, ki so bile izvedene,
- so v skladu s cilji operacije,
- se jih dokazuje z računovodskimi listinami oziroma listinami enake dokazne vrednosti in
- so v skladu z veljavnimi pravili Skupnosti in nacionalnimi pravili.

Za posredno sofinanciranje kadrovskih štipendij je za dijake upravičen strošek štipendija od 1.9.2009 do zaključka izobraževanja na izbranem izobraževalnem programu, vendar najdlje do 30.6.2015 ter za študente od 1.10.2009 do zaključka izobraževanja na izbranem izobraževalnem programu, vendar najdlje do 30.9.2015.

Višina sofinanciranja kadrovskih štipendij znaša 50 % dodeljene kadrovske štipendije brez dodatkov s strani delodajalca, vendar največ v višini 30 % minimalne plače, pri čemer sofinancirana kadrovska štipendija ne sme biti nižja kot je določena v Zakonu o štipendiranju.

Ostalih 50 % stroškov kadrovske štipendije predstavljajo zasebni viri v višini XXX EUR ter občinski viri v višini XXX EUR za obdobje od leta 2009 do leta 2015. Dinamika financiranja po

letih ostalih stroškov se bo določila z aneksom k tej pogodbi po sklenitvi pogodb o štipendiranju med upravičencem, delodajalcem in štipendistom.

Obdobje upravičenih stroškov za izvajanje dejavnosti enotnih regijskih štipendijskih shem za šolsko/študijsko leto 2009/2010 je od 1.4.2009 do vključno 30.09.2015, kjer so upravičeni stroški:

- plača osebe na operaciji in drugi stroški zaposlenega, ki izvaja to dejavnost pri upravičencu v sorazmernem deležu oz. v celoti, ki ga nameni za to delo v skladu s Katalogom upravičenih stroškov, ki ga je izdal OU (II. bruto plača z vsemi pripadajočimi davki in prispevki delavca in delodajalca; nadomestilo stroškov v zvezi z delom (prehrana med delom, prevoz na delo in z dela); nadomestila plače, če jih delodajalec ne refundira iz drugih virov (začasna zadržanost zaradi bolezni ali poškodbe) ter drugi osebni prejemki v skladu z veljavno zakonodajo (regres za letni dopust, dodatno pokojninsko zavarovanje).

Stimulacija v okviru plače se omeji do največ 15% osnovne plače skladno z internimi akti delodajalca, ki urejajo to področje.

Podlaga za določitev višine upravičenih stroškov dela za izvajanje dejavnosti se določi z normativom 100 štipendistov na zaposlenega.

Sofinanciranje upravičenih stroškov za izvajanje dejavnosti enotnih regijskih štipendijskih shem za posamezno koledarsko leto obdobja financiranja ne sme preseči skupne višine 25.000 EUR za leti 2009 in 2010 in 15.000 EUR za leta 2011, 2012, 2013, 2014 in 2015, na posameznega upravičenca.

- stroški informiranja in obveščanja javnosti (stroški objav v medijih in objave oddaj v medijih; stroški oblikovanja, priprave na tisk, tiska, dostave gradiv; stroški izdelave ali nadgradnja spletnih strani ter stroški nastopov na sejnih in razstavah).

Višina stroška informiranja in obveščanja znaša največ 3.000 EUR v letu 2009, v nadaljnjih letih pa največ 1.000 EUR na leto.

Pri strošku informiranja in obveščanja javnosti DDV ni upravičen strošek.

- posredni (operativni) stroški (pisarniški material in storitve, najemnina, čistilni material in storitve, elektrika, ogrevanje, voda, stacionarni telefon, poštna storitve, komunalne storitve – skupaj do 10% neposrednih upravičenih stroškov operacije za izvajanje dejavnosti enotnih regijskih štipendijskih shem).

Dokazila za izkazovanje stroškov so določena v Navodilih posredniškega telesa o izvajanju in sofinanciranju operacij ter Navodilih organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2007-2013, ki ga izda in potrди organ upravljanja.

6. člen (obveznosti posredniškega telesa)

Posredniško telo se zavezuje, da bo:

1. sprotno preverjalo pravilnost izvajanja operacije pri agentu in upravičencu in v primeru potrebne spremembe izvedlo postopke sprememb operacije v okviru potrjenega instrumenta-javni razpis za izbor operacij;
2. zagotavljalo in pripravljalo podatke za vnos podatkov v informacijski sistem organa upravljanja ISARR na ravni instrumenta v skladu z navodili organa upravljanja;

3. evidentiralo sklenjeno tristransko pogodbo o sofinanciranju operacije, kot podlago za izplačila sofinanciranih upravičenih strokov iz proračuna;
4. izvajalo preverjanja in kontrole zahtevkov za izplačilo upravičencev v skladu s 13. členom Uredbe komisije (ES) št. 1828/2006;
5. pripravilo odredbo za izplačilo in izvedlo upravičencu izplačilo iz proračuna za upravičene stroške po opravljeni kontroli po 13. členu Uredbe ES 1828/2006;
6. pripravilo in predložilo zahtevek za povračilo sredstev organu za potrjevanje;
7. preprečevalo, odkrivalo, evidentiralo in odpravljalo nepravilnosti na nivoju instrumenta in operacij;
8. pripravljalo in posredovalo poročila o nepravilnostih in ukrepih za njihovo odpravo organu upravljanja v skladu z navodili pristojnega organa za sodelovanje z Uradom za boj proti goljufijam - OLAF;
9. zagotavljalo revizijske sledi in zagotavljalo, da se vsi dokumenti glede izdatkov in kontrol, ki so potrebni za zagotovitev ustrezne revizijske sledi hranijo v skladu z 90. členom Uredbe (ES) št. 1083/2006;
10. izvajalo druge naloge iz prvega in drugega odstavka 6. člena Uredbe, ki jih s to pogodbo ne prenese na agenta;
11. na podlagi lastne ali s strani agenta ugotovljene nenamenske porabe sredstev vzpostavilo terjatev do upravičenca;
12. spremljalo in nadziralo izvajanje te pogodbe;
13. usklajevalo in potrdilo navodila posredniškega telesa in agenta o izvajanju in sofinanciranju operacij;

7. člen (obveznosti agenta)

Agent se zavezuje, da bo:

1. spremljal in nadziral izvajanje te pogodbe;
2. pripravil osnutek navodila posredniškega telesa in agenta o izvajanju in sofinanciranju instrumenta in jih posredoval posredniškemu telesu;
3. skupaj s podpisano pogodbo posredoval posredniškemu telesu planirano dinamiko izplačil (obr. ISARR-06);
4. opravil 100 % vsebinsko, tehnično in finančno preverjanje upravičenih stroškov in dokazil o plačilih ter pripadajočo dokumentacijo, seznanil upravičenca z napakami in pozval upravičenca k odpravi napak ter k uskladitvi dokumentacije;
5. po izvedem preverjanju iz 4. točke tega člena podpisane, ožigosane usklajene zahtevke za izplačilo upravičencev z vso dokumentacijo posredoval posredniškemu telesu;
6. obvezno hranil vsa prejeta dokazila in poročila upravičencev ter kontrolne liste, ki so podlaga zahtevku za izplačilo v skladu z navodili posredniškega telesa in agenta o izvajanju in sofinanciranju instrumenta;
7. izvajal naloge informiranja in obveščanja javnosti v skladu z Navodili za informiranje in obveščanje javnosti o kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2007-2013 in poročal o njihovem izvajanju;
8. pripravljal poročila v skladu z navodili posredniškega telesa in organa upravljanja ter na zahtevo posredniškega telesa ali organa upravljanja pripravil izredna poročila s predpisano vsebino in rokom izdelave;
9. zagotavljal in pripravljal podatke za vnos in prenos podatkov v informacijski sistem organa upravljanja ISARR na ravni operacije v skladu z navodili organa upravljanja in posredniškega telesa za potrebe spremljanja in poročanja o izvajanju aktivnosti ter za namen priprave zahtevkov za izplačila in zahtevkov za povračila;
10. preprečeval, odkrival, evidentiral in odpravljalo nepravilnosti na nivoju operacije, pripravljalo in posredovalo poročila o nepravilnostih in ukrepih za njihovo odpravo v skladu z navodili pristojnega organa za sodelovanje z OLAF;

11. zagotavljal revizijsko sled in hrambo vseh dokumentov, ki so potrebni za zagotovitev ustrezne revizijske sledi;
12. zagotavljal možnost nadzora porabe sredstev s strani organa upravljanja, revizorjev in ostalih nadzornih organov na nivoju EU in RS, vključno s posredniškim telesom, in ukrepal skladno z njihovimi priporočili ter o tem obveščati posredniško telo in organ upravljanja.

8. člen
(obveznosti upravičenca)

Upravičenec se zavezuje, da bo:

1. izvedel javni razpis za podelitev štipendij v skladu z veljavnimi predpisi,
2. sklenil večstransko pogodbo o dodelitvi štipendije,
3. v večstranski pogodbi o dodelitvi štipendije zavezal delodajalca, da je dodeljevanje sredstev za sofinanciranje kadrovskih štipendij namenjeno izključno za namene, določene s to pogodbo ter da bo po zaključku izobraževanja, za katerega je prejel štipendijo, s štipendistom, ki ga je štipendiral, sklenil pogodbo o zaposlitvi s polnim delovnim časom vsaj za toliko časa, kolikor je trajalo štipendijsko razmerje oziroma, da zagotovi, da se štipendist zaposli v regiji,
4. pripravil ter skupaj s podpisano pogodbo posredoval agentu planirano dinamiko izplačil (obr. ISARR-06),
5. sredstva uporabil strogo namensko, izključno za izvajanje upravičenih aktivnosti v skladu s pogodbo o sofinanciranju,
6. pred izvajanjem operacije si uredil ustrezno ločeno računovodsko kodo in vodil ločen računovodski sistem ali ustrezno knjigovodsko evidenco za izvajanje operacije,
7. obvezno hranil vsa dokazila, ki so podlaga za pripravo zahtevka za izplačilo v skladu z navodilom PT in agenta,
8. pripravljal in posredoval agentu podatke za vnos v informacijski sistem organa upravljanja ISARR na ravni operacije v skladu z navodili organa upravljanja in posredniškega telesa za potrebe spremljanja in poročanja o izvajanju aktivnosti,
9. v sistem ISARR vnesel v skladu z navodilom PT in agenta predpisane podatke in dokazila za namen priprave zahtevkov za izplačila ter potrebe spremljanja in poročanja,
10. posredoval agentu vsa potrebna dokazila, katere ni možno vnesti v sistem ISARR,
11. posredoval agentu podpisan in ožigosan izpis zahtevka za izplačilo ter ostale obrazce,
12. pripravljal finančna in vsebinska poročila v obliki, ki jo bo predpisal posredniško telo oz. agent ter na njihovo zahtevo pripravil izredna poročila s predpisano vsebino in rokom izdelave,
13. posredoval podatke o vrsti in področju izobraževanja oziroma o izobraževalnem programu, za katerega se razpisujejo štipendije, o številu razpisanih štipendij, o zaključku izobraževanja in zaposlitvi štipendistov po zaključku izobraževanja ter druge podatke, ki jih določi agent ali posredniško telo,
14. izvajal naloge informiranja in obveščanja javnosti v skladu z Navodili za informiranje in obveščanje javnosti o kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2007-2013 in poročal o njihovem izvajanju,
15. preprečeval, odkrival, evidentiral in odpravljal nepravilnosti na nivoju operacije in projektov,
16. zagotavljal revizijsko sled in hrambo vseh dokumentov, ki so potrebni za zagotovitev ustrezne revizijske sledi,
17. zagotavljal možnost nadzora porabe sredstev s strani organa upravljanja, revizorjev in ostalih nadzornih organov na nivoju EU in RS, vključno s posredniškim telesom in agentom, in ukrepal skladno z njihovimi priporočili ter o tem obveščal posredniško telo, agenta in organ upravljanja,

18. agenta in posredniško telo obveščal o vsaki spremembi stanja v zvezi s to pogodbo, ki so bistvenega pomena za izvajanje pogodbe oz. operacije.

9. člen (hranjenje dokumentacije)

Revizijska sled, način hranjenja vsebinske in finančne dokumentacije, način spremljanja in poročanja o izvajanju in financiranju operacije ter postopki preverjanj in kontrol so predpisani z navodili organa upravljanja objavljenimi na spletni strani <http://www.euskladi.si/>.

Upravičenec mora v skladu z določili uredb, ki urejajo področje izvajanja kohezijske politike (v RS in v EU) hraniti vso dokumentacijo še najmanj deset let po zaključku operacije. Ob ugotovljenih nepravilnostih se to obdobje smiselno podaljša glede na zaključek operacije oziroma se hrani skladno z roki, ki jih določi Evropska Komisija.

Upravičenec mora imeti dobro urejen sistem in dokumentacijo, ki dokazujejo upravičenost stroškov in izvedbo aktivnosti. Hraniti mora:

- vse originalne račune,
- vsa dokazila o plačilu,
- vsa dokazila o upravičenosti stroška, skupaj z metodologijo izračuna,
- pogodbo o sofinanciranju z vsemi prilogami in aneksi.

10. člen (zahtevek za izplačilo)

Osnova za izplačilo sredstev je usklajen in s strani posredniškega telesa potrjen zahtevek za izplačilo. Zahtevek za izplačilo pripravi upravičenec v skladu z Zakonom o javnih financah in ga posreduje agentu v preverjanje. Ko je zahtevek za izplačilo usklajen in potrjen s strani agenta, podpisane in ožigosane upravičenec posreduje agentu, le-ta pa posredniškemu telesu.

Agent opravi 100 % vsebinsko, tehnično in finančno preverjanje zahtevka za izplačilo s pripadajočimi dokazili. V primeru nepopolnosti zahtevka agent pozove upravičenca k dopolnitvi. Upravičenec je dolžan agentu posredovati dopolnitev v roku 5 dni od prejema poziva k dopolnitvi. V primeru, da po dveh pozivih k dopolnitvi zahtevka še vedno ni popoln, lahko agent ustrezno zmanjša upravičene stroške v delu, kjer dopolnitev ni bila ustrezna.

Posredniško telo bo sredstva do skupne vrednosti, ki je dogovorjena v 4. členu te pogodbe, upravičencu nakazovalo enkrat mesečno oz. na vsake tri mesece na podlagi usklajenega in s strani posredniškega telesa potrjenega zahtevka za izplačilo. Postopek priprave, preverjanja, uskladitve ter kontrol posredniškega telesa do potrditve zahtevka za izplačilo z obveznimi prilogami oz. obrazci bodo natančno opredeljeni v navodilih posredniškega telesa in agenta o izvajanju in sofinanciranju instrumenta.

Posredniško telo ter agent bosta upravičencem z navodilom predpisala postopek ter vsa zahtevana dokazila in podatke za potrebe spremljanja operacije in za pripravo zahtevka za izplačilo. Upravičenec je dolžan v sistem ISARR vnesti podatke in dokazila za namen priprave zahtevkov za izplačila in spremljanja operacije.

Posredniško telo bo zahtevek za izplačilo po uskladitvi z agentom potrdilo v 30 dneh.

Sredstva, izkazana na potrjenem zahtevku za izplačilo, bo posredniško telo upravičencu izplačalo najkasneje v 15 dneh po potrditvi zahtevka za izplačilo. Izplačila iz proračuna v tekočem letu je mogoče izvesti na podlagi zahtevkov za izplačilo, ki bodo potrjeni do 30.11. tekočega leta. Zahtevki za izplačilo, ki bodo potrjeni po 30.11., zapadejo v plačilo v naslednjem proračunskem letu, v kolikor so za to operacijo načrtovana ustrezna sredstva v proračunu naslednjega leta.

11. člen
(nakazilo sredstev)

Posredniško telo, kot neposredni proračunski uporabnik bo nakazalo sredstva upravičencu, na osnovi predhodno potrjenih in evidentiranih prevzetih obveznostih ter na podlagi potrjenega zahtevka za izplačilo. Sredstva bodo nakazana na transakcijski račun oz. podračun upravičenca.

Obdobje izplačil iz proračuna in obdobje upravičenih javnih izdatkov je po tej pogodbi od podpisa tristranske pogodbe o sofinanciranju do 31.12.2015.

12. člen
(namenska in nenamenska poraba sredstev)

Odobrena sredstva na podlagi te pogodbe so namenska in jih mora upravičenec porabiti izključno za izvajanje operacije, katere sofinanciranje je predmet te pogodbe.

Za nenamensko porabo sredstev se šteje, če:

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

Agent spremlja namenskost porabe sredstev tako, da skrbnik pogodbe predhodno preveri upravičenost izplačila na osnovi posredovanih dokazil in pripadajoče dokumentacije.

Upravičenec je dolžan agentu ter posredniškemu telesu z namenom nadzora porabe sredstev vsak čas omogočiti dostop do fizičnih rezultatov operacije ter dokumentacije, vezane na operacijo in vpogled vanjo, vključno s kontrolo na kraju samem.

V primeru, da agent ali posredniško telo ugotovi, da je upravičenec sredstva uporabil nenamensko, se z dnem te ugotovitve, ta pogodba šteje za razvezano, upravičenec pa je v roku 30 dni po prejemu pisne zahteve posredniškemu telesu dolžan vrniti:

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

Upravičenec je dolžan vrniti tudi sredstva, ki jih zahteva in prejme iz naslova ugotovljene neupravičene porabe po določilih večstranskih pogodb o dodelitvi štipendije.

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

13. člen
(kontrola)

Agent v skladu z Navodilom posredniškega telesa Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve, agentom in upravičencem za izvedbo preverjanj v postopku priprave zahtevka za izplačilo sredstev operacij Evropskega socialnega sklada za Operativni program razvoja človeških virov 2007-2013 opravlja 100 % vsebinsko, tehnično in finančno preverjanje zahtevka za izplačilo z dokazili s strani upravičenca pred posredovanjem zahtevka za izplačilo posredniškemu telesu.

Posredniško telo - Služba za kontrolo in nadzor izvaja administrativne kontrole po 13. členu Uredbe 1828/2006/ES.

Kontrole na kraju samem izvaja organ upravljanja.

14. člen (nadzor)

Upravičenec soglaša, da bo omogočil vsebinski, tehnični, administrativni in finančni nadzor nad izvajanjem programa, katerega sofinanciranje je predmet te pogodbe. Nadzor se izvaja s strani pristojnih organov Republike Slovenije ali s strani pristojnih organov Evropske skupnosti.

Upravičenec se zavezuje, da bo nadzornim organom predložil vse dokumente, ki izkazujejo resničnost, pravilnost in skladnost upravičenih stroškov programa, katerega sofinanciranje je predmet te pogodbe.

V primerih nadzora na kraju samem bo upravičenec omogočil vpogled v informacijske programe, listine in postopke v zvezi z izvajanjem programa.

15. člen (prepoved dvojnega financiranja)

Upravičenec zagotavlja, da za stroške, ki so predmet sofinanciranja te pogodbe, ni prejel oziroma ne bo prejel sredstev iz drugih virov financiranja (prepoved dvojnega financiranja).

Če agent ali posredniško telo ugotovi, da je upravičenec prejel sredstva za stroške, ki so predmet te pogodbe, tudi iz drugih virov financiranja ali pa so mu bila odobrena, se lahko pogodba razdre.

Upravičenec je dolžan posredniškemu telesu povrniti neupravičeno prejeta sredstva državnega proračuna za kohezijsko politiko skupaj z zakonitimi obrestmi.

16. člen (varovanje osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti)

Upravičenci se zavezujejo k varovanju osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti, pridobljenih tekom izvajanja programa, v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov in Zakonom o gospodarskih družbah (ZGD-1, Ur.l. RS, št. 94/2007 z dne 19.4.2006 in št. 10/2008 z dne 30.1.2008) in 37. členom Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006/ES.

17. člen (odgovorne osebe)

S strani posredniškega telesa in nosilca proračunske postavke je odgovorna oseba Damjana Košir, skrbnik pogodbe je Simon Škvor. S strani agenta je odgovorna oseba Romana Tomc, skrbnik pogodbe pa je Sabina Rajšelj. S strani upravičenca je odgovorna oseba _____, skrbnik pogodbe pa je _____.

18. člen
(reševanje sporov)

Pogodbene stranke se zavezujejo, da bodo morebitne spore iz te pogodbe reševali sporazumno. V primeru, da sporazumna rešitev spora ni mogoča, se zadeva preda stvarno pristojnemu sodišču v Ljubljani.

19. člen
(veljavnost pogodbe)

(1) Pogodba začne veljati s podpisom vseh pogodbenih strank in velja najkasneje do 31.12.2015.

(2) Pogodba je sestavljena v šestih (6) enakih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka po dva (2) izvoda.

(3) Vse spremembe in dopolnitve pogodbene stranke uredijo s pisnim aneksom k tej pogodbi.

V Ljubljani, dne _____
Štev.: _____

V Ljubljani, dne _____
Štev.: _____

**JAVNI SKLAD RS ZA RAZVOJ
KADROV
IN ŠTIPENDIRANJE**

Romana Tomc
direktorica

**REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO IN
SOCIALNE ZADEVE**

dr. Ivan Svetlik
Minister

UPRAVIČENEC

