

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, 82/13 in 175/20 – ZIUOPDVE – v nadaljevanju ZUP),
- Zakona o upravnih taksah (Uradni list RS, št. 106/10 – uradno prečiščeno besedilo, 14/15 – ZUUJFO, 84/15 – ZZelP-J, 32/16, 30/18 - ZKZaš in 189/20 – ZFRO – v nadaljevanju besedila ZUT),
- Zakona o prispevkih za socialno varnost (Uradni list RS, št. 5/96, 18/96 – ZdavP, 34/96, 87/97 – ZdavP-A, 3/98, 7/98 – odl. US, 106/99 – ZPIZ-1, 81/00-ZPSV-C, 97/01 – ZSDP, 97/01, 62/10 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 96/12 – ZPIZ, 91/13 -ZZVZZ-M, 99/13 – ZSVarPre-C in 26/14 – ZSDP-1 – v nadaljevanju besedila: ZPSV),
- Pravilnika o sofinanciranju kadrovske štipendij (Uradni list RS, št. 35/14 in 45/18),
- Proračuna Republike Slovenije za leto 2021 (Uradni list RS, št. 75/19 in 174/20);
- Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2021 in 2022 (Uradni list RS, št. 174/20 in 15/21 - ZDUOP);
- Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFis, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18 in 195/20 – odl. US),
- Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike v obdobju 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, 69/17 in 67/18),
- Javnega razpisa za podelitev javnega pooblastila ter sofinanciranje izvajanja regijskih shem kadrovske štipendij 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 štipendijska shema – Primorsko-notranjska statistična regija« in
- Pogodbe št.: 2611-17-311309 o sofinanciranju operacije »Regijska štipendijska 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. s spremembami (v nadaljevanju: pogodba št.: 2611-17-311309)
- Politike štipendiranja (2020-2024), ki jo je sprejela Vlada Republike Slovenije dne 27.1.2020 na svoji 101. dopisni seji z vsemi spremembami oz. dopolnitvami (v nadaljevanju: Politika štipendiranja),
- Navodil posredniškega organa MDDSZ upravičencem o izvajanju operacij in upravičenih stroških v okviru Operativnega programa za izvajanje Evropske kohezijske politike v obdobju 2014-2020;

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

**objavlja**

**JAVNI RAZPIS ZA IZBOR PROJEKTOV SOFINANCIRANJA KADROVSKIH ŠTIPENDIJ  
DELODAJALCEM  
ZA ŠOLSKO/ŠTUDIJSKO LETO 2021/2022**

Javni razpis delno financira Evropska unija, in sicer iz Evropskega socialnega sklada. Javni razpis za izbor projektov sofinanciranja kadrovske štipendij 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: Izboljšanje enakega dostopa do vseživljenjskega učenja za vse starostne skupine pri formalnih, neformalnih in priložnostnih oblikah učenja, posodobitev znanja, spretnosti in kompetenc delovne sile ter spodbujanje prožnih oblik učenja, tudi s poklicnim svetovanjem in potrjevanjem 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 štipendisti.

## 1. 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.

## 2. 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 2021/2022.

## 3. 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., kot sledi:

Kohezijska regija	Statistična regija	SKUPAJ – celotno obdobje
KRVS	Primorsko-notranjska	110

## 4. Vrednost javnega razpisa in višina sofinanciranja

Vrednost javnega razpisa je **10.000,00 EUR**.

Sofinanciranje se dodeli od vključno šolskega/študijskega leta 2021/2022 do zaključka trenutnega izobraževalnega programa posameznega štipendista oz. najkasneje do 31.10.2022. Do sofinanciranja so torej **upravičeni stroški, nastali od 1. 9. 2021 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 (2020-2024)**, ki jo je Vlada Republike Slovenije sprejela dne 27.1.2020 na svoji 101. dopisni seji, 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 % skupnih upravičenih stroškov projekta. Namenska sredstva slovenske udeležbe pa predstavljajo 20 % skupnih upravičenih stroškov projekta.

Neupravičene stroške na ravni posameznega projekta (sofinanciranje kadrovskih štipendij) krijejo delodajalci sami.

Sredstva so namenjena sofinanciranju kadrovskih štipendij 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).

## 5. 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,
- delodajalec mora biti ustanovljen, vpisan v Poslovni register Slovenije AJPES ter delovati vsaj eno leto pred oddajo vloge na ta javni razpis (dokazilo izpolnitve pogoja: iz evidence AJPES mora biti razvidno, da je od datuma vpisa delodajalca pri registrskem organu preteklo vsaj eno leto
- delodajalec lahko za posameznega štipendista 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;
- delodajalec ima poravnane davke, prispevke in druge obvezne dajatve (Potrdilo o poravnanih davkih, prispevkih in drugih obveznih dajatvah ne sme biti starejše od 30 dni od dneva vložitve vloge na ta javni razpis);
- delodajalec mora biti zaposlovalec, kar pomeni, imeti zaposleno vsaj eno osebo za polni delovni čas v obdobju 11 mesecev pred mesecem, v katerem odda vlogo, na ta javni razpis (Pojasnilo: navedeno pomeni, da mora delodajalec plačevati prispevke za obvezno zdravstveno zavarovanje za vsej eno osebo v navedenem obdobju, kar dokazuje s potrdilom Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije ali Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije – z izpisom Statistični podatki zavezanca po zavarovalnih predlogah, ki mora vsebovati podatke o številu zavarovancev za obdobje 11 mesecev pred mesecem, v katerem odda vlogo na ta javni razpis)
- delodajalec samostojni podjetnik, lahko izpolnjevanje pogojev iz te alineje dokaže s predložitvijo obrazca Obračun prispevkov za socialno varnost za zasebnike (PODO-OPSVZ), iz katerega je razvidno plačilo maksimalnih prispevkov za socialno varnost, skladno z ZPSV in ostalimi predpisi, ki urejajo področje obračunavanja in plačevanja prispevkov za socialno varnost za obdobje 11 mesecev pred mesecem v katerem odda vlogo na ta javni razpis,
- delodajalec, ki predstavlja poslovno ali drugo enoto, pogoj iz te alineje dokaže s predložitvijo kopije pogodbe o zaposlitvi osebe, iz katere je poleg ustreznega obdobja in obsega zaposlitve razvidno tudi mesto opravljanja dela,
- delodajalec za kadrovske štipendije, katerih sofinanciranje uveljavlja na tem javnem razpisu, ni zaprosil ali pridobil drugih javnih sredstev;
- zagotavlja sredstva za izplačevanje kadrovske štipendije za posameznega štipendista od vključno šolskega/študijskega leta 2021/2022 do zaključka trenutnega izobraževalnega programa v višini kadrovske štipendije, ki ni nižja od državne štipendije brez dodatkov za četrti dohodkovni razred kot je urejena v zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev<sup>1</sup>;
- v šolskem/študijskem letu 2021/2022 kadrovske štipendije pod pogoji iz ZŠtip-1 izplačuje vsaj enemu kadrovskemu štipendistu;
- ima s kadrovskim štipendistom sklenjeno pogodbo o štipendiranju za trenutni izobraževalni program, ki vsebuje obvezne določbe, da:
  - bo delodajalec/štipenditor mesečno izplačeval štipendijo na transakcijski račun štipendista najkasneje do 15. dne v mesecu za pretekli mesec (drugačen rok za izplačilo štipendije se lahko določi v pogodbi o štipendiranju, sklenjeni med delodajalcem in štipendistom);
  - je kadrovski štipendist dolžan v skladu s 6. členom Pravilnika o sofinanciranju kadrovskih štipendij opraviti delovno prakso pri delodajalcu/štipenditorju 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

<sup>1</sup>Državna štipendija za četrti dohodkovni razred brez dodatkov v času objave razpisa znaša 51,20 EUR za mladoletnega in 102,40 EUR za polnoletnega štipendista.

izobraževanja v Republiki Sloveniji za dijaka do 31.8. in za študenta do 30. 9. V šolskem ali študijskem letu, v katerem štipendist zaključi izobraževanje, se delodajalec in štipendist lahko dogovorita, da štipendistu ni treba opravljati delovne prakse (5. odstavek 7. člena Pravilnika o sofinanciranju kadrovske štipendije);

- je kadrovski štipendist 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.

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).

## 6. 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,
- obmejnimi delavci, 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 2021/2022 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 2021/2022 **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 **2021/2022 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 celotno obdobje sofinanciranega štipendijskega razmerja, ki se zaključi z izpolnjenim pogojem 12-mesečne zaposlitve štipendista pri delodajalcu v Primorsko-notranjski regiji.

## 7. Prijava na razpis in dokazila

Delodajalec mora uporabiti izključno obrazce iz razpisne dokumentacije in jih ne sme spreminjati. Razpisna dokumentacija (obrazci in priloge) bo objavljena na enakem mestu kot ta javni razpis **od 1. 9. 2021 dalje**.

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. **Potrdilo o poravnanih davkih, prispevkih in drugih obveznih dajatvah, ki ne sme biti starejše od 30 dni od dneva vložitve vloge na ta javni razpis;**
2. **Priloga št. 1 - Vzorec pogodbe o sofinanciranju kadrovskih štipendij delodajalcu za šolsko/študijsko leto 2021/2022 (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. **Priloga št. 2: Poimenski seznam štipendistov z višino kadrovske štipendije in sofinanciranja za posameznega štipendista za šolsko/študijsko leto 2021/2022 (izpolnjen, žigosan in podpisan);**
4. **Obrazec št. 3 Soglasje delodajalca** (zaradi izpolnjevanja pogoja zaposlene vsaj ene osebe ves čas trajanja Pogodbe o sofinanciranju kadrovskih štipendij) da bo v skladu s Pogodbo o sofinanciranju kadrovskih štipendij na zahtevo nadzornega organa MDDSZ-u dovolil pridobitev podatkov iz javnih evidenc ZZS ali ZPIZ oz. jih bo sam predložil;
5. **Potrdilo Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (ZZS)/ Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije (ZPIZ) – izpis Statistični podatki zavezanca po zavarovalnih predlogah**, ki prikazuje podatek o številu zavarovancev za obdobje 11 mesecev pred mesecem, v katerem odda vlogo, s čimer prijavitelj dokazuje, da je zaposlovalec najmanj 11 mesecev pred mesecem v katerem odda vlogo na ta javni razpis. Potrdilo ne sme biti starejše od 30 dni pred oddajo vloge na javni razpis.

*\*prijavitelj samostojni podjetnik, lahko namesto zahtevanega dokazila iz prvega odstavka te alineje predloži obrazec – Obračun prispevkov za socialno varnost za zasebnike (PODO-OPSVZ), iz katerega je razvidno plačilo maksimalnih prispevkov za socialno varnost, skladno z ZPSV in ostalimi predpisi, ki urejajo področje obračunavanja in plačevanje prispevkov za socialno varnost samostojnih podjetnikov za obdobje 11 mesecev pred mesecem, v katerem odda vlogo na ta javni razpis,*

*\*prijavitelj, ki je poslovna ali druga enota, namesto zahtevanega dokazila iz prvega odstavka te alineje predloži kopijo pogodbe o zaposlitvi osebe, iz katere je poleg ustreznega obdobja in obsega zaposlitve razvidno tudi mesto opravljanja dela;*

**6. za vsakega kadrovskega štipendista, ki ga prijavlja v sofinanciranje:**

- **Pogodbo o kadrovskem štipendiranju (Priloga 3)** (fotokopijo 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>
- **potrdilo o vpisu za šolsko/študijsko leto 2021/2022** (fotokopija);
- **kadar gre za tujega državljana:** 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 stroškov v okviru Operativnega programa za izvajanje Evropske kohezijske politike v obdobju

<sup>2</sup> V kolikor delodajalec na dan oddaje vloge s kadrovskim štipendistom še nima sklenjene pogodbe o kadrovskem štipendiranju, priloži njen vzorec. Izpolnjeno, podpisano in žigosano pogodbo ter izpolnjeno soglasje štipendista (Obrazec št. 2) pa najkasneje v roku 15 dni po prejemu pozitivne odločbe o izboru prijavitelja za sofinanciranje kadrovske štipendije.

2014–2020, dostopnih na spletni strani <http://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-delo-druzino-socialne-zadeve-in-enake-moznosti/o-ministrstvu/urad-za-izvajanje-kohezijske-politike/>.

### **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 2. točko prvega odstavka 2. člena Zakona o upravnih taksah (Uradni list RS, št. 106/10 – UPB, 14/15 – ZUUJFO, 84/15 – ZZelP-J, 32/16 in 30/18 – ZKZaš in 189/20 – ZFRO; 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 26115-7111002-13020017. Morebitne taksne oprostitve so navedene v določbah 21. – 28.a člena ZUT.

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 1.9.2021 do porabe sredstev, vendar najdlje do vključno 31.12.2021.**

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.

### **8. 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 zavrjene.

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 po vrstnem redu do porabe sredstev izberejo vloge tistih delodajalcev, ki na podlagi vloge uveljavljamo sofinanciranje kadrovskih štipendij za večje število štipendistov po tem javnem razpisu. V kolikor po razvrstitvi vlog na navedeni način preostala razpoložljiva sredstva ne zadostujejo za odobritev vloge v celoti, se za zadnjo vlogo delodajalcu ponudi delna odobritev vloge.

Pregled vlog (izpolnjevanje pogojev na ravni delodajalca in kadrovskega štipendista) in potencialno rangiranje na način iz prejšnjega odstavka 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 kadrovskih štipendij 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.

## 9. Izplačilo sredstev

Po sklenitvi pogodbe o sofinanciranju kadrovskih štipendij 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 zahtevek (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 kadrovskih štipendij 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 in **obrazec M-12**: Prijava zavarovanja za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni za vsakega štipendista;
- 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.).

## 10. Obveznosti delodajalca

Delodajalec, ki mu je dodeljeno sofinanciranje, je dolžan:

- imeti zaposleno vsaj eno osebo za polni delovni čas ves čas trajanja Pogodbe o štipendiranju. Samostojni podjetnik, ki nima zaposlene osebe, mora ves čas trajanja Pogodbe o štipendiranju imeti poravnane prispevke za socialno varnost (delodajalec mora k vlogi na javni razpis predložiti tudi soglasje, s katerim lahko nadzorni organ preveri podatke v javnih evidencah). Delodajalec, ki je poslovna ali druga enota je v času trajanja pogodbe o sofinanciranju kadrovske štipeidij dolžan RRA najkasneje do 30. novembra vsakega/tekočega leta predložiti kopijo pogodbe o zaposlitvi za osebo zaposleno v poslovni ali drugi enoti, iz katere je poleg ustreznega obsega zaposlitve, razvidno tudi mesto opravljanja dela;
- mesečno izplačevati kadrovske štipeidije na transakcijski račun štipeidista, odprt v Republiki Sloveniji, **najkasneje do 15. v mesecu** za pretekli mesec oziroma se lahko drugačen rok za izplačilo štipeidije določi v pogodbi o štipendiranju;
- če se štipeidist izobražuje v tujini, se lahko delodajalec in štipeidist 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 štipeidije skupaj s posameznim zahtevkom za povračilo sofinanciranega dela kadrovske štipeidije delodajalcu;
- od dneva veljavnosti višje državne štipeidije ustrezno zvišati višino kadrovske štipeidije, če izplačuje minimalno kadrovske štipeidije; z naslednjim mesecem, ko postane štipeidist polnoleten, ustrezno zvišati višino kadrovske štipeidije, če izplačuje minimalno kadrovske štipeidije, ki je lahko sofinancirana;
- zagotoviti, da tako delodajalec kot štipeidist izpolnjujeta vse pogoje tega razpisa za celoten čas veljavnosti pogodbe o sofinanciranju kadrovske štipeidije delodajalcu;
- zaposliti štipeidista skladno z določbami ZŠtip-1:
- zagotoviti, da štipeidist pri delodajalcu vsako šolsko/študijsko leto opravi enomesečno delovno prakso v obsegu vsaj 160 ur skladno z določbami 7. člena Pravilnika o sofinanciranju kadrovske štipeidije;
- delodajalec mora RRA Zeleni kras, d.o.o. posredovati poročilo o opravljeni delovni praksi za vsakega štipeidista ter obrazec M-12: Prijava zavarovanja za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni;
- hraniti dokumentacijo o sofinanciranju kadrovske štipeidije 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 štipeidistih, ki se zgodijo v tekočem šolskem oziroma študijskem letu in bi lahko vplivale na izvajanje pogodbe o sofinanciranju kadrovske štipeidije 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 kadrovske štipeidije delodajalcu;
- izvajati aktivnosti strokovno, vestno in kakovostno, s skrbnostjo dobrega gospodarstvenika.

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

## 11. 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 odpove pogodbo o štipendiranju, štipendist pa letnika, za katerega je prejemal štipendijo, ni uspešno končal in ni izpolnil pogojev za vpis v višji letnik;
- štipendist ni uspešno zaključil izobraževalnega programa 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 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 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 kadrovskih štipendij 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 kadrovskih štipendij delodajalcu.

V primeru, ko je predmet pogodbe o sofinanciranju kadrovskih štipendij 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.

## **12. Kumulacija štipendij**

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

## **13. 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 kadrovskih štipendij.

## **14. 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 kadrovskih štipendij in višini dodeljenih ter izplačanih sredstev za sofinanciranje v skladu z zakonom, ki urejata dostop do informacij javnega značaja in varstvo osebnih podatkov.

## **15. Razpisna dokumentacija**

Razpisno dokumentacijo sestavljajo spodaj navedeni obrazci:

1. Obrazec št. 1 - Prijavni obrazec
2. Obrazec št. 2 - Soglasje štipendista za pridobivanje in obdelavo osebnih podatkov
3. Obrazec 3: Soglasje delodajalca za pridobitev podatkov iz javnih evidenc
4. Obrazec št. 4 - Poročilo o opravljeni delovni praksi
5. Obrazec št. 5 - Zahtevek delodajalca za sofinanciranje kadrovskih štipendij
6. Priloga št. 1 - Vzorec pogodbe o sofinanciranju kadrovskih štipendij delodajalcu za šolsko/študijsko leto 2021/2022
7. Priloga št. 2 - Poimenski seznam štipendistov z višino kadrovske štipendije in sofinanciranja za posameznega štipendista za šolsko/študijsko leto 2021/2022
8. Priloga št. 3 - Vzorec pogodbe o kadrovskem štipendiranju
9. Priloga št. 4 - Označba vloge (prijavitelj izpolni obrazec in ga prilepi na ovojnico)
10. 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.

## **16. 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.

Pivka, 26.2.2021