



REPUBLIKA SLOVENIJA

MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

www.mju.gov.si, e: gp.mju@gov.si  
Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana  
t: 01 478 83 30, f: 01 478 86 49



---

**Direktorat za e - upravo in upravne procese**

**OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV**

**Zakon o subvencioniranju študentske prehrane (ZSŠP – UPB1)**

**Maj, 2010**

Organizacija: Ministrstvo za javno upravo  
Naziv aktivnosti: Ocena administrativnih stroškov –  
**Zakon o subvencioniranju študentske prehrane (ZSŠP – UPB1)**  
Datum kreiranja: marec 2010  
Datum zadnje spremembe: maj 2010  
Status dokumenta: končna verzija  
Avtor dokumenta:  
Vodja projekta:

## KAZALO:

UVODNA POJASNILA.....	2
1.0 OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....	4
Korak 1.1: Zakonodaja ( <a href="http://zakonodaja.gov.si">http://zakonodaja.gov.si</a> ) .....	4
Korak 1.2: Določitev informacijskih obveznosti - IO .....	4
Korak 1.3: Določitev administrativnih aktivnosti .....	4
Korak 1.3 a: Možnost uporabe elektronske poti .....	5
Korak 1.4: Populacija in njena segmentacija.....	8
Korak 1.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti.....	12
Korak 1.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov .....	14
2.0 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV .....	15
Korak 2.1: Določitev stroškovnih parametrov .....	15
Korak 2.2.: Določitev vira podatkov .....	15
Korak 2.3.: Preveritev reprezentativnosti populacije vključene v intervju.....	16
3.0 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV .....	18
Korak 3.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena .....	18

## UVODNA POJASNILA

Vlada RS je na 25. redni seji, dne 07.05.2009, sprejela Program za odpravo administrativnih ovir in zmanjševanje administrativnih bremen za 25% do leta 2012 in zavezo za zniževanje administrativnih bremen na prioritetnih področjih.

Program Vlade RS kot temeljni strateški dokument zmanjševanja administrativnih bremen in odprave administrativnih ovir pomeni del prizadevanj za boljšo javno upravo oziroma celotnega projekta odprave administrativnih ovir in nadaljevanje ter nadgradnjo načrtnega in sistematičnega delovanja vlade, ki je sestavljen iz preventivnega delovanja, torej preprečitve nastajanja novih administrativnih ovir, kakor tudi odpravljanja obstoječih administrativnih bremen.

V skladu s sprejetim programom se izvajajo meritve in ocene administrativnih stroškov na posameznih področjih – z velikim poudarkom na poenostavitvi, skrajšanju postopkov, preprečitvi nastanka novih administrativnih stroškov ter z namenom zmanjšanja administrativnih stroškov.

Oceno administrativnih stroškov oziroma administrativnih bremen smo izvedli na podlagi meritev **Zakona o subvencioniranju študentske prehrane** (ZSŠP – UPB1; Ur.l. RS, št. 74 / 2007) in **Pravilnika o subvencioniranju študentske prehrane** (Ur.l. RS, št. 72 / 2009). Določili smo informacijske obveznosti, katere so izvajalci, upravičenci in ponudniki subvencionirane prehrane obvezani izpolnjevati. V nadaljevanju smo predstavili trenutno stanje in sam izračun administrativnih stroškov, ki nastajajo znotraj Zakona o subvencioniranju študentske prehrane (ZSŠP – UPB1) in Pravilnika o subvencioniranju študentske prehrane. V zadnjem delu poročila pa smo podali možne poenostavitve pri informacijskih obveznostih, ki so obremenjujoče za izvajalce, upravičence in ponudnike.

Zakon o subvencioniranju študentske prehrane in Pravilnik o subvencioniranju študentske prehrane sta bila podlaga za kreiranje modela, v katerem so opredeljene informacijske obveznosti in za vse informacijske obveznosti pripadajoče administrativne aktivnosti. Za administrativne aktivnosti so se zbrali stroškovni, postopkovni in drugi parametri, ki so služili za sam izračun administrativnih stroškov.

Za pridobitev ustreznih meritvenih podatkov smo se obrnili na različne subjekte javnega sektorja in poslovnih subjektov.

Pri odpravi administrativnih ovir v postopku izvajanja in uveljavljanja subvencionirane študentske prehrane je velik poudarek na poenostavitvi postopka in zmanjšanju porabe časa ter administrativnih stroškov za sam postopek iz vidika poslovnih subjektov (izvajalcev in ponudnikov), upravičencev, pa tudi javnega sektorja.

Informacijske obveznosti smo razdelili v sklope po subjektih, ki so obvezani opravljati določene aktivnosti znotraj določene informacijske obveznosti. To so:

### 1. JAVNI SEKTOR

- **ministrstva:** Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve
- **visokošolski zavodi in višje strokovne šole**<sup>1</sup>

### 2. POSLOVNI SUBJEKTI

- **ponudniki:** gostinski objekti, ki nudijo subvencionirano študentsko prehrano
- **izvajalci**<sup>2</sup>: Študentska organizacija Slovenije - ŠOS

Izvajalci znotraj Študentske organizacije (ŠOS – a) so:

- Študentska organizacija Univerze v Ljubljani<sup>3</sup>,
- Študentska organizacija Univerze v Mariboru<sup>4</sup> in
- Študentska organizacija Univerze na Primorskem<sup>5</sup>

### 3. UPRAVIČENCI<sup>6</sup> (študenti v RS in tuji študenti na izmenjavi v RS)

---

#### <sup>1</sup> Visokošolski zavodi v Republiki Sloveniji:

- Univerza v Ljubljani (skrajšano ime: UL)
- Univerza v Mariboru (skrajšano ime: UM)
- Univerza na Primorskem (skrajšano ime: UP)
- Samostojni visokošolski zavodi:
  - Univerza v Novi Gorici (skrajšano ime: UNG);
  - Emuni univerza (Evro-sredozemska univerza) in
  - ostali samostojni visokošolski zavodi

Med visokošolske zavode štejemo: Univerzo v Ljubljani, Univerzo v Mariboru, Univerzo na Primorskem, Univerzo v Novi Gorici in Emuni univerzo. Skupno je 5 visokošolskih zavodov, znotraj katerih pa je skupno 89 akademij (3), fakultet (64), visokih šol (17) in drugih članic (5). **Vir:** <http://www.mvzt.gov.si/index.php?id=361>

**Višjih strokovnih šol** v Republiki Sloveniji je 69. **Vir:** <http://www.mss.gov.si>

<sup>2</sup> **Izvajalci subvencionirane študentske prehrane v RS** so trije, in sicer: Študentska organizacija Univerze v Ljubljani, Študentska organizacija Univerze v Mariboru in Študentska organizacija Univerze na Primorskem.

<sup>3</sup> **Študentska organizacija Univerze v Ljubljani (ŠOU v Ljubljani)** je demokratično organizirana skupnost, ki zastopa interese študentov in se zavzema za njihovo uresničitev, ter skrbi za kakovosten študij ter pestro in kakovostno študentsko življenje. S svojo organiziranostjo predstavlja eno najbolj reprezentativnih univerzitetnih študentskih organizacij v Evropi. **Vir:** <http://www.sou-lj.si/novo/index>

<sup>4</sup> **Študentska organizacija Univerze v Mariboru (ŠOUM)** je stanovska skupnost študentov mariborske univerze. Skrbi za izvajanje študentskih interesnih in obštudijskih dejavnosti ter vodi študentsko politiko na področju izobraževanja, socialnega in ekonomskega položaja študentov ter mednarodnega sodelovanja. **Vir:** <http://www.soum.si/>

<sup>5</sup> Študentska organizacija Univerze na Primorskem (ŠOUP) je skupnost študentov Univerze na Primorskem. **Študentska organizacija Univerze na Primorskem** zastopa interese študentov in mladih ter se zavzema za njihovo uresničevanje. **Vir:** <http://soup.si/soupdanes/predstavitev>

<sup>6</sup> **Upravičenci do subvencionirane študentske prehrane** so vse osebe s statusom študenta, ki se izobražujejo na višjih strokovnih šolah in visokošolskih zavodih v RS, ter niso zaposlene oz. vpisane v evidenco brezposelnih oseb na Zavodu RS za zaposlovanje, ta status pa izkažejo s študentsko izkaznico, indeksom ali s potrdilom o vpisu, skupaj z osebnim dokumentom s fotografijo. Upravičenci do subvencionirane študentske prehrane so tudi vsi študentje tujih univerz, ki v okviru mednarodnih izmenjalnih programov v RS opravljajo študijske obveznosti, ob pogoju recipročnosti. **Vir: Zakon o subvencioniranju študentske prehrane, Ur.l. RS, št. 74 / 2007, 6. člen.**

Upravičenci s posebnimi potrebami zaradi težke oz. težje funkcionalne prizadetosti, otroci padlih v vojni za Slovenijo 1991 in upravičenci - starši, imajo pravico do 10 dodatnih bonov mesečno (starši imajo pravico do 10 dodatnih bonov za vsakega otroka, vendar pravico lahko uveljavlja le en roditelj).

## 1.0 OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Izračun administrativnih stroškov je potekal v skladu z Enotno metodologijo za merjenje administrativnih stroškov, ki je privzeta po mednarodni metodologiji SCM in dosegljiva na spletni strani Ministrstva za javno upravo: <http://www.mju.gov.si/>

V Tabeli 1 so opredeljene informacijske obveznosti (v nadaljevanju besedila: IO) s pripadajočimi administrativnimi aktivnostmi (v nadaljevanju besedila: AA), ki izhajajo iz pravnih aktov.

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

- **Zakon o subvencioniranju študentske prehrane (uradno prečiščeno besedilo) (ZSŠP - UPB1)**

**Ur.l. RS, št. [74/2007](#)**

**EPA:** 1513-IV

**SOP:** 2007-01-3982

**Naslov - ang.:** Subsidized Student Meals Act - official consolidated version

**Organ sprejema:** [Državni zbor RS](#)

**Datum potrditve:** 12.07.2007

**Datum objave:** 17.08.2007

**Datum zadnje upoštewane spremembe:** 27.06.2007

**Opombe:** Na podlagi 153. člena Poslovnika državnega zbora je Državni zbor Republike Slovenije na seji dne 12. julija 2007 potrdil uradno prečiščeno besedilo Zakona o subvencioniranju študentske prehrane, ki obsega:

- Zakon o subvencioniranju študentske prehrane - ZSŠP (Uradni list RS, št. 85/02 z dne 4. 10. 2002) in

- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o subvencioniranju študentske prehrane - ZSŠP-A (Uradni list RS, št. 52/07 z dne 12. 6. 2007).

### Podrejeni predpisi:

- **Pravilnik o subvencioniranju študentske prehrane**

**Ur.l. RS, št. [72/2009](#)**

**EVA:** 2009-2611-0007

**SOP:** 2009-01-3190

**Naslov - ang.:** Rules of subsidized student meals

**Organ sprejema:** [Vlada RS](#)

**Datum sprejema:** 01.09.2009

**Datum objave:** 18.09.2009

**Datum začetka veljavnosti:** 01.10.2009

**Deskriptorji:** prehrana

### Korak 1.2: Določitev informacijskih obveznosti - IO

V Tabeli 1 spodaj smo informacijske obveznosti razdelili v sklope glede na subjekte, ki so jih obvezani izvajati znotraj Zakona o subvencioniranju študentske prehrane (ZSŠP UPB 1; Ur.l. RS, št. 74 / 2007) in Pravilnika o subvencioniranju študentske prehrane (Ur.l. RS, št. 72 / 2009) in vsaki posamezni informacijski obveznosti določili pripadajoče administrativne aktivnosti.

Informacijske obveznosti smo opredelili z nazivom zakona ali podzakonskim predpisom z navedbo objave in številko člena, v katerem se informacijska obveznost nahaja.

### Korak 1.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Administrativne aktivnosti se izvajajo z namenom izpolnitve zahtevane informacijske obveznosti in podatkov iz predpisov (glej Tabelo 1).

**Tabela 1: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti:**

Naziv zakona ali podzakonski predpis z navedbo objave in št. člena	Informacijske obveznosti		Administrativne aktivnosti	
<b>JAVNI SEKTOR (Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve in visokošolski zavodi)</b>				
ZSŠP - UPB1, Ur.l. RS, št. 74 / 2007, 8. a	IO 1	Višje strokovne šole oziroma visokošolski zavodi so dolžni sporočiti izvajalcu podatke o študentu, ki uveljavlja pravico do subvencioniranja študentske prehrane.	AA 1.1	Zbiranje podatkov o upravičencih s strani visokošolskega zavoda
			AA 1.2	Posredovanje podatkov o upravičencih (izvajalcu) s strani visokošolskega zavoda
Pravilnik o subvencioniranju študentske prehrane, Ur.l. RS, št. 72 / 2009, 21. (1.,6.)	IO 2	Ministrstvo od izvajalca pridobi EMŠO izrednih študentov in jih posreduje na ZZS, ta pa ministrstvu pošlje informacijo ali je posamezen izredni študent zaposlen ali ne.	AA 2.1	Pridobitev podatkov o izrednih študentov s strani ministrstva od izvajalca (EMŠO)
			AA 2.2	Posredovanje podatkov o izrednih študentov s strani ministrstva na ZZS
			AA 2.3	Posredovanje podatkov o zaposlenosti / nezaposlenosti izrednih študentov s strani ZZS na ministrstvo
<b>POSLOVNI SUBJEKTI: ponudniki in izvajalci</b>				
Pravilnik o subvencioniranju študentske prehrane, Ur.l. RS, št. 72 / 2009 3.	IO 3	Ponudnik je upravičen do zvišanja cene posameznih obrokov (dvakrat letno), o čemer je dolžan pisno obvestiti izvajalca vsaj 10 delovnih dni pred tem rokom. Izvajalec o tem obvesti ministrstvo.	AA 3.1	Obveščanje izvajalca o zvišanju cen s strani ponudnika (najmanj 10 dni pred rokom)
			AA 3.2	Obveščanje ministrstva o zvišanju cen pri ponudnikih s strani izvajalca
Pravilnik o subvencioniranju študentske prehrane, Ur.l. RS, št. 72 / 2009 3.	IO 4	Ponudnik je upravičen do znižanja cene le v izjemnih in utemeljenih primerih po predhodni pridobitvi soglasja izvajalca. Ponudnik in izvajalec podpišeta aneks k pogodbi, ki ga odobri ministrstvo.	AA 4.1	Priprava in posredovanje vloge za znižanje cen posameznih obrokov (na podlagi izjemnih in utemeljenih razlogov) izvajalcu s strani ponudnika
			AA 4.2	Posredovanje soglasja ponudniku za znižanje cen posameznih obrokov (na podlagi izjemnih in utemeljenih razlogov) s strani izvajalca
			AA 4.3	Podpisovanje aneksa k pogodbi za znižanje cen posameznih obrokov med izvajalcem in ponudnikom
			AA 4.4	Posredovanje aneksa k pogodbi za znižanje cen posameznih obrokov ministrstvu s strani izvajalca
ZSŠP - UPB1, Ur.l. RS, št. 74 / 2007 8. a (9., 20.)	IO 5	Izvajalec prehrane vodi evidenco upravičencev (za tekoči mesec), evidenco ponudnikov in evidenco skupnih mesečnih obračunov subvencij po ponudnikih. O podatkih iz evidence mora izvajalec mesečno obveščati ministrstvo.	AA 5.1	Pridobitev podatkov upravičencev (osebno ime, vpisna številka, način študija, število obrokov prehrane, do katerih je mesečno upravičen, število izkoriščenih obrokov prehrane inp.) s strani izvajalca
			AA 5.2	Oblikovanje evidence upravičencev s strani izvajalca
			AA 5.3	Pridobitev podatkov ponudnikov (sedež

				podjetja, poslovni naslov, število subvencioniranih obrokov prehrane, evidenco skupnih mesečnih obračunov subvencij po ponudnikih (in.) s strani izvajalca
			AA 5.4	Oblikovanje evidence ponudnikov s strani izvajalca
			AA 5.5	Oblikovanje evidence izdanih obračunov subvencije in izdanih zahtevkov za stroške izvajanja s strani izvajalca
			AA 5.6	Posredovanje evidence upravičencev in evidence ponudnikov ministrtvu s strani izvajalca (mesečno)
	IO 6	Vodenje dnevne in mesečne evidence izkoriščenih subvencij obrokov prehrane s strani ponudnika in posredovanje podatkov iz evidence izkoriščenih subvencij obrokov prehrane s strani ponudnika.	AA 6.1	Vodenje dnevne evidence izkoriščenih subvencij obrokov prehrane s strani ponudnika
			AA 6.2	Vodenje mesečne evidence izkoriščenih subvencij obrokov prehrane s strani ponudnika
			AA 6.3	Posredovanje podatkov iz dnevne in mesečne evidence izkoriščenih subvencij izvajalcu (mesečno) s strani ponudnika
Pravilnik o subvencioniranju študentske prehrane, Ur.l. RS, št. 72 / 2009 4. (1., 2.)	IO 7	Izvajalec in ponudniki s pogodbo uredijo medsebojne pravice, obveznosti in odgovornosti pri izvajanju subvencionirane študentske prehrane. V primeru dogovornega prenehanja pogodbenega razmerja med izvajalcem in ponudnikom za določen gostinski objekt lahko izvajalec za potrebe izvajanja študentske prehrane v tem gostinskem objektu sklene aneks k pogodbi z drugim, na razpisu že izbranim ponudnikom. Aneks k pogodbi velja, ko ga odobri ministrtvo.	AA 7.1	Sklenitev pogodbe med izvajalcem in ponudnikom pri izvajanju subvencionirane študentske prehrane
			AA 7.2	Sklenitev aneksa v primeru dogovornega prenehanja pogodbenega razmerja med izvajalcem in ponudnikom
			AA 7.3	Sklenitev aneksa z izvajalcem in novim ponudnikom
Pravilnik o subvencioniranju študentske prehrane, Ur.l. RS, št. 72 / 2009 5. (1., 8. a)	IO 8	Izvajalec najkasneje do petega delovnega dne v mesecu izda posameznemu ponudniku poročilo o številu unovčenih subvencij za obroke v preteklem mesecu.	AA 8.1	Izdelava poročila o številu unovčenih subvencij s strani izvajalca
			AA 8.2	Posredovanje poročila o številu unovčenih subvencij za obroke do petega delovnega dne v mesecu s strani izvajalca (vsakemu ponudniku posebej)
Pravilnik o subvencioniranju študentske prehrane, Ur.l. RS, št. 72 / 2009 9. (5.)	IO 9	Ponudnik je dolžan do petega delovnega dne v mesecu izvajalcu predložiti v dveh izvodih zahtevke za plačilo unovčenih subvencij za pretekli mesec.	AA 9.1	Izdelava zahtevka za plačilo unovčenih subvencij za pretekli mesec s strani ponudnika (do petega delovnega dne)
			AA 9.2	Posredovanje dveh izvodov zahtevkov za plačilo unovčenih subvencij izvajalcu s strani ponudnika
Pravilnik o subvencioniranju študentske prehrane, 10. člen; Ur.l. RS, št.	IO 10	Izvajalec je dolžan preveriti utemeljenost zahtevka za plačilo subvencij. Izvajalec zavrne zahtevek, če zahtevku ni priložena dnevna evidenca unovčenih subvencij.	AA 10.1	Preverjanje utemeljenosti zahtevka za plačilo subvencij s strani izvajalca

72 / 2009 10.			AA 10.2	Zavrnitev zahtevka (s strani izvajalca) v primeru, da ni priložene dnevne evidence unovčenih subvencij
Pravilnik o subvencioniranju študentske prehrane, Ur.l. RS, št. 72 / 2009 11.	IO 11	Na podlagi prejetih in preverjenih zahtevkov izvajalec najkasneje do desetega delovnega dne v mesecu posreduje ministrstvu specifičan obračun subvencije za pretekli mesec, skupaj s priloženimi zahtevki ponudnikov.	AA 11.1	Oblikovanje specifičnega obračuna in zbiranje zahtevkov ponudnikov za pretekli mesec s strani izvajalca
			AA 11.2	Posredovanje specifičnega obračuna subvencije s priloženimi zahtevki ponudnikov za pretekli mesec s strani izvajalca ministrstvu (najkasneje do 10. v mesecu)
Pravilnik o subvencioniranju študentske prehrane, Ur.l. RS, št. 72 / 2009 17.	IO 12	Udeležba ponudnikov na izobraževanjih, ki jih v okviru svetovanja izvajajo strokovne organizacije.	AA 12.1	Udeležba ponudnikov na izobraževanjih
Pravilnik o subvencioniranju študentske prehrane. Ur.l. RS, št. 72/2009 17.	IO 13	Strokovna organizacija vsaj dvakrat letno vrši pregled nad uresničevanjem smernic pri ponudnikih. Strokovna organizacija je dolžna za nadzor pristojni komisiji sprotno posredovati poročila o opravljenih svetovanjih oziroma nadzorih. Če ponudnik odkloni svetovanje oziroma izobraževanje strokovne organizacije oziroma kljub opravljenem strokovnem svetovanju ne zagotavlja s smernicami zahtevane ustrežne kakovosti, strokovna organizacija o tem poroča komisiji in predlaga izrek ustreznega ukrepa, v skladu z zakonom in Poslovnikom Komisije za prehrano izvajalca.	AA 13.1	Pregledovanje nad uresničevanjem smernic pri ponudnikih s strani strokovne organizacije (dvakrat letno)
			AA 13.2	Priprava in posredovanje poročila o opravljenih svetovanjih oz. nadzorih pristojni komisiji s strani strokovne komisije
			AA 13.3	Poročanje komisiji s predlogom izreka ukrepa za ponudnike, ki ne zagotavljajo zahtevanih smernic s strani strokovne organizacije
<b>UPRAVIČENCI (študenti RS in tuji študenti na izmenjavi v RS)</b>				
Pravilnik o subvencioniranju študentske prehrane, 21. člen; Ur.l. RS, št. 72 / 2009 21. (1, 7., 8.)	IO 14	Upravičenci do subvencionirane študentske prehrane, ki so redni ali izredni študenti, morajo ob prvem nakupu bonov v študijskem letu predložiti dokazila.	AA 14.1	Predložitev originalnega potrdila o vpisu, indeksa ali študentske izkaznice in osebni dokument na vpogled + podpisovanje izjave s strani študenta, da ni zaposlen (redni in izredni študenti)
			AA 14.2	Predložitev potrdila o težki oz. težji funkcionalni prizadetosti študentov s posebnimi potrebami (velja je za redne in izredne študente s posebnimi potrebami)
			AA 14.3	Predložitev potrdila o rojstnem listu otroka za študente starše (velja za redni in izredne študente starše)
			AA 14.4	Predložitev potrdila zveze veteranov za študente, ki so otroci žrtev padlih v vojni za Slovenijo



### **Korak 1.3 a: Možnost uporabe elektronske poti**

Informacijske obveznosti oziroma pripadajoče administrativne aktivnosti v večini ni možno opraviti elektronsko. Ugotovljeno je, da pa pri administrativnih aktivnostih, ki jih je možno opraviti elektronsko, ni enotnih sistemov za uporabo elektronske poti.

### **Korak 1.4: Populacija in njena segmentacija**

Podatke o populaciji smo pridobili preko telefonskega intervjuja, osebnega intervjuja pri ponudnikih subvencionirane študentske prehrane in z vprašalnikom preko elektronske pošte na Ministrstvu za delo, družino in socialne zadeve, Študentskih organizacijah (ŠOUP, ŠOUM in ŠOUL) in pri ponudnikih subvencionirane študentske prehrane.

Populacija in število populacije (ki smo jo potrebovali pri izračunu administrativnih stroškov):

- št. vseh upravičencev (redni in izredni študenti, ki uveljavljajo subvencionirano študentsko prehrano) – **93.940**<sup>7</sup>
- št. ponudnikov z zvišanjem cen obrokov – **75**<sup>8</sup>
- št. ponudnikov z znižanjem cen obrokov – **10**<sup>9</sup>
- št. ponudnikov, ki nudijo subvencionirano študentsko prehrano – **350**<sup>10</sup>
- št. ponudnikov, ki prekinejo pogodbeno razmerje – **20**
- št. ponudnikov, ki na novo sklenejo aneks – **20**<sup>11</sup>
- št. izvajalcev – **3**<sup>12</sup>
- št. zavrjenih zahtevkov – **6**<sup>13</sup>
- št. upravičencev s posebnimi potrebami – **50**<sup>14</sup>
- št. upravičencev študentov staršev – **460**<sup>15</sup>
- št. upravičencev študentov, ki so otroci žrtev padlih v vojni za Slovenijo – **7**<sup>16</sup>
- št. unovčenih subvencij v enem dnevu / posameznega ponudnika – **64**<sup>17</sup>
- št. unovčenih subvencij v enem dnevu za vse ponudnike –  $64 \times 350 = \mathbf{22.400}$ <sup>18</sup>
- št. visokošolskih zavodov in višjih strokovnih šol – **74**<sup>19</sup>
- št. poslanih dokumentov – **1**
- št. pregledov nad delom ponudnikov – **700**<sup>20</sup>
- št. izdanih ukrepov pri nadzoru nad delom ponudnikov – **117**<sup>21</sup>

<sup>7</sup> Podatek o številu vseh upravičencev (redni in izredni študenti), ki uveljavljajo subvencionirano študentsko prehrano smo pridobili na MDDSZ. Število vseh rednih in izrednih študentov, ki so upravičenci in tistih, ki ne uveljavljajo možnosti do subvencionirane študentske prehrane, je 114.391 (podatek velja za študijsko leto 2008 / 09) Vir: [http://www.stat.si/novica\\_prikazi.aspx?ID=2311](http://www.stat.si/novica_prikazi.aspx?ID=2311)

<sup>8</sup> Ponudniki z zvišanjem cen posameznih obrokov so razvidni iz Tabele 3 in Dodatka k Tabeli 3. Podatek o zvišanju cen posameznih obrokov smo pridobili na ŠOUM in ocenili, da je v vsaki od organizacij enako število ponudnikov, ki zvišajo cene posameznih obrokov v enem študijskem letu.

<sup>9</sup> Podatek o znižanju cen posameznih obrokov smo pridobili na MDDSZ (Tabela 3 in Dodatek k Tabeli 3).

<sup>10</sup> Podatek za populacijo o številu ponudnikov, ki nudijo subvencionirano študentsko prehrano smo pridobili na MDDSZ. Pridobili smo podatke, kjer se populacija ponudnikov subvencionirane študentske prehrane giblje med 300 do 400 ponudnikov. Pri izračunu populacije ponudnikov smo upoštevali izračunano aritmetično sredino.

<sup>11</sup> Število ponudnikov, ki med šolskim letom na novo sklenejo aneks za subvencioniranje študentske prehrane je enako številu ponudnikov, ki predčasno prekinejo pogodbeno razmerje. Izvajalec v primeru, da ponudnik predčasno prekine pogodbeno razmerje, ni primoran izbrati drugega ponudnika. Vendar izvajalci v večini primerih izberejo novega ponudnika, v kolikor le-ta ustreza pogojem.

<sup>12</sup> Glej opombo 2.

<sup>13</sup> Izvajalci mesečno pregledujejo pravilnost zahtevkov za plačilo subvencij ponudnikom. V skladu z vprašalnikom, ki smo ga posredovali izvajalcem, smo pridobili podatek, da mesečno v povprečju zavrnejo 6 takšnih zahtevkov, ki niso ustrezno dopolnjeni. V enem letu je torej teh zahtevkov 72. Podatek smo pridobili s strani izvajalcev.

<sup>14</sup> Podatek o številu upravičencev s posebnimi potrebami smo pridobili pri treh Študentskih organizacijah (ŠOUP, ŠOUM in ŠOUL).

<sup>15</sup> Podatek o številu upravičencev študentov staršev smo pridobili pri treh Študentskih organizacijah (ŠOUP, ŠOUM in ŠOUL).

<sup>16</sup> Podatek o številu upravičencev študentov, ki so otroci žrtev padlih v vojni za Slovenijo smo pridobili pri treh Študentskih organizacijah (ŠOUP, ŠOUM in ŠOUL).

<sup>17</sup> Podatek o številu unovčenih subvencij v enem dnevu na posameznega ponudnika smo pridobili s strani ponudnikov. Ponudniki (štirje normalno učinkoviti ponudniki) so nam posredovali število unovčenih subvencij na letni ravni. Na podlagi števila dni obratovanja gostinskih obratov, ki nudijo subvencionirano študentsko prehrano in za katere so upravičenci upravičeni pridobiti subvencionirano študentsko prehrano (upoštevali smo skladno z izračunom: to je 251 dni) smo izračunali število unovčenih subvencij v enem dnevu. Več o tem v nadaljevanju (glej tudi Opombo 27 in Tabela 4).

<sup>18</sup> Podatek o številu unovčenih subvencij v enem dnevu na posameznega ponudnika smo pridobili s strani ponudnikov. Glej tudi Opombo 17. Število unovčenih subvencij za vse ponudnike pa smo pridobili tako, da smo število unovčenih subvencij v enem dnevu za posameznega ponudnika pomnožili s številom ponudnikov. Tako smo pridobili število populacije o številu unovčenih subvencij v enem dnevu za vse ponudnike subvencionirane študentske prehrane.

<sup>19</sup> Glej Opombo 1.

<sup>20</sup> Število pregledov nad delom ponudnikov smo pridobili na ŠOUP. Preglede vršijo skladno z zakonom najmanj dvakrat letno. V našem primeru se nadzor nad vsakim ponudnikom izvaja dvakrat v letu (glej Tabela 5).

<sup>21</sup> Število izdanih ukrepov pri nadzoru nad delom ponudnikov za ponudnike v okviru ŠOUP-a smo pridobili ne sedežu ŠOUP. Ostale podatke o številu izdanih ukrepov smo, na podlagi dobljenega podatka, ocenili (glej Tabela 5).

Podatke o populaciji in številu populacije smo razdelili v spodnje tabele (Tabela 2, Dodatek k Tabeli 2, Tabela 3, Dodatek k Tabeli 3 in Tabela 4).

**Tabela 2: Število UPRAVIČENCEV glede na status in vrsto pravice uveljavljanja subvencionirane študentske prehrane**

št. upravičencev glede na status in vrsto uveljavljanja subvencionirane študentske prehrane						skupaj			
št. upravičencev glede na status	št. rednih študentov, ki uveljavljajo subvencionirano študentsko prehrano			86.940	št. izrednih študentov, ki uveljavljajo subvencionirano študentsko prehrano		7.000	<b>93.940</b>	
št. upravičencev glede na vrsto pravice	št. upravičencev s posebnimi potrebami	50	št. upravičencev študentov staršev	460	št. upravičencev študentov, ki so otroci žrtev padlih v vojni za Slovenijo	7	št. vseh preostalih upravičencev (brez dodatnega potrčila)	93.423	<b>93.940</b>

**Dodatek k Tabeli 2: Število UPRAVIČENCEV glede na status in vrsto uveljavljanja subvencionirane študentske prehrane po izvajalcih**

št. upravičencev glede na status in vrsto uveljavljanja subvencionirane študentske prehrane					SKUPAJ	
Izvajalci		ŠOUP <sup>22</sup>	ŠOUM <sup>23</sup>	ŠOUL <sup>24</sup>	3	
<b>UPRAVIČENCI</b>	št. vseh upravičencev (redni in izredni študenti) ki uveljavljajo subvencionirano študentsko prehrano	4.517	31.313	58.110	<b>93.940<sup>25</sup></b>	
	št. rednih študentov, ki uveljavljajo subvencionirano študentsko prehrano	4.323	30.429	52.188	86.940	<b>93.940</b>
	št. izrednih študentov, ki uveljavljajo subvencionirano študentsko prehrano	194	2.100	4.706	7.000	
	št. upravičencev s posebnimi potrebami	2	18	30	50	<b>517</b>
	št. upravičencev študentov staršev	23	170	267	460	
št. upravičencev študentov, ki so otroci žrtev padlih v vojni za Slovenijo	0	2	5	7		

<sup>22</sup> Študentska organizacija na Primorskem

<sup>23</sup> Študentska organizacija v Mariboru

<sup>24</sup> Študentska organizacija v Ljubljani

<sup>25</sup> Podatek o številu vseh upravičencev (redni in izredni študenti), ki uveljavljajo subvencionirano študentsko prehrano smo pridobili na Ministrstvu za delo, družino in socialne zadeve. Upravičenci subvencionirano prehrano koristijo v regiji, v kateri imajo svoj sedež visokošolskega zavoda. Podatke o številu upravičencev v regijah, kjer so visokošolski zavodi, pa smo pridobili pri posameznih Študentskih organizacijah (ŠOUP, ŠOUM in ŠOUL).

**Tabela 3: Število PONUDNIKOV glede na način uveljavljanja subvencionirane študentske prehrane**

št. ponudnikov glede na način uveljavljanja subvencionirane študentske prehrane					skupaj	
<b>št. ponudnikov, ki nudijo subvencionirano študentsko prehrano</b>					<b>350</b>	
št. ponudnikov brez prekinitev in nove sklenitve pogodbenega razmerja	330	št. ponudnikov, ki prekinejo pogodbeno razmerje		20	350	
		št. ponudnikov, ki na novo sklenejo aneks		20		
št. ponudnikov brez sprememb cen obrokov (znižanje / zvišanje cen)	265	št. ponudnikov z zvišanjem cen obrokov	75	št. ponudnikov z znižanjem cen obrokov	10	350

**Dodatek k Tabeli 3: Število PONUDNIKOV glede na način uveljavljanja subvencionirane študentske prehrane po izvajalcih**

št. ponudnikov glede na način uveljavljanja subvencionirane študentske prehrane					
	ŠOUP	ŠOUM	ŠOUL	SKUPAJ	
št. ponudnikov brez prekinitev in nove sklenitve pogodbenega razmerja	37	90	203	330	
št. ponudnikov, ki prekinejo pogodbeno razmerje	1	6	13	20	20
št. ponudnikov, ki na novo sklenejo aneks	1	6	13	20	
SKUPAJ ponudnikov	38	96	216	350	
št. ponudnikov brez sprememb cen obrokov (znižanje / zvišanje cen)	30	69	166	265	
št. ponudnikov z zvišanjem cen obrokov	8	27	40	75	
št. ponudnikov z znižanjem cen obrokov	0	0	10	10	
				350	

**Tabela 4: Število UNOVČENIH SUBVENCIJ v časovnih terminih in ZAVRNJENI ZAHTEVKI**

št. unovčenih subvencij v časovnih terminih in št. zavrženih zahtevkov				skupaj
<b>št. unovčenih subvencij v enem letu za posameznega ponudnika</b>				<b>16.128</b>
št. unovčenih subvencij v enem mesecu (povprečna vrednost)	1.344	x 12 <sup>26</sup>		16.128
št. unovčenih subvencij v enem dnevu (povprečna vrednost)	64	x 251 <sup>27</sup>		16.128
št. zavrženih zahtevkov unovčenih subvencij v enem mesecu	6 <sup>28</sup>	x 12	72	16.128
št. sprejetih zahtevkov unovčenih subvencij v enem mesecu (ki so sprejeti takoj)	1.338	x 12	16.056	

<sup>26</sup> Povprečno število unovčenih subvencij v enem mesecu smo zmnožili s številom mesecev v obdobju enega študijskega leta (12), da smo pridobili število unovčenih subvencij na letni ravni (podatek, ki so nam ga posredovali ponudniki subvencionirane študentske prehrane).

<sup>27</sup> Povprečno število unovčenih subvencij v enem dnevu smo zmnožili s številom delovnih dni (251), za katere so upravičenci upravičeni pridobiti subvencionirano študentsko prehrano. Glej tudi Opombi 17 in 26.

<sup>28</sup> Izvajalci mesečno pregledujejo pravilnost zahtevkov za plačilo subvencij ponudnikom. V skladu z vprašalnikom, ki smo ga posredovali izvajalcem, smo pridobili podatek, da mesečno v povprečju zavrnejo 6 takšnih zahtevkov, ki niso ustrezno dopolnjeni. V enem letu je torej teh zahtevkov 72.

**Tabela 5: Število izdanih ukrepov in število pregledov pri nadzoru dela ponudnikov**

št. izdanih ukrepov in število pregledov pri nadzoru dela ponudnikov				SKUPAJ
Izvajalci	ŠOUP	ŠOUM	ŠOUL	3
št. izdanih ukrepov pri nadzoru nad delom ponudnikov	28	35	54	117
št. pregledov nad delom ponudnikov	76	192	432	700

Populacija in število populacije je razvidna tudi iz Tabele 6.

Glede na vrsto podatkov pa segmentacija ni bila potrebna.

### Korak 1.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti

Na podlagi Zakona o subvencioniranju študentske prehrane (ZSSP – UPB1, Ur.l. RS, št. 74 / 2007) in Pravilnika o subvencioniranju študentske prehrane (Ur.l. RS, št. 72 / 2009) smo pridobili podatke o pogostosti izvedbe vsake posamične administrativne aktivnosti (AA) oz. postopkov znotraj informacijskih obveznosti (IO).

Za osemnajst administrativnih aktivnosti (od skupno 39 AA) **smo določili frekvenco 1**, saj se postopek za posamezno administrativno aktivnost opravlja enkrat letno, ob nastanku dogodka ali ob spremembah.

Za eno administrativno aktivnost (od skupno 39 AA) **smo določili frekvenco 2**, saj se postopek za posamezno administrativno aktivnost opravlja dvakrat letno.

Za šestnajst administrativnih aktivnosti (od skupno 39 AA) **smo določili frekvenco 12**, saj se postopek za posamezno administrativno aktivnost opravlja enkrat mesečno.

Za tri administrativne aktivnosti (od skupno 39 AA) **smo določili frekvenco 23**<sup>29</sup>, saj se postopek za posamezno administrativno aktivnost opravlja mesečno v desetih mesecih v letu, v preostalih dveh mesecih pa se aktivnost opravlja 13 krat. To je skupno 23 krat v obdobju enega študijskega leta.

Za eno administrativno aktivnost (od skupno 39 AA) **pa smo določili frekvenco 251**<sup>30</sup>, saj se postopek za posamezno administrativno aktivnost opravlja dnevno.

<sup>29</sup> Znotraj informacijske obveznosti – IO 2 se vse administrativne aktivnosti (velja za AA 2.1, AA 2.2 in AA 2.3) izvajajo enkrat mesečno za 10 mesecev v obdobju enega študijskega leta. Izjema sta september in oktober. Septembra se vse aktivnosti znotraj izvajajo 5 krat (enkrat v začetku meseca septembra in 2 krat na teden za zadnja dva tedna v septembru), oktobra pa se vsaka od aktivnosti izvajajo 8 krat mesečno (2 krat vsak teden v oktobru). To je 23 krat v enem letu. V tem primeru je frekvenca 23, saj posamezni izvajalci opravljajo, posredujejo seznam upravičencev vsak mesec v intervalih določenih z Zakonom o subvencioniranju študentske prehrane. Pošiljanje je sprotno, saj se upravičenci lahko prijavijo šele sredi študijskega leta, zamenjajo izvajalca inp.

<sup>30</sup> Frekvenco smo določili / ocenili na podlagi števila dni, za katere so upravičenci upravičeni pridobiti subvencionirano študentsko prehrano. Številu vseh dni v letu (365) smo odšteli državne praznike (<http://nl.ijs.si/GNUSI/tex/tslovene/slolang/node163.html>) in vse sobote ter nedelje. Število unovčenih subvencij je omejeno, saj je število bonov, ki jih posamezen študent lahko kupi v posameznem mesecu enako številu delovnih dni (število bonov, ki jih lahko pridobi študent pa je tudi večje v primeru, da se študij izvaja izven delovnih dni in o tem upravičenec dokazuje z dokazili visokošolskega zavoda). Vir: <http://www.sou-ij.si>

**Tabela 6: Opredelitev IO in AA za populacijo in frekvenco**

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenco
IO 1	AA 1.1	št. visokošolskih zavodov in višjih strokovnih šol	74	1
	AA 1.2	št. visokošolskih zavodov in višjih strokovnih šol	74	1
IO 2	AA 2.1	št. izvajalcev	3	23
	AA 2.2	št. poslanih dokumentov	1	23
	AA 2.3	št. poslanih dokumentov	1	23
IO 3	AA 3.1	št. ponudnikov z zvišanjem cen obrokov	75	1 <sup>31</sup>
	AA 3.2	št. ponudnikov z zvišanjem cen obrokov	75	1
IO 4	AA 4.1	št. ponudnikov z znižanjem cen obrokov	10	1
	AA 4.2	št. ponudnikov z znižanjem cen obrokov	10	1
	AA 4.3	št. ponudnikov z znižanjem cen obrokov	10	1
	AA 4.4	št. ponudnikov z znižanjem cen obrokov	10	1
IO 5	AA 5.1	št. izvajalcev	3	12
	AA 5.2	št. izvajalcev	3	12
	AA 5.3	št. izvajalcev	3	12
	AA 5.4	št. izvajalcev	3	12
	AA 5.5	št. izvajalcev	3	12
	AA 5.6	št. izvajalcev	3	12
IO 6	AA 6.1	št. unovčenih subvencij v enem dnevu za vse ponudnike	22.400	251
	AA 6.2	št. ponudnikov, ki nudijo subvencionirano študentsko prehrano	350	12
	AA 6.3	št. ponudnikov, ki nudijo subvencionirano študentsko prehrano	350	12
IO 7	AA 7.1	št. ponudnikov, ki nudijo subvencionirano študentsko prehrano	350	1
	AA 7.2	št. ponudnikov, ki prekinejo pogodbeno razmerje	20	1
	AA 7.3	št. ponudnikov, ki na novo sklenejo aneks	20	1
IO 8	AA 8.1	št. ponudnikov, ki nudijo subvencionirano študentsko prehrano	350	12
	AA 8.2	št. ponudnikov, ki nudijo subvencionirano študentsko prehrano	350	12
IO 9	AA 9.1	št. ponudnikov, ki nudijo subvencionirano študentsko prehrano	350	12
	AA 9.2	št. ponudnikov, ki nudijo subvencionirano študentsko prehrano	350	12
IO 10	AA 10.1	št. ponudnikov, ki nudijo subvencionirano študentsko prehrano	350	12
	AA 10.2	št. zavrnjenih zahtevkov	6	12
IO 11	AA 11.1	št. izvajalcev	3	12
	AA 11.2	št. izvajalcev	3	12
IO 12	AA 12.1	št. ponudnikov, ki nudijo subvencionirano študentsko prehrano	175 <sup>32</sup>	1
IO 13	AA 13.1	št. ponudnikov, ki nudijo subvencionirano študentsko prehrano	350	2
	AA 13.2	št. pregledov nad delom ponudnikov	700	1
	AA 13.3	št. izdanih ukrepov pri nadzoru nad delom ponudnikov	117	1
IO 14	AA 14.1	št. vseh upravičencev (redni in izredni študenti, ki uveljavljajo subvencionirano študentsko prehrano)	93.940	1
	AA 14.2	št. upravičencev s posebnimi potrebami	50	1
	AA 14.3	št. upravičencev študentov staršev	460	1
	AA 14.4	št. upravičencev študentov, ki so otroci žrtev padlih v vojni za Slovenijo	7	1

<sup>31</sup> Ponudniki so upravičeni do zvišanja cene posameznih obrokov dvakrat letno (1. februarja in 1. avgusta) tekočega leta. V našem primeru posamezen ponudnik ceno posameznega obroka zviša le enkrat na leto, zato smo v tem primeru upoštevali frekvenco 1. To velja za informacijsko obveznost – IO 3 za obe administrativni aktivnosti (AA 3.1 in AA 3.2).

<sup>32</sup> Ocenili smo, da administrativno aktivnost – AA 12.1 opravlja le polovica ponudnikov, ki nudijo subvencionirano študentsko prehrano.

### **Korak 1.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov**

Pri zakonodaji (navedeni pod točko: 1.0 Ocena administrativnih stroškov; Korak 1.1: Zakonodaja) nismo zasledili, da bi katero izmed posameznih obveznosti oziroma aktivnosti posamezni subjekti posredovali v izvedbo zunanjemu izvajalcu.

## 2.0 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

### Korak 2.1: Določitev stroškovnih parametrov

Tabela 7: Stroškovni parametri

<b>urna postavka;</b>	
PODJETJE - bruto bruto plača VRS / zaposlenega <sup>33</sup>	9,37 €
DRŽAVLJANI - neto plača VRS / posameznika <sup>34</sup>	5,28 €
<b>A4 papir / list</b>	0,02 €
<b>črna bela fotokopija A4 format / enoto</b>	0,05 €
<b>standardno pismo</b>	0,26 €
<b>navadno pismo</b>	
do 20 g	0,30 €
od 500 g do 1000 g	2,70 €
<b>priporočeno pismo</b>	
do 20 g	0,92 €
nad 20 g do 100 g	1,10 €
nad 100 g do 250 g	1,50 €
nad 250 g do 500 g	2,50 €
nad 500 g do 1000 g	4,10 €
<b>kuverta A5</b>	0,04 €
<b>potrdilo o šolanju <sup>35</sup></b>	3,80 €

Vir: Pošta Slovenije – [www.posta.si](http://www.posta.si), Agencija za pošto in elektronske komunikacije Republike Slovenije – [www.apek.si](http://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

Za pridobitev ustreznih podatkov za meritev prihrankov v skladu z Zakonom o subvencioniranju študentske prehrane (ZSŠP UPB1) in Pravilnika o subvencioniranju študentske prehrane (Ur.l. RS, št. 72 / 2009) smo se obrnili na:

- Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve (MDDSZ)
- Študentsko organizacijo Slovenije (kot izvajalci znotraj le-te delujejo: Študentska organizacija Univerze v Ljubljani - ŠOUL, Študentska organizacija Univerze v Mariboru - ŠOUM in Študentska organizacija na Primorskem - ŠOUP)
- ponudnike študentske prehrane

<sup>33</sup> Pri izračunu administrativnih stroškov upoštevamo enotno tarifo in sicer povprečno mesečno bruto bruto plačo za leto 2008 v Republiki Sloveniji. Povprečna mesečna bruto plača v RS za leto 2008 je 1.392, 43 €. Tako znaša povprečna mesečna bruto bruto plača 1.630, 76 € (upoštevamo 16,1 % prispevkov delodajalca na bruto plačo zaposlenega). Urna postavka je določena kot kvocient med povprečno mesečno bruto bruto plačo na zaposlenega v RS v letu 2008 in mesečnimi delovnimi urami (174 ur).

<sup>34</sup> Pri izračunu administrativnih stroškov upoštevamo enotno tarifo in sicer povprečno mesečno neto plačo na zaposlenega za leto 2008 v Republiki Sloveniji. Septembra 2009 je bila povprečna neto plača v Sloveniji 929, 36 € in je bilo s plačo za september povprečno plačanih 169 ur na zaposlenega.

Vir: Statistični urad RS, Povprečne mesečne plače (Slovenija, september 2009)

<sup>35</sup> Višina zneska potrdil o šolanju se med fakultetami ločijo. Izbrali smo 3 naključne fakultete, vendar z upoštevanjem nižjih in višjih tarif višjin cen potrdil. Izračunali smo aritmetično sredino in pridobili ceno potrdila o šolanju, ki ga je potrebno vplačati za 6 originalnih potrdil o šolanju. Vir: [www.upr.si](http://www.upr.si), [www.fuds.si](http://www.fuds.si), [www.fm-kp.si/](http://www.fm-kp.si/)



Podatke smo pridobili preko telefonskih intervjujev, osebnih intervjujev in z vprašalniki preko elektronske pošte. Tako smo pridobili podatke o časovni porabi, izdatkih, populaciji in frekvenci za administrativne aktivnosti, ki so bile potrebne za izračun.

### Korak 2.3.: Preveritev reprezentativnosti populacije vključene v intervju

Glede na podatke populacijo ni bilo potrebno segmentirati.

Za pridobitev ustreznih podatkov smo se obrnili na subjekte, ki so navedeni v prejšnji točki (Korak 2.2).

Natančnejše podatke o populaciji v zvezi z unovčenimi subvencijami v določenih časovnih terminih pa smo pridobili pri ponudnikih subvencionirane študentske prehrane.

Ponudniki subvencionirane študentske prehrane<sup>36</sup> so gostinski obrati, ki imajo s Študentsko organizacijo sklenjeno pogodbo za izvajanje subvencionirane študentske prehrane. Teh ponudnikov je 350. Naš vzorec meritev stroškovnih parametrov za unovčene subvencije v določenih časovnih terminih pa je vseboval 4 normalno učinkovite ponudnike subvencionirane prehrane. Izračun za posameznega ponudnika je prikazan v spodnji tabeli (Tabela 8).

**Tabela 8: Število UNOVČENIH SUBVENCIJ v časovnih terminih po ponudnikih**

št. ponudnika	št. unovčenih subvencij v časovnih terminih in št. zavrženih zahtevkov				skupaj
	št. unovčenih subvencij v enem letu za posameznega ponudnika (povprečna vrednost)				16.128
	št. unovčenih subvencij v enem dnevu za posameznega ponudnika (povprečna vrednost)				64
	št. unovčenih subvencij v enem dnevu za vse ponudnike				22.400
PONUĐNIK 1		502			
PONUĐNIK 2	št. unovčenih subvencij v enem mesecu pri posameznem ponudniku	2.729	5376 / 4 = 1.344	x 12	16.128
PONUĐNIK 3		506			
PONUĐNIK 4		1.639			
PONUĐNIK 1		24			
PONUĐNIK 2	št. unovčenih subvencij v enem dnevu pri posameznem ponudniku	130	256,02 / 4 = 64	x 251	16.128
PONUĐNIK 3		24			
PONUĐNIK 4		78			

<sup>36</sup> Ponudnike študentske prehrane smo naključno izbrali iz dokumenta: Cenik kosil za januar 2010 na spletni strani: <http://www.sou-lj.si/novo/prehrana/>. Skozi vprašalnik smo pridobili podatke štirih različnih ponudnikov študentske prehrane. Njihove podatke smo obdelali in izračunali aritmetično sredino. Tako smo pridobili del stroškovnih parametrov, ki se nanašajo na ponudnike in so bili potrebni za sam izračun (glej Tabela 8).

Posamezen bon ima veljavnost dva meseca od meseca nakupa. Pretečeni bon se lahko na prodajnih mestih zamenja za isti ali drugi bon, vendar izključno v roku enega meseca po prenehanju veljavnosti. Študentski bon kupljen na primer v mesecu oktobru, velja do vključno 31. decembra, zamenja pa se lahko do vključno 31. januarja. Študentski boni so tako rekoč oblika subvencionirane študentske prehrane, z njimi država subvencionira študentom del obroka v restavracijah. Državna subvencija za posamezen obrok je 2,59 EUR. Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve na javnem razpisu naredi izbor ponudnikov študentske prehrane. Vir: <http://www.sou-lj.si>

Od vsakega ponudnika (od štirih) smo pridobili podatek o številu unovčenih subvencij v obdobju enega študijskega leta (to je enako obdobju enega koledarskega leta – 12 mesecev). Iz tega podatka smo z izračunom pridobili populacijo o številu unovčenih subvencij v enem dnevu in v enem mesecu za posameznega normalno učinkovitega ponudnika.

Podatke o frekvencah, časovni porabi in izdatkih smo prav tako pridobili v javnem sektorju in pri poslovnih subjektih. Nekateri parametre pa je bilo možno določiti že z obstoječo zakonodajo oziroma smo jih določili na podlagi standardnih vrednosti za posamezne aktivnosti. Pomembni parametri so natančneje opredeljeni v Tabeli 9.

### 3.0 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Iz vprašalnika, ki smo ga izvedli preko elektronske pošte s strani javnega sektorja (Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve, visokošolski zavodi in višje strokovne šole) in poslovnih subjektov (ponudnikov in izvajalcev subvencionirane študentske prehrane), smo pridobili podatke o stroškovnih parametrih.

#### Korak 3.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Urna postavka: PODJETJE = 9,37 €

Urna postavka: DRŽAVLJANI = 5,28 €

**Tabela 9: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen**

Predpis	IO	AA	Čas (h)	Urna postavka (€)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekvenca	Populacija	Količina	Korekcijski faktor	Administrativni stroški (€)	Administrativno breme (€)	
Zakon o subvencioniranju študentske prehrane (Ur.l. RS, št. 74 / 2007) in Pravilnik o subvencioniranju študentske prehrane (Ur.l. RS, št. 72 / 2007)	IO 1	AA 1.1	4	9,37			37,48	1	74	74	0,8	2.773,52	2.218,82	
		AA 1.2	0,084 <sup>37</sup>	9,37			0,787	1	74	74	0,8	58,24	46,60	
	IO 2	AA 2.1	1	9,37			9,37	23	3	69	69	0,8	646,53	517,22
		AA 2.2	0,5	9,37			4,685	23	1	23	23	0,8	107,76	86,20
		AA 2.3	0,5	9,37			4,685	23	1	23	23	0,8	107,76	86,20
	IO 3	AA 3.1	0,5	9,37	0,98 <sup>38</sup>			5,665	1	75	75	0,8	424,88	339,90
		AA 3.2	0,167 <sup>39</sup>	9,37				1,565	1	75	75	0,5	117,36	58,68
	IO 4	AA 4.1	1 <sup>40</sup>	9,37	0,98 <sup>41</sup>			10,350	1	10	10	1	103,50	103,50
		AA 4.2	0,5 <sup>42</sup>	9,37	1,08 <sup>43</sup>			5,765	1	10	10	1	57,65	57,65
		AA 4.3	0,75 <sup>44</sup>	9,37	1,11 <sup>45</sup>			8,138	1	10	10	1	81,38	81,38
		AA 4.4	0,5 <sup>46</sup>	9,37	1,11 <sup>47</sup>			5,795	1	10	10	1	57,95	57,95
	IO 5	AA 5.1	1	9,37				9,37	12	3	36	0,1	337,32	33,73
		AA 5.2	2	9,37	6 <sup>48</sup>			24,74	12	3	36	0,1	890,64	89,06
		AA 5.3	1	9,37				9,37	12	3	36	0,1	337,32	33,73
		AA 5.4	2,5	9,37	0,4 <sup>49</sup>			23,825	12	3	36	0,1	857,70	85,77
		AA 5.5	10	9,37	6 <sup>50</sup>			99,700	12	3	36	0,1	3.589,20	358,92

<sup>37</sup> elektronsko pošiljanje

<sup>38</sup> 1 x A4 list + priporočena pošta (do 20 g) + kuverta

<sup>39</sup> elektronsko pošiljanje

<sup>40</sup> 0,5 ure za pripravo vloge in 0,5 ure za posredovanje vloge skladno z določenimi standardnimi vrednostmi

<sup>41</sup> 1 x A4 list + priporočena pošta (do 20 g) + kuverta

<sup>42</sup> 0,5 ure za posredovanje soglasja skladno z določenimi standardnimi vrednostmi

<sup>43</sup> 6 x A4 list (2 izvoda po 3 x A4 listi) + priporočena pošta (do 20 g) + kuverta

<sup>44</sup> podpisovanje aneksa poteka preko priporočene pošte: 0,25 ure za podpisovanje in 0,5 ure za posredovanje skladno z določenimi standardnimi vrednostmi

<sup>45</sup> 3 x fotokopija (aneksa) + priporočena pošta (do 20 g) + kuverta

<sup>46</sup> 0,5 ure za posredovanje aneksa skladno z določenimi standardnimi vrednostmi

<sup>47</sup> 3 x fotokopija (aneksa) + priporočena pošta (do 20 g) + kuverta

<sup>48</sup> 300 x A4 list

<sup>49</sup> 20 x A4 list

<sup>50</sup> 300 x A4 list

Poročilo - Ocena administrativnih stroškov: Zakon o subvencioniranju študentske prehrane (ZSŠP – UPB1)

	AA 5.6	0,5 <sup>51</sup>	9,37	10,58 <sup>52</sup>	15,265	12	3	36	0,1	549,54	54,95
IO 6	AA 6.1	0,008 <sup>53</sup>	9,37		0,075	251	22.400	5.622.400	0,8	421.455,10	337.164,08
	AA 6.2	1	9,37		9,37	12	350	4.200	0,8	39.354,00	31.483,20
	AA 6.3	0,5 <sup>54</sup>	9,37	1,02 <sup>55</sup>	5,705	12	350	4.200	0,8	23.961,00	19.168,80
IO 7	AA 7.1	1,25 <sup>56</sup>	9,37	2,16 <sup>57</sup>	13,873	1	350	350	0,1	4.855,38	485,54
	AA 7.2	1,25 <sup>58</sup>	9,37	2,04 <sup>59</sup>	13,753	1	20	20	0,1	275,05	27,51
	AA 7.3	1,25 <sup>60</sup>	9,37	2,04 <sup>61</sup>	13,753	1	20	20	0,1	275,05	27,51
IO 8	AA 8.1	0,25	9,37		2,343	12	350	4.200	0,8	9.838,50	7.870,80
	AA 8.2	0,084 <sup>62</sup>	9,37	0,98 <sup>63</sup>	1,767	12	350	4.200	0,8	7.421,74	5.937,39
IO 9	AA 9.1	0,5	9,37		4,685	12	350	4.200	0,7	19.677,00	13.773,90
	AA 9.2	0,5 <sup>64</sup>	9,37	1 <sup>65</sup>	5,685	12	350	4.200	0,7	23.877,00	16.713,90
IO 10	AA 10.1	0,084 <sup>66</sup>	9,37		0,787	12	350	4.200	0,5	3.305,74	1.652,87
	AA 10.2	0,5 <sup>67</sup>	9,37		4,685	12	6	72	0,5	337,32	168,66
IO 11	AA 11.1	5	9,37		46,85	12	3	36	0,5	1.686,60	843,30
	AA 11.2	0,5 <sup>68</sup>	9,37	7 <sup>69</sup>	11,685	12	3	36	0,5	420,66	210,33
IO 12	AA 12.1	8	9,37		74,96	1	175	175	1	13.118,00	13.118,00
IO 13	AA 13.1	2,000	9,37		18,740	2	350	700	1	13.118,00	13.118,00
	AA 13.2	0,084 <sup>70</sup>	9,37		0,787	1	700	700	1	550,96	550,96
	AA 13.3	1 <sup>71</sup>	9,37	1,90 <sup>72</sup>	11,270	1	117	117	1	1.318,59	1.318,59
IO 14	AA 14.1	1	5,28	3,82 <sup>73</sup>	9,1	1	93.940	93.940	0,8	854.854,00	683.883,20
	AA 14.2	1	5,28	0,02 <sup>74</sup>	5,3	1	50	50	0,1	265,00	26,50
	AA 14.3	1	5,28	0,02 <sup>75</sup>	5,3	1	460	460	0,1	2.438,00	243,80
	AA 14.4	1	5,28	0,02 <sup>76</sup>	5,3	1	7	7	0,1	37,10	3,71
<b>SKUPAJ:</b>										<b>1.453.538,01 €</b>	<b>1.152.100,80 €</b>

<sup>51</sup> 0,5 ure za posredovanje skladno z določenimi standardnimi vrednostmi

<sup>52</sup> 320 x A4 list (20 evidenca ponudnikov, 300 evidenca upravičencev) + priporočena pošta (nad 500 g do 1000 g) + 2 x kuverta

<sup>53</sup> 10 sekund potrebuje posamezen ponudnik, da evidentira posamično unovčeno subvencijo s strani upravičenca

<sup>54</sup> 0,5 ure za posredovanje skladno z določenimi standardnimi vrednostmi

<sup>55</sup> 3 x A4 list + priporočena pošta (do 20 g) + kuverta

<sup>56</sup> sklenitev pogodbe poteka preko priporočene pošte: 0,25 ure za podpisovanje, 0,5 ure za posredovanje skladno z določenimi standardnimi vrednostmi za izvajalca in 0,5 ure za posredovanje skladno z določenimi standardnimi vrednostmi za ponudnika

<sup>57</sup> 12 x A4 list (4 izvodi po 3 x A4 listi) + 2 x priporočena pošta (do 20 g) s strani izvajalca in s strani ponudnika + 2 x kuverta

<sup>58</sup> sklenitev aneksa poteka preko priporočene pošte: 0,25 ure za podpisovanje, 0,5 ure za posredovanje skladno z določenimi standardnimi vrednostmi za izvajalca in 0,5 ure za posredovanje skladno z določenimi standardnimi vrednostmi za ponudnika

<sup>59</sup> 6 x A4 list (2 izvoda po 3 x A4 listi) + priporočena pošta (do 20 g) + 2 x kuverta

<sup>60</sup> sklenitev aneksa poteka preko priporočene pošte: 0,25 ure za podpisovanje, 0,5 ure za posredovanje skladno z določenimi standardnimi vrednostmi za izvajalca in 0,5 ure za posredovanje skladno z določenimi standardnimi vrednostmi za ponudnika

<sup>61</sup> 6 x A4 list (2 izvoda po 3 x A4 listi) + priporočena pošta (do 20 g) + 2 x kuverta

<sup>62</sup> vsak izvajalec (ŠOUL, ŠOUM in ŠOUP) pošlje poročilo ponudniku, kateremu je kot izvajalec dolžan posredovati podatke

<sup>63</sup> 1 x A4 list + priporočena pošta (do 20 g) + kuverta

<sup>64</sup> 0,5 ure za posredovanje skladno z določenimi standardnimi vrednostmi

<sup>65</sup> 2 x A4 list (2 zahtevka) + priporočena pošta + kuverta

<sup>66</sup> posamezen zahtevek se preveri v petih minutah

<sup>67</sup> 25 min za pripravo zahtevka in 5 min za elektronsko pošiljanje

<sup>68</sup> 0,5 ure za posredovanje skladno z določenimi standardnimi vrednostmi

<sup>69</sup> 141 x A4 list (116 strani zahtevkov + 25 ostale dokumentacije) + priporočena pošta (nad 500 g do 1000 g) + 2 x kuverta

<sup>70</sup> elektronsko pošiljanje

<sup>71</sup> 0,5 ure za pripravo sklepa + 0,5 ure za posredovanje skladno z določenimi standardnimi vrednostmi

<sup>72</sup> 3 x A4 list (trije izvodi sklepa ukrepa) + 2x priporočena pošta (komisiji in ministrstvu)

<sup>73</sup> 1 x potrdilo o šolanju – 3,80 EUR + 1 x A4 list

<sup>74</sup> 1 x A4 list

<sup>75</sup> 1 x A4 list

<sup>76</sup> 1 x A4 list

**Tabela 10: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen za vse IO za vse administrativne aktivnosti znotraj informacijskih obveznosti na letni osnovi**

IO	Administrativni strošek	Administrativno breme
IO - 1	2.831,76 €	2.265,41 €
IO - 2	862,04 €	689,62 €
IO - 3	542,23 €	398,58 €
IO - 4	300,48 €	300,48 €
IO - 5	6.561,72 €	656,17 €
IO - 6	484.770,10 €	387.816,08 €
IO - 7	5.405,48 €	540,55 €
IO - 8	17.260,24 €	13.808,19 €
IO - 9	43.554,00 €	30.487,80 €
IO - 10	3.643,06 €	1.821,53 €
IO - 11	2.107,26 €	1.053,63 €
IO - 12	13.118,00 €	13.118,00 €
IO - 13	14.987,55 €	14.987,55 €
IO - 14	857.594,10 €	684.157,21 €
<b>SKUPAJ</b>	<b>1.453.538,01 €</b>	<b>1.152.100,80 €</b>

**Dodatek k Tabeli 10: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen za vse IO od najmanj do najbolj obremenjujočih informacijskih obveznosti na letni osnovi**

IO	Administrativni strošek	IO	Administrativno breme
IO - 4	300,48 €	IO - 4	300,48 €
IO - 3	542,23 €	IO - 3	398,58 €
IO - 2	862,04 €	IO - 7	540,55 €
IO - 11	2.107,26 €	IO - 5	656,17 €
IO - 1	2.831,76 €	IO - 2	818,94 €
IO - 10	3.643,06 €	IO - 11	1.053,63 €
IO - 7	5.405,48 €	IO - 10	1.821,53 €
IO - 5	6.561,72 €	IO - 1	2.265,41 €
IO - 12	13.118,00 €	IO - 12	13.118,00 €
IO - 13	14.987,55 €	IO - 8	13.808,19 €
IO - 8	17.260,24 €	IO - 13	14.987,55 €
IO - 9	43.554,00 €	IO - 9	30.487,80 €
IO - 6	484.770,10 €	IO - 6	387.816,08 €
IO - 14	857.594,10 €	IO - 14	684.157,21 €
<b>SKUPAJ</b>	<b>1.453.538,01 €</b>	<b>SKUPAJ</b>	<b>1.152.100,80 €</b>

**Administrativni strošek** = cena x količina = **1.453.538, 01 EUR** (na letni ravni)

**Administrativno breme** = administrativni strošek x korekcijski faktor = **1.152.100, 80 EUR** (na letni ravni)

Na podlagi meritev Zakona o subvencioniranju študentske prehrane (ZSŠP – UPB1, Ur.l. RS, št. 74 / 2007) in Pravilnika o subvencioniranju študentske prehrane (Ur.l. RS, št. 72 / 2009) je ocenjeno, da iz naslova informacijskih obveznosti (IO 1 – IO 14) in administrativnih aktivnosti znotraj teh informacijskih obveznosti na letni osnovi povzročajo **1.453.538, 01 € administrativnih stroškov** oziroma **1.152.100, 80 € administrativnih bremen**.

Znotraj postopkov za izvajanje in uveljavljanje subvencionirane študentske prehrane predstavlja najbolj obremenjujočo administrativno aktivnost – **AA 14.1** (znotraj IO 14): Predložitev originalnega potrdila o vpisu, indeksa ali študentske izkaznice in osebni dokument na vpogled ter podpisovanje izjave s strani študenta, da ni zaposlen (redni in izredni študenti).

Le-ta predstavlja 58,81 % celotnih administrativnih stroškov oziroma 59,38 % administrativnih bremen.

Druga najbolj obremenjujoča administrativna aktivnost znotraj IO 6 je **AA 6.1**: Vodenje dnevne evidence izkoriščenih subvencij obrokov prehrane s strani ponudnika, ki znaša 28,99 % vseh administrativnih stroškov oziroma 33,66 % administrativnih bremen.

Med najbolj obremenjujočimi administrativnimi aktivnostmi pa je tudi - **AA 9.1** (znotraj IO 9): Izdelava zahtevka za plačilo unovčenih subvencij za pretekli mesec s strani ponudnika (do petega delovnega dne), ki zajema 1,36 % vseh administrativnih stroškov oziroma 2,65 % administrativnih bremen pri izvajanju in uveljavljanju subvencionirane študentske prehrane.

Velik delež administrativnih stroškov znotraj zgornjih omenjenih najbolj obremenjujočih administrativnih aktivnostih predstavlja predvsem nezmožnost elektronskega poslovanja znotraj posameznih postopkov. Obremenjujoč faktor pa je tudi večkratno poročanje različnim subjektom in podvajanje aktivnosti.