

NAVODILA ZA PRIPRAVO IN ODDAJO PRIJAVE

na
Javni razpis
v okviru izbora operacij
**PRIDOBIVANJE DODATNIH ZNANJ ZA MLADE NA PODROČJU
KULTURNIH DEJAVNOSTI V OKVIRU JSKD:**
a) SUBVENCije ZA DELODAJALCE (v višini 5.000 evrov)

PRVA OBJAVA ZA LETO 2021

ROK PRIJAVE: PONEDELJEK, 9. 8. 2021

Ljubljana, 1. 7. 2021



Kazalo

1. Razpisna dokumentacija in informacije.....	1
2. Opredelitev zaupnosti postopka	2
3. Spremembe oziroma dopolnitve razpisne dokumentacije	2
4. Načrtovanje operacije	2
5. Navodilo za izpolnjevanje »PRIJAVE«	4
6. Obvezna dokumentacija v »PRIJAVI«	5
7. Pogodba o sofinanciranju projekta	5
8. Način oddaje prijave in razpisni roki	6
9. Odpiranje, preverjanje in ocenjevanje prijav	6
10. Subvencioniranje	7
11. Dvojno financiranje	8
12. Protikorupcijska klavzula	8
13. Varovanje osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti.....	8

1. Razpisna dokumentacija in informacije

Razpisna dokumentacija za prijavo na Javni razpis v okviru izbora operacij PRIDOBIVANJE DODATNIH ZNANJ ZA MLADE NA PODROČJU KULTURNIH DEJAVNOSTI V OKVIRU JSKD: SUBVENCije ZA DELODAJALCE (v višini 5.000,00 evrov), objavljenega v Uradnem listu RS, z dnem 9. 7. 2021, obsega naslednje dokumente:

1. **Besedilo razpisa** (Razpis ESS subvencije in izobraževanja_2021.pdf)
2. **Navodila za prijavo na javni razpis**
3. **Obrazec za oddajo prijave** (izpis za ovojnico) (Izpis za ovojnico JSKD ESS_subv_2021_obr1.doc)
4. **Obrazec Prijava na razpis** (Prijava JSKD ESS_subv_2021_obr2.doc)
5. **Vzorec pogodbe o subvencioniranju zaposlitve** (Pogodba vzorec JSKD ESS_subv_2021.pdf)
6. **Ocenjevalni list** (Ocenjevalni listi JSKD ESS_subv_2021_obr3.pdf)
7. **Časovnica**
8. **Kohezijske statistične občine** (Kohezijske statistične občine_2021.xls)
9. **Stopnja registrirane brezposelnosti med mladimi** (Stopnja registrirane brezposelnosti_regije_starost_2020.xls, Stopnja registrirane brezposelnosti_obcine_starost_2020.xls)
10. **Koeficient razvitosti občin** (Koeficienti razvitosti občin_2020_2021.xlsx)

Vloga se šteje kot formalno popolna, če vsebuje naslednje popolno izpolnjene, podpisane in žigosane obrazce ter dokazila:

1. **Prijava na razpis**
2. **Fotokopija potrdila o zadnji doseženi izobrazbi**
3. **Referenčna in dodatna potrdila ter pisma podpore kandidatu¹.**
4. **Potrdilo, ki izkazuje, da je izbrani kandidat brezposelen in prijavljen na zavodu za zaposlovanje najmanj en mesec.**

Prijavitelji morajo uporabiti izključno obrazce iz razpisne dokumentacije, ki se jih ne sme spreminjati. Razpisna dokumentacija je na voljo brezplačno. Dostop in pridobitev razpisne dokumentacije v elektronski obliki je mogoč na spletni strani Javnega sklada Republike Slovenije za kulturne dejavnosti (v nadaljevanju JSKD): <http://www.jskd.si>.

¹ Tu so mišljena potrdila iz katerih je razvidno, da se je izbrani kandidat v preteklosti že aktivno vključeval v delovanje na področju kulture, je opravil določena izobraževanja ali usposabljanja. Prav tako štejejo njegovi dosežki na področju kulture (npr. udeleževanje na območnem, regijskem ali državnem nivoju selekcioniranih srečanj) ali druga pisma podpore in priporočilna pisma, ki jih izdajo institucije/društva/zveze in asociacije za posameznega kandidata.



Potencialni prijavitelji lahko dobijo dodatne informacije na elektronskem naslovu: ess.razpisi@jskd.si. Za dodatne informacije lahko pišete na elektronski naslov: ess.razpisi@jskd.si ali med 9.00 in 14.00 vsak delovni dan pokličete go. **Ireno Kržan, samostojno strokovno svetovalko za projekt ESS** (tel. št. 01/ 24 10 510).

Vložišče je TAJNIŠTVO centralne službe Javnega sklada Republike Slovenije za kulturne dejavnosti (JSKD), Štefanova 5, 1000 Ljubljana, kjer se sprejema in oddaja vso papirno pošto. Tajništvo je vhodna točka JSKD za pisno vlaganje prijave, spremembe in umike prijav ter izdajo ustreznih potrdil o oddaji.

2. Opredelitev zaupnosti postopka

Podatki, povezani z razlago, ocenjevanjem in primerjavo prijav ter predlogom za izbiro prijavitelja, ne bodo posredovani prijaviteljem ali katerikoli drugi osebi, ki ni uradno vključena v postopek, vse do izdaje sklepov o (ne)izboru. Podatki bodo uporabljeni samo za namene javnega razpisa in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo na strani JSKD vključene v postopek javnega razpisa.

3. Spremembe oziroma dopolnitve razpisne dokumentacije

Pred potekom roka za oddajo prijav lahko JSKD spremeni razpisno dokumentacijo z izdajo sprememb oziroma dopolnitev. Vsaka taka sprememba oziroma dopolnitev bo sestavni del razpisne dokumentacije in bo objavljena tudi na spletnem naslovu: <http://www.jskd.si>.

4. Načrtovanje operacije

Predmet razpisa je izbor ponudb delodajalcev za izvedbo projekta v okviru programa **vključevanja brezposelnih mladih oseb do vključno 29. leta v subvencionirano zaposlitev za delo na področju kulturnih dejavnosti** za obdobje najmanj 9-ih mesecev neprekinjeno in sicer za polni delovni čas 40 ur tedensko.

Tabela 1: Višina dodeljene subvencije glede na obliko in trajanje zaposlitve

Višina subvencije	Oblika zaposlitve	Trajanje zaposlitve
	Število tedenskih ur	SKUPAJ najmanj (v mesecih)
5.000,00 evrov	Polni delovni čas – 40 ur	9 mesecev

Prijavitelj za subvencijo je pravna ali fizična oseba, vsaj šest (6) mesecev vpisana v Poslovni register Slovenije in posluje v skladu s Standardno klasifikacijo institucionalnih sektorjev in Standardno klasifikacijo dejavnosti v eni izmed naslednjih kategorijah:

Tabela 2: Standardna klasifikacija institucionalnih sektorjev in

Standardna klasifikacija institucionalnih sektorjev:	
S.1	Gospodarstvo Slovenije
S.13111	Neposredni uporabniki državnega proračuna
S.1312	Regionalna država
S.1313	Lokalna država (razen skladov socialne varnosti)
S.13131	Neposredni uporabniki proračunov občin
S.13132	Skladi lokalne države
S.141	Samozaposleni delodajalci
S.15	Nepridobitne institucije - zbornice ali so vpisane v evidenco na podlagi Zakona o društvih, Zakona o ustanovah, Zakona o zavodih, Zakona o zadrugah, Zakona o mladinskih svetih...
	Drugo
Standardna klasifikacija dejavnosti:	
R90	Kulturne in razvedrilne dejavnosti
R90.01	Umetniško uprizorjanje
R90.02	Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje
R90.03	Umetniško ustvarjanje
R90.04	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
R91	Dejavnost knjižnic, arhivov, muzejev in druge kulturne dejavnosti
R91.01	Dejavnost knjižnic in arhivov
R91.02	Dejavnost muzejev
R91.03	Varstvo kulturne dediščine
R93.2	Druge dejavnosti za prosti čas
S94	Dejavnost članskih organizacij
N82.30	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
N82.9	Druge spremljajoče dejavnosti za poslovanje
O84.120	Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev, razen obvezne socialne varnosti
O84.11	Splošna dejavnost javne uprave
P85	Izobraževanje
P85.1	Predšolska vzgoja
P85.2	Osnovnošolsko izobraževanje
P85.3	Srednješolsko izobraževanje
P85.32	Srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje
P85.42	Višješolsko in visokošolsko izobraževanje
P85.52	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
	Drugo

Za kandidiranje na tem javnem razpisu mora prijavitelj skladno z delavnopravno zakonodajo (objava prostega delovnega mesta) sam poiskati ustreznega kandidata za zaposlitev. Zavod RS za zaposlovanje



v skladu z veljavno delovno zakonodajo oziroma zakonodajo s področja zaposlovanja objavi prosto projektno delovno mesto, pri čemer so pogoji za kandidata za zaposlitev sledeči:

1. **ima stalno prebivališče Republiki Sloveniji v eni izmed kohezijskih regij (Vzhodna Slovenija, Zahodna Slovenija)**
2. **starost do vključno 29. let (ob podpisu pogodbe o zaposlitvi);**
3. **je vsaj en (1) mesec prijavljen v evidenci brezposelnih oseb;**
4. **se NE izobražuje ali usposablja v programih, ki so financirani iz javnih sredstev;**
5. **ima poseben interes do dela na kulturnem področju ali področjih posredno povezanih s kulturnimi dejavnostmi.**

V dokumentacijo o objavi prostega projektne delovnega mesta je potrebno vnesti **razvezni pogoj**, da se zaposlitev ustreznega kandidata na projektne delovnem mestu izvede le v primeru, da je **delodajalec na predmetnem javnem razpisu izbran**.

Prijavitelj skupaj s kandidatom za zaposlitev pripravi prijavo na javni razpis (popolno izpolni prijavno vlogo na razpis in priloži vse priloge, ki jih razpis zahteva) in jo skladno z zahtevami 22. točke javnega razpisa posreduje na JSKD.

Posamezni prijavitelj lahko na javni razpis z eno prijavo kandidira le z enim kandidatom za zaposlitev, lahko pa na razpis poda več prijav, če za vsako prijavo izpolnjuje razpisne (dodatne) pogoje iz točke 5.3. javnega razpisa.

Ko je prijavitelj na javnem razpisu izbran, po prejemu sklepa o izbiri prijavitelja z izbranim kandidatom sklene **pogodbo o zaposlitvi** na razpisanem projektne delovnem mestu za čas najmanj devetih (9) mesecev. **Prijavitelj se zaveže, da bo izbranemu kandidatu podaljšal pogodbo o zaposlitvi za najmanj en (1) mesec po zaključku subvencionirane zaposlitve.**

V primeru, da do sklenitve pogodbe o zaposlitvi z izbranim kandidatom za zaposlitev iz utemeljenih razlogov ne pride, je ob upoštevanju razpisnih zahtev in predpisov delovne zakonodaje možna nadomestitev kandidata. Če pride do predčasne prekinitve pogodbe o zaposlitvi z izbranim kandidatom, je nadomestna zaposlitev možna le s soglasjem JSKD in le, če to ni v nasprotju s predmetom, namenom in ciljem javnega razpisa (z izjemo začetka opravljanja dela).

5. Navodilo za izpolnjevanje »PRIJAVE«

Obrazec Prijava je predpisan in je sestavni del razpisne dokumentacije. **Prijavna vloga mora biti izpolnjena elektronsko in natisnjena. Prijava mora biti napisana v slovenskem jeziku.**

Prijavno vlogo izpolnjuje prijavitelj, podpiše jo odgovorna oseba prijavitelja ali pooblaščen oseba prijaviteljevega zakonitega zastopnika ali prokurista, ki s podpisom izjave o izpolnjevanju obveznih pogojev prijavitelja podpisuje prijavo v celoti². Prijavitelj s podpisom izjave soglaša, da JSKD preveri podatke, ki se vodijo v uradnih evidencah. Kandidat za zaposlitev izpolni in podpiše v prijavni vlogi vsebovano izjavo (IZJAVA/3), ki se nanaša nanj.

Prijavna vloga mora biti v celoti izpolnjena, podpisana in žigosana na za to predvidenih mestih. Če je prijava izbrana za subvencioniranje, je PRIJAVA tudi osnovni referenčni dokument operacije in postane zavezujoča kot sestavni del pogodbe z vsemi opredeljenimi podatki.

6. Obvezna dokumentacija v »PRIJAVI«

V zadnji točki PRIJAVE (IV. Seznam dokumentov (prilog), ki jih je potrebno oddati v prijavi) je naveden seznam in vrstni red obveznih dokumentov, ki jih mora vsebovati prijava. **Vloga se šteje kot formalno popolna, če vsebuje popolno izpolnjene, podpisane in žigosane obrazce ter dokazila 9.2 točke razpisa, tako v tiskani obliki kot v elektronski na USB ključku.** Dokumentacija na USB ključku naj bo tako v obliki Word kot tudi optično prebrana (»skenerirana«) po zaključenem podpisovanju, dokazili o izobrazbi učitelja začetnika pa je lahko le optično prebrano.

Ob morebitnih nejasnih oziroma nepopolnih podatkih v bistvenih elementih prijave se bo prijavitelja pozvalo k posredovanju pojasnila. **Prijava, ki vsebuje netočne oziroma nepopolne podatke v bistvenih elementih prijave, in jih prijavitelj tudi na poziv komisije za izvedbo postopka javnega razpisa ustrezno ne pojasni, se zavrne.**

7. Pogodba o sofinanciranju projekta

Vzorec pogodbe o sofinanciranju projekta je sestavni del razpisne dokumentacije in je zgolj informativnega značaja, in je prijavitelj ne prilaga k prijavi. JSKD si pridržuje pravico dopolnitve oz. spremembe vzorca pogodbe pred samim podpisom. Končna verzija pogodbe bo vsebovala vse pogoje in obveznosti prijavitelja oz. upravičenca, ki so zavezujoči v okviru slovenske zakonodaje in pravil za črpanje sredstev iz evropskih strukturnih skladov. V primeru sklepa o izbiri bo izbrani prijavitelj prejel pisni poziv, da pristopi k podpisu pogodbe. Če se v roku, določenim s sklepom o izbiri, ne bo odzval na poziv, se šteje, kot da je umaknil prijavo. Ko bo izbrani prijavitelj z Javnim skladom Republike Slovenije za kulturne dejavnosti podpisal pogodbo, bo s tem postal upravičenec. Upravičenec bo vključen v seznam upravičencev, ki bo obsegal navedbo upravičenca in občine, naziv operacije, kohezijsko regijo upravičenca in znesek subvencioniranja zaposlitve.

² Če gre za podpis s strani osebe, ki ni zakoniti zastopnik ali prokurist, mora biti prijavi priloženo veljavno pooblastilo zakonitega zastopnika ali prokurista za podpis.

V primeru, da izbrani prijavitelj odstopi od svoje zahteve za pridobitev sredstev, mora o tem pisno obvestiti Javni sklad Republike Slovenije za kulturne dejavnosti, Štefanova 5, 1000 Ljubljana.

8. Način oddaje prijave in razpisni roki

Prijavitelj prijavo zapečati v ovojnico, na kateri mora biti nalepljen izpolnjen obrazec za oddajo prijave (Obrazec za oddajo prijave (izpis za ovojnico) JSKDESS_subv_2021_obr1.doc), ki je vsebovan v razpisni dokumentaciji in ga izpolni prijavitelj. Ovojnica mora biti zapečaten tako, da je možno preveriti, da je zaprta tako, kot je bila predana. Vsi stroški v povezavi s prijavo so breme prijavitelja. Vsak prijavitelj mora svojo celotno prijavo predložiti tudi na USB ključku. V primeru neskladnosti podatkov v tiskani in elektronski obliki se šteje, da je za presojo pomembna tiskana oblika.

Rok za oddajo vlog za dodelitev sredstev je naveden v 22.1 točki razpisa. Vse prijave, ki ne bodo prispele pravočasno ter katerih ovojnice ne bodo ustrezno označene ter zapečaten, bodo s sklepom zavržene in bodo vrnjene pošiljatelju.

9. Odpiranje, preverjanje in ocenjevanje prijav

Odpiranje prijav, ugotavljanje izpolnjevanja razpisnih pogojev ter ocenjevanje po merilih za izbor upravičencev izvede komisija za izvedbo postopka javnega razpisa (v nadaljevanju: razpisna komisija), ki jo s sklepom imenuje direktor. Razpisna komisija na odpiranju najprej ugotavlja formalno popolnost prijav glede na to, ali so v skladu z zahtevami predloženi in izpolnjeni vsi zahtevani dokumenti. Razpisna komisija v roku 8 dni od datuma odpiranja prijav pisno pozove k dopolnitvi tiste prijavitelje, katerih prijave niso popolne. Zaradi kratkih rokov morajo biti prijavitelji v tem času dostopni za dvig pošte. Če JSKD v roku, določenem v pozivu na dopolnitev vloge, ne prejme dopolnitve, ali ta ni v skladu s pozivom za dopolnitev, se prijava s sklepom zavrže.

Razpisna komisija nato preveri izpolnjevanje pogojev iz 5.1., 5.2., 5.3. in 5.4. točke javnega razpisa ter opravi vsebinski pregled popolnih prijav. Ob morebitnih nejasnih oziroma nepopolnih podatkih v bistvenih elementih prijave razpisna komisija prijavitelja pozove k posredovanju pojasnila. Za ta poziv veljajo enaka pravila kot za poziv k dopolnitvi iz prejšnjega odstavka. Zavržena bo vsaka prijava, ki bo vsebovala netočne oziroma nepopolne podatke v bistvenih elementih prijave in jih prijavitelj tudi na poziv razpisne komisije ne bo ustrezno pojasnil.

Popolne prijave, ki izpolnjujejo vse razpisne pogoje, razpisna komisija oceni po merilih za izbor upravičencev iz 6. točke javnega razpisa.



Na osnovi vseh ocenjenih prijav komisija za izvedbo postopka javnega razpisa po razpravi o predlaganem predlogu ocen in opravljenem usklajevanju ugotovi končne rezultate ocenjevanja in sestavi predlog za izbor prijav.

10. Subvencioniranje

JSKD bo upravičencu subvencioniralo zaposlitev izbranega kandidata v višini in dinamiki glede na čas trajanja zaposlitve izbranega kandidata. **Subvencija se delodajalcu izplača na podlagi prejetega popolnega Zahtevka za plačilo upravičenih stroškov delodajalca ter dokazil o zaposlitvi. JSKD bo sofinanciralo le upravičene stroške, nastale v obdobju od objave javnega razpisa in najkasneje do 31. 10. 2021.**

Višina subvencije znaša 5.000,00 EUR na osebo ne glede ali je pogodba sklenjena za polni delovni čas (40 ur tedensko).

Dokazilo za uveljavljanje upravičenih stroškov subvencije je kopija pogodbe o zaposlitvi izbranega kandidata, sklenjena neprekinjeno za obdobje najmanj devet (9) mesecev in za poln delovni čas (40 ur tedensko). **Prejemnik subvencije mora najkasneje v treh mesecih po prejemu subvencije JSKD-ju posredovati obrazec REK-1, s katerim dokazuje da so bili plačani vsi prispevki. V primeru, da tega ne stori, ali se izkaže, da prispevki niso bili poravnani zahteva povrnitev subvencije.**

Rok za nakazilo sredstev upravičencu je največ 120 dni od prejema pravilnega, popolnega in pravočasnega Zahtevka za plačilo upravičenih stroškov izvedbe projekta na podlagi sklenjene pogodbe oz. ne kasneje do datuma obdobja upravičenosti izdatkov, ki je 15. 11. 2021. Pravilnost, popolnost in pravočasnost zahtevka za izplačilo (Zahtevek za plačilo upravičenih stroškov) potrди skrbnik pogodbe JSKD, ki opravi preverjanje pred izplačilom. Subvencija se upravičencu izplača na transakcijski račun, odprt v Republiki Sloveniji, ki je razviden iz registra transakcijskih računov pri AJPEsu, in sicer najkasneje v 120 dneh od predložitve pravočasnega in popolnega Zahtevka za plačilo upravičenih stroškov oz. ne kasneje do datuma obdobja upravičenosti izdatkov, ki je 15. 11. 2021.

Po preteku celotnega obdobja zaposlitve pa delodajalec predloži REK-1 obrazce za izbranega kandidata za celotno obdobje zaposlitve.

JSKD bo sredstva, določena s to pogodbo, nakazalo upravičencu na podlagi pravih in popolnih ter v roku predloženih zahtevkov za izplačilo v skladu s predpisi, ki urejajo izvrševanje proračuna Republike Slovenije.

V primeru, da JSKD pri pregledu posredovanega zahtevka za izplačilo ugotovi pomanjkljivosti, pozove upravičenca k dopolnitvi. Ta je dolžan ustrezno dopolniti oziroma spremeniti zahtevek za izplačilo skladno s pozivom ter novi zahtevek za izplačilo posredovati JSKD v roku, določenem v pozivu k dopolnitvi.

11. Dvojno financiranje

Za stroške, ki so predmet sofinanciranja, upravičenec ne sme prejeti sredstev iz drugih virov financiranja (prepoved dvojnega financiranja).

12. Protikorupcijska klavzula

Upravičenec se zavezuje, da on sam kot tudi nekdo drug v njegovem imenu ali na njegov račun, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, ne bo obljubil, ponudil ali dal kakšno nedovoljeno korist za pridobitev posla ali za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku. Upravičenec jamči, da zanj ne obstaja prepoved poslovanja iz 35. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo in 158/20).

13. Varovanje osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti

Tako JSKD kot upravičenec se zavezujeta k varovanju osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo in 177/20), Zakonom o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13 – odl. US, 82/13, 55/15, 15/17, 22/19 – ZPosS in 158/20 – ZIntPK-C) ter v skladu z Uredbo EU 2016/679 z dne 27. 4. 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov.

Vsaka oseba, ki bo pri upravičencu zbirala, obdelovala ali kako drugače dostopala do osebnih podatkov (vključno pri delu z informacijskim sistemom organa upravljanja), mora predhodno JSKD predložiti podpisano izjavo o varovanju osebnih podatkov.