

V skladu s predpisi o štipendiranju in predpisi o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja ter cilji Regionalnih razvojnih programov za posamezno razvojno regijo so direktorji subjektov spodbujanja razvoja na regionalni ravni soglasno sprejeli dne 13.4.2007

PRAVILNIK **o izvajanju enotnih Regijskih štipendijskih shem (v nadaljevanju RŠS)**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen **(vsebina pravilnika)**

Pravilnik RŠS določa:

- način ugotavljanja potreb po kadrih, ki bodo vključeni v štipendiranje iz RŠS,
- javni razpis štipendij,
- način zagotavljanja sredstev za štipendije in vire financiranja,
- merila in pogoje za pridobitev štipendij,
- uveljavljanje pravice do štipendije,
- višine štipendij in način izplačevanja,
- pravice in obveznosti štipendistov,
- posledice v primeru, da štipendist ne izpolnjuje svojih obveznosti (mirovanje, prenehanje izplačevanja, vračila štipendij),
- posledice v primeru, da delodajalec ne izpolnjuje svojih obveznosti,
- kriterije in postopke za izbor gospodarskih in negospodarskih subjektov v javno-zasebni sistem kadrovskega štipendiranja,
- vodenje evidenc.

2. člen **(opredelitev pojmov)**

Za potrebe delovanja RŠS se opredelijo naslednji pojmi:

- Regijska štipendijska shema je instrument regije, ki temelji na partnerstvu med delodajalci, nosilci regijske štipendijske sheme in državo, skladno z zakonom na področju spodbujanja skladnega regionalnega razvoja in predstavlja izjemen pomen za razvoj regij v Sloveniji.
- Štipenditor je nosilec RŠS, po Zakonu o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja je subjekt spodbujanja razvoja na regionalni ravni.
Svojo obveznost lahko prenese na namensko ustanovljeno fundacijo, finančni sklad ali drugo razvojno institucijo s posebno pogodbo. V tem primeru je štipenditor fundacija, finančni sklad ali druga razvojna institucija.
- Delodajalec je pravna oseba javnega ali zasebnega prava, fizična oseba, s sedežem ali poslovno enoto na območju posamezne razvojne regije, ki mu je bila podeljena pravica do vključitve v RŠS.
- Štipendist je upravičenec do štipendije, ki je pridobil pravico do štipendije oziroma je sklenil pogodbo o štipendiranju.
- Komisija za štipendiranje je delovno telo, ki izpelje postopek javnega poziva in javnega razpisa, izdaja mnenja o izvajanju štipendiranja v okviru RŠS, predlaga spremembe ter v okviru pristojnosti odloča o upravičenosti in drugih vprašanjih, ki se nanašajo na uveljavljanje pravic iz naslova RŠS.
- Javni sklad RS za razvoj kadrov in štipendije je javni finančni sklad, ki bo v okviru štipendijske politike izvajal sofinanciranje štipendij in spodbujal sistem delovanja enotnih regijskih štipendijskih shem.

- Izobraževanje je izobraževanje za pridobitev izobrazbe po javno veljavnih izobraževalnih programih poklicnega in srednješolskega izobraževanja, javno veljavnih študijskih programih višjega izobraževanja ter javno veljavnih dodiplomskih in podiplomskih študijskih programih.
- Štipendija iz RŠS je štipendija predpisana s tem pravilnikom.

3. člen (naloge štipenditorja)

Naloge štipenditorja:

- vzpostavitev in izvajanje delovanja RŠS,
- spremljanje kadrovskega potreb v razvojni regiji,
- zagotavljanje sredstev štipendijske sheme za štipendije, iz državnih, občinskih, podjetniških in ostalih virov,
- strokovna in administrativna podpora Komisiji za štipendiranje pri pripravi in izvedbi javnega poziva delodajalcem za vključitev v RŠS in javnega razpisa štipendij iz RŠS za posamezno šolsko/študijsko leto,
- obračunavanje in izplačevanje štipendij ter konsistentno izvajanje nalog,
- vodenje evidenc o delodajalcih in štipendistih.

V primeru prenosa nalog na fundacijo, finančni sklad ali drugo razvojno institucijo, le-ta prevzame izvajanje vseh nalog iz 1. odstavka 3. člena.

4. člen (upravičenci do štipendij)

Štipendije iz RŠS so namenjene dijakom in študentom, ki se izobražujejo doma ali v tujini in se bodo po končanem šolanju/študiju zaposlili na območju posamezne razvojne regije ali drugače pomembno vplivali na razvoj v območju, iz katerega prihajajo.

Do štipendij iz RŠS so upravičeni:

- dijaki, ki se šolajo za četrto in peto raven izobrazbe v RS ali v tujini;
- dodiplomski študenti, ki se izobražujejo v RS ali v tujini in niso zaposleni;
- podiplomski študenti, ki se izobražujejo v RS ali v tujini in niso zaposleni.

Štipendije iz RŠS ne morejo prejeti dijaki/študentje, ki že prejema štipendijo ali šolnino iz kateregakoli drugega vira.

5. člen (kriterij za podelitev)

Štipendije iz RŠS se dodeljujejo dijakom in študentom, ki se šolajo za poklice, po katerih delodajalci povprašujejo oz. izrazijo interes opredeljen v vlogi na javni poziv, glede na obseg razpoložljivih javnih sredstev, prioritarno pa za razvojne potrebe in perspektivne poklice v posamezni razvojni regiji.

Razvojne potrebe se usklajuje tudi na podlagi liste lokalne deficitarnosti poklicev, ki jo objavlja Zavod za zaposlovanje.

Perspektivnost poklica se ugotovi na osnovi ciljev regionalnega razvojnega programa in predloženih razvojnih programov ter programov prestrukturiranja delodajalcev.

Štipendije iz RŠS se podelijo na podlagi razpisa, ki ga objavi nosilec RŠS, in sicer za tiste vrste in področja izobraževanja oziroma izobraževalnih programov, za katera so podjetja, ki so pridobila pravico do vključitve v RŠS izkazala potrebo.

Štipendije iz RŠS se dodeljujejo tudi dijakom in študentom, ki se šolajo za tiste vrste in področja izobraževanja oziroma izobraževalnih programov, ki so opredeljeni kot posebna prioriteta, ki jo določi štipenditor.

Posebne štipendije so štipendije za tujino, ki se podeljujejo študentom s stalnim prebivališče na območju občine znotraj razvojne regije in študirajo za poklic, ki je pomemben za razvoj občine.

6. člen (zagotavljanje sredstev)

Vire financiranja opredeljuje Zakon o štipendiranju.

Sredstva v višini 50% štipendije zagotovi Javni sklad RS za razvoj kadrov in štipendij, preostalo polovico pa zagotavljajo delodajalci, pri katerih se bodo štipendisti zaposlili za čas trajanja izobraževalnega programa oz. za čas sklenitve pogodbe o štipendiranju. Štipenditor lahko zagotovi sofinanciranje preostale polovice štipendije tudi s strani občin. Sredstva občin so sredstva iz proračunov občin in drugih virov.

Delodajalec lahko zagotavlja dodatek k štipendiji, s katerim presega opredeljeno razmerje v 2. odstavku 6. člena, ta dodatek pa se ne smatra kot kakršnakoli druga štipendija/šolnina.

II. UGOTAVLJANJE POTREB PO KADRIH PRI DELODAJALCIH

7. člen (javni poziv)

Potrebe delodajalcev po kadrih ugotovi štipenditor z javnim pozivom. Javni poziv delodajalcem se izvede v vseh razvojnih regijah istočasno, v aprilu za prihodnje šolsko/študijsko leto, ki se začne septembra/oktobra istega leta.

Javni poziv delodajalcem se objavi v regijskem časopisu, na spletni strani štipenditorja, lahko pa tudi v drugih sredstvih javnega obveščanja in na drug način obveščanja (s pismom delodajalcem, na e-naslove delodajalcev ali na drug način).

Javni poziv se izvede za delodajalce, ki imajo sedež ali poslovno enoto na območju razvojne regije, ki izvajajo RŠS.

Namen javnega poziva je ugotoviti potrebe delodajalcev po kadrih in interes delodajalcev za štipendiranje iz RŠS.

8. člen (pogoji za vključitev v RŠS)

Delodajalec mora za štipendiranje kadrov iz RŠS izpolnjevati naslednje pogoje:

- ima sedež ali poslovno enoto na območju razvojne regije, ki sodeluje v RŠS,
- ima kadrovsko potrebo, ki ustreza določbi 4. in 5. člena tega pravilnika,
- kadrovska potreba je utemeljena v kadrovskem planu, ki ga podjetje priloži v prijavi na javni poziv, programu prestrukturiranja, izkazana z neuspešnim iskanjem ali kako drugače utemeljena,
- zagotavlja sredstva za izplačilo štipendije iz RŠS za celotno dobo šolanja/študija štipendista,
- zagotavlja štipendistu po končanem šolanju zaposlitev na ustreznem delovnem mestu za nedoločen čas s polnim delovnim časom oziroma najmanj za čas prejemanja štipendije,
- ne sme biti v postopku prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije ter kapitalske neustreznosti po 10. členu Zakona o finančnem poslovanju podjetij (ZFPPod),

- kadrovska potreba ustreza poslovni dejavnosti delodajalca, programu prestrukturiranja oz. je utemeljena s šolanjem za nadaljevanje (prevzem) poslovanja družinskega podjetja.

Podrobneje se pogoji, ki jih mora izpolnjevati delodajalec, če želi kandidirati na štipendijo iz RŠS, določijo z javnim pozivom. Delodajalec mora vlogi priložiti dokazila, kot določa javni poziv. Medsebojna razmerja, pravice in obveznosti med štipenditorjem in delodajalcem iz naslova sofinanciranja štipendije se uredijo s pogodbo.

III. POSTOPEK ZA UVELJAVITEV PRAVICE DELODAJALCEV DO VKLJUČITVE V RŠS

9. člen (odločanje o pravici vključitve v RŠS in o dodelitvi štipendije)

O pravici za vključitev v RŠS odloča Komisija za štipendiranje, iz 13. člena tega pravilnika, ki odloča tudi o podeljevanju štipendij.

10. člen (odpiranje vlog na javni poziv)

Odpiranje prejetih vlog delodajalcev za podelitev pravic do vključitve v RŠS vodi Komisija za štipendiranje.

Komisija za štipendiranje enakovredno obravnava vse pravočasno prispele popolne vloge. Vloga se smatra za popolno, če je izpisana na zahtevanih obrazcih, ki so sestavni del razpisne dokumentacije javnega poziva, če so priložene vse zahtevane priloge, če je ustrezno naslovljena in označena.

Odpiranje vlog se izvede v roku, ki je predviden v javnem pozivu. O odpiranju vlog in izboru upravičencev mora Komisija za štipendiranje sproti voditi zapisnik, ki vsebuje:

- naslov, prostor in čas odpiranja dospelih vlog,
- predmet javnega poziva,
- imena navzočih predstavnikov Komisije za štipendiranje,
- imena oziroma naziv predlagateljev vlog,
- vrstni red odpiranja vlog, ugotovitev o popolnosti vlog z navedbo tistih predlagateljev, ki niso dostavili popolne vloge.

Zapisnik podpiše predsednik in vsi prisotni člani Komisije za štipendiranje.

Vlagatelje, katerih vloge bodo nepopolne, bo Komisija za štipendiranje v roku 5 dni od odpiranja pisno pozvala, da jih dopolnijo v zahtevanem roku. Vloge, ki jih vlagatelj v roku 8 dni od dneva prejema obvestila ne dopolni, bodo kot nepopolne zavržene. Prav tako bodo zavržene vloge, ki bodo prispele prepozno. Vloge, ki ne bodo ustrezale pogojem javnega poziva, bodo kot neutemeljene zavržene.

11. člen (delodajalci s prioriteto)

Če so delodajalci posredovali več vlog za podelitev pravic do vključitve v RŠS od razpisanega števila in jih Komisija za štipendiranje ni uspela uskladiti z razpoložljivimi sredstvi, imajo prednost:

- vloge delodajalcev za zagotovitev razvojnih potreb in perspektivnih poklicev,
- delodajalci, s svojimi potrebami, ki še niso vključeni v RŠS,
- delodajalci, ki želijo s štipendiranjem družinskih članov zagotoviti pogoje za nadaljevanje in prevzem vodenja družinskega podjetja.

12. člen (rešitev vlog)

Na podlagi predloga Komisije za štipendiranje bodo delodajalci z odločbo štipenditorja obveščeni o pridobitvi pravice do vključitve v RŠS v roku 15 dni od dneva odpiranja vlog.

Zoper odločbo ima delodajalec pravico do ugovorov. Pritožba se vloži pri štipenditorju priporočeno po pošti v 8 dneh od dneva vročitve odločbe. O pritožbi odloča direktor štipenditorja, katerega odločitev je dokončna.

IV. KOMISIJA ZA ŠTIPENDIRANJE

13. člen (sestava Komisije za štipendiranje)

Komisijo za štipendiranje sestavljajo predstavniki ključnih inštitucij regionalnega pomena v razvojni regiji, ki s sofinanciranjem ali drugim ravnanjem odločanja sodelujejo v RŠS. V komisijo jih imenuje subjekt spodbujanja razvoja na regionalni ravni oziroma štipenditor.

Komisija lahko po potrebi vključi v svoje delo tudi zunanje strokovne sodelavce in predstavnike delodajalcev.

14. člen (imenovanje Komisije)

Odločbo o imenovanju Komisije za štipendiranje izda subjekt spodbujanja razvoja na regionalni ravni.

Člani Komisije za štipendiranje se imenujejo za mandatno dobo štirih let. Mandat začne članom Komisije za štipendiranje teči z dnem izdaje odločbe o imenovanju Komisije za štipendiranje. Član Komisije za štipendiranje je lahko po izteku mandata ponovno imenovan v Komisijo za štipendiranje.

Člani Komisije za štipendiranje za novo mandatno obdobje morajo biti imenovani v roku 60 dni pred iztekom mandatnega obdobja predhodni sestavi Komisije za štipendiranje.

15. člen (nadomestilo za delo)

Članom Komisije za štipendiranje za delo v Komisiji za štipendiranje ne pripada nobeno nadomestilo niti ne povrnitev stroškov, ki so povezani z njihovim prihodom na seje Komisije za štipendiranje. Delo članov Komisije za štipendiranje je častno in neprofesionalno.

16. člen (odsotnost člana)

V primeru odsotnosti člana Komisije za štipendiranje, lahko člana nadomesti druga oseba, ki jo s pisnim pooblastilom kot nadomestnega člana pooblasti član.

17. člen (pristojnost Komisije za štipendiranje)

Komisija za štipendiranje ima naslednje pristojnosti:

- izvaja izbor delodajalcev v RŠS na podlagi kriterijev, določenih v tem pravilniku in javnem pozivu,
- izvaja izbor štipendistov iz RŠS na podlagi kriterijev, določenih v tem pravilniku in javnem razpisu,
- obravnava druga vprašanja, ki se nanašajo na načrtovanje in izvajanje RŠS.

18. člen **(odločanje Komisije za štipendiranje)**

Komisija za štipendiranje ima predsednika, ki ga izvolijo člani Komisije za štipendiranje izmed sebe na prvi seji Komisije za štipendiranje z večino glasov vseh članov Komisije za štipendiranje. Seje sklicuje in vodi predsednik Komisije za štipendiranje. Komisija za štipendiranje veljavno odloča, če na seji prisostvuje večina članov in odloča z večino glasov prisotnih članov Komisije za štipendiranje. Član Komisije za štipendiranje ne more odločati o zadevah, v katerih so stranke oziroma so drugače udeleženi on sam, njegov zakonec ali sorodniki do vštetega tretjega kolena.

V. JAVNI RAZPIS ŠTIPENDIJ RŠS

19. člen **(javni razpis)**

Štipendistom se dodelijo štipendije na podlagi javnega razpisa štipendij iz RŠS (v nadaljevanju: javni razpis), ki ga objavi štipenditor v regijskem časopisu, lahko pa tudi v drugih sredstvih javnega obveščanja.

Javni razpis za dodelitev štipendij se objavi za posamezno šolsko/študijsko leto v mesecu juniju, v vseh razvojnih regijah istočasno. Javni razpis je odprt do 10. septembra za dijake in do 10. oktobra za študente.

20. člen **(vsebina javnega razpisa)**

Javni razpis vsebuje:

- število razpisanih štipendij,
- seznam štipendij z navedbo izobraževalnega programa, smeri in ravni izobrazbe ter navedbo delodajalcev, ki so izpolnjevali pogoje javnega poziva za vključitev v RŠS,
- pogoje za dodelitev štipendij,
- način prijave,
- dokumentacijo, ki jo mora predložiti kandidat,
- rok za posredovanje vlog,
- pogoj, da bo štipendist po končanem izobraževanju sklenil delovno razmerje pri delodajalcu,
- druge podatke, ki so pomembni za odločanje o podelitvi štipendije in se določijo z javnim razpisom.

21. člen **(splošni pogoji za pridobitev štipendij)**

Štipendijo iz RŠS lahko pridobijo kandidati, ki ob prvem vpisu v prvi letnik poklicne oziroma srednje šole niso starejši od 18 let, ter kandidati, ki ob prvem vpisu v prvi letnik višješolskega ali visokošolskega izobraževanja oziroma ob prvem vpisu na prvo, drugo ali tretjo stopnjo izobraževanja niso starejši od 26 let.

Za štipendije iz RŠS lahko zaprosijo dijaki in študentje, ki se izobražujejo po dodiplomskem in podiplomskem programu z javno veljavnostjo v RS ali tujini, pri čemer je diplomo, če se izobražujejo v tujini, možno po koncu izobraževanja nostrificirati v Sloveniji, če se prijavijo na javni razpis in nimajo kakršnekoli druge štipendije oz. šolnine.

Pravice do štipendije ne more uveljaviti kandidat, ki:

- je v delovnem razmerju ali je vpisan v evidenco brezposelnih oseb pri Zavodu RS za zaposlovanje,
- je samozaposlena oseba, ki opravlja dejavnost, vpisano v ustrezni register ali drugo predpisano evidenco na območju RS.

22. člen (vloga za štipendijo)

Kandidat vloži vlogo za štipendijo RSŠ na posebnem obrazcu, ki ga dobi pri štipenditorju in na drugih z javnim razpisom določenih mestih.

23. člen (odpiranje vlog)

Odpiranje pravočasno prispelih in pravilno označenih vlog za podelitev štipendij vodi Komisija za štipendiranje v roku, ki je predviden v javnem razpisu.

Komisija za štipendiranje o obravnavanju vlog sproti vodi zapisnik, ki vsebuje najmanj:

- naslov, prostor in čas odpiranja vlog,
- predmet javnega razpisa,
- imena navzočih članov komisije,
- podatke o predlagatelju vloge,
- vrstni red odpiranja vlog,
- ugotovitev o popolnosti vloge oz. navedbo pomanjkljivosti vloge,
- seznam študentov, ki se posreduje delodajalcem v odločanje.

Komisija za štipendiranje pisno pozove vlagatelje nepopolnih vlog k dopolnitvi le-teh v 8-dnevnem roku od prejema obvestila o dopolnitvi vloge.

Če kandidat vloge ne dopolni v določenem roku oz. je tudi dopolnitev nepopolna, Komisija za štipendiranje vlogo zavrže.

Nepravočasno prispele in nepravilno označene vloge Komisija za štipendiranje evidentira, vnese v zapisnik in vrne neodprte na naslov pošiljatelja. V kolikor je zaradi nepravilno označene vloge, le-to nemogoče neodprto vrniti pošiljatelju, jo Komisija za štipendiranje odpre, ugotovi pošiljatelja, nazaj zapečati in vrne pošiljatelju.

Komisija za štipendiranje za vsako posamezno vlogo ugotovi, če predlagatelj izpolnjuje pogoje iz 21. člena pravilnika in jih posreduje delodajalcem glede na potrebe v obliki seznama dijakov in študentov. Seznam vsebuje ime in priimek kandidatov, naslov stalnega prebivališča in podatke o šolanju/študiju.

24. člen (izbira štipendistov)

Če je kandidatov več, kot je razpisanih štipendij, opravi delodajalec izbiro na osnovi meril, ki veljajo pri delodajalcu.

Pred izbiro lahko povabi delodajalec kandidata za podelitev štipendije na razgovor.

Če delodajalec nima izdelanih meril, imajo prednost pri izbiri kandidati, ki se vpisujejo v višji letnik šolanja/študija, ob enakem pogoju letnika pa kandidati, ki imajo boljši šolski uspeh oz. višjo povprečno oceno.

O podelitvi posebne štipendije bo odločala Komisija za štipendiranje.

25. člen (obveznosti delodajalca)

Delodajalec potrdi izbor predlaganih štipendistov s strani Komisije za štipendiranje čimprej oz. najpozneje v 15 dneh po prejemu predloga.

Če delodajalec brez utemeljenega razloga ne izbere nobenega izmed prijavljenih kandidatov, izgubi možnost kandidiranja za podelitev štipendije iz RSŠ za ta poklic tudi v naslednjem letu.

V primeru, da je delodajalec zavrnil predlaganega kandidata in je izrazil enako kadrovske potrebo drug delodajalec, bo Komisija za štipendiranje posredovala predlog drugemu delodajalcu, ta pa se mora v roku, ki ga določi štipenditor, izjasniti o predlogu.

Štipenditor na predlog Komisije za štipendiranje z odločbo obvesti vse kandidate za štipendijo iz RŠS, ki so podali vloge, o rešitvi vlog v roku 45 dni od datuma za oddajo vlog.

26. člen (pravica do pritožbe)

Neizbrani kandidat ima pravico do pritožbe v roku 8 dni od prejema obvestila o tem, da ni bil izbran. Direktor štipenditorja mora o pritožbi odločiti v roku 15 dni s sklepom. Odločitev štipenditorja je dokončna.

27. člen (pogodba)

Po izbiri sklenejo štipenditor, delodajalec in štipendist pogodbo o štipendiranju, s katero se opredelijo medsebojne pravice in obveznosti.

VI. VIŠINA ŠTIPENDIJE, ČAS PREJEMANJA IN IZPLAČEVANJE ŠTIPENDIJE

28. člen (višina štipendije)

Štipendija RŠS je sestavljena:

- 15 % minimalne plače v RS za dijake, 28 % minimalne plače v RS za dodiplomske študente in 34 % minimalne plače v RS za podiplomske študente.
- Štipendistom, razen v prvem letniku izobraževalnega programa, ki prejema štipendijo RŠS pripada:
 - dijakom za prav dober uspeh 3 % in za odličen uspeh 6 % minimalne plače v RS,
 - dodiplomskim študentom s povprečno oceno:
 - nad 7,5 do vključno 8,0 => 2,5 % minimalne plače,
 - nad 8,0 do vključno 8,3 => 4 % minimalne plače,
 - nad 8,3 do vključno 8,6 => 5,5 % minimalne plače,
 - nad 8,6 do vključno 8,9 => 7 % minimalne plače,
 - nad 8,9 => 8,5 % minimalne plače.
- Štipendistu, ki se izobražuje zunaj kraja stalnega prebivališča, pripada za:
 - bivanje v višini 18 % minimalne plače, ali
 - prevoz v primestnem ali medkrajevnem prometu v oddaljenosti pet kilometrov in več od kraja stalnega prebivališča do kraja izobraževanja, in sicer v višini cene dijaške oziroma študentske mesečne vozovnice, vendar največ 24 % minimalne plače.

Učni uspeh se pri študentih ugotavlja tako, da se izračuna povprečje številčno izraženih ocen, doseženih od 01. oktobra do 30. septembra v preteklem študijskem letu, če je v navedenem obdobju študent opravil manj kot tri izpite, se poleg ocen teh izpitov upoštevajo tudi vse ocene iz predhodnega študijskega leta, pri dijakih pa je podlaga za ugotavljanje upravičenosti spričevalo oziroma obvestilo o uspehu.

Višina posebne štipendije znaša 60% minimalne plače.

29. člen **(izplačevanje in usklajevanje štipendij)**

Višina štipendije se določi s sklepom o podelitvi štipendije in se usklajuje enkrat letno v začetku šolskega/študijskega leta v skladu z zakonom o določitvi minimalne plače.

Štipendije se izplačujejo praviloma mesečno za pretekli mesec, do zaključka izobraževalnega programa, določenega v pogodbi o štipendiranju.

Štipendije v celoti izplačuje štipenditor. Delodajalci vključeni v RŠS morajo sredstva, ki jih namenijo za izbranega štipendista, nakazati štipenditorju, na osnovi pogodbe o štipendiranju.

30. člen **(trajanje štipendij)**

Štipendist lahko prejema štipendijo eno leto za posamezen letnik na isti stopnji izobraževanja. Štipendije se izplačujejo tudi v času absolventskega staža do diplome, vendar v celotni dobi izobraževanja največ eno študijsko leto.

Štipendistu, ki predčasno uspešno konča izobraževalni program, se lahko izplačajo preostale mesečne štipendije študijskega leta v enkratnem znesku najkasneje do konca tekočega študijskega leta.

VII. OBVEZNOSTI ŠTIPENDISTOV, ŠTIPENDITORJA IN DELODAJALCEV, KI SO VKLJUČENI V RŠS

31. člen **(dokazila o uspehu in napredovanju štipendista v višji letnik)**

Štipendist mora po vsakem zaključenem šolskem/študijskem letu najpozneje 15 dni po zaključku šolskega/študijskega leta, predložiti štipenditorju originalna oz. overjena (elektronsko) dokazila o izpolnjevanju obveznosti štipendista z tega pravilnika:

- dijak -potrdilo o vpisu v naslednji letnik in potrdilo zadnjega spričevala oz. potrdilo o maturi z ocenami,
- študent - potrdilo o vpisu v naslednji letnik ter potrdilo o vseh opravljenih izpitih v preteklem študijskem letu.

32. člen **(obveznosti štipendista in spremembe, ki vplivajo na štipendijo)**

Štipendist je v času prejemanja štipendije dolžan štipenditorju v roku 8 dni od nastanka spremembe, ki bi lahko vplivala na štipendijsko razmerje, oziroma od takrat ko je zanj izvedel, sporočiti vsako spremembo, zlasti pa:

- prekinitev ali konec izobraževanja,
- spremembo vrste in področja izobraževanja,
- sklenitev pogodbe o zaposlitvi oziroma začetek opravljanja samostojne registrirane dejavnosti,
- spremembo stalnega prebivališča,
- nastop starševskega dopusta in dopusta za nego in varstvo otroka,
- nemožnost napredovanja v višji letnik zaradi neopravljenih šolskih/študijskih obveznosti,
- ter druge okoliščine, ki se nanašajo na štipendijsko razmerje.

Komisija za štipendiranje v primeru sprememb, ki vplivajo na štipendijsko razmerje ponovno odloči o štipendiji na podlagi spremenjenih okoliščin.

33. člen (praksa)

Delodajalec lahko od štipendista zahteva opravljanje obvezne prakse pri njem, vendar največ v trajanju mesec dni na šolsko/študijsko leto v času trajanja štipendijskega razmerja. Opravljanje prakse v posameznem šolskem/študijskem letu lahko traja tudi daljši čas, če se s tem strinja štipendist.

34. člen (obveznost štipenditorja)

Štipenditor je dolžan štipendistu redno izplačevati štipendijo, praviloma mesečno za pretekli mesec, do zaključka izobraževalnega programa, določenega v pogodbi o štipendiranju.

35. člen (obveznosti delodajalca)

Delodajalec je v času trajanja pogodbe o štipendiranju dolžan sporočiti štipenditorju vsako spremembo, ki bi lahko vplivala na štipendijsko razmerje, v roku 15 dni od nastanka spremembe.

Neizpolnjevanje pogodbenih določil s strani delodajalcev, ki so na podlagi javnega poziva pridobili pravico do vključitve v RŠS, je sankcionirano z:

- odvzemom pravice do vključitve v RŠS,
- povrnitvijo javnih sredstev za izplačane štipendije v RŠS z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva izplačila štipendije,
- prepoved nadaljnje možnosti uveljavljanja pravice do vključitve v RŠS, ki jo izvaja štipenditor.

V primeru prenehanja delodajalca (npr. stečaj, izbris iz PRS) je delodajalec oproščen vračila javnih sredstev.

36. člen (obveznost štipendista)

Štipendist se zavezuje, da se bo po zaključenem izobraževanju zaposlil pri delodajalcu vsaj toliko časa, kolikor je prejemal štipendijo, oziroma se je dolžan zaposliti tam, kamor ga je organizacija, ki ga je štipendirala, odredila za delo. V kolikor štipendist zapusti delodajalca po lastni volji že prej, mora vrniti sorazmerni del štipendije skupaj z obrestmi.

Štipendist mora vrniti štipendijo za celotno obdobje prejemanja štipendije skupaj z obrestmi, če se po zaključenem izobraževanju zaposli izven območja razvojne regije razen, če se zaposli drugje na zahtevo delodajalca, ki ga je štipendiral.

37. člen (zaposlitev)

Delodajalec, vključen v RŠS, zagotovi štipendistu izobrazbi ustrezno zaposlitev v roku 60 dni po zaključenem izobraževanju, o čemer ga je štipendist obvestil, skladno z 32. členom tega pravilnika.

Štipendist je prost vseh pogodbenih obveznosti, če mu delodajalec v dogovoru s štipenditorjem v roku 60 dni po končanem šolanju, o čemer ga je štipendist obvestil, ne zagotovi zaposlitve in ima zato pravico zaposlitve po lastni izbiri.

38. člen (razmerja med štipenditorjem, delodajalcem in štipendistom)

Ostala določila in razmerja med delodajalci vključenimi v RŠS, štipenditorjem in štipendistom, ki niso določena s tem pravilnikom, se določijo s tripartitno pogodbo o štipendiranju.

VIII. MIROVANJE, PRENEHANJE IN VRNITEV ŠTIPENDIJE

39. člen **(mirovanje štipendijskega razmerja)**

Štipendijsko razmerje miruje, štipendija za tekoče šolsko/študijsko leto pa se ne izplačuje študentu, če:

- ni izdelal letnika, ne glede na to ali mu je dovoljen vpis v isti letnik ali ne,
- je izdelal letnik in ni izpolnil obveznosti iz 31. člena tega pravilnika.

Štipenditor nadaljuje izplačevanje štipendije, če kandidat izpolni pogoje in predloži ustrezna dokazila, z novim šolskim/študijskim letom.

Izplačilo štipendije je lahko ustavljeno največ za eno šolsko/študijsko leto. Čas, ko štipendija miruje, se ne všteta v dobo, za katero je sklenjena pogodba o štipendiranju.

40. člen **(prenehanje štipendijskega razmerja)**

Štipendijsko razmerje izplačevanja preneha, če študent:

- sklene pogodbo o zaposlitvi pri drugem delodajalcu, ki ga je štipendiral ali se samozaposli,
- spremeni izobraževalni program brez soglasja štipenditorja,
- štipendijo pridobi na podlagi posredovanih neresničnih podatkov,
- po enoletnem mirovanju štipendijskega razmerja ne predloži ustreznih dokazil oziroma na podlagi predloženih dokazil ne izpolnjuje pogojev za nadaljnje prejemanje štipendije,
- pridobi katerokoli drugo štipendijo/šolnino,
- po svoji volji ali krivdi ni dokončal izobraževalnega programa, za katerega je bila štipendija podeljena,
- odide na šolanje/študij v tujino brez soglasja štipenditorja,
- ravna v nasprotju s 32. členom tega pravilnika.

41. člen **(vrnitev štipendije)**

Študent, ki je izgubil pravico do prejemanja štipendije iz razlogov navedenih v 40. členu tega pravilnika, mora vrniti vse prejete štipendije skupaj z obrestmi.

Komisija za štipendiranje lahko s soglasjem delodajalca na prošnjo študenta odloži vračilo štipendije ali dovoli obročno vračanje štipendije za enako dobo, kot je bila doba prejemanja štipendije, če študent iz utemeljenih razlogov štipendije ne more vrniti v enkratnem znesku.

Kot utemeljen razlog iz prejšnjega odstavka se šteje dalj časa trajajoča bolezen oziroma poškodba ali starševstvo študenta, ki je vplivalo na potek šolanja/študija.

Po prejemu vračila štipendije vrne štipenditor delodajalcu njegov del štipendije skupaj z revalorizacijskimi obrestmi.

42. člen **(obresti)**

Obresti se določijo z obrestno mero, po kateri se obračunajo obresti od datuma posameznega nakazila štipendije do dneva vračila štipendije, v primeru zamude s plačilom, pa se obračunajo še zamudne obresti v skladu z zakonom, ki predpisuje obrestno mero za zamudne obresti.

43. člen (odpis vračila štipendije)

Če je štipendist, ki prejema štipendijo, opustil izobraževanje zaradi dokazljivih opravičljivih zdravstvenih razlogov ali zaradi starševstva, ga lahko Komisija za štipendiranje s soglasjem delodajalca delno ali v celoti oprosti vračila štipendije in mu štipendijo odpiše.

Če štipendist ne more vrniti štipendije tudi po odlogu vračila štipendije zaradi socialne ogroženosti, se lahko dolžni znesek odpiše.

Za opravičljive zdravstvene razloge iz prvega odstavka tega člena se šteje bolezen ali poškodba, ki je trajala neprekinjeno najmanj dva meseca in je vplivala na zmanjšanje učnih oziroma študijskih sposobnosti, kar se dokazuje z mnenjem zdravnika specialista. Starševstvo iz prvega odstavka tega člena lahko uveljavlja tisti od staršev, ki prejema starševski dodatek.

Če se Komisija za štipendiranje in štipendist ne dogovorita o vračilu štipendije na način, določen v prvem in drugem odstavku tega člena, se dolžni znesek štipendije izterja od štipendista skladno s predpisi, ki urejajo izvršbo denarnih terjatev.

IX. EVIDENCE

44. člen (vrste evidenc)

Za potrebe spremljanja, načrtovanja in vodenja politike na področju štipendiranja, znanstvenoraziskovalne in statistične namene ter odločanja in opravljanja drugih nalog po tem pravilniku se vodijo:

- evidenca štipendistov,
- evidenca delodajalcev.

Za zbiranje, obdelovanje, shranjevanje, posredovanje in uporabo podatkov, vsebovanih v zbirkah podatkov, ter za varstvo informacijske zasebnosti posameznika se uporabljajo določbe zakona o varstvu osebnih podatkov.

45. člen (evidenca štipendistov)

Evidenca štipendistov vsebuje naslednje podatke:

- osebno ime,
- davčno številko, EMŠO,
- številko in datum izdaje odločbe,
- naslov stalnega oziroma začasnega prebivališča,
- številko transakcijskega računa,
- o smeri, vrsti in področja izobraževanja oziroma izobraževalnih programov,
- o letniku izobraževanja,
- o letu, v katerem je začel prejemati štipendijo,
- o višini štipendije,
- o statusu štipendista,
- o mirovanju štipendijskega razmerja,
- o prenehanju štipendijskega razmerja,
- o načinu vračanja izplačanih štipendij.

46. člen (evidenca delodajalcev)

Evidenca delodajalcev vsebuje naslednje podatke:

- o firmi ali imenu štipenditorja,

- o sedežu oziroma prebivališču štipenditorja,
- številko transakcijskega računa,
- davčno številko,
- podatke o sklenjenih pogodbah o dodelitvi sredstev za sofinanciranje kadrovskega štipendij, s katero se urejajo medsebojna razmerja med štipenditorjem, delodajalcem in štipendistom.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

47. člen (sprememba pravilnika)

Spremembe ali dopolnitve k temu pravilniku lahko sprejmejo direktorji vseh štipenditorjev RŠS na pobudo direktorja štipenditorja v posamezni razvojni regiji.

48. člen (obrazci)

Štipenditor lahko uporabi naslednje vzorce obrazcev, ki so priloga k temu pravilniku in njen sestavni del:

- obrazec za javni poziv (OBR1),
- obrazec za javni razpis (OBR2).

49. člen (imenovanje članov Komisije za štipendiranje)

Subjekt spodbujanja razvoja na regionalni ravni oziroma štipenditor mora imenovati predsednika in člane Komisije za izbor za svojo razvojno regijo v treh mesecih od uveljavitve tega pravilnika. Predsednik in člani Komisije za štipendiranje, ki so bili imenovani pred uveljavitvijo tega pravilnika, opravljajo svoje naloge do imenovanja novega predsednika in članov.

50. člen (razveljavitev predpisov)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehajo veljati sprejeti pravilniki v posameznih razvojnih regijah o izvajanju štipendiranja in kriterijih za izbor gospodarskih in negospodarskih subjektov.

51. člen (ureditev dosedanjih razmerij)

Postopki izvajanja štipendijskih shem in za uveljavljanje štipendije, ki so se začeli pred uveljavitvijo tega pravilnika, se zaključijo v skladu z določili pravilnika, ki je veljal do uveljavitve tega pravilnika.

52. člen (uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik prične veljati z dnem podpisa in javne objave.

Priloge:

- obrazec za javni poziv (OBR1),
- obrazec za javni razpis (OBR2).