

KPMG poslovno svetovanje, d.o.o.

OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV
Zakon o priznavanju in vrednotenju izobraževanja (ZPVI)

Avgust 2010

Organizacija:	KPMG poslovno svetovanje, d.o.o.
Naziv aktivnosti:	Ocena administrativnih stroškov: Zakon o priznavanju in vrednotenju izobraževanja (ZPVI)
Datum kreiranja:	Julij 2010
Datum zadnje spremembe:	5.8.2010
Status dokumenta:	Končno poročilo
Avtor dokumenta:	Sonja Ratej Pirkovič, Robert Močnik
Vodja projekta:	Sonja Žnidarčič

KAZALO

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	4
Korak 1.3: Določitev administrativnih aktivnosti.....	5
Korak 1.3 a: Možnost uporabe elektronske poti	6
Korak 1.4: Populacija in njena segmentacija	7
Korak 1.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti	7
Korak 1.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov	8
2.0 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	8
Korak 2.1: Določitev stroškovnih parametrov	8
Korak 2.2: Določitev vira podatkov	9
3.0 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	10
Korak 3.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena ...	10

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 prioriternih področjih za 25 % do leta 2012. Eno izmed področij zmanjšanja administrativnih ovir je tudi področje visokega šolstva.

Skladno s pogodbo, sklenjeno z Ministrstvom za javno upravo dne 14.6.2010, po kateri bo družba KPMG poslovno svetovanje, d.o.o., na področju zakonodaje, ki določa področje visokega šolstva, opravila meritve administrativnih bremen za fizične in pravne osebe. Meritve so bile opravljene za Zakon o priznavanju in vrednotenju izobraževanja (ZPVI) in pripadajoče podzakonske akte.

Na področju visokega šolstva je temeljni zakon Zakon o visokem šolstvu. Zakon o priznavanju in vrednotenju izobraževanja zadeva manjšo populacijo, saj se v skladu z njim vrednoti in priznava v tujini dosežena izobrazba pri osebah, ki bi v Sloveniji želeli nadaljevati študij ali pa se zaposliti.

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. Model vsebuje obvezne informacijske obveznosti, za katere se v zadnjem poglavju predlaga priporočila odprave.

Naročniku je bil dne 23.7.2010 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 predstavljeni rezultati opravljenega dela, pri katerem so bile upoštewane 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 priznavanju in vrednotenju izobraževanja (ZPVI) Ur.l. RS, št. 73/2004
EVA:	2004-3311-0018
EPA:	1237-III
SOP:	2004-01-3237
Naslov - ang.:	Recognition and Evaluation of Education Act
Organ sprejema:	Državni zbor RS
Datum sprejema:	17.06.2004
Datum objave:	05.07.2004
Datum začetka veljavnosti:	20.07.2004
Datum začetka uporabe:	20.01.2005

Obravnavani podrejeni predpisi

1. Pravilnik o obrazcih, dokumentaciji, stroških in načinu vodenja evidenc v postopkih priznavanja in vrednotenja izobraževanja
Ur.l. RS, št. 6/2005
2. Pravilnik o spremembi Pravilnika o obrazcih, dokumentaciji, stroških in načinu vodenja evidenc v postopkih priznavanja in vrednotenja izobraževanja
Ur.l. RS, št. 98/2009

Zakonodaja ES povezana s predpisom (Register predpisov RS)

1. 32003L0109 DIREKTIVA SVETA 2003/109/ES z dne 25. novembra 2003 o statusu državljanov tretjih držav, ki so rezidenti za daljši čas

Korak 1.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

V okviru Zakona o priznavanju in vrednotenju izobraževanja je bilo ugotovljeno, da sta oba obravnavana podzakonska akta obremenjujoča, in sicer je bilo ugotovljenih 8 informacijskih obveznosti za fizične in pravne osebe in 3 informacijske obveznosti za javni sektor. Pri tem smo kot javni sektor obravnavali neposredne proračunske porabnike.

Korak 1.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Zakona o priznavanju in vrednotenju izobraževanja zadeva relativno majhno populacijo, skupaj s podzakonskimi akti dobro definira postopke, tako da ne predstavlja velike administrativnega bremena.

Tabela 1: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti

Informacijske obveznosti		Administrativne aktivnosti	
IO - 1	Oseba, ki namerava nadaljevati izobraževanje na šoli, in si je predhodno izobrazbo pridobila v tujini, vloži zahtevo za priznanje predhodnega izobraževanja	AA 1.1.	Seznanitev s postopkom - vlagatelj
		AA 1.2.	Pridobitev vloge - Obrazec N
		AA 1.3.	Priprava dokumentacije: listina o izobraževanju, overjen slovenski prevod listine o izobraževanju, spričevala, opis izobraževanja - vlagatelj
		AA 1.4.	Izpolnitev vloge
		AA 1.5.	Posredovanje vloge in dokumentacije visokošolski ustanovi ter plačilo
IO - 2	Visokošolski zavod obranava vlogo za priznavanje izobraževanja za namen nadaljnjega izobraževanja	AA 2.1.	Seznanitev s postopkom - ustanova
		AA 2.2.	Presoja vloge
		AA 2.3.	Izdaja odločbe
		AA 2.4.	Poročanje ministrstvu
IO - 3	Vlagatelj vloži zahtevo za priznavanje izobraževanja za namen zaposlovanja na ministrstvu pristojnem za visoko šolstvo	AA 3.1.	Seznanitev s postopkom - vlagatelj
		AA 3.2.	Pridobitev vloge - Obrazec Z
		AA 3.3.	Priprava dokumentacije: listina o izobraževanju, overjen slovenski prevod listine o izobraževanju, spričevala, opis izobraževanja - vlagatelj
		AA 3.4.	Izpolnitev vloge
		AA 3.5.	Posredovanje vloge in dokumentacije ministrstvu ter plačilo
IO - 4	Visokošolski zavod pripravi mnenje za priznavanje izobraževanja za namen zaposlovanja	AA 4.1.	Visokošolski zavod prejme prošnjo ministrstva za mnenje
		AA 4.2.	Priprava mnenja
		AA 4.3.	Poročanje ministrstvu
IO - 5	Vlagatelj vloži zahtevo za vrednotenje izobraževanja na ministrstvu pristojnem za visoko šolstvo	AA 5.1.	Seznanitev s postopkom - vlagatelj
		AA 5.2.	Pridobitev vloge - Obrazec V
		AA 5.3.	Priprava dokumentacije: dokazila o izobraževanju za katerega vlaga zahtevo za vrednotenje
		AA 5.4.	Izpolnitev vloge
		AA 5.5.	Posredovanje vloge in dokumentacije ministrstvu ter plačilo

Informacijske obveznosti		Administrativne aktivnosti	
IO - 6	Visokošolski zavod pripravi mnenje za vrednotenje izobraževanja	AA 6.1.	Visokošolski zavod prejme prošnjo ministrstva za mnenje
		AA 6.2.	Priprava mnenja
		AA 6.3.	Poročanje ministrstvu
IO - 7	Visokošolski zavod pooblasti osebo izmed delavcev strokovnih služb za vodenje postopkov priznavanja in vrednotenja izobraževanja	AA 7.1.	Izdaja pooblastila osebi
		AA 7.2.	Obvestilo ministrstvu o izdaji pooblastila
IO - 8	Visokošolski zavodi vodijo evidenco izdanih odločb in izdanih mnenj	AA 8.1.	Vodenje evidence izdanih odločb
		AA 8.2.	Vodenje evidence izdanih mnenj

Korak 1.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Možnost uporabe elektronske poti je minimalna in je omejena na seznanjanje z informacijsko obveznostjo in pridobivanje obrazcev preko spletne strani Ministrstva za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo. Vsak od teh obrazcev mora biti natisnjen in v tiskani različici posredovan ministrstvu oziroma visokošolskemu zavodu. Kot je to razvidno iz spodnje tabele, se večina aktivnosti opravi pisno in ker gre za uradne oddaje, pošlje priporočeno.

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.	da
	AA 1.3.	ne
	AA 1.4.	ne
	AA 1.5.	ne
IO - 2	AA 2.1.	da
	AA 2.2.	ne
	AA 2.3.	ne
	AA 2.4.	ne
IO - 3	AA 3.1.	da
	AA 3.2.	da
	AA 3.3.	ne
	AA 3.4.	ne
	AA 3.5.	ne

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO - 4	AA 4.1.	ne
	AA 4.2.	ne
	AA 4.3.	ne
IO - 5	AA 5.1.	da
	AA 5.2.	da
	AA 5.3.	ne
	AA 5.4.	ne
	AA 5.5.	ne
IO - 6	AA 6.1.	ne
	AA 6.2.	ne
	AA 6.3.	ne
IO - 7	AA 7.1.	ne
	AA 7.2.	ne
IO - 8	AA 8.1.	ne
	AA 8.2.	ne

Korak 1.4: Populacija in njena segmentacija

Vse vlagatelje smo razdelili v več skupin, saj se postopki razlikujejo. Podatke o populaciji smo dobili na Ministrstvu za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo.

Pojavljajo se naslednje populacije:

- število vlog za priznavanje izobraževanja za namen nadaljnjega izobraževanja;
- število vlog za priznavanje izobraževanja za namen zaposlovanja;
- število vlog za vrednotenje izobraževanja;
- število visokošolskih zavodov.

Korak 1.5: Določitev frekvenca administrativnih aktivnosti

Frekvenca izvedbe vseh aktivnosti je 1, saj gre praviloma za enkratne aktivnosti. Ker smo populacijo definirali kot število vlog, imajo tudi aktivnosti, ki jih visokošolski zavodi izvajajo pogosteje v letu, frekvenco enako 1, saj vsako vlogo obravnavajo samo enkrat.

Tabela 3: Opredelitev IO in AA za populacijo in frekvenco

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO - 1	AA 1.1.	vloge za priznavanje izobraževanja za namen izobraževanja	1061	1
	AA 1.2.	vloge za priznavanje izobraževanja za namen izobraževanja	1061	1
	AA 1.3.	vloge za priznavanje izobraževanja za namen izobraževanja	1061	1
	AA 1.4.	vloge za priznavanje izobraževanja za namen izobraževanja	1061	1
	AA 1.5.	vloge za priznavanje izobraževanja za namen izobraževanja	1061	1
IO - 2	AA 2.1.	vloge za priznavanje izobraževanja za namen izobraževanja	1061	1
	AA 2.2.	vloge za priznavanje izobraževanja za namen izobraževanja	1061	1
	AA 2.3.	vloge za priznavanje izobraževanja za namen izobraževanja	1061	1
	AA 2.4.	vloge za priznavanje izobraževanja za namen izobraževanja	1061	1

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO - 3	AA 3.1.	vloge za priznavanje izobraževanja za namen zaposlovanja	1036	1
	AA 3.2.	vloge za priznavanje izobraževanja za namen zaposlovanja	1036	1
	AA 3.3.	vloge za priznavanje izobraževanja za namen zaposlovanja	1036	1
	AA 3.4.	vloge za priznavanje izobraževanja za namen zaposlovanja	1036	1
	AA 3.5.	vloge za priznavanje izobraževanja za namen zaposlovanja	1036	1
IO - 4	AA 4.1.	vloge za priznavanje izobraževanja za namen zaposlovanja	1036	1
	AA 4.2.	vloge za priznavanje izobraževanja za namen zaposlovanja	1036	1
	AA 4.3.	vloge za priznavanje izobraževanja za namen zaposlovanja	1036	1
IO - 5	AA 5.1.	vloge za vrednotenje izobraževanja	98	1
	AA 5.2.	vloge za vrednotenje izobraževanja	98	1
	AA 5.3.	vloge za vrednotenje izobraževanja	98	1
	AA 5.4.	vloge za vrednotenje izobraževanja	98	1
	AA 5.5.	vloge za vrednotenje izobraževanja	98	1
IO - 6	AA 6.1.	vloge za vrednotenje izobraževanja	98	1
	AA 6.2.	vloge za vrednotenje izobraževanja	98	1
	AA 6.3.	vloge za vrednotenje izobraževanja	98	1
IO - 7	AA 7.1.	visokošolski zavodi	102	1
	AA 7.2.	visokošolski zavodi	102	1
IO - 8	AA 8.1.	vloge za priznavanje izobraževanja za namen izobraževanja	1061	1
	AA 8.2.	vloge za priznavanje izobraževanja za namen zaposlovanja in vloge za vrednotenje izobraževanja	1134	1

Korak 1.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Vlagatelji vlog po Zakonu o priznavanju in vrednotenju izobraževanja se praviloma ne srečujejo z zunanjimi stroški, saj vloge pripravijo sami. Primera, ko bi tretja oseba urejala te postopke, nismo zasledili. Ima pa vlagatelj možnosti pooblastiti drugo osebo za urejanje priznavanja in vrednotenja izobraževanja kar na samem obrazcu za oddajo vloge, tako da se v primeru, ko nekoga pooblasti ne srečuje z dodatnimi administrativnimi bremenmi.

2.0 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 2.1: Določitev stroškovnih parametrov

Stroškovne parametre prikazane v tabeli na naslednji strani 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.siAgencija 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 priznavanju in vrednotenju izobraževanja smo pridobili iz sledečih virov:

- **Ocena potrebnega časa in stroški zunanjih izvajalcev:**
 - izvedba telefonskih intervjujev s študenti;
 - izvedba telefonskih intervjujev za zaposlenimi na visokošolskih zavodih;
 - izvedba telefonskih intervjujev z zaposlenimi na Agenciji RS za kakovost v visokem šolstvu;
 - pridobitev ocene strokovnjakov;
- **Ocena populacije:** Podatke o populaciji za leto 2009 smo pridobili od Ministrstva za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo, in sicer glede na obravnavane vloge.

3.0 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Zakon o priznavanju in vrednotenju izobraževanja je z vidika posredovanja zahtevanih informacij v tiskani obliki in kot priporočena pošiljka ali osebna dostava obremenjujoč za vlagatelje vlog, vendar pa je zaradi dokumentacije, ki jo je potrebno priložiti težko predvideti elektronsko izvedbo oddaje vloge.

Korak 3.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Pri izračunu administrativnih bremen sta bili uporabljeni urni postavki 5,28 EUR za fizične osebe in 9,37 EUR za pravne osebe.

Tabela 5: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen za vse administrativne aktivnosti znotraj informacijskih obveznosti

Predpis	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)	
Zakon o priznavanju in vrednotenju izobraževanja	IO - 1	AA 1.1.	1,00			5,28 €	1	1.061	1.061	0,1	5.602,08 €	560,21 €	
		AA 1.2.	0,10	0,15 €		0,68 €	1	1.061	1.061	0,6	719,36 €	431,61 €	
		AA 1.3.	2,00	46,05 €		56,61 €	1	1.061	1.061	0,2	60.063,21 €	12.012,64 €	
		AA 1.4.	1,00			5,28 €	1	1.061	1.061	0,1	5.602,08 €	560,21 €	
		AA 1.5.	0,50	342,86 €		345,50 €	1	1.061	1.061	0,6	366.575,50 €	219.945,30 €	
	IO - 2	AA 2.1.	0,17			1,59 €	1	1.061	1.061	0,1	1.690,07 €	169,01 €	
		AA 2.2.	8,00	0,15 €		75,11 €	1	1.061	1.061	0,6	79.691,71 €	47.815,03 €	
		AA 2.3.	1,00	1,09 €		10,46 €	1	1.061	1.061	0,1	11.098,06 €	1.109,81 €	
		AA 2.4.	0,25			2,34 €	1	1.061	1.061	0,6	2.485,39 €	1.491,24 €	
	IO - 3	AA 3.1.	1,00			5,28 €	1	1.036	1.036	0,1	5.470,08 €	547,01 €	
		AA 3.2.	0,10	0,15 €		0,68 €	1	1.036	1.036	0,6	702,41 €	421,44 €	
		AA 3.3.	2,00	46,05 €		56,61 €	1	1.036	1.036	0,2	58.647,96 €	11.729,59 €	
		AA 3.4.	1,00			5,28 €	1	1.036	1.036	0,1	5.470,08 €	547,01 €	
		AA 3.5.	0,50	342,86 €		345,50 €	1	1.036	1.036	0,6	357.938,00 €	214.762,80 €	
	IO - 4	AA 4.1.	0,17			1,59 €	1	1.036	1.036	0,1	1.650,24 €	165,02 €	
		AA 4.2.	8,00	0,15 €		75,11 €	1	1.036	1.036	0,6	77.813,96 €	46.688,38 €	
		AA 4.3.	0,25	1,09 €		3,43 €	1	1.036	1.036	0,6	3.556,07 €	2.133,64 €	
	IO - 5	AA 5.1.	1,00			5,28 €	1	98	98	0,1	517,44 €	51,74 €	
		AA 5.2.	0,10	0,15 €		0,68 €	1	98	98	0,6	66,44 €	39,87 €	
		AA 5.3.	2,00	46,00 €		56,56 €	1	98	98	0,2	5.542,88 €	1.108,58 €	
		AA 5.4.	1,00			5,28 €	1	98	98	0,1	517,44 €	51,74 €	
		AA 5.5.	0,50	342,86 €		345,50 €	1	98	98	0,6	33.859,00 €	20.315,40 €	
	IO - 6	AA 6.1.	0,17			1,59 €	1	98	98	0,1	156,10 €	15,61 €	
		AA 6.2.	8,00	0,15 €		75,11 €	1	98	98	0,6	7.360,78 €	4.416,47 €	
		AA 6.3.	0,25	1,09 €		3,43 €	1	98	98	0,6	336,39 €	201,83 €	
	IO - 7	AA 7.1.	1,00	0,05 €		9,42 €	1	102	102	0,1	960,84 €	96,08 €	
		AA 7.2.	0,25	1,04 €		3,38 €	1	102	102	0,6	345,02 €	207,01 €	
	IO - 8	AA 8.1.	0,10			0,94 €	1	1.061	1.061	0,4	994,16 €	397,66 €	
		AA 8.2.	0,10			0,94 €	1	1.134	1.134	0,4	1.062,56 €	425,02 €	
		SKUPAJ					1.504,45 €			21.020		1.096.495,30 €	588.416,96 €

Tabela 6: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen za vse informacijske obveznosti

IO	Administrativni strošek	Administrativno breme
IO - 1	438.562,23 €	233.509,97 €
IO - 2	94.965,23 €	50.585,07 €
IO - 3	428.228,53 €	228.007,85 €
IO - 4	83.020,27 €	48.987,04 €
IO - 5	40.503,20 €	21.567,33 €
IO - 6	7.853,27 €	4.633,91 €
IO - 7	1.305,86 €	303,09 €
IO - 8	2.056,72 €	822,69 €
SKUPAJ	1.096.495,30 €	588.416,96 €

Po naši oceni Zakon o priznavanju in vrednotenju izobraževanja povzroča **1.096.495 EUR** administrativnih stroškov, od česar **588.417 EUR** znašajo administrativna bremena.