

Za izvrševanje 69. – 85. člena Zakona o štipendiranju (Uradni list RS, št. 56/13) izdaja ministrica za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti

P R A V I L N I K **o sofinanciranju kadrovskih štipendij**

1. člen **(vsebina pravilnika)**

Ta pravilnik podrobneje opredeljuje poziv delodajalcem za prijavo potreb po kadrovskih štipendistih, javni razpis za sofinanciranje kadrovskih štipendij, štipendijo in sofinanciranje le-te, delovno prakso in zaposlitev sofinanciranega kadrovskega štipendista ter druga vprašanja, povezana s sofinanciranjem kadrovskih štipendij na podlagi Zakona o štipendiranju (v nadaljnjem besedilu: zakon).

2. člen **(objava poziva delodajalcem za prijavo potreb po kadrovskih štipendistih)**

(1) Javni sklad Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije (v nadaljnjem besedilu: sklad) vsako leto najkasneje do konca novembra objavi javni poziv delodajalcem, da javijo potrebe po kadrovskih štipendistih za naslednje šolsko ali študijsko leto.

(2) Obveznost sporočanja potreb iz prejšnjega odstavka imajo vsi delodajalci, ki bodo dodelili kadrovske štipendije, ne glede na to, ali bodo zanjo uveljavljali sofinanciranje.

(3) Na podlagi zbranih potreb sklad objavi seznam razpisanih kadrovskih štipendij, za katere delodajalci želijo javno objavo, z namenom informiranja dijakov, študentov in udeležencev izobraževanja odraslih o razpoložljivih kadrovskih štipendijah.

3. člen **(uveljavljanje sofinanciranja)**

Delodajalec lahko za posameznega štipendista uveljavlja sofinanciranje pri skladu ali pri nosilcu regijske sheme kadrovskih štipendij (v nadaljnjem besedilu: RRA), na območju katerega ima sedež oziroma poslovno ali drugo enoto.

4. člen **(pogodba o sofinanciranju)**

Z delodajalcem se na posameznem javnem razpisu sklene pogodba o sofinanciranju. Če delodajalec v okviru istega razpisa pridobi dodatna sredstva, se sklene dodatek k pogodbi.

5. člen **(sofinanciranje izplačane štipendije)**

Delodajalec lahko 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 zapadle zneske štipendij izplača najkasneje v 30 dneh od sklenitve pogodbe.

6. člen **(sprememba višine štipendije in višine sofinanciranja)**

(1) Zahtevo za spremembo višine sofinanciranja v skladu s četrtem odstavkom 71. člena zakona delodajalec predloži v pisni obliki ob predložitvi ustreznih dokazil za nadaljevanje sofinanciranja za naslednje šolsko ali študijsko leto.

(2) O spremembi višine sofinanciranja se pogodbeni stranki dogovorita z dodatkom k pogodbi o sofinanciranju za novo šolsko ali študijsko leto.

7. člen (enomesečna delovna praksa)

(1) Obveznost enomesečne delovne prakse delodajalec in štipendist uredita v pogodbi o kadrovski štipendiji.

(2) Štipendist je dolžan v vsakem šolskem ali študijskem letu opraviti najmanj 160 ur delovne obveznosti, pri čemer se lahko delovna praksa opravi v več delih.

(3) Delodajalec zagotovi, da štipendist delovno obveznost iz prejšnjega odstavka v celoti opravi do začetka novega šolskega ali študijskega leta, kar je za dijaka do 31. 8. in za študenta do 30. 9. posameznega leta. V primeru izobraževanja v tujini se rok določi glede na zaključek šolskega oziroma študijskega leta v državi izobraževanja.

(4) Štipendist je opravičen opravljanja obveznosti delovne prakse zaradi razlogov iz prvega odstavka 87. člena zakona v tistem šolskem ali študijskem letu, v katerem so ti razlogi nastali, o čemer delodajalec pisno obvesti sklad oziroma RRA tako, da obvestilu predloži tudi ustrezna dokazila o teh razlogih. V tem primeru se sklenu dodatek k pogodbi o sofinanciranju z delodajalcem za tega štipendista.

(5) V zadnjem letu izobraževanja štipendist delovno obveznost opravi pred zaključkom izobraževanja. Če izobraževanje zaključi najkasneje 30. dan od začetka šolskega oziroma študijskega leta, mu enomesečne delovne prakse ni potrebno opravljati.

8. člen (prekinitev kadrovske štipendije po delovni praksi)

(1) Če delodajalec oziroma štipendist odpove pogodbo na podlagi 76. člena zakona, delodajalec skladu oziroma RRA predloži:

- izjavo delodajalca, da prekinja pogodbo o sofinanciranju za tega štipendista;
- izpolnjeno in podpisano poročilo o delovni praksi;
- dokazilo, iz katerega je razviden datum, s katerim sta delodajalec in štipendist prekinila pogodbo o štipendiranju;
- potrdilo, da je štipendist opravil obveznosti tekočega letnika, in sicer potrdilo izobraževalne ustanove o vpisu v višji letnik ali izpolnjevanju pogojev za vpis v višji letnik.

(2) Dokazila iz prejšnjega odstavka delodajalec predloži skladu ali RRA najkasneje v enem mesecu po začetku novega šolskega ali študijskega leta.

(3) V primeru prekinitve pogodbe o sofinanciranju delodajalec za istega štipendista ne more več pridobiti sofinanciranja kadrovske štipendije ne glede na raven oziroma stopnjo ali smer izobraževanja.

(4) Odpoved pogodbe v skladu s tem členom brez vračila sredstev sofinanciranja ni mogoča v zadnjem letniku izobraževanja štipendista oziroma po zaposlitvi štipendista pri delodajalcu.

9. člen (zaposlitev štipendista)

Delodajalec, ki želi pridobiti soglasje za daljši rok za zaposlitev v skladu z drugim odstavkom 77. člena zakona, predloži pisno prošnjo skladu oziroma RRA, v kateri navede podatke o štipendistu, zakonsko predpisane obveznosti, ki jih mora štipendist izpolniti, da lahko začne opravljati poklic, za katerega je prejemal štipendijo, in rok, v katerem bo štipendist opravil te obveznosti.

10. člen
(predčasna zaposlitev)

Če delodajalec štipendista zaposli pred zaključkom izobraževanja v skladu z 78. členom zakona, se šteje, da je štipendist opravil obvezno delovno prakso v času zaposlitve.

11. člen
(odlog izpolnitve obveznosti zaposlitve štipendista)

(1) Če delodajalec uveljavlja odlog izpolnitve obveznosti zaposlitve štipendista na podlagi šestega odstavka 77. člena zakona, skladu oziroma RRA predloži vlogo, v kateri navede razloge, zaradi katerih uveljavlja odlog in predloži dokazila zanje.

(2) Odlog izpolnitve obveznosti zaposlitve se uredi z dodatkom k pogodbi o sofinanciranju.

12. člen
(zavrnitev zaposlitve na ustrezno delovno mesto pri delodajalcu)

Če štipendist zavrne zaposlitev na ustrezno delovno mesto pri delodajalcu, delodajalec skladu oziroma RRA predloži dokazilo o ponujenem ustreznem delovnem mestu v skladu s petim odstavkom 77. člena zakona in izjavo štipendista, da zavrača zaposlitev.

13. člen
(potrdila)

(1) Kot potrdilo o zaposlitvi štipendista šteje izpolnjen in s strani Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije potrjen obrazec M-1 »Prijava podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju za starševsko varstvo in zavarovanju za primer brezposelnosti« ali izpis iz evidence Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije o prijavi štipendista v evidenco zavarovanih oseb s podatki o zavezancu, zavarovalni podlagi, zavarovalnem času (ur na teden) štipendista, podlagi za zavarovanje, datumom pričetka in morebitnega zaključka zavarovanja.

(2) Poročilo o delovni praksi, ki ga pripravi štipendist, mora vsebovati vsaj naslednje podatke:

- ime in priimek štipendista,
- naziv in naslov delodajalca, kjer je štipendist opravljal prakso,
- čas opravljanja prakse,
- opis oziroma poročilo o nalogah, ki jih je štipendist opravljal v okviru prakse,
- opisna ocena opravljene prakse s strani delodajalca, ki jo podpiše oseba, ki je bila odgovorna za izvedbo prakse (mentor ali podobno),
- datum in podpis štipendista,
- datum, podpis in žig delodajalca.

14. člen
(uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se za javne razpise za sofinanciranje kadrovskih štipendij od šolskega oziroma študijskega leta 2014/2015 dalje.

Št. 0072-10/2014
Ljubljana, dne 23. aprila 2014
EVA: 2014-2611-0024

dr. Anja Kopač Mrak l.r.
Ministrica
za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti