

KPMG poslovno svetovanje, d.o.o.

OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV
Zakon o subvencioniranju dijaške prehrane (ZSDijP)
oziroma
Zakon o šolski prehrani (ZŠolPre)

Oktober 2010

Organizacija:	KPMG poslovno svetovanje, d.o.o., MJU
Naziv aktivnosti:	Ocena administrativnih stroškov: Zakon o šolski prehrani (ZŠolPre)
Datum kreiranja:	September 2010
Datum zadnje spremembe:	10.2.2011
Status dokumenta:	Končno poročilo
Avtor dokumenta:	Robert Gorišek Močnik, Dejan Makovšek, Sonja Ratej Pirkovič, Patricija Pergar
Vodja projekta:	Sonja Žnidarčič

KAZALO

KAZALO	2
UVODNA POJASNILA	3
1.0 OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	4
Korak 1.1: Zakonodaja (http://zakonodaja.gov.si)	4
Korak 1.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO	5
Korak 1.3: Določitev administrativnih aktivnosti.....	5
Korak 1.4: Populacija in njena segmentacija	8
Korak 1.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti.....	8
Korak 1.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov.....	11
2.0 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	12
Korak 2.1: Določitev stroškovnih parametrov	12
Korak 2.2: Določitev vira podatkov.....	13
Korak 2.3: Preveritev reprezentativnosti populacije vključene v intervju	13
3.0 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	14

UVODNA POJASNILA

V novembru 2007 se je strateški svet za pripravo boljših predpisov in odpravo administrativnih bremen seznanil z enotno metodologijo za merjenje administrativnih stroškov, hkrati pa je Vlada RS sprejela zavezo za znižanje administrativnih bremen na prioritethnih področjih za 25 % do leta 2012. Eno izmed področij zmanjšanja administrativnih ovir je tudi področje šolstva.

Skladno s pogodbo, sklenjeno z Ministrstvom za javno upravo dne 14.6.2010, je družba KPMG poslovno svetovanje, d.o.o., na področju zakonodaje, ki določa področje šolstva, opravila meritve administrativnih bremen za fizične in pravne osebe. Meritve so bile predvidene za Zakon o subvencioniranju dijaške prehrane (ZSDijP) in pripadajoče podzakonske akte. Med trajanjem projekta je omenjeni zakon prenehal veljati, v veljavnost pa je stopil Zakon o šolski prehrani (ZŠolPre). Zato so bile opravljene meritve za Zakon o šolski prehrani (ZŠolPre) in pripadajoče podzakonske akte.

Mapiranje in merjenje administrativnih stroškov in bremen je izvedeno v skladu z Enotno metodologijo za merjenje administrativnih stroškov, privzeto po mednarodni metodologiji SCM (EMMAS).

Za posamezno informacijsko obveznost in aktivnost v okviru obravnavanih zakonov so se zbrali stroškovni in drugi parametri, ki so služili za izračun stroškov.

Naročniku je bil dne 15.9.2010 posredovan osnutek končnega poročila, na katerega so nam bile posredovane nekatere pripombe in predlogi naročnika. Te smo po naši strokovni presoji smiselno upoštevali v končnem poročilu.

V tem končnem poročilu so tako predstavljeni rezultati opravljenega dela, pri katerem so bile upoštevane predpostavke in omejitve izračunom, ki so sestavni del takega projekta in v luči katerih se morajo analizirati rezultati. Podrobneje so predpostavke in omejitve navedene v delovnih različicah Excelovih tabel, ki so posredovane naročniku skupaj s poročilom.

1.0 OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 1.1: Zakonodaja (<http://zakonodaja.gov.si>)

Naslov:	Zakon o subvencioniranju dijaške prehrane (ZSDijP) Ur.l. RS, št. 45/2008
Spremembe:	Ur.l. RS, št. 43/2010-ZŠolPre
EVA:	2004-1211-1818
EPA:	1818-IV
SOP:	2008-01-1980
Naslov - ang.:	Subsidized Secondary School Students Meals Act
Organ sprejema:	Državni zbor RS
Datum sprejema:	24.04.2008
Datum objave:	09.05.2008
Datum začetka veljavnosti:	24.05.2008
Datum začetka uporabe:	01.09.2008
Datum konca veljavnosti:	15.06.2010

Zaradi prenehanja veljavnosti Zakona o subvencioniranju dijaške prehrane s 15.06.2010 smo obravnavali veljaven zakon, ki ureja to področje:

Naslov:	Zakon o šolski prehrani (ZŠolPre) Ur.l. RS, št. 43/2010
Spremembe:	Ur.l. RS, št. 62/2010-ZUPJS
EVA:	2009-3311-0020
EPA:	0883-V
SOP:	2010-01-2183
Naslov - ang.:	Act on School Diet
Organ sprejema:	Državni zbor RS
Datum sprejema:	20.05.2010
Datum objave:	31.05.2010
Datum začetka veljavnosti:	15.06.2010

Obremenjujoči podrejeni predpisi

1. Pravilnik o načinu in pogojih dostopa do podatkov iz centralne evidence upravičencev do subvencionirane šolske prehrane.
Ur.l. RS, št. 49/2010.

Korak 1.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

V okviru Zakona o šolski prehrani je bil ugotovljen 1 podzakonski akt, v okviru katerih je bilo ugotovljenih 14 informacijski obveznosti za fizične in pravne osebe in 5 informacijskih obveznosti za javni sektor. Za fizične in pravne osebe je bilo ugotovljenih 56 administrativnih aktivnosti. Pri tem smo kot javni sektor obravnavali neposredne proračunske porabnike.

Korak 1.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Za vsako identificirano informacijsko obveznost so bile določene administrativne aktivnosti.

Tabela 1: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti

Informacijske obveznosti		Administrativne aktivnosti	
IO - 1	Šola opredeli dejavnosti povezane s prehrano v letnem delovnem načrtu.	AA 1.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 1.2.	Opredelitev dejavnosti
		AA 1.3.	Priprava informacij za letni delovni načrt
IO - 2	V primeru da šola prehrane ne more organizirati sama ali v sodelovanju z drugim vzgojno-izobraževalnim zavodom, izbere zunanjega izvajalca s postopkom javnega naročila.	AA 2.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 2.2.	Pridobitev soglasja ustanovitelja.
		AA 2.3.	Priprava javnega naročila
		AA 2.4.	Objava javnega naročila
		AA 2.5.	Izbor ponudnika
		AA 2.6.	Podpis pogodbe s ponudnikom
IO - 3	Zunanji izvajalec kandidira v postopku javnega naročila.	AA 3.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 3.2.	Priprava podatkov
		AA 3.3.	Priprava dokumentacije
		AA 3.4.	Izpolnitev vloge
		AA 3.5.	Posredovanje vloge z dokumentacijo
		AA 3.6.	Podpis pogodbe s šolo
IO - 4	Šola sprejme pravila šolske prehrane.	AA 4.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 4.2.	Šola (ravnatelj) pripravi pravila šolske prehrane
		AA 4.3.	Pravila šolske prehrane obravnava sveta staršev, učiteljski zbor in učenci oz. dijaki
		AA 4.4.	Svet šole sprejme pravila šolske prehrane
IO - 5	Starši prijavijo učenca oz. dijaka na šolsko prehrano.	AA 5.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 5.2.	Pridobitev in izpolnitev obrazca
		AA 5.3.	Uveljavljanje dodatne subvencije za malico in subvencije za kosilo na osnovi sklepa za dodelitev pravice do otroškega dodatka
		AA 5.4.	Uveljavljanje dodatne subvencije za malico v izjemnih primerih
		AA 5.5.	Posredovanje obrazca
IO - 6	Starši odjavijo obrok hrane v primeru ko je učenec oz. dijak odsoten.	AA 6.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 6.2.	Odjava obroka
IO - 7	Šola obravnava vlogo in izda sklep o pridobitvi pravice do dodatne subvencije za malico in subvencije za kosilo.	AA 7.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 7.2.	Obravnava vloge za dodatno subvencijo za malico in subvencijo za kosilo

Informacijske obveznosti		Administrativne aktivnosti	
		AA 7.3.	Posredovanje vloge o dodatni subvenciji za malico v izjemnih primerih na CSD
		AA 7.4.	Pridobitev soglasja o dodatni subvenciji za malico v izjemnih primerih (pred izdajo sklepa o dodatni subvenciji v izjemnih primerih mora šola pridobiti soglasje Centra za socialno delo)
		AA 7.5.	Šola izda sklep o dodatni subvenciji za malico in o subvenciji za kosilo
IO - 8	Center za socialno delo izda soglasje za dodatno subvencijo v izjemnih primerih.	AA 8.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 8.2.	Obravnava vloge
		AA 8.3.	Izdaja soglasja
IO - 9	Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano.	AA 9.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 9.2.	Ravnatelj pooblasti delavce šole za dostopanje do podatkov in jim dodeli elektronski certifikat
		AA 9.3.	Delavci šole vodijo evidenco in vnašajo podatke
IO - 10	Šola enkrat letno pripravi statistične in analitične podatke o šolski prehrani in jih posreduje ministrstvu.	AA 10.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 10.2.	Šola pripravi statistične in analitične podatke
		AA 10.3.	Šola posreduje statistične in analitične podatke ministrstvu.
IO - 11	Šola mesečno zaračunava plačila za šolsko prehrano staršem.	AA 11.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 11.2.	Priprava podatkov
		AA 11.3.	Priprava obračuna
		AA 11.4.	Posredovanje računa
IO - 12	Šola enkrat letno preveri stopnjo zadovoljstva učencev oz. dijakov in staršev.	AA 12.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 12.2.	Priprava anket
		AA 12.3.	Izvedba anket
		AA 12.4.	Analiza anket
		AA 12.5.	Priprava poročila
IO - 13	Inštitut RS za varovanje zdravja in območni zavodi za zdravstveno varstvo enkrat letno ugotavljajo skladnost jedilnikov s strokovnimi usmeritvami.	AA 13.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 13.2.	Pridobitev pooblastila ministrstva za zdravje
		AA 13.4.	Izvedba analize
		AA 13.5.	Priprava poročila
		AA 13.6.	Posredovanje poročila
IO - 14	Ravnatelj šole izvaja notranji nadzor nad drugim vzgojno-izobraževalnim zavodom oz. zunanjim izvajalcem, če šola sama ne izvaja organizacije šolske prehrane.	AA 14.1.	Seznanitev z informacijsko obveznostjo
		AA 14.2.	Izvedba nadzora

Korak 1.3a: Možnost uporabe elektronske poti

Možnost uporabe elektronske poti je minimalna in je omejena na seznanjanje z informacijskimi obveznostmi.

Tabela 2: Izpolnjevanje posamezne IO preko elektronskih poti

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO - 1	AA 1.1.	DA
	AA 1.2.	NE
	AA 1.3.	NE
IO - 2	AA 2.1.	DA
	AA 2.2.	NE
	AA 2.3.	NE
	AA 2.4.	DA
	AA 2.5.	NE
	AA 2.6.	NE
IO - 3	AA 3.1.	DA
	AA 3.2.	NE
	AA 3.3.	NE
	AA 3.4.	NE
	AA 3.5.	NE
	AA 3.6.	NE
IO - 4	AA 4.1.	DA
	AA 4.2.	NE
	AA 4.3.	NE
	AA 4.4.	NE
IO - 5	AA 5.1.	DA
	AA 5.2.	DA
	AA 5.3.	NE
	AA 5.4.	NE
	AA 5.5.	NE
	AA 5.6.	NE
IO - 6	AA 6.1.	DA
	AA 6.2.	DA
IO - 7	AA 7.1.	DA
	AA 7.2.	NE
	AA 7.3.	NE
	AA 7.4.	NE
	AA 7.5.	NE
IO - 8	AA 8.1.	DA
	AA 8.2.	NE
	AA 8.3.	NE
IO - 9	AA 9.1.	DA
	AA 9.2.	DA
	AA 9.3.	DA
IO - 10	AA 10.1.	DA
	AA 10.2.	NE
	AA 10.3.	DA
IO - 11	AA 11.1.	DA

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
	AA 11.2.	DA
	AA 11.3.	DA
	AA 11.4.	NE
IO - 12	AA 12.1.	DA
	AA 12.2.	NE
	AA 12.3.	NE
	AA 12.4.	NE
	AA 12.5.	NE
IO - 13	AA 13.1.	DA
	AA 13.2.	NE
	AA 13.4.	NE
	AA 13.5.	NE
	AA 13.6.	NE
IO - 14	AA 14.1.	DA
	AA 14.2.	NE

Korak 1.4: Populacija in njena segmentacija

Podatke o populaciji za vsako posamezno informacijsko obveznost smo pridobili na spletni strani Ministrstva za šolstvo. Največkrat je populacija definirana kot število osnovnih in srednjih šol ter število osnovnošolcev in dijakov. Nekatere podatke o populaciji je bilo potrebno oceniti, saj šole na začetku šolskega leta s podatki zaradi spremembe zakonodaje s populacijami še niso razpolagale.

Informacijske obveznosti so bile definirane tako, da posamezna informacijska obveznost velja za celoten del populacije. Na ta način smo se izognili segmentaciji populacij v okviru posamezne informacijske obveznosti.

Število osnovnih in srednjih šol, ki ne organizirajo prehrane same ali v sodelovanju z drugimi vzgojno-izobraževalnimi zavodi smo ocenili in pri tem upoštevali, da bodo vse osnovne šole ter dve tretjini srednjih šol organizirale prehrano same ali v sodelovanju z drugimi vzgojno-izobraževalnimi zavodi. Število zunanjih izvajalcev, ki kandidira v postopku javnega naročanja za organizacijo šolske prehrane, smo ocenili in pri tem upoštevali, da je povprečno število prijaviteljev na razpis v postopku javnega naročanja 4. Ocenili smo, da ena tretjina učencev in dijakov uveljavlja dodatno subvencijo za malico in subvencijo za kosilo na osnovi sklepa za dodelitev pravice do otroškega dodatka. Število učencev in dijakov, ki uveljavljajo dodatno subvencijo za malico v primeru rejništva in prosilcev za azil in število učencev in dijakov, ki uveljavljajo dodatno subvencijo za malico v izjemnih primerih smo ocenili na 1.000.

Korak 1.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti

Glede na izbrano populacijo za posamezno informacijsko obveznost v določenem obdobju, je frekvenca izvedbe vseh aktivnosti 1, kadar se podatek o populaciji nanaša na obdobje enega leta ter kadar gre za enkratne aktivnosti.

Tabela 3: Opredelitev IO in AA za populacijo in frekvenco

IO	AA	Populacija	Število populacije	Frekvenca
IO - 1	AA 1.1.	Število osnovnih in srednjih šol	621	1
	AA 1.2.	Število osnovnih in srednjih šol	621	1
	AA 1.3.	Število osnovnih in srednjih šol	621	1
IO - 2	AA 2.1.	Število osnovnih in srednjih šol, ki ne organizirajo prehrane same ali v sodelovanju z drugimi vzgojno-izobraževalnim zavodom	50	1
	AA 2.2.	Število osnovnih in srednjih šol, ki ne organizirajo prehrane same ali v sodelovanju z drugimi vzgojno-izobraževalnim zavodom	50	1
	AA 2.3.	Število osnovnih in srednjih šol, ki ne organizirajo prehrane same ali v sodelovanju z drugimi vzgojno-izobraževalnim zavodom	50	1
	AA 2.4.	Število osnovnih in srednjih šol, ki ne organizirajo prehrane same ali v sodelovanju z drugimi vzgojno-izobraževalnim zavodom	50	1
	AA 2.5.	Število osnovnih in srednjih šol, ki ne organizirajo prehrane same ali v sodelovanju z drugimi vzgojno-izobraževalnim zavodom	50	1
	AA 2.6.	Število osnovnih in srednjih šol, ki ne organizirajo prehrane same ali v sodelovanju z drugimi vzgojno-izobraževalnim zavodom	50	1
IO - 3	AA 3.1.	Število zunanjih izvajalcev, ki je kandidira v postopku javnega naročanja za organizacijo šolsko prehrane	200	1
	AA 3.2.	Število zunanjih izvajalcev, ki je kandidira v postopku javnega naročanja za organizacijo šolsko prehrane	200	1
	AA 3.3.	Število zunanjih izvajalcev, ki je kandidira v postopku javnega naročanja za organizacijo šolsko prehrane	200	1
	AA 3.4.	Število zunanjih izvajalcev, ki je kandidira v postopku javnega naročanja za organizacijo šolsko prehrane	200	1
	AA 3.5.	Število zunanjih izvajalcev, ki je kandidira v postopku javnega naročanja za organizacijo šolsko prehrane	200	1
	AA 3.6.	Število zunanjih izvajalcev, ki je kandidira v postopku javnega naročanja za organizacijo šolsko prehrane	200	1
IO - 4	AA 4.1.	Število osnovnih in srednjih šol	621	1
	AA 4.2.	Število osnovnih in srednjih šol	621	1
	AA 4.3.	Število osnovnih in srednjih šol	621	1
	AA 4.4.	Število osnovnih in srednjih šol	621	1
IO - 5	AA 5.1.	Število učencev in dijakov	243.000	1
	AA 5.2.	Število učencev in dijakov	243.000	1
	AA 5.3.	Število učencev in dijakov, ki uveljavljajo dodatno subvencijo za malico in subvencijo za kosilo na osnovi sklepa za dodelitev pravice do otroškega dodatka	75.466	1

IO	AA	Populacija	Število populacije	Frekvenca
	AA 5.4.	Število učencev in dijakov, ki uveljavljajo dodatno subvencijo za malico v izjemnih primerih	1.000	1
	AA 5.5.	Število učencev in dijakov	243.000	1
IO - 6	AA 6.1.	Število odsotnosti učencev in dijakov v dnevih	5.000	1
	AA 6.2.	Število odsotnosti učencev in dijakov v dnevih	5.000	1
IO - 7	AA 7.1.	Število vlog za pridobitev dodatne subvencije za malico in subvencije za kosilo	621	1
	AA 7.2.	30% od števila vseh dijakov in študentov	80.190	1
	AA 7.3.	Število vlog za pridobitev dodatne subvencije za malico in subvencije za kosilo	1.000	1
	AA 7.4.	Število vlog za pridobitev dodatne subvencije za malico in subvencije za kosilo	1.000	1
	AA 7.5.	Število vlog za pridobitev dodatne subvencije za malico in subvencije za kosilo	1.000	1
IO - 8	AA 8.1.	Število vlog za dodatno subvencijo v izjemnih primerih	1.000	1
	AA 8.2.	Število vlog za dodatno subvencijo v izjemnih primerih	1.000	1
	AA 8.3.	Število vlog za dodatno subvencijo v izjemnih primerih	1.000	1
IO - 9	AA 9.1.	Število osnovnih in srednjih šol	621	1
	AA 9.2.	Število osnovnih in srednjih šol	621	1
	AA 9.3.	Število osnovnih in srednjih šol	621	1
IO - 10	AA 10.1.	Število osnovnih in srednjih šol	621	1
	AA 10.2.	Število osnovnih in srednjih šol	621	1
	AA 10.3.	Število osnovnih in srednjih šol	621	1
IO - 11	AA 11.1.	Število osnovnih in srednjih šol	621	1
	AA 11.2.	Število učencev in dijakov	243.000	12
	AA 11.3.	Število učencev in dijakov	243.000	12
	AA 11.4.	Število učencev in dijakov, ki dobijo položnice	187.000	12
IO - 12	AA 12.1.	Število osnovnih in srednjih šol	621	1
	AA 12.2.	Število osnovnih in srednjih šol	621	1
	AA 12.3.	Število osnovnih in srednjih šol	621	1
	AA 12.4.	Število osnovnih in srednjih šol	621	1
	AA 12.5.	Število osnovnih in srednjih šol	621	1
IO - 13	AA 13.1.	Število osnovnih in srednjih šol	621	1
	AA 13.2.	Število osnovnih in srednjih šol	621	1
	AA 13.4.	Število osnovnih in srednjih šol	621	1
	AA 13.5.	Število osnovnih in srednjih šol	621	1
	AA 13.6.	Število osnovnih in srednjih šol	621	1
IO - 14	AA 14.1.	Število osnovnih in srednjih šol, ki ne organizirajo prehrane same ali v sodelovanju z drugimi vzgojno-izobraževalnim zavodom	50	1

IO	AA	Populacija	Število populacije	Frekvenca
	AA 14.2.	Število osnovnih in srednjih šol, ki ne organizirajo prehrane same ali v sodelovanju z drugimi vzgojno-izobraževalnim zavodom	50	1

Korak 1.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Izvajalci informacijskih obveznosti po Zakonu o šolski prehrani se ne srečujejo z zunanjimi stroški, saj vloge, poročila, prijave na razpise, posredovanje dokumentacije ipd., pripravijo sami. Primera, ko bi tretja oseba urejala te postopke nismo zasledili. Prav tako ni bilo nobenega primera, ko bi bilo za posamezno aktivnost potrebno pridobiti mnenje, poročilo, certifikat zunanje institucije.

2.0 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 2.1: Določitev stroškovnih parametrov

Na podlagi intervjujev in ocen strokovnjakov smo za vsako administrativno aktivnost znotraj informacijske obveznosti določili naslednje parametre administrativnih stroškov:

- porabo časa v urah,
- vrsto izdatkov
- zunanje stroške.

Stroškovne parametre prikazane v spodnji tabeli smo pridobili od Ministrstva za javno upravo.

Tabela 4: Stroškovni parametri

urna postavka:	
PODJETJE - bruto bruto plača VRS / zaposlenega	9,37 €
DRŽAVLJANI - neto plača VRS / posameznika	5,28 €
A4 papir / list	0,02 €
črna bela fotokopija A4 format / enoto	0,05 €
barvna fotokopija A4 format / enoto	0,60 €
plastificiranje A4 format / enoto	1,10 €
vezava 100 strani A4 format	2,00 €
standardno pismo	0,26 €
navadno pismo	
do 20 g	0,30 €
od 500 g do 1000 g	2,70 €
priporočeno pismo	
do 20 g	0,92 €
od 500 g do 1000 g	4,10 €
pismo v pravnem, upravnem in kazenskem postopku osebno	
do 20 g	1,87 €
od 500 g do 1000 g	5,38 €
kuverta A5	0,07 €
kuverta po ZUP-u	0,19 €

Viri:

Pošta Slovenije – www.posta.si

Agencija za pošto in elektronske komunikacije Republike Slovenije – www.apek.si

DZS – Državna založba Slovenije (komerciala: 01 / 306 98 50)

Državni portal Republike Slovenije - <http://e-uprava.gov.si/e-uprava/>

Korak 2.2: Določitev vira podatkov

Podatke za oceno administrativnih stroškov Zakona o šolski prehrani smo pridobili iz sledečih virov:

- **Ocena potrebnega časa, izdatkov in stroškov zunanjih izvajalcev:**
 - z izvedbo telefonskih intervjujev;
- **Ocena populacije:**
 - z izvedbo telefonskih intervjujev in oceno strokovnjakov.

Zakon o šolski prehrani je bil sprejet 20. maja 2010. V šolskem letu 2010/11 je tako prvič organizirana šolska prehrana za učence in dijake na podlagi tega zakona, zato so pridobljeni podatki o stroških, potrebnem času, izdatkih in populaciji podane na podlagi ocen strokovnjakov.

Korak 2.3: Preveritev reprezentativnosti populacije vključene v intervju

Intervjuje smo opravili na vzorcu podjetij / organizacij, ki so bili ocenjeni kot normalno učinkoviti oziroma tipični predstavniki populacije. Navedeni kriterij izbora je bil smiselno uporabljen tudi pri izboru državljanov oziroma posameznikov. Ali so izbrana podjetja (ali posamezniki, organizacije) reprezentativna smo določili na podlagi rezultatov. V primeru, da so rezultati pri večini intervjuvanih subjektov bili enaki, smo upoštevali rezultate, ki smo jih dobili z intervjuji teh subjektov, v primeru, da so se rezultati pri intervjuvanih subjektih razlikovali, pri čemer ni šlo za pomembna odstopanja, smo upoštevali aritmetično sredino posameznih rezultatov, v primeru pa da je znotraj vzorca prihajalo do bistvenih odstopanj (za 200 % in več) smo razširili vzorec.

Pred izvedbo intervjujev smo intervjuvance seznanili z namenom intervjuja, definicijo administrativnega bremena, naborom informacijskih obveznosti, ki bodo predmet obravnave in kontaktnimi podatki odgovornih oseb projekta, pri katerih so intervjuvanci lahko dobili dodatne informacije o samem projektu. Tekom intervjuja smo s strani intervjuvancev pridobili podatke o času porabljenem za izvajanje posameznih aktivnosti, višini izdatkov in stroškov zunanjih izvajalcev, ki jih izvajanje aktivnosti povzroča. Intervjuvanci so podali tudi predloge za zmanjševanje bremen.

3.0 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 3.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Opravljeni so bili izračuni administrativnih stroškov za vsako aktivnost znotraj ene informacijske obveznosti. Administrativni stroški celotnega predpisa so vsota stroškov po vseh informacijskih obveznostih predpisa. Enak postopek je bil izveden tudi za izračun administrativnega bremena.

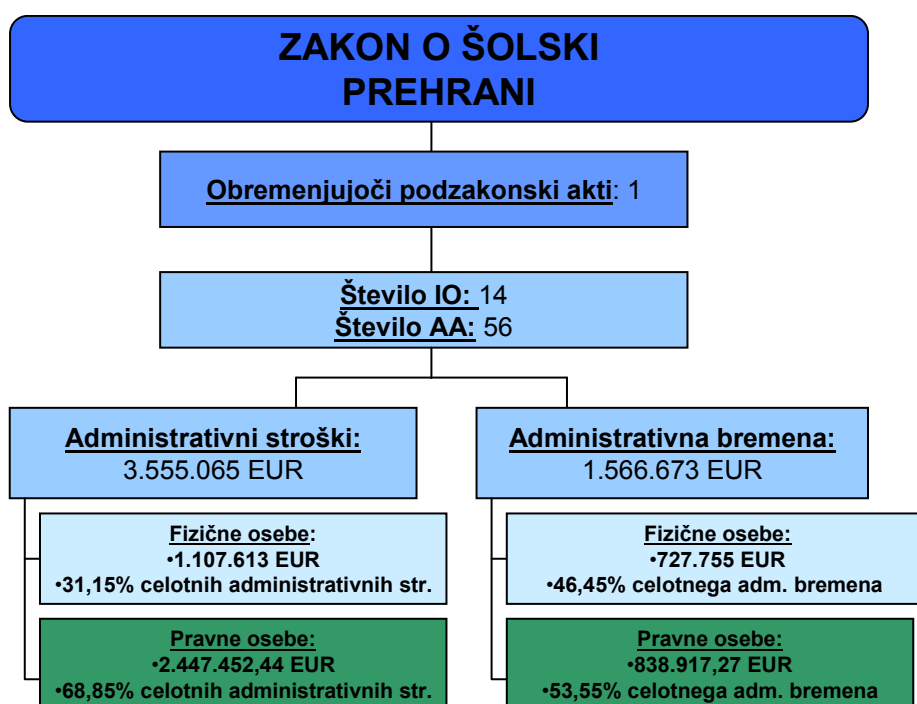
Urna postavka za izračun stroškov dela znaša 9,37 EUR v primeru, da administrativno aktivnost izvajajo podjetja. Urna postavka za izračun stroškov dela znaša 5,28 EUR v primeru, da administrativno aktivnost izvajajo državljeni.

Tabela 5: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih aktivnosti

IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
IO - 1	AA 1.1.	0,17		- EUR	1,59 EUR	1	621	621	0,1	989,19 EUR	98,92 EUR
	AA 1.2.	8,00		- EUR	74,96 EUR	1	621	621	0,1	46.550,16 EUR	4.655,02 EUR
	AA 1.3.	8,00	0,50 EUR	- EUR	75,46 EUR	1	621	621	0,1	46.860,66 EUR	4.686,07 EUR
IO - 2	AA 2.1.	0,17		- EUR	1,59 EUR	1	50	50	0,1	79,65 EUR	7,96 EUR
	AA 2.2.	1,00	1,17 EUR	- EUR	10,54 EUR	1	50	50	0,5	527,00 EUR	263,50 EUR
	AA 2.3.	40,00	10,00 EUR	- EUR	384,80 EUR	1	50	50	0,1	19.240,00 EUR	1.924,00 EUR
	AA 2.4.	1,00		- EUR	9,37 EUR	1	50	50	0,1	468,50 EUR	46,85 EUR
	AA 2.5.	30,00	2,50 EUR	- EUR	283,60 EUR	1	50	50	0,1	14.180,00 EUR	1.418,00 EUR
	AA 2.6.	1,00	2,50 EUR	- EUR	11,87 EUR	1	50	50	0,1	593,50 EUR	59,35 EUR
IO - 3	AA 3.1.	1,00		- EUR	9,37 EUR	1	200	200	0,1	1.874,00 EUR	187,40 EUR
	AA 3.2.	8,00		- EUR	74,96 EUR	1	200	200	0,5	14.992,00 EUR	7.496,00 EUR
	AA 3.3.	16,00		- EUR	149,92 EUR	1	200	200	0,5	29.984,00 EUR	14.992,00 EUR
	AA 3.4.	4,00	2,50 EUR	- EUR	39,98 EUR	1	200	200	0,5	7.996,00 EUR	3.998,00 EUR
	AA 3.5.	1,00	4,10 EUR	- EUR	13,47 EUR	1	200	200	0,5	2.694,00 EUR	1.347,00 EUR
	AA 3.6.	1,00	2,50 EUR	- EUR	11,87 EUR	1	200	200	0,1	2.374,00 EUR	237,40 EUR
IO - 4	AA 4.1.	1,00		- EUR	9,37 EUR	1	621	621	0,6	5.818,77 EUR	3.491,26 EUR
	AA 4.2.	20,00	5,00 EUR	- EUR	192,40 EUR	1	621	621	0,6	119.480,40 EUR	71.688,24 EUR
	AA 4.3.	20,00		- EUR	187,40 EUR	1	621	621	0,6	116.375,40 EUR	69.825,24 EUR
	AA 4.4.	2,00	1,17 EUR	- EUR	19,91 EUR	1	621	621	0,6	12.364,11 EUR	7.418,47 EUR
IO - 5	AA 5.1.	0,17		- EUR	0,90 EUR	1	243.000	243.000	0,1	218.116,80 EUR	21.811,68 EUR
	AA 5.2.	0,50	0,10 EUR	- EUR	2,74 EUR	1	243.000	243.000	0,9	665.820,00 EUR	599.238,00 EUR
	AA 5.3.	0,50		- EUR	2,64 EUR	1	75.466	75.466	0,5	199.230,24 EUR	99.615,12 EUR
	AA 5.4.	0,50		- EUR	2,64 EUR	1	1.000	1.000	0,5	2.640,00 EUR	1.320,00 EUR
	AA 5.5.	0,01		- EUR	0,05 EUR	1	243.000	243.000	0,1	12.830,40 EUR	1.283,04 EUR
IO - 6	AA 6.1.	0,17		- EUR	0,90 EUR	1	5.000	5.000	0,5	4.488,00 EUR	2.244,00 EUR
	AA 6.2.	0,17		- EUR	0,90 EUR	1	5.000	5.000	0,5	4.488,00 EUR	2.244,00 EUR
IO - 7	AA 7.1.	0,17		- EUR	1,59 EUR	1	621	621	0,9	989,19 EUR	890,27 EUR
	AA 7.2.	0,25		- EUR	2,34 EUR	1	80.190	80.190	0,9	187.845,08 EUR	169.060,57 EUR
	AA 7.3.	0,17	1,02 EUR	- EUR	1,59 EUR	1	1.000	1.000	0,9	2.612,90 EUR	2.351,61 EUR
	AA 7.4.	0,50	0,10 EUR	- EUR	4,79 EUR	1	1.000	1.000	0,9	4.785,00 EUR	4.306,50 EUR
	AA 7.5.	0,50	1,02 EUR	- EUR	5,71 EUR	1	1.000	1.000	0,9	5.705,00 EUR	5.134,50 EUR
IO - 8	AA 8.1.	0,17		- EUR	1,59 EUR	1	1.000	1.000	0,3	1.592,90 EUR	477,87 EUR
	AA 8.2.	0,50	0,25 EUR	- EUR	4,94 EUR	1	1.000	1.000	0,3	4.935,00 EUR	1.480,50 EUR
	AA 8.3.	0,17	1,02 EUR	- EUR	2,61 EUR	1	1.000	1.000	0,3	2.612,90 EUR	783,87 EUR
IO - 9	AA 9.1.	0,17		- EUR	1,59 EUR	1	621	621	0,2	989,19 EUR	197,84 EUR
	AA 9.2.	0,50		- EUR	4,69 EUR	1	621	621	0,2	2.909,39 EUR	581,88 EUR
	AA 9.3.	0,08	2,50 EUR	- EUR	3,25 EUR	1	621	621	0,2	2.018,00 EUR	403,60 EUR
IO - 10	AA 10.1.	0,17		- EUR	1,59 EUR	1	621	621	0,5	989,19 EUR	494,60 EUR
	AA 10.2.	40,00		- EUR	374,80 EUR	1	621	621	0,5	232.750,80 EUR	116.375,40 EUR
	AA 10.3.	1,00		- EUR	9,37 EUR	1	621	621	0,5	5.818,77 EUR	2.909,39 EUR
IO - 11	AA 11.1.	0,17		- EUR	1,59 EUR	1	621	621	0,1	989,19 EUR	98,92 EUR
	AA 11.2.	0,01		- EUR	0,09 EUR	12	243.000	2.916.000	0,1	273.229,20 EUR	27.322,92 EUR
	AA 11.3.	0,01	0,10 EUR	- EUR	0,19 EUR	12	243.000	2.916.000	0,1	564.829,20 EUR	56.482,92 EUR
	AA 11.4.	0,01		- EUR	0,09 EUR	12	187.000	2.244.000	0,5	210.262,80 EUR	105.131,40 EUR
IO - 12	AA 12.1.	0,17		- EUR	1,59 EUR	1	621	621	0,3	989,19 EUR	296,76 EUR
	AA 12.2.	16,00	0,10 EUR	- EUR	150,02 EUR	1	621	621	0,3	93.162,42 EUR	27.948,73 EUR
	AA 12.3.	2,00		- EUR	18,74 EUR	1	621	621	0,3	11.637,54 EUR	3.491,26 EUR
	AA 12.4.	40,00		- EUR	374,80 EUR	1	621	621	0,3	232.750,80 EUR	69.825,24 EUR
	AA 12.5.	8,00	0,50 EUR	- EUR	75,46 EUR	1	621	621	0,3	46.860,66 EUR	14.058,20 EUR
IO - 13	AA 13.1.	1,00		- EUR	9,37 EUR	1	621	621	0,1	5.818,77 EUR	581,88 EUR
	AA 13.2.	1,00		- EUR	9,37 EUR	1	621	621	0,3	5.818,77 EUR	1.745,63 EUR
	AA 13.4.	8,00	0,50 EUR	- EUR	75,46 EUR	1	621	621	0,3	46.860,66 EUR	14.058,20 EUR
	AA 13.5.	8,00	0,50 EUR	- EUR	75,46 EUR	1	621	621	0,3	46.860,66 EUR	14.058,20 EUR
	AA 13.6.	0,17	4,10 EUR	- EUR	5,69 EUR	1	621	621	0,3	3.535,29 EUR	1.060,59 EUR
	IO - 14	AA 14.1.	0,17		- EUR	1,59 EUR	1	50	50	0,9	79,65 EUR
AA 14.2.		8,00	0,50 EUR	- EUR	75,46 EUR	1	50	50	0,9	3.773,00 EUR	3.395,70 EUR
										3.555.065,88 EUR	1.566.673,11 EUR

Tabela 6: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen za vse IO za vse administrativne aktivnosti znotraj informacijskih obveznosti

IO	Administrativni strošek	Administrativno breme
IO - 1	94.400,01 EUR	9.440,00 EUR
IO - 2	35.088,65 EUR	3.719,66 EUR
IO - 3	59.914,00 EUR	28.257,80 EUR
IO - 4	254.038,68 EUR	152.423,21 EUR
IO - 5	1.098.637,44 EUR	723.267,84 EUR
IO - 6	8.976,00 EUR	4.488,00 EUR
IO - 7	201.937,17 EUR	181.743,45 EUR
IO - 8	9.140,80 EUR	2.742,24 EUR
IO - 9	5.916,58 EUR	1.183,32 EUR
IO - 10	239.558,76 EUR	119.779,38 EUR
IO - 11	1.049.310,39 EUR	189.036,16 EUR
IO - 12	385.400,61 EUR	115.620,18 EUR
IO - 13	108.894,15 EUR	31.504,49 EUR
IO - 14	3.852,65 EUR	3.467,38 EUR
	3.555.065,88 EUR	1.566.673,11 EUR



Tekom analize je bilo poleg Zakona o šolski prehrani (Ur.l. RS, št. 45/2008) pregledan 1 podzakonski predpis. Iz njega izhaja **14 informacijskih obveznosti (IO)** in **56 administrativnih aktivnosti (AA)**. Administrativnih stroški (AS) za fizične osebe (državljanke) obsegajo **1.107.613 EUR** oziroma **31,15%** od vseh AS. Administrativna bremena za fizične osebe (državljanke) predstavljajo **727.755 EUR** oziroma **46,45%** od vseh AB. Administrativnih stroški (AS) za pravne osebe (poslovne subjekte) obsegajo **2.447.452,44 EUR** oziroma **68,85%** od vseh AS. Administrativna bremena za pravne osebe (poslovne subjekte) predstavljajo **838.917,27 EUR** oziroma **53,55%** od vseh AB.