

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 kadrovskih štipendij (Uradni list RS, št. 35/14; 45/18),
- Proračuna Republike Slovenije za leto 2020 (Uradni list RS, št. 75/19) in Proračuna Republike Slovenije za leto 2021 (Uradni list RS, št. 75/19),
- Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2020 in 2021 (Uradni list RS, št. 75/19),
- Zakona o javnih financah (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, 69/17 in 67/18),
- Javnega razpisa za podelitev javnega pooblastila ter sofinanciranje izvajanja regijskih shem kadrovskih 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. 54440-9/2017/4 z dne 27. 3. 2017, za izvajanje dejavnosti regijskih shem kadrovskih štipendij za statistično regijo »Zasavske statistične regije« in
- Pogodbe št.: 2611-17-311310 o sofinanciranju operacije »Regijska štipendijska shema – Zasavska statistična regija«, dne 8. 6. 2017 sklenjene med Ministrstvom za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti in RRA Zasavje (v nadaljevanju: pogodba št.: 2611-17-311310),
- Navodil posredniškega organa MDDSZ upravičencem o izvajanju operacij in upravičenih stroških in v okviru Operativnega programa za izvajanje Evropske kohezijske politike v obdobju 2014-2020

### Regionalna razvojna agencija Zasavje

objavlja

## JAVNI RAZPIS ZA IZBOR PROJEKTOV SOFINANCIRANJA KADROVSKIH ŠTIPENDIJ DELODAJALCEM ZA ŠOLSKO/ŠTUDIJSKO LETO 2020/2021

Javni razpis delno financira Evropska unija, in sicer iz Evropskega socialnega sklada. Javni razpis za izbor projektov sofinanciranja kadrovskih 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 boljšo 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 kadrovskimi štipendisti.

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

Regionalna razvojna agencija Zasavje, Kolodvorska cesta 2, 1410 Zagorje ob Savi, v vlogi nosilca/izvajalca javnega pooblastila za izvajanje dejavnosti regijskih shem kadrovske študentske štipendije za statistično regijo »ZASAVSKA STATISTIČNA REGIJA« (v nadaljevanju: **RRA Zasavje**).

### 2. Predmet javnega razpisa

Predmet javnega razpisa je **izbor projektov** (delodajalcev s kadrovskimi študenti) in **sofinanciranje kadrovske študentske štipendije delodajalcem** s sedežem v »Zasavski statistični regiji«, ki dodeljujejo in izplačujejo kadrovske študentske štipendije skladno z ZŠtip-1 in sklenjenimi pogodbami o študentskem štipendiranju z dijaki ali študenti na dodiplomski in podiplomski stopnji študija (v nadaljevanju: kadrovske študentske štipendije), in sicer za šolsko/študijsko leto 2020/2021.

### 3. Kazalniki javnega razpisa

V okviru projekta delodajalca vključeni mladi – kadrovske študentske štipendije (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 pogodbo št.: 2611-17-311310 zavezala RRA Zasavje v okviru danih finančnih omejitev na ravni posameznega tekočega leta, kot sledi:

Kohezijska regija	Statistična regija	Celotno obdobje na ravni operacije
KRVS	Zasavska statistična regija	190

### 4. Vrednost javnega razpisa in višina sofinanciranja

Vrednost javnega razpisa je **210.000,00 EUR**.

Sofinanciranje se dodeli od vključno šolskega/študijskega leta 2020/2021 do zaključka trenutnega izobraževalnega programa posameznega študenta oz. najkasneje do 31. 10. 2022. Do sofinanciranja so torej **upravičeni stroški, nastali od 1. 9. 2020** do najkasneje 31. 10. 2022.

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

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

Če se kadrovske študentske štipendije izobražuje na ravni izobraževanja in področju, **opredeljenem v Politiki študentske štipendiranja (2020 - 2024)**, ki jo je Vlada Republike Slovenije sprejela dne 27. 01. 2020 na svoji 101. dopisni seji, skupaj z njenimi spremembami, se **sofinanciranje dodeli v višini 70 % kadrovske študentske 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 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 in dodeljuje kadrovske štipendije;
- delodajalec mora biti ustanovljen, vpisan v AJPES ter delovati vsaj eno leto pred oddajo vloge (dokazilo: 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;
- ima poravnane vse davke, prispevke in druge obvezne dajatve, skladno z nacionalno zakonodajo (dokazilo: Potrdilo o poravnanih davkih, prispevkih in drugih obveznih dajatvah, ki ni starejše od 30 dni od dneva vložitve vloge na ta javni razpis);
- delodajalec mora imeti zaposleno vsaj eno osebo za polni delovni čas (Pojasnilo: vsaj ena oseba ne pomeni, da mora delodajalec zaposlovati isto osebo 12 mesecev pred oddajo vloge. Navedeno pomeni, da mora delodajalec plačevati prispevke za obvezno zdravstveno zavarovanje za vsaj eno osebo v navedenem obdobju).  
Samostojni podjetnik, ki nima zaposlene osebe, lahko navedeno dokaže tudi z Obračunom prispevkov za socialno varnost. Vsaj ena oseba mora biti pri delodajalcu na dan oddaje vloge zaposlena vsaj 12 mesecev, kar mora biti razvidno iz priloženih dokazil oziroma v primeru samostojnega podjetnika mora le-ta dokazati, da je 12 mesecev pred oddajo vloge plačeval prispevke za socialno varnosti (dokazilo izpolnitve pogoja: obrazec PODO-OPSVL oziroma Potrdilo ZZZS ali ZPIZ);
- 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 2020/2021 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 2020/2021 kadrovsko štipendijo 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

<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.

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 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,
- 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 2020/2021 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 2020/2021 **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 **2020/2021 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.

## 7. 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. **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 kadrovske štipendije delodajalcu za šolsko/študijsko leto 2020/2021 (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 2020/2021 (izpolnjen, žigosan in podpisan);**
4. **Obrazec št. 5: Soglasje delodajalca (zaradi izpolnjevanja pogoja zaposlene vsaj ene osebe ves čas trajanja Pogodbe o štipendiranju) da bo v skladu s Pogodbo o sofinanciranju kadrovske štipendije na zahtevo nadzornega organa MDDSZ-u dovolil pridobitev podatkov iz javnih evidenc ZZZS ali ZPIZ oz. jih bo sam predložil;**
5. **Potrdilo ZZZS ali ZPIZ o številu zaposlenih v podjetju za eno leto pred oddajo vloge (priložiti, da se lahko preveri pogoj glede zaposlenosti vsaj ene osebe za celotno obdobje 12 mesecev pred dnevom oddaje vloge na javni razpis. Potrdilo mora vsebovati: firmo oz. naziv, število zaposlenih pri delodajalcu, podatki se morajo nanašati na obdobje 12 mesecev pred oddajo vloge – mora biti razvidno, da je delodajalec imel v navedenem obdobju zaposleno vsaj eno osebo);**

**ALI**

**Obrazec PODO-OPSVL za 12 mesecev pred oddajo vloge (priloži samostojni podjetnik, ki nima zaposlene osebe, da lahko dokaže plačevanje prispevkov za socialno varnost);**

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 2020/2021 (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 stroškov 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**.

<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.

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, 32/16 in 30/18 – ZKZaš); 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. 2020 do porabe sredstev, vendar najdlje do vključno 30. 9. 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 Zasavje zavržene ter vrnjene pošiljatelju. Za pravočasno se šteje vloga, ki jo RRA Zasavje 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 Zasavje prejme vlogo, šteje dan oddaje na pošto.

Vlogo je možno oddati osebno na naslovu **Regionalna razvojna agencija Zasavje, PE Trbovlje, Opekarna 28a, 1420 Trbovlje**, v naslednjih terminih:

- ponedeljek, torek, četrtek od 8.00 do 15.00,
- sreda od 8.00 do 17.00,
- petek od 8.00 do 13.00.

Vloge na javni razpis morajo, ne glede na način oddaje, prispeti na naslov: **»Regionalna razvojna agencija Zasavje, PE Trbovlje, Opekarna 28a, 1420 Trbovlje«**.

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 Zasavje, ki o tem izda ustrezen sklep.

Oddaja vloge pomeni, da se delodajalec strinja s pogoji javnega razpisa in morebitnimi razmejitenimi 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 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 štipendista) 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 Zasavje 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 Zasavje 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 Zasavje in delodajalcem) bo RRA Zasavje, 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 Zasavje izplačana / prenakazana 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 Zasavje 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);
- 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 RRA Zasavje predložiti potrdilo o nakazilu kadrovske štípendij skupaj s posameznim zahtevkom za povračilo sofinanciranega dela kadrovske štípendije delodajalcu;
- od dneva veljavnosti višje državne štípendije ustrezno zvišati višino kadrovske štípendije, če izplačuje minimalno kadrovske štípendije; z naslednjim mesecem, ko postane štípendist polnoleten, ustrezno zvišati višino kadrovske štípendije, če izplačuje minimalno kadrovske štípendije, ki je lahko sofinancirana;
- zagotoviti, da tako delodajalec kot štípendist izpolnjujeta vse pogoje tega razpisa za celoten čas veljavnosti pogodbe o sofinanciranju kadrovske štípendij delodajalcu;
- zaposliti štípendista skladno z določbami ZŠtip-1:
- zagotoviti, da štípendist pri delodajalcu vsako šolsko/študijsko leto opravi enomesečno delovno prakso v obsegu vsaj 160 ur skladno z določbami 7. člena Pravilnika o sofinanciranju kadrovske štípendij;
- delodajalec mora RRA Zasavje posredovati poročilo o opravljeni delovni praksi za vsakega štípendista ter obrazec M-12: Prijava zavarovanja za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni;
- vsako leto do 31. 12. poročati o dodeljenih štípendijah, o prenehanju štípendijskega razmerja, sporočiti podatke o zaposlitvi štípendista ter podatke o zavarovalcih za tisto/tekoče šolsko/študijsko leto v aplikaciji na spletni strani Javnega štípendijskega, razvojnega, invalidskega in preživninskega sklada RS (<http://www.sklad-kadri.si/si/stipendije/porocanje/>);
- hraniti dokumentacijo o sofinanciranju kadrovske štípendij najmanj 10 let po zaključku pogodbenega razmerja in na zahtevo RRA Zasavje zagotoviti vpogled oziroma v določenem roku posredovati vse podatke in dokumente, za katere je zaprosen;
- sporočiti RRA Zasavje vse spremembe pri delodajalcu ali štípendistih, ki se zgodijo v tekočem šolskem oziroma študijskem letu in bi lahko vplivale na izvajanje pogodbe o sofinanciranju kadrovske štípendij delodajalcu najkasneje v roku tridesetih (30) dni od nastanka spremembe;
- RRA Zasavje omogočiti nadzor nad izpolnjevanjem določb ZŠtip-1 in pogodbe o sofinanciranju kadrovske štípendij delodajalcu;
- izvajati aktivnosti strokovno, vestno in kakovostno, s skrbnostjo dobrega gospodarstvenika.

Delodajalec lahko štípendista zaposli pred zaključkom izobraževanja skladno z določbami ZŠtip-1.(1. odst. 78. člena ZŠtip-1, »...vendar mora tak štípendist 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 kadrovske štípendij delodajalcu preneha, delodajalec pa mora RRA Zasavje **vrniti prejeta sredstva za zadnje šolsko/študijsko leto oziroma za letnik**, ki ga štípendist ni uspešno opravil, če:

- delodajalec ali štípendist v prvem letu štípendijskega razmerja po preteku enomesečne delovne prakse odpove pogodbo o štípendiranju, štípendist pa letnika, za katerega je prejemal štípendijo, ni uspešno končal in ni izpolnil pogojev za vpis v višji letnik;
- štípendist 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 kadrovske štípendij delodajalcu oziroma pogodbi o štípendiranju ali če iz predloženih dokazil izhaja, da teh obveznosti ne izpolnjuje;
- štípendist 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 Zasavje 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 Zasavje 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 Zasavje 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 Zasavje plačati tudi pogodbene obresti za obdobje od dneva izplačila do dneva vračila sredstev RRA Zasavje. 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 kadrovske štipendije.

## **14. Varovanje podatkov**

Delodajalec je s predložitvijo vloge na javni razpis seznanjen, da lahko RRA Zasavje javno objavi podatke o odobrenih in izplačanih sredstvih. Objavljeni bodo podatki o delodajalcu, številu sofinanciranih kadrovske štipendije 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 št. 3 - Poročilo o opravljeni delovni praksi
4. Obrazec št. 4 - Zahtevki delodajalca za sofinanciranje kadrovske štipendije
5. Obrazec št. 5 - Soglasje delodajalca za pridobitev podatkov iz javnih evidenc
6. Priloga št. 1 - Vzorec pogodbe o sofinanciranju kadrovske štipendije delodajalca za šolsko/študijsko leto 2020/2021
7. Priloga št. 2 - Poimenski seznam štipendistov z višino kadrovske štipendije in sofinanciranja za posameznega štipendista za šolsko/študijsko leto 2020/2021
8. Priloga št. 3 - Vzorec pogodbe o kadrovske štipendiranju
9. Priloga št. 4 - Označba vloge
10. Priloga št. 5 – Kontrolna lista

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 Regionalne razvojne agencije Zasavje ([www.rra-zasavje.si](http://www.rra-zasavje.si)).

Dodatne informacije na elektronskem naslovu:

[info@rra-zasavje.si](mailto:info@rra-zasavje.si) in na telefonski številki 0838 49 500.

Regionalna razvojna agencija Zasavje

Kolodvorska cesta 2

1410 Zagorje ob Savi

[info@rra-zasavje.si](mailto:info@rra-zasavje.si)

odgovorna oseba  
RRA Zasavje  
v. d. direktorja Tjaša Polc