

Na podlagi:

- Zakona o štipendiranju (Uradni list RS, št. 56/13, 99/13 – ZUPJS-C, 8/16; 61/17 – ZUPŠ in 31/18 v nadaljnjem besedilu: ZŠtip-1),
- Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – UPB, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10 in 82/13),
- Pravilnika o sofinanciranju kadrovske štipeidij (Uradni list RS, št. 35/14; 45/18),
- Proračuna Republike Slovenije za leto 2018 (Uradni list RS, št. 80/16 in 71/17),
- Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije 2018 in 2019 (Uradni list RS, št. 71/17 in 13/18 – ZJF-H),
- Zakona o javnih finančah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFis, 6/15 – ZIPRS1617 in 13/18),
- Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike cilja Naložbe za rast in delovna mesta za programsko obdobje 2014 - 2020, št. CCI 2014SI16MAOP001 z dne 16. decembra 2014, z vsemi spremembami,
- Uredbe o porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2014–2020 za cilj naložbe za rast in delovna mesta (Uradni list RS, št. 29/15, 36/16, 58/16, 69/16 – popr., 15/17 in 69/17),
- Javnega razpisa za podelitev javnega pooblastila ter sofinanciranje izvajanja regijskih shem kadrovske štipeidij 2016 - 2022 (Uradni list RS, št. 72/16, 81/16 - popr. in 3/17 - popr.),
- Sklepa o izboru in odločbe o podelitvi javnega pooblastila št. 54440-8/2017/9 z dne 27. 3. 2017, za izvajanje operacije »Regijska štipeidijška shema – Primorsko-notranjska statistična regija« in
- Pogodbe št.: 2611-17-311309 o sofinanciranju operacije »Regijska štipeidijška shema – Primorsko-notranjska statistična regija«, dne 6.6.2017 sklenjene med Ministrstvom za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti in RRA Zeleni kras, d.o.o. (v nadaljevanju: pogodba št.: 2611-17-311309)

**RRA Zeleni kras, d.o.o.**

**objavlja**

**JAVNI RAZPIS ZA IZBOR PROJEKTOV SOFINANCIRANJA KADROVSKIH ŠTIPENDIJ  
DELODAJALCEM  
ZA ŠOLSKO/ŠTUDIJSKO LETO 2018/2019**

1. Javni razpis delno financira Evropska unija, in sicer iz Evropskega socialnega sklada. Javni razpis za izbor projektov sofinanciranja kadrovske štipeidij delodajalcem se izvaja v okviru Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike v obdobju 2014 - 2020, 10. prednostne osi: Znanje, spretnosti in vseživljenjsko učenje za boljše zaposljivost, 10.1 prednostne naložbe: Krepitev enake dostopnosti vseživljenjskega učenja za vse starostne skupine v formalnem, neformalnem in priložnostnem okolju, izpopolnjevanje znanj, spretnosti in kompetenc delovne sile ter spodbujanje prožnih možnosti učenja, vključno prek poklicnega usmerjanja in validiranja pridobljenih kompetenc, 10.1.3 specifičnega cilja: Spodbujanje prožnih oblik učenja ter podpora kakovostni karierni orientaciji za šolajočo se mladino na vseh ravneh izobraževalnega sistema. Na javnem razpisu bodo izbrani projekti, ki jih bodo izvajali delodajalci s kadrovske štipeidij.

## 2. Naziv izvajalca javnega pooblastila, ki dodeljuje sredstva

RRA Zeleni kras, d.o.o., Prečna ulica 1, 6257 Pivka, je v vlogi nosilca/izvajalca javnega pooblastila za izvajanje dejavnosti regijskih shem kadrovskih štipendij za Primorsko-notranjsko statistično regijo.

## 3. Predmet javnega razpisa

Predmet javnega razpisa je **izbor projektov** (delodajalcev s kadrovskimi štipendisti) in **sofinanciranje kadrovskih štipendij delodajalcem** s sedežem v »Primorsko-notranjski statistični regiji«, ki dodeljujejo in izplačujejo kadrovske štipendije skladno z ZŠtip-1 in sklenjenimi pogodbami o štipendiranju z dijaki ali študenti na dodiplomski in podiplomski stopnji študija (v nadaljevanju: kadrovski štipendist), in sicer za šolsko/študijsko leto 2018/2019.

## 4. Kazalniki javnega razpisa

V okviru projekta delodajalca vključeni mladi – kadrovski štipendisti (dijaki ali študenti na dodiplomski in podiplomski stopnji študija) prispevajo k doseganju kazalnika učinka na ravni posamezne statistične regije, k doseganju katerega se je s pogodba št.: 2611-17-311309 zavezal RRA Zeleni kras, d.o.o., s poudarkom na doseganju kazalnika na ravni mejnika v letu 2018 v okviru danih finančnih omejitev na ravni posameznega tekočega leta, kot sledi:

Kohezijska regija	Statistična regija	Mejnik: 2018	Celotno obdobje na ravni operacije	SKUPAJ – celotno obdobje
KRVS	Primorsko-notranjska	65	110	110

## 5. Vrednost javnega razpisa in višina sofinanciranja

Vrednost javnega razpisa je **200.000,00 EUR**.

Sofinanciranje se dodeli od vključno šolskega/študijskega leta 2018/2019 do zaključka trenutnega izobraževalnega programa posameznega štipendista oz. najkasneje do 31. 10. 2022. Do sofinanciranja so torej **upravičeni stroški, nastali od 1. 9. 2018** do najkasneje 31. 10. 2022.

Delodajalec lahko torej skladno z določbo 5. člena Pravilnika o sofinanciranju kadrovskih štipendij uveljavlja sofinanciranje za že izplačane kadrovske štipendije, če je bila pogodba o štipendiranju sklenjena s štipendistom med tekočim šolskim ali študijskim letom z veljavnostjo od začetka šolskega ali študijskega leta, pod pogojem, da zneske kadrovskih štipendij, ki so že zapadli ob podpisu pogodbe o štipendiranju, izplača najkasneje v 30 dneh od sklenitve pogodbe o štipendiranju ne glede na datum podpisa pogodbe o sofinanciranju kadrovskih štipendij delodajalcu.

Sofinanciranje kadrovskih štipendij delodajalcem znaša 50 % dodeljene in izplačane kadrovske štipendije, vendar največ v višini 30 % minimalne plače, pri čemer sofinancirana kadrovska štipendija ne sme biti nižja, kot je določeno v 70. členu ZŠtip-1.

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

Razpisana sredstva predstavljajo namenska sredstva EU za kohezijsko politiko, pri čemer namenska sredstva EU predstavljajo 80 % celotnih upravičenih javnih izdatkov za upravičene stroške projekta. Namenska sredstva slovenske udeležbe pa predstavljajo 20 % celotnih upravičenih javnih izdatkov za upravičene stroške projekta.

Neupravičene stroške na ravni posameznega projekta (sofinanciranje kadrovske štípendij) krijejo delodajalci sami.

Sredstva so namenjena sofinanciranju kadrovske štípendij in so strogo namenska.

Sredstva javnega razpisa ne zapadejo podrobni presoji z vidika državnih pomoči oziroma pomoči po pravilu de minimis, in sicer na podlagi mnenja Ministrstva za finance (št. dokumenta: 440-53/2016/2 z dne 3. 10. 2016).

## 6. Pogoji za dodelitev sofinanciranja

Delodajalec, ki predstavlja nosilca projekta, mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- je pravna oseba zasebnega prava, javni zdravstveni zavod ali fizična oseba s sedežem ali prebivališčem v Republiki Sloveniji, ki zaposluje delavce na podlagi pogodbe o zaposlitvi in dodeljuje kadrovske štípendije;
- delodajalec lahko za posameznega štípendista uveljavlja sofinanciranje pri nosilcu javnega pooblastila, na območju katerega ima sedež oziroma poslovno ali drugo enoto;
- zoper njega ni uveden postopek prisilne poravnave, stečajni postopek ali postopek prisilnega prenehanja v skladu z zakonom, ki ureja finančno poslovanje, postopke zaradi insolventnosti in prisilno prenehanj;
- ima na zadnji dan v mesecu pred vložitvijo vloge na ta javni razpis poravnane vse zapadle davke in prispevke in druge obvezne dajatve skladno z nacionalno zakonodajo;
- za kadrovske štípendije, katerih sofinanciranje uveljavlja na tem javnem razpisu, ni zaprosil ali pridobil drugih javnih sredstev;
- zagotavlja sredstva za izplačevanje kadrovske štípendije za posameznega štípendista od vključno šolskega/študijskega leta 2018/2019 do zaključka trenutnega izobraževalnega programa v višini kadrovske štípendije, ki ni nižja od državne štípendije brez dodatkov za četrti dohodkovni razred kot je urejena v zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev<sup>1</sup>;
- v šolskem/študijskem letu 2018/2019 kadrovske štípendije pod pogoji iz ZŠtip-1 izplačuje vsaj enemu kadrovskemu štípendistu;
- ima s kadrovskim štípendistom sklenjeno pogodbo o štípendiranju za trenutni izobraževalni program, ki vsebuje obvezne določbe, da:
  - bo delodajalec/štípenditor mesečno izplačeval štípendijo na transakcijski račun štípendista najkasneje do 15. dne v mesecu za pretekli mesec (drugačen rok za izplačilo štípendije se lahko določi v pogodbi o štípendiranju, sklenjeni med delodajalcem in štípendistom);
  - je kadrovski štípendist dolžan v skladu s 6. členom Pravilnika o sofinanciranju kadrovske štípendij opraviti delovno prakso pri delodajalcu/štípenditorju v trajanju vsaj en mesec (najmanj 160 ur) v vsakem šolskem/študijskem letu. Delovno prakso lahko opravi v enem ali v več delih, vendar pred začetkom novega šolskega oz. študijskega leta, kar je v primeru izobraževanja v Republiki Sloveniji za dijaka do 31.8. in za študenta do 30. 9. V šolskem ali študijskem letu, v katerem štípendist zaključi izobraževanje, se delodajalec in štípendist lahko dogovorita, da štípendistu ni treba opravljati delovne prakse (5. odstavek 7. člena Pravilnika o sofinanciranju kadrovske štípendij);
  - je kadrovski štípendist dolžan po končanem trenutnem izobraževanju, za katerega bo delodajalec uveljavljal sofinanciranje, najkasneje v dveh mesecih po zaključku tega izobraževanja skleniti pogodbo o zaposlitvi na ustreznem delovnem mestu s polnim delovnim časom za najmanj eno leto. Če se pogodba o zaposlitvi sklene z delovnim časom, krajšim od polnega delovnega časa, se obveznost trajanja zaposlitve preračuna na polni delovni čas.

---

<sup>1</sup>Državna štípendija za četrti dohodkovni razred brez dodatkov v času objave razpisa znaša 50,00 EUR za mladoletnega in 100,00 EUR za polnoletnega štípendista.

Ob predhodnem soglasju delodajalca lahko štipendist, ki je zaključil srednje poklicno izobraževanje, nadaljuje z izobraževanjem na poklicno-tehniškem izobraževanju oziroma štipendist, ki je zaključil visokošolski študijski program prve stopnje, nadaljuje z izobraževanjem na študijskem programu druge stopnje. Po zaključku izobraževanja je delodajalec dolžan s štipendistom skleniti pogodbo o zaposlitvi z ZŠtip-1 (7. odst. 77. člena).

## 7. Splošni pogoji za dodelitev štipendije

Če ZŠtip-1 ne določa drugače se lahko štipendija dodeli:

- državljanom Republike Slovenije s prebivališčem v Republiki Sloveniji in njihovim vzdrževanim družinskim članom s prebivališčem v Republiki Sloveniji,
- državljanom Republike Slovenije s prebivališčem v Republiki Sloveniji, ki so pripadniki italijanske ali madžarske narodne skupnosti,
- državljanom držav članic Evropske unije (v nadaljnjem besedilu: EU) in njihovim vzdrževanim družinskim članom s stalnim prebivališčem v Republiki Sloveniji,
- delavcem migrantom, ki so državljani države članice EU, če so zaposleni ali samozaposleni v Republiki Sloveniji, in njihovim vzdrževanim družinskim članom, ki prebivajo v Republiki Sloveniji,
- obmejnim delavcem, ki so državljani države članice EU in prebivajo v drugi državi članici EU, če so zaposleni ali samozaposleni v Republiki Sloveniji, in njihovim vzdrževanim družinskim članom, za izobraževanje v Republiki Sloveniji,
- državljanom tretjih držav, ki so pridobili status rezidenta za daljši čas.

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

- ima v šolskem/študijskem letu 2018/2019 status dijaka ali študenta;
- ni v delovnem razmerju oziroma ne opravlja samostojne registrirane dejavnosti, ni vpisan v evidenco brezposelnih oseb pri pristojnem organu in ni poslovodna oseba gospodarske družbe ali direktor zasebnega zavoda ne v Republiki Sloveniji ne v tujini;
- za šolsko/študijsko leto 2018/2019 **ni pridobil pravice do deficitarne** štipendije, kot izhaja iz 11. točke tega javnega razpisa;
- ni vpisan na izobraževalni program na ravni ali stopnji izobraževanja, ki je enaka ali nižja od ravni, ki jo je že dosegel;
- v šolskem/študijskem letu **2018/2019 ni ponovno** vpisan v katerega od letnikov, v katerega je bil na tej stopnji oziroma ravni izobraževanja že vpisan, **nima podaljšanega** študentskega statusa oziroma **ni vpisan v dodatno** študijsko leto po preteku izobraževalnega programa (t.i. absolvent) in
- izpolnjuje pogoje, določene v splošnih aktih delodajalca.

Navedene pogoje mora kadrovski štipendist izpolnjevati celoten čas upravičenosti do štipendije.

## 8. Prijava na razpis in dokazila

Delodajalec mora uporabiti izključno obrazce iz razpisne dokumentacije in jih ne sme spreminjati.

Prijavitelj (delodajalec) se prijavi na javni razpis z **Obrazcem št. 1 - Prijavni obrazec**, ki je del razpisne dokumentacije tega javnega razpisa. Prijavni obrazec mora biti **v celoti izpolnjen in s strani zakonitega zastopnika podpisan in žigosan**.

Prijavnemu obrazcu (Obrazcu št. 1) je **potrebno priložiti zahtevana dokazila**, ki so prav tako sestavni del razpisne dokumentacije tega javnega razpisa:

1. **Obrazec št. 2 - Soglasje štipendista za pridobivanje in obdelavo osebnih podatkov (priložiti izpolnjen in podpisan obrazec)** (v primeru, da pogodba s štipendistom še ni podpisana, pa priložiti podpisan in žigosan obrazec s strani zakonitega zastopnika oz. delodajalca, s čimer potrjuje, da se je delodajalec z vsebino obrazca seznanil in ga potrjuje)

2. **Obrazec št. 3 - Poročilo o opravljeni delovni praksi** (priložiti neizpolnjen, vendar podpisan in žigosan obrazec s strani zakonitega zastopnika oz. delodajalca, s čimer potrjuje, da se je delodajalec z vsebino obrazca seznanil in ga potrjuje)
3. **Obrazec št. 4 - Zahtevek delodajalca za sofinanciranje kadrovske štipendije** (priložiti neizpolnjen, vendar podpisan in žigosan obrazec s strani zakonitega zastopnika oz. delodajalca, s čimer potrjuje, da se je delodajalec z vsebino obrazca seznanil in ga potrjuje)
4. **Priloga št. 1 - Vzorec pogodbe o sofinanciranju kadrovske štipendije delodajalcu za šolsko/študijsko leto 2018/2019** (priložiti neizpolnjen, vendar podpisan in žigosan obrazec s strani zakonitega zastopnika oz. delodajalca, s čimer potrjuje, da se je delodajalec z vsebino obrazca seznanil in ga potrjuje)
5. **Priloga št. 2 - Poimenski seznam štipendistov z višino kadrovske štipendije in sofinanciranja za posameznega štipendista za šolsko/študijsko leto 2018/2019** (priložiti izpolnjen in podpisan obrazec) (v primeru, da pogodba s štipendistom še ni podpisana, pa priložiti podpisan in žigosan obrazec s strani zakonitega zastopnika oz. delodajalca, s čimer potrjuje, da se je delodajalec z vsebino obrazca seznanil in ga potrjuje)
6. **Priloga št. 3 - Vzorec pogodbe o kadrovskem štipendiranju (fotokopija izpolnjene, podpisane in žigosane pogodbe ali vzorec podpisan in žigosan s strani zakonitega zastopnika oz. delodajalca, v primeru, da pogodba med delodajalcem in štipendistom še na dan oddaje prijave ni podpisana)<sup>2</sup> Delodajalec lahko uporabi vzorec pogodbe ali pa priloži svojo pogodbo, ki pa mora vsebovati vse ključne zakonske obveznosti štipendista in delodajalca.**

Prijavitelj mora prijavi priložiti tudi:

7. **Potrdilo o poravnanih davkih, prispevkih in drugih obveznih dajatvah**, ki so zapadli do **vkjučno zadnjega dne v mesecu pred vložitvijo vloge na ta javni razpis**;
8. za vsakega kadrovskega štipendista, ki ga prijavlja v sofinanciranje:
  - **Pogodbo o kadrovskem štipendiranju (Priloga 3)** (izpolnjeno, podpisano in žigosano fotokopijo oz. beri opombo 2);
  - **potrdilo o vpisu za šolsko/študijsko leto 2018/2019** (fotokopija);
  - **kadar gre za tujega državljanca**: fotokopijo osebne dokumenta in potrdilo o statusu rezidenta za daljši čas (RDČ) ali fotokopijo osebne dokumenta njegovega zakonitega zastopnika oz. potrdilo zakonitega zastopnika, ki dokazuje državljanstvo RS / EU;
  - **Soglasje štipendista za pridobivanje in obdelavo osebnih podatkov (Obrazec št. 2; izpolnjen in podpisan s strani štipendista)**: soglasje štipendista za zbiranje podatkov, je Priloga 8 Navodil posredniškega organa MDDSZ upravičencem o izvajanju operacij in upravičenih stroških v okviru Operativnega programa za izvajanje Evropske kohezijske politike v obdobju 2014–2020, dostopnih na spletni strani [http://www.mddsz.gov.si/si/delovna\\_podrocja/kohezijska\\_politika/](http://www.mddsz.gov.si/si/delovna_podrocja/kohezijska_politika/).

**Ostale priloge k prijavi:**

Če delodajalec ne posluje z žigom, žig ni potreben, delodajalec pa dokumentaciji priloži **izjavo, da z žigom ne posluje**.

Delodajalec mora **ob prijavi na javni razpis plačati upravno takso (skupaj v višini 22,60 EUR)** skladno z Zakonom o upravnih taksah (Uradni list RS, št. 106/10 – UPB, 14/15 – ZUUJFO, 84/15 – ZZelP-J in 32/16; v nadaljevanju: ZUT) znaša **4,50 EUR** za vlogo (Tarifna številka 1) in **18,10 EUR** za izdajo odločbe ali sklepa, s katerim se konča postopek (Tarifna številka 3). Upravna taksa se plača na račun Ministrstva za finance pri Upravi Republike Slovenije za javna plačila, IBAN **SI56 01100-1000315637 - Upravne takse za dokumente iz upravnih dejanj in drugo – državne**, koda namena GOVT, sklic/referenca: SI11 26115-7111002-13050017. Morebitne taksne oprostitve so navedene v določbah 21. – 28.a člena ZUT.

<sup>2</sup> V kolikor delodajalec na dan oddaje vloge s kadrovskim štipendistom še nima sklenjene pogodbe o kadrovskem štipendiranju, priloži njen vzorec ter ostale listine skladno z navodili zgoraj. Izpolnjeno, podpisano in žigosano pogodbo ter ostale listine, ki niso bile podpisane ob prijavi, pa najkasneje v roku 15 dni po prejemu pozitivne odločbe o izboru prijavitelja za sofinanciranje kadrovske štipendije.

Delodajalec lahko vlogi priloži potrdilo o plačilu upravne takse. Izvajalec javnega pooblastila bo preko posebnih delnih izpisov preko UJP.net preveril plačilo takse za posameznega delodajalca/vlagatelja vloge na ta javni razpis.

**Rok prijave je določen kot odprti rok prijave in traja od 3.9.2018 do porabe sredstev, vendar najdlje do vključno 30.9.2019.**

Vlogo, ki vsebuje prijavnico z dokazili je treba poslati ali oddati v zaprti ovojnici, ki mora biti označena s polnim nazivom in naslovom prijavitelja ter vidno oznako: **»NE ODPIRAJ – VLOGA NA JR – IZBOR PROJEKTOV ZA SOFINANCIRANJE KADROVSKIH ŠTIPENDIJ DELODAJALCEM«**. Za označevanje vloge na ovojnici se uporabi obrazec za označbo vloge (**Priloga 4: Označba vloge**). V kolikor prijavitelj za označbo ovojnice ne uporabi **Priloga 4: Označba vloge**, mora označba ovojnice vsebovati vse elemente, kot izhajajo iz navedene priloge. Vloge, ki bodo nepravilno označene, se ne bodo obravnavale in bodo s sklepom odgovorne osebe RRA Zeleni kras, d.o.o. zavržene ter vrnjene pošiljatelju.

Za pravočasno se šteje vloga, ki jo RRA Zeleni kras, d.o.o. prejme, preden se izteče rok za vložitev vlog oziroma do zaprtja javnega razpisa zaradi porabe razpoložljivih sredstev. Če je vloga poslana priporočeno po pošti, se za dan, ko RRA Zeleni kras, d.o.o. prejme vlogo, šteje dan oddaje na pošto.

Vlogo je možno oddati osebno na naslovu RRA Zeleni kras, d.o.o., Prečna ulica 1, 6257 Pivka od ponedeljka do četrтка med 8.00 in 11.00 ter med 13.00 in 15.00 uro in ob petkih med 8.00 in 11.00 ter med 13.00 in 14.00 uro.

Vloge na javni razpis morajo, ne glede na način oddaje, prispeti na naslov:

**RRA Zeleni kras, d.o.o., Prečna ulica 1, 6257 Pivka.**

Vloge, vložene po poteku prijavnega roka, se zavržejo. Vloge, ki prispejo po porabi sredstev in pred potekom odprtega roka, se zavrnejo. O odstopu od vloge mora delodajalec pisno obvestiti RRA Zeleni kras, d.o.o., ki o tem izda ustrezen sklep.

Oddaja vloge pomeni, da se delodajalec strinja s pogoji javnega razpisa in morebitnimi razmejitvenimi merili.

## **9. Postopek izbire**

Vloga se šteje za formalno popolno, če je prijavnica oddana na predpisanem obrazcu in vsebuje vsa z javnim razpisom zahtevana dokazila.

V primeru oddaje nepopolne ali nerazumljive vloge, bo delodajalec pozvan k njeni dopolnitvi. Če delodajalec v 5 (petih) delovnih dneh od prejetja poziva ne bo dopolnil vloge v skladu s pozivom, se vlogo s sklepom zavrže.

Vloge, ki ne bodo izpolnjevale pogojev javnega razpisa, bodo zavrnjene.

V postopku javnega razpisa z odprtim rokom prijave prejmejo sredstva delodajalci, ki izpolnjujejo pogoje razpisa, **po vrstnem redu prispelih vlog glede na datum in čas vložitve** posamezne popolne vloge **do porabe sredstev**. O vlogi bo odločeno v roku 60 dni, od oddaje popolne vloge.

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

Pregled vlog (izpolnjevanje pogojev na ravni delodajalca in kadrovskega študenta) in potencialno rangiranje bo izvedel izvajalec javnega pooblastila.

Odločba, s katero se odloči o dodelitvi pravice po tem javnem razpisu, se vroča z navadno vročitvijo. Šteje se, da je vročitev opravljena 21. dan od dneva odpreme. Dan odpreme se na odločbi označi. Odločba je izvršljiva z dnem odpreme. RRA Zeleni kras, d.o.o. bo z izbranim delodajalcem, po izdani

odločbi o dodelitvi pravice do sofinanciranja kadrovske štipendije delodajalcu, sklenila pogodbo o sofinanciranju kadrovske štipendije delodajalcu. Vzorec pogodbe je priloga tega javnega razpisa.

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

## 10. Izplačilo sredstev

Po sklenitvi pogodbe o sofinanciranju kadrovske štipendije delodajalcu (med RRA Zeleni kras, d.o.o. in delodajalcem) bo RRA Zeleni kras, d.o.o., na podlagi s strani delodajalca predvidoma mesečno prejetega in popolnega zahtevka za povračilo sofinanciranega dela kadrovske štipendije, pripravila krovni zahtevak (zbir zahtevkov delodajalcev) in ga posredovala posredniškemu organu, Ministrstvu za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti (v nadaljevanju MDDSZ).

Sredstva bodo delodajalcu s strani RRA Zeleni kras, d.o.o. izplačana / prenakazana najkasneje po potrditvi krovnega zahtevka in prejemu sredstev s strani MDDSZ.

Sredstva se izplačujejo delodajalcu na transakcijski račun, ki je v registru Agencije Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (AJPES) naveden kot poslovni račun delodajalca. V kolikor iz registra AJPES izhaja, da ima delodajalec odprtih več poslovnih računov, bo RRA Zeleni kras, d.o.o. sredstva nakazala na tisti račun, ki ga je delodajalec navedel v prijavnici (Priloga 4: Označba vloge) in je naveden tudi v pogodbi o sofinanciranju kadrovske štipendije delodajalcu.

Delodajalec mora najkasneje do 30. novembra vsakega/tekočega leta predložiti:

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

## 11. Obveznosti delodajalca

Delodajalec, ki mu je dodeljeno sofinanciranje, je dolžan:

- mesečno izplačevati kadrovske štipendije na transakcijski račun štipendista, odprt v Republiki Sloveniji, **najkasneje do 15. v mesecu** za pretekli mesec oziroma se lahko drugačen rok za izplačilo štipendije določi v pogodbi o štipendiranju;
- če se štipendist izobražuje v tujini, se lahko delodajalec in štipendist dogovorita za enkratno izplačilo za posamezno šolsko/študijsko leto;
- mesečno, najkasneje do 20. v mesecu, RRA Zeleni kras, d.o.o. predložiti potrdilo o nakazilu kadrovske štipendije skupaj s posameznim zahtevkom za povračilo sofinanciranega dela kadrovske štipendije delodajalcu;
- od dneva veljavnosti višje državne štipendije ustrezno zvišati višino kadrovske štipendije, če izplačuje minimalno kadrovske štipendije; z naslednjim mesecem, ko postane štipendist polnoleten, ustrezno zvišati višino kadrovske štipendije, če izplačuje minimalno kadrovske štipendije, ki je lahko sofinancirana;
- zagotoviti, da tako delodajalec kot štipendist izpolnjujeta vse pogoje tega razpisa za celoten čas veljavnosti pogodbe o sofinanciranju kadrovske štipendije delodajalcu;
- zaposliti štipendista skladno z določbami ZŠtip-1;
- zagotoviti, da štipendist pri delodajalcu vsako šolsko/študijsko leto opravi enomesečno delovno prakso v obsegu vsaj 160 ur skladno z določbami 7. člena Pravilnika o sofinanciranju kadrovske štipendije;
- delodajalec mora RRA Zeleni kras, d.o.o. posredovati poročilo o opravljeni delovni praksi za vsakega štipendista;

- vsako leto do 31. 12. poročati o dodeljenih štipendijah, o prenehanju štipendijskega razmerja, sporočiti podatke o zaposlitvi štipendista ter podatke o zavarovalcih za tisto/tekoče šolsko/študijsko leto v aplikaciji na spletni strani Javnega štipendijskega, razvojnega, invalidskega in preživninskega sklada RS (<http://www.sklad-kadri.si/si/stipendije/porocanje/>);
- hraniti dokumentacijo o sofinanciranju kadrovskih štipendij najmanj 10 let po zaključku pogodbenega razmerja in na zahtevo RRA Zeleni kras, d.o.o. zagotoviti vpogled oziroma v določenem roku posredovati vse podatke in dokumente, za katere je zaprosen;
- sporočiti RRA Zeleni kras, d.o.o. vse spremembe pri delodajalcu ali štipendistih, ki se zgodijo v tekočem šolskem oziroma študijskem letu in bi lahko vplivale na izvajanje pogodbe o sofinanciranju kadrovskih štipendij delodajalcu najkasneje v roku tridesetih (30) dni od nastanka spremembe;
- RRA Zeleni kras, d.o.o. omogočiti nadzor nad izpolnjevanjem določb ZŠtip-1 in pogodbe o sofinanciranju kadrovskih štipendij delodajalcu;
- izvajati aktivnosti strokovno, vestno in kakovostno, s skrbnostjo dobrega gospodarstvenika.

Delodajalec lahko štipendista zaposli pred zaključkom izobraževanja skladno z določbami ZŠtip-1.(1. odst. 78. člena ZŠtip-1, »...vendar mora tak štipendist izobraževanje zaključiti v šestih mesecih po zaposlitvi.«).

## 12. Vračilo sredstev

Dvojno uveljavljanje stroškov in izdatkov, ki so že bili oziroma bi lahko bili povrnjeni iz katerega koli drugega vira oziroma so bila zanje odobrena sredstva, ni dovoljeno (prepoved dvojnega uveljavljanja stroškov). V kolikor se ugotovi dvojno uveljavljanje stroškov in izdatkov, bo zahtevano vračilo neupravičeno prejetih sredstev, skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, ki so obračunane od dneva nakazila sredstev na transakcijski račun delodajalca do dneva vračila sredstev izvajalcu javnega pooblastila.

Pogodba o sofinanciranju kadrovskih štipendij delodajalcu preneha, delodajalec pa mora RRA Zeleni kras, d.o.o. **vrniti prejeta sredstva za zadnje šolsko/študijsko leto oziroma za letnik**, ki ga štipendist ni uspešno opravil, če:

- delodajalec ali štipendist v prvem letu štipendijskega razmerja po preteku enomesečne delovne prakse odpovešta pogodbo o štipendiranju, štipendist pa letnika, za katerega je prejemal štipendijo, ni uspešno končal in ni izpolnil pogojev za vpis v višji letnik;
- štipendist ni uspešno zaključil izobraževalnega programa oziroma pridobil višjo raven izobrazbe najkasneje v zadnjem letniku izobraževalnega programa oziroma v roku iz ZŠtip-1;
- po izteku enoletnega mirovanja sofinanciranja ne izkaže izpolnjevanja obveznosti po pogodbi o sofinanciranju kadrovskih štipendij delodajalcu oziroma pogodbi o štipendiranju ali če iz predloženih dokazil izhaja, da teh obveznosti ne izpolnjuje;
- štipendist ni opravil delovne prakse pri delodajalcu v trajanju vsaj 160 ur v vsakem šolskem ali študijskem letu;
- se štipendist v času izobraževanja samozaposli ali zaposli, razen, če se zaposli pri delodajalcu v primeru iz 78. ali 79. člena ZŠtip-1;
- štipendist po zaključenem izobraževanju, za katerega je prejemal sofinancirano kadrovske štipendije, ne sprejme zaposlitve na ustrezno delovno mesto pri delodajalcu.

Pogodba o sofinanciranju kadrovskih štipendij delodajalcu preneha, delodajalec pa mora RRA Zeleni kras, d.o.o. vrniti **vsaj prejeta sredstva, ki jih je prejel za posameznega štipendista, če štipendist:**

- pred izpolnitvijo obveznosti po pogodbi o sofinanciranju sklene pogodbo o zaposlitvi pri drugem delodajalcu oziroma se samozaposli, (razen zaposlitve pri delodajalcu v primeru iz 78. ali 79. člena ZŠtip-1),
- spremeni izobraževalni program brez predhodnega soglasja delodajalca;
- je pridobil kadrovske štipendije na podlagi posredovanih neresničnih podatkov;
- pred izpolnitvijo obveznosti po tej pogodbi štipendist brez soglasja delodajalca sklene pogodbo o zaposlitvi pri drugem delodajalcu oziroma se samozaposli



- prekine pogodbo o štipendiranju z delodajalcem.

Pogodba o sofinanciranju kadrovske štipendije delodajalcu preneha, delodajalec pa mora RRA Zeleni kras, d.o.o. vrniti **vsaj prejeta sredstva, ki jih je prejel za posameznega štipendista, če delodajalec:**

- štipendista zaposli pred zaključkom trenutnega izobraževalnega programa in tak štipendist izobraževanja ne zaključi v šestih mesecih po zaposlitvi;
- po zaključku izobraževanja s štipendistom ne sklene delovnega razmerja ali štipendistova zaposlitev za polni delovni čas ne traja vsaj eno leto oziroma sorazmerno dlje v primeru zaposlitve za krajši delovni čas od polnega;
- odstopi od pogodbe o sofinanciranju kadrovske štipendije delodajalcu ali od pogodbe o štipendiranju;
- nenamensko porabi prejeta sredstva za sofinanciranje kadrovske štipendije;
- preneha izplačevati sofinancirano kadrovske štipendije ali zagotavljati sredstva za njeno izplačevanje;
- je sredstva pridobil na podlagi posredovanih neresničnih podatkov (vključno s pogodbenimi obrestmi);
- krši druga določila pogodbe o sofinanciranju kadrovske štipendije delodajalcu.

V primeru, ko je predmet pogodbe o sofinanciranju kadrovske štipendije delodajalcu **več kot enemu štipendistu**, prenehanje pogodbe pomeni prenehanje samo v delu, ki zadeva štipendista, na katerega se nanaša nepravilnost oziroma kršitev.

V primeru prenehanja pogodbe o sofinanciranju mora delodajalec prejeta sredstva RRA Zeleni kras, d.o.o. v vrednosti preračunani skladno z gibanjem indeksa cen življenjskih potrebščin od dneva izplačila sredstev sofinanciranja do dneva izdaje zahtevka za vračilo.

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

Rok za vračilo prejetih zneskov je 30 dni od prejema zahtevka za vračilo.

### 13. Kumulacija štipendij

Kadrovske štipendije se lahko dodeli istočasno z vsemi štipendijami, razen s štipendijo za deficitarne poklice oziroma s katero drugo nezdružljivo štipendijo po ZŠtip-1.

### 14. Usklajevanje sofinanciranja

Če višina sofinanciranja kadrovske štipendije ne dosega ustreznega odstotka dodeljene in izplačane kadrovske štipendije glede na tretji in četrti odstavek druge točke tega javnega razpisa, se znesek sofinanciranja avtomatično uskladi ob spremembi minimalne plače, dokler ne doseže najvišjega možnega odstotka kadrovske štipendije. Sofinanciranje se uskladi v primeru, da so še na voljo razpoložljiva sredstva.

Višina sofinanciranja za posameznega štipendista se lahko za novo šolsko ali študijsko leto poviša do največ 10 % glede na predhodno šolsko ali študijsko leto na podlagi vložene zahteve delodajalca, in sicer po postopku opredeljenem v 6. členu Pravilnika o sofinanciranju kadrovske štipendije.

## 15. Varovanje podatkov

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

## 16. Razpisna dokumentacija

Razpisno dokumentacijo sestavljajo spodaj navedeni obrazci:

1. Obrazec št. 1 - Prijavni obrazec
2. Obrazec št. 2 - Soglasje študenta za pridobivanje in obdelavo osebnih podatkov
3. Obrazec št. 3 - Poročilo o opravljeni delovni praksi
4. Obrazec št. 4 - Zahtevek delodajalca za sofinanciranje kadrovske študijske štipendij
5. Priloga št. 1 - Vzorec pogodbe o sofinanciranju kadrovske študijske štipendij delodajalcu za šolsko/študijsko leto 2018/2019
6. Priloga št. 2 - Poimenski seznam študentov z višino kadrovske študijske štipendije in sofinanciranja za posameznega študenta za šolsko/študijsko leto 2018/2019
7. Priloga št. 3 - Vzorec pogodbe o kadrovske študijske štipendiranju
8. Priloga št. 4 - Označba vloge (prijavitelj izpolni obrazec in ga prilepi na ovojnico)
9. Priloga št. 5 – Kontrolna lista (pomoč prijavitelju pri pripravi prijave na javni razpis)

Sestavni del razpisne dokumentacije so tudi vse morebitne spremembe, dopolnitve, popravki razpisne dokumentacije ter dodatna pojasnila, dosegljiva na istem mestu kot razpisna dokumentacija.

## 17. Dodatne informacije

Javni razpis in razpisna dokumentacija sta na voljo na spletni strani RRA Zeleni kras, d.o.o., [www.rra-zk.si](http://www.rra-zk.si), v rubriki »Razpisi«.

Dodatne informacije dobite na:

- elektronskem naslovu: [tadeja@rra-zk.si](mailto:tadeja@rra-zk.si),
- telefonski številki: 05/721 22 32 (Tadeja Pecman Penko)
- sedežu RRA Zeleni kras, d.o.o., Prečna ulica 1, 6257 Pivka.